

תוכן העניינים

עמ' 2	..... מבוא	.1
עמ' 3	..... מוסדות האוניברסיטה ובעלי תפקידים	.2
עמ' 17	..... הלימודים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב	.3
עמ' 17	..... 3.1 לימודים לקראת תואר ראשון	3.1
עמ' 17	..... 3.1.1 תחומי הלימודים	3.1.1
עמ' 21	..... 3.1.2 סדרי הרשמה	3.1.2
עמ' 27	..... 3.1.4 פרסי הצטיינות	3.1.4
עמ' 28	..... 3.1.5 סגירת התואר	3.1.5
עמ' 29	..... 3.1.3 לימודי האנגלית	3.1.3
עמ' 31	..... 3.1.3 לימודים מיוחדים לעולים ותלמידים זרים	3.1.3
עמ' 34	..... 3.2 לימודים לקראת תואר שני	3.2
עמ' 34	..... 3.2.1 תחומי הלימודים	3.2.1
עמ' 36	..... 3.2.2 תנאי רישום וקבלה	3.2.2
עמ' 39	..... 3.2.3 פרסי הצטיינות	3.2.3
עמ' 39	..... 3.2.4 סגירת התואר	3.2.4
עמ' 40	..... 3.3 לימודים לקראת התואר Ph.D.	3.3
עמ' 44	..... 3.4 לימודים קדם-אקדמיים	3.4
עמ' 45	..... מכללות	.4
עמ' 47	..... שכר לימוד, אישורים, בחינות ונושאים כלליים	.5
עמ' 49	..... לוח השנה לשנת תשס"ו	.6
עמ' 51	..... מועדי רישום לקורסים לשנת תשס"ו	.7
עמ' 52	..... מעבדות	.8
עמ' 55	..... דיקנאט הסטודנטים	.9
עמ' 60	..... 11.1 תקנון לפעילות ציבורית ופוליטית	11.1
עמ' 62	..... 11.2 תקנון לטיפול בסטודנטים ששרתו במילואים	11.2
עמ' 65	..... נוהל למניעת הטרדה מינית	.10
עמ' 70	..... תקנון משמעת סטודנטים	.11
עמ' 82	..... אגודת הסטודנטים	.12
	יחידות נוספות באוניברסיטה	.13
עמ' 86	..... 13.1 פר"ח	13.1
עמ' 86	..... 13.2 ספרייה והוצאת הספרים האוניברסיטאית	13.2
עמ' 88	..... 13.3 חינוך גופני וספורט	13.3
עמ' 89	..... 13.4 היחידה למעורבות חברתית	13.4
עמ' 90	..... 13.5 המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ	13.5
עמ' 92	..... 13.6 אגף מחשוב ומערכות מידע	13.6

מ ב א

ראשיתה של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב ב"מכון להשכלה גבוהה בנגב", שנוסד בשנת 1964 על-ידי קבוצה מתושבי באר שבע, במטרה לקדם ולפתח את הנגב, המונה היום כ-9% מתושבי המדינה. קבוצה זו ביקשה להקים באזור מרכז לתרבות ולמדעים, אשר יעודד התפתחותה של חברה מודרנית, משכילה וטכנולוגית.

בסתיו 1969 הכריז שר החינוך והתרבות רשמית, על הקמת אוניברסיטת הנגב, ובנובמבר 1973 עם מותו של דוד בן-גוריון, הוסב שמה ונקראה אוניברסיטת בן-גוריון בנגב.

ב-1964 החלו הלימודים במדעי הביולוגיה. שנה לאחר מכן, ב-1965, במדעי ההנדסה ובמדעי הרוח והחברה, וב-1970 בגיאולוגיה ובמדעים המדויקים.

בשנת 2002 נפתח קמפוס אוניברסיטת בן-גוריון באילת במסגרתו פעילויות של הפקולטות השונות ומרכז ללימודים קדם-אקדמיים.

שנת הלימודים הראשונה נפתחה בהשתתפות 50 תלמידים. בשנת תשס"ה הגיע מספר תלמידי האוניברסיטה לכ-17,000, מהם כ-11,000 לתואר בוגר, כ-5000 לתואר מוסמך וכ-1000 לתואר Ph.D.

כמחצית התלמידים הם תושבי באר-שבע וסביבתה, ורבים מגיעים ממרכז הארץ ומצפונה. חלק מציבור התלמידים הם מורים במוסדות חינוך באזור. רבים מועסקים במפעלים בסביבה, הן בתפקידים מנהליים והן כאנשי מקצוע. קריית האוניברסיטה שהוחל בהקמתה בשנת תשל"ג מאכלסת כיום את מרבית פעילויות ההוראה. יחד עם זאת, חלק קטן מפעילות האוניברסיטה עדיין מרוכז במשכנה הישן של האוניברסיטה, בקריית טוביהו.

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב הוסמכה על-ידי המועצה להשכלה גבוהה להעניק תואר "בוגר", תואר "מוסמך" ותואר "דוקטור לפילוסופיה" בפקולטה למדעי הטבע, בפקולטה למדעי ההנדסה, בפקולטה למדעי הבריאות בפקולטה למדעי הרוח והחברה ובבית-הספר לניהול.

חבר הנאמנים

רוי צוקרברג - ארה"ב	יו"ר :
לורד ויידנפלד מצ'לסי - בריטניה	יו"ר כבוד :
רוברט ארנו - ארה"ב	יו"ר אמריטוס :
מילדה אירטון - שוויץ	סגני יו"ר :
צבי אלון - ארה"ב	
אריק בנהמו - ארה"ב	
דיים ויויאן דארפילד - בריטניה	
ד"ר היינס-הורסט דייכמן - גרמניה	
מיכאל זוננפלד - ארה"ב	
סוזן זלוטובסקי - שוויץ	
ד"ר פליקס זנדמן - ארה"ב	
סר רונלד כהן - בריטניה	
ברטרם לובנר - דרום אפריקה	

יו"ר הוועד הפועל :

דוד ברודט

סגני יו"ר :

אהרן ידליון, דבורה תומר

בתוקף תפקידם :

פרופ' אבישי ברוורמן - נשיא	פרופ' אריה רייכל - דיקן בית-הספר לניהול
פרופ' ג'ימי וינבלט - רקטור	פרופ' אבישי הניק - דיקן מדעי הרוח והחברה
פרופ' מרדכי הרשקוביץ - סגן נשיא ודיקן למחקר ופיתוח	פרופ' שאול סופר - דיקן מדעי הבריאות
דוד ברקת- מנכ"ל	פרופ' אברהם פרולה - דיקן מדעי הטבע
פרופ' שרגא סגל- משנה לרקטור	פרופ' יגאל רונן - דיקן מדעי ההנדסה
פרופ' לילי נוימן- סגן הרקטור	פרופ' אביגד וונשק - מנהל המכונים לחקר המדבר
	פרופ' צבי פריאל- דיקן בית ספר קרייטמן
	פרופ' עמוס דרורי- דיקן קמפוס אילת

חברי כבוד :

פרופ' חיים אילתא - ישראל	פרופ' אברהם טמיר - ישראל	שמעון פרס - ישראל
ז'אק אמיר - ישראל	הרב ד"ר יונתן זקס - בריטניה	מלווין צוויג - קנדה
פרופ' דב בהט - ישראל	מרטין לוין - קנדה	סול קייני - קנדה
ניסים גאון - שוויץ	קרוליין סימון - ישראל	
שלמה גזית - ישראל	ד"ר אריק סמסון - דרא"פ	
פרופ' דוד וולף - ישראל	פרופ' נחום פינגר - ישראל	
הרי וולש - קנדה	פרופ' צבי פלח - ישראל	

חברים:

ארה"ב	פרופ' ג'ון בק -	ישראל	ד"ר יונס אבו-רביע -
ישראל	יהודה (לוסיאן) ברוניצקי-	ישראל	פרופ' חיים אביב -
קנדה	ברוס ברונפמן -	ישראל	מאיר אביטל -
ישראל	יגאל ברייטמן -	ישראל	אריה אדליסט -
ארה"ב	פרופ' מלוי ברנשטיין -	ישראל	נחום אדמוני -
ארה"ב	בנימין ברסלאואר -	ישראל	יחיאל אדמוני -
ארה"ב	גימס ברסלאואר -	ישראל	שרה אהרמן -
ארה"ב	סטיבן ברסלאואר -	ארה"ב	איירין אוונס -
ארה"ב	גיין ברסלר -	בלגיה	אנדרי אוזן -
ארה"ב	דניאל גוגנהיים-	ישראל	אברהם בן-דוד אוחיון -
ארה"ב	לאורנס גודמן -	שוויץ	אנט אולבאום-
ישראל	חסון גולדברג -	קנדה	משה אולניק -
ארה"ב	אלכסנדר גורן -	ישראל	יורם אורון-
ארה"ב	פרופ' ריצ'רד גולדשטיין -	ישראל	סוזן אושרי-
צרפת	יצחק גורביץ' -	ארה"ב	אבנר אזולאי -
צרפת	אריק ג'בלי-	ישראל	אירית איזקסון-
ארה"ב	ליז גיינס -	ישראל	אהובה אילן -
ישראל	אריאל גינזבורג -	ישראל	הוגט אלחדד -
ארה"ב	פרופ' סידני גלבר -	ישראל	אריה אליאב -
ישראל	אילון גנר -	ישראל	ויקטור אליאס -
קנדה	פול גייקובס -	קנדה	אריאל אליה -
ישראל	מיכאל גרוס -	צרפת	אלי אלאלוף -
צרפת	מוריס גרוסמן -	ישראל	עדיאל אמוראי -
ישראל	יאיר גרין -	ישראל	ד"ר מיכה אנגיל -
מכסיקו	בוריס גרסון -	ישראל	אלפרדו אצ'ר - טוסיה
ישראל	ד"ר יוהנס גרסטר -	מכסיקו	רוברט אקווי -
ישראל	משה דברת-	שוויץ	שמשון ארד -
ישראל	יצחק דבש -	ישראל	פרופ' סם ארוני -
ארה"ב	ד"ר תומס דה וויט -	ארה"ב	משה ארקין -
ישראל	יואל דה-מלאך -	ישראל	דוד אש -
ארה"ב	פרופ' ריימונד דוויק -	קנדה	פרופ' הרולד באום -
מקסיקו	פדרו דונדיש -	בריטניה	דניאל בידרמן -
גרמניה	ד"ר מתיאס דופפנר -	צרפת	פרופ' יהודית בירק -
ישראל	אהרן דורון -	ישראל	פרופ' ברוך בלומברג-
ישראל	עמירה דותן-	ארה"ב	ארנולד בנגייס -
ישראל	רינה דותן -	דרום אפריקה	יחיאל בנטוב -
גרמניה	ד"ר אוטה דייכמן -	ישראל	טרי בנסימון -
ארה"ב	הלן דילר-	ישראל	ישראל בן-אמתי -
ארה"ב	פרופ' צ'רלס דינרלו -	ישראל	עמוס בן-גוריון -
קנדה	לסלי דן -	ישראל	רעיה שטראוס-בן דרור -
ישראל	מיכה דפט -	ישראל	שמואל בן דרור -
ישראל	ניצה דרורי פרמן -	ישראל	אביהו בן-נון -
ישראל	משה הבא -	ישראל	אורי בן-נון -
ארה"ב	אלן הורסט -	ישראל	אשר בן-נתן -
יפן	נובורו הטקיימה -	ישראל	פרופ' ג'ילברט בן-עיון-
בריטניה	מרים היאמס -	צרפת	יעקב בן-עזרי-
בריטניה	נורמן היאמס -	ישראל	מרדכי בן-פורת-
ישראל	יעקב הירש -	ישראל	שאול בן-שמחון -
קנדה	ד"ר תומס הכט -	ישראל	יצחק בצלאל-
ישראל	מאיר יצחק הלוי-	ישראל	

בריטניה	פרופ' משה כהן -	שוויץ	אסתר הלפרין -
ישראל	דליה כצמן-פרשקר -	שוויץ	מישל הלפרין -
ישראל	אליעזר כרמל -	ארה"ב	פרופ' אדם הלר -
ישראל	דליה לב -	ארה"ב	רוזלינד הנווד -
ישראל	רון לובש -	ישראל	אסתר הרליץ -
ישראל	אילן לויטא -	בריטניה	מרטין וולף -
ארה"ב	גוסטב לוי -	צרפת	ג'ררד וורמס -
קנדה	ד"ר רוברט לוין -	ארה"ב	ג'ולס ויטמן -
בריטניה	ד"ר שמואל לוסון -	הולנד	מיכאל ויילר -
ישראל	יצחק ליבני -	ארה"ב	אליזבת וויימות -
ישראל	יצחק ליבר -	שוויץ	אלזה וויינברג -
קנדה	ברי ליפסון -	קנדה	מיכאל ווינסטון -
ישראל	יעקב ליפשיץ -	ישראל	פרופ' דניאל וייס -
ישראל	ד"ר נועם למלשטרייך-לטר -	ישראל	פרופ' מאיר וילצק -
בריטניה	מרטין לנדאו -	ישראל	צבי ולדמן -
ישראל	ברונו לנדסברג -	ישראל	בני ועקנין -
ישראל	ד"ר יהודה לנקרי -	ישראל	זהבה ורד -
ישראל	השופט אפרים לרון -	ישראל	יחזקאל ורד -
ישראל	פרופ' רננה לשם-בן-גוריון -	בריטניה	דוד ורניק -
ארה"ב	טובי מאואר -	ישראל	אהרון ורשבסקי -
ארה"ב	ד"ר מורט מאואר -	מכסיקו	מאיר זגה-גלנטה -
ישראל	עקיבא מוזס -	מכסיקו	אלפרדו זוננה -
ישראל	אורן מוסט -	ארה"ב	פרדריק זיגמונד -
ישראל	יוסי מימן -	ישראל	פרופ' משה זכאי -
שוויץ	פרנסיס מינקוף -	בריטניה	אדלן זלוטובסקי -
ישראל	בנימין מכנס -	צרפת	ג'אן-לואיס זרביב -
ישראל	פרופ' משה מני -	ישראל	גדעון חושן -
ישראל	אהוד מרום -	ישראל	אשר חלד -
ישראל	אלן מרקוס -	ישראל	יצחקי חן -
ארה"ב	ד"ר פול מרקס -	ישראל	מיכה חריש -
ארה"ב	סוזן נאש -	ישראל	יצחק טאוב -
ישראל	יצחק נבון -	ישראל	עירונה טייג -
ישראל	אמיל נוסיר -	ישראל	השופט יעקב טירקל -
שוויץ	קלאוס נטר -	ישראל	מיכה טלמון -
ארה"ב	פרופ' פיליפ נידלמן	ישראל	עמרי טלמון -
ישראל	מאיר ניסנזון -	ישראל	שי טלמון -
ארה"ב	קרול סאל -	קנדה	ג'ואי טננבאום -
ישראל	גבי סבג -	ארה"ב	קנת טקר -
קנדה	ליאונוור סגל -	ישראל	יעקב טרנר -
קנדה	אדאורד סונשיין -	דרום-אפריקה	אסטל יאך -
ארה"ב	הרייט סופה -	ישראל	אלחנן יגלום -
ישראל	ד"ר עובדיה סופר -	ישראל	שלמה יונס -
ארה"ב	רות סט. ג'ון	גרמניה	ד"ר יוסף יופה -
ארה"ב	שלמה סטג -	ישראל	פרופ' יהושע יורטנר -
גרמניה	פרופ' היינריך סטרוטמן -	ישראל	צבי ימיני -
ארה"ב	ארנולד סייבין -	ישראל	גד יעקבי -
ישראל	ארנולד סיימון -	ישראל	רם יעקבזון -
ישראל	יום-טוב סמייה -	ישראל	פרופ' מנחם יערי -
ישראל	אברהם סרוסי -	רוסיה	פרופ' אלכסנדר יעקובלב -
ישראל	יולי עופר -	ישראל	חיים ישראלי -

ישראל	פרופ' מרדכי קורץ -	ישראל	ליאורה עופר -
קנדה	ארנה קימל -	ישראל	עמוס עירן -
בריטניה	סר פרופ' ארון קלוג -	ישראל	דנה עזריאלי -
ישראל	אריה קליינמן -	ישראל	עובדיה עלי -
ישראל	אביגדור קלנר -	ישראל	אליהו עמיר -
ישראל	עובדיה קלעי -	ישראל	גיורא עמיר -
בלגיה	מטילדה קנדיוטי -	ישראל	רחבעם עמיר -
שוויץ	אלן קוסטנבאום -	ישראל	עמוס ערן -
דרום-אפריקה	מנדל קפלן -	ישראל	ד"ר האלי פאוסט -
ארה"ב	סטנלי קפלן -	ישראל	שמואל פדרמן -
צרפת	פרופ' איוו קרה -	ישראל	אהרן פוגל -
קנדה	ראובן קרול -	ישראל	פרופ' שמואל פוהורילס -
ישראל	יוסף ראש -	שוויץ	ד"ר יוסף פורגש -
ישראל	אבי רואימי -	ארה"ב	ארנולד פורסטר -
ישראל	יעקב רובנר -	ישראל	אביעזר פזנר -
קנדה	ברי רוז -	בריטניה	הרולד פייזנר -
ישראל	גדעון רוזן -	בריטניה	יהודית פייזנר -
ישראל	חיים רוזן -	בריטניה	מרטין פייזנר -
ישראל	ד"ר מאיר רוזן -	קנדה	גארי פיין -
ישראל	דני רוטשילד -	ארה"ב	לורנס פילד -
ישראל	שמואל ריפמן -	קנדה	אהרון פיש -
ישראל	שלמה שגב -	ישראל	יהושע פלפל -
ישראל	זלמן שובל -	ישראל	מיכאל פפה -
ארגנטינה	אוסולדו שוורצר -	צרפת	אלן פרברז'יה -
ארה"ב	מורי שוסשרמן -	ישראל	דן פרופר -
ישראל	אריה שחר -	ישראל	פרופ' שאול פרידלנדר -
ישראל	אורן שחור -	ארה"ב	אדית פרידמן -
צרפת	פרופ' דניאל שטרנהיימר -	ישראל	ז'אן פרידמן -
ישראל	זאב שיינברג -	ארה"ב	סולומון פרידמן -
ישראל	ד"ר יעקב שיינין -	צרפת	אלן פרייברגר -
ישראל	דן שיינמן -	ישראל	מנחם פרלמוטר -
ישראל	פרופ' דן שכטמן -	קנדה	הרב ג'ורדן פרלסון -
ארה"ב	דרי שלון -	ישראל	דניאל פרמן -
ישראל	משה שליט -	ישראל	פרופ' יעקב פרנקל -
ישראל	יאיר שמיר -	ישראל	עמיר פרץ -
ישראל	גדעון שני -	ישראל	צבי צור -
ישראל	ד"ר ניצה שפירא-ליבאי -	ישראל	יוסף צ'יחנובר -
ארה"ב	ג'ין קריגר שפירו -	ישראל	יואש צידון (ציאטו) -
ישראל	אלי שפלר -	אוסטרליה	פרופ' מלקולם צ'ייקין -
ישראל	שרה תדמור -	ישראל	רובין צימרמן -
ישראל	רות תקוע -	ישראל	ד"ר מינה צמח -
		ישראל	צבי צפריירי -
		בריטניה	אריק צ'רלס -
		בריטניה	ז'קלין צ'רלס -
		ארה"ב	פרופ' פטר קאהן -
		ישראל	דורון קאופמן -
		ארה"ב	אסתר קופרשמיט -
		בריטניה	אליזבט קורוב -
		בריטניה	סידני קורוב -

חברים מייסדים

פרופ' חיים דורון
יהושע זמרה
אליהו נאוי
יואל שכטר

נציגי סטודנטים

אמיר גולן
יעל מבורך
שאול סנקר

נציגי הסגל האקדמי

פרופ' צבי אברמסקי
פרופ' נח איסקוב
פרופ' יאיר זרמי
פרופ' משה יוסטמן
פרופ' נחום פינגר

הוועד המנהל

בתוקף תפקידם

רוי צוקרברג - יו"ר חבר הנאמנים
דוד ברודט - יו"ר הוועד המנהל
פרופ' אבישי ברוורמן - נשיא
פרופ' גיימי וינבלט - רקטור
דלית סולומון - כפיר מזכירת הוועד המנהל

אנשי ציבור מישראל

אהרן ידלין - סיו"ר
דבורה תומר - סיו"ר
ד"ר יונס אבו-רביעה
יחיאל אדמוני
משה אולניק
אלי אלאוף
עו"ד יאיר גרין
מיכה דפט
משה הבא
עו"ד יחזקאל ורד
עו"ד אשר חלד
השופט יעקב טירקל
שי טלמון
רם יעקובזון
בנימין מכנס
צבי צור

אנשי ציבור מחו"ל

ד"ר היינץ-הורסט דייכמן
רוברט ארנו
ריימונד דוויק

אנשי ציבור ממלאי מקום לחברים מחו"ל

רם יעקבזון
צבי צור
בנימין מכנס
יחיאל אדמוני

נציג אגודת הסטודנטים

יו"ר אגודת הסטודנטים

נציגי הסגל האקדמי

פרופ' נח איסקוב
פרופ' נחום פינגר
פרופ' צבי אברמסקי
פרופ' משה יוסטמן
פרופ' יאיר זרמי

מוזמנים קבועים

דוד ברקת - מנכ"ל
ד"ר רון אבני - מבקר
עו"ד פאול רויזמן - היועץ המשפטי

דיקנים

פרופ' אריה רייכל - בית-הספר לניהול
פרופ' אבישי הניק - הפקולטה למדעי הרוח והחברה
פרופ' שאול סופר - הפקולטה למדעי הבריאות
פרופ' אברהם פרולה - דיקן הפקולטה למדעי הטבע
פרופ' יגאל רונן - הפקולטה למדעי ההנדסה

מנהלי מכונים

פרופ' גבי בן-דור - מנהל המכונים למחקר שימושי
פרופ' אביגד וונשק - מנהל המכונים לחקר המדבר
פרופ' יהודה גרדוס - מנהל מכון בן-גוריון

ועדת כספים

חברים:

מיכה דפט - יו"ר
נחמיה חסיד
יצחק טאוב
אליעזר כרמל
בנימין מכנס
אברהם אדמוני
דבורה תומר
דליה כצמן-פרשקר
נשיא
רקטור
מנכ"ל

מרכז: ראש אגף תכנון תקצוב וכלכלה

מוזמנים קבועים: משנה לנשיא, ראש אגף כספים, חשב, מבקר האוניברסיטה, מזכיר הוועד המנהל, גזבר אגודת הסטודנטים, נציג הסגל האקדמי.

ועדה לפיתוח פיזי ובינוי

חברים:

צבי צור - יו"ר
אריאל גינזבורג
בנימין מכנס
מיכה טלמון
שמעון פרידמן
תיאודור שנברגר
יואל גולדווסר
נשיא
רקטור
מנכ"ל
ד"ר יעקב פולק

מרכז: סמנכ"ל פיתוח ובינוי

מוזמנים קבועים: ראש אגף כספים, ראש אגף תכנון תקצוב וכלכלה, סמנכ"ל לוגיסטיקה, מבקר האוניברסיטה, מזכיר ועד המנהל, נציג אגודת הסטודנטים, היועץ המשפטי, ממ"ח תורמים ושוחרים.

ועדה לענייני סטודנטים

חברים:

אהרן ידלין – יו"ר

סולל כהן

אלי נבון

רוביק דנילוביץ

מנחם פרלמוטר

פרופ' עמוס כץ

פרופ' רנה פוזננסקי

פרופ' מלכה גורודצקי

יו"ר אגודת הסטודנטים

חבר ועד לעניינים אקדמיים

מרכז: דיקן הסטודנטים

מוזמנים קבועים: מזכיר אקדמי, ראש אגף תכנון

תקצוב וכלכלה, מזכיר הוועד המנהל, מנהל היחידה

למעורבות חברתית.

ועדת חוקה ותקנון

חברים:

השופט יעקב טירקל – יו"ר

יחיאל כץ

עו"ד יעקב הירש

עמירה דותן

פרופ' מיכאל לין

מרכז: עו"ד ורד סרוסי- עוזרת ראשית למשנה לנשיא

מוזמן קבוע: היועץ המשפטי או בא כוחו

ועדת ביקורת

חברים:

משה אולניק – יו"ר

פרופ' יחיאל אדמוני

פרופ' יהודית בירק

יחיאל בנטוב

אסתר הרליץ

יצחק טאוב

רם יעקבזון

צבי צור

שלמה שגב

מזכיר: מזכיר הוועד המנהל

מוזמנים קבועים: רקטור, מנכ"ל, מבקר

האוניברסיטה

ועדה לשכר ותנאי שרות

חברים:

צבי צור – יו"ר

יצחק טאוב

דבורה תומר

עו"ד אשר חלד

מרכז: מזכיר הוועד המנהל

מוזמנים קבועים: מנכ"ל, סמנכ"ל משאבי אנוש

ועדת השקעות

חברים:

אליעזר כרמל – יו"ר

חיים בן-דור

שריתה להבי

עו"ד יאיר גרין

מרכז: מנהל ההשקעות

מוזמנים קבועים: נשיא, מנכ"ל, ראש אגף תכנון

תקצוב וכלכלה, גזבר באוניברסיטה, מבקר

חברי סינאט האוניברסיטה

ד"ר ע' נגידאט
 פרופ' ל' נוימן
 פרופ' ד' ניומן
 ד"ר מ' סגל
 פרופ' ש' סגל
 פרופ' ש' סופר
 מר ש' סנקר
 פרופ' א' עשור
 פרופ' א' פוזננסקי
 ד"ר י' פולק
 פרופ' מ' פולק
 פרופ' ד' פוקס
 פרופ' ב' פיורה
 פרופ' א' פיינטוך
 פרופ' נ' פינגר
 פרופ' ב' פינשאו
 פרופ' נ' פרגה
 פרופ' א' פרולה
 פרופ' ע' פרוש
 פרופ' צ' פריאל
 פרופ' ד' פרייזר
 פרופ' י' צלגוב
 פרופ' ד' קוסט
 פרופ' א' קופמן
 פרופ' א' קורין
 ד"ר ל' קסן
 פרופ' ח' קרייסל
 פרופ' מ' רובין
 פרופ' י' רוטמן
 פרופ' י' רונן
 פרופ' א' רייכל
 פרופ' ר' שוקר
 פרופ' ו' שושן-ברמץ
 פרופ' י' שחר
 פרופ' נ' שיר
 פרופ' א' שמעוני
 פרופ' ע' שר

מוזמנים

דוד ברקת – מנכ"ל
 אברהם בר-און – מזכיר אקדמי
 יעקב אפק – דיקן הסטודנטים
 אבנר שמואלביץ – מנהל הספרייה
 תמר חיימוביץ – מרכזת

פרופ' ג' וינבלט – יו"ר

פרופ' א' אדר
 ד"ר נ' אוריאלי
 פרופ' י' אידן
 פרופ' ר' איליה
 פרופ' נ' איסקוב
 פרופ' ת' אלכסנדר
 פרופ' ז' אלפסי
 פרופ' ר' אפטה
 ד"ר ע' ביימל
 פרופ' ג' בן-דור
 פרופ' ח' בנימיני
 פרופ' א' ברוורמן
 פרופ' פ' ברלינר
 פרופ' א' ברנר
 פרופ' ג' גורודצקי
 פרופ' י' גלעד
 פרופ' י' גרדוס
 פרופ' י' גרנות
 פרופ' ש' דולב
 פרופ' ע' דרורי
 פרופ' א' הניק
 פרופ' מ' הרשקוביץ
 פרופ' ד' ווליד
 פרופ' א' וונשק
 פרופ' א' ויז'ניצר
 פרופ' א' וילנאי
 פרופ' פ' זגופסקי
 פרופ' י' זרמי
 פרופ' י' חצור
 פרופ' י' טובין
 פרופ' א' טל
 פרופ' ד' טלשיר
 פרופ' מ' יוסטמן
 פרופ' א' יפתחאל
 פרופ' ס' כהן
 פרופ' ר' כרמי
 פרופ' י' לובין
 פרופ' יצחק לוי
 פרופ' ר' לוי
 פרופ' נ' מאירשטיין
 פרופ' א' מורן
 פרופ' ס' מזרחי
 פרופ' א' מייזלס
 פרופ' א' נאור

חברי הוועדה המרכזת

פרופ' גיימי וינבלט – יו"ר
פרופ' אבישי הניק
פרופ' אברהם פרולה
פרופ' שאול סופר
פרופ' יגאל רונן
פרופ' אריה רייכל
פרופ' אביגד וונשק
פרופ' תמר אלכסנדר
פרופ' שלומי דולב
פרופ' רוני אפטה
פרופ' ישראל רוטמן
מרכזת: תמר חיימוביץ

מוזמנים

פרופ' אבישי ברוורמן – נשיא
פרופ' שרגא סגל- משנה לרקטור
פרופ' לילי נוימן- סגן רקטור
פרופ' צ' פריאל- דיקן בית ספר קרייטמן
פרופ' מרדכי הרשקוביץ – סגן נשיא ודיקן למו"פ
פרופ' גבי בן-דור – מנהל המכונים למחקר שימושי
פרופ' יהודה גרדוס – מנהל מכון בן-גוריון
דוד ברקת – מנכ"ל
מר אברהם בר-און- המזכיר האקדמי

בעלי תפקידים במנהל האקדמי מנהלי

פרופ'	גימי וינבלט	רקטור
פרופ'	מרדכי הרשקוביץ	ס.ג.ודיקן למו"פ
פרופ'	לילי נוימן	סגן רקטור
פרופ'	שרגא סגל	משנה לרקטור
פרופ'	גדי רבינוביץ	ראש תכנית האקדמיה לטיס של ח"א

הפקולטה למדעי הרוח והחברה

פרופ'	אבישי הניק	דיקן
פרופ'	מאיר גרובר	ראש המחלקה למקרא והמזרח הקדום
פרופ'	יגאל שוורץ	ראש המחלקה לספרות עברית
פרופ'	אלישע קימרון	ראש המחלקה ללשון עברית
ד"ר	אדוארד פארם	ראש המחלקה להיסטוריה של עם ישראל
פרופ'	בועז שושן	ראש המחלקה להיסטוריה כללית
ד"ר	עארף אבו-רביעה	ראש המחלקה ללימודי המזרח התיכון
פרופ'	דניאל לסקר	ראש המחלקה למחשבת ישראל
פרופ'	חיים צוער	ראש המחלקה לגיאוגרפיה ופיתוח סביבתי
פרופ'	מלכה גורודצקי	ראש המחלקה לחינוך
ד"ר	דליה דראי	ראש המחלקה לפילוסופיה
פרופ'	ברברה הוכמן	ראש המחלקה לספרויות זרות ובלשנות
פרופ'	דן בר-און	ראש המחלקה למדעי ההתנהגות
פרופ'	מרק גרדשיי	ראש המחלקה לכלכלה
פרופ'	עליאן אלקרינאוי	ראש המחלקה לעבודה סוציאלית
פרופ'	פרד לייזין	ראש המחלקה לפוליטיקה וממשל
ד"ר	קתרין קוגימן-אפל	ראש המחלקה לאמנויות
פרופ'	חנה יבלונקה	ראש התכנית ללימודים כלליים במדעי הרוח והחברה
פרופ'	דן כספי	ראש התכנית לתקשורת השוואתית : טכנולוגיה וחברה
פרופ'	מירי עמית	ראש היחידה להוראת המדעים והטכנולוגיה
גב'	רונית גרמן	ראש היחידה לאנגלית כשפה זרה
גב'	רחל דמרי	ראש מנהל הפקולטה

הפקולטה למדעי הטבע

פרופ'	אברהם פרולה	דיקן
פרופ'	אברהם פיינטוך	ראש המחלקה למתימטיקה
פרופ'	אמנון מייזלס	ראש המחלקה למדעי המחשב
פרופ'	יגאל הורוביץ	ראש המחלקה לפיסיקה
פרופ'	רז ילינק	ראש המחלקה לכימיה
פרופ'	יוסי גרנות	ראש המחלקה למדעי החיים
ד"ר	שמעון פיינשטיין	ראש המחלקה למדעי הגיאולוגיה והסביבה
ד"ר	יובל אלוביץ	ראש התכנית להנדסת תוכנה
פרופ'	ראובן שוקר	ראש התכנית במדעי האלקטרואופטיקה
מר	אפרים ויגדר	ראש מנהל הפקולטה

הפקולטה למדעי ההנדסה

דיקן	פרופ' יגאל רוני
משנה לדיקן ללימודי הסמכה ומוסמכים	פרופ' ישראל רוטמן
משנה לדיקן למחקר ופיתוח	פרופ' יובל שחר
ראש המחלקה להנדסת חשמל ומחשבים	פרופ' יצחק דינשטיין
ראש המחלקה להנדסת מכונות	פרופ' ראובן שגב
ראש המחלקה להנדסה כימית	פרופ' אלי קורין
ראש המחלקה להנדסת תעשייה לניהול	פרופ' יעל אידן
ראש המחלקה להנדסת חומרים	פרופ' דוד פוקס
ראש המחלקה להנדסה גרעינית	פרופ' אלכס גלפרין
ראש המחלקה להנדסת מערכות תקשורת	פרופ' בני ארזי
ראש המחלקה להנדסת ביו-טכנולוגיה	פרופ' סמדר כהן
ראש המחלקה להנדסת בניין	פרופ' אורן וילנאי
ראש המחלקה להנדסה ביו-רפואית	פרופ' זאב אלפסי
ראש המחלקה להנדסת מערכות מידע	פרופ' יובל שחר
ראש התכנית להנדסת תוכנה	ד"ר יובל אלוביץ'
ראש התכנית לניהול והנדסת בטיחות	פרופ' יעל עידן
ראש התכנית להנדסה סביבתית	פרופ' אשר ברנר
ראש התכנית להנדסת אלקטרואופטיקה	פרופ' נתן קופיקה
ראש התכנית למכטרוניקה	ד"ר נדב ברמן
ראש התכנית להנדסת אנרגיה	פרופ' ערן שר
ראש מנהל הפקולטה	גב' מירי ויז'ניצר

הפקולטה למדעי הבריאות

דיקן	פרופ' שאול סופר
סגן דיקן – בית-הספר לרפואה	פרופ' עמנואל סיקולר
סגן דיקן לקידום אקדמי	פרופ' פבלו ז'קופסקי
סגן דיקן לענייני מחקר	פרופ' יעקב ויינשטיין
סגן דיקן לסטודנטים	פרופ' עמוס כץ
סגן דיקן לבינוי ותשתיות	ד"ר יעקב פולק
יו"ר ועדת תלמידי מחקר	פרופ' יעקב גופס
יו"ר ועדת התמחות	ד"ר גיילברט סבג

ראשי חטיבות

פנימית	פרופ' פרנסיס שלפר
בריאות בקהילה	פרופ' פסח שוורצמן
מדעי היסוד	פרופ' רחל לוי
מיילדות וגניקולוגיה	פרופ' איתן לוננפלד
פדיאטריה	פרופ' יוסף פרס
פסיכיאטריה	פרופ' יונתן בנימין
כירורגיה	פרופ' יצחק לוי
הרדמה	פרופ' יורם שפירא
למדעי בריאות הציבור	פרופ' יוסף פליסקין

ראשי מחלקות/תכניות

פיזיולוגיה	יעל אמיתי	פרופ'
בית ספר לרוקחות	צופיה שרייבר-אבישר	פרופ'
פרמקולוגיה קלינית	ריאד אגבריה	ד"ר
ביוכימיה קלינית	עמוס דובדבני	פרופ'
גנטיקה מולקולרית	קליי דיוויס	ד"ר
מורפולוגיה	זאב סילברמן	פרופ'
וירולוגיה	מורין פרידמן	פרופ'
אימונולוגיה ומיקרוביולוגיה	רוני אפטה	פרופ'
אפידמיולוגיה וראש המרכז לתזונה	דרורה פרייזר	פרופ'
סוציולוגיה של הבריאות	תלמה קושניר	ד"ר
תכנית לתואר שני בלימודי הזיקנה	אסתר יקוביץ	ד"ר
ניהול מערכות בריאות	יוסי פליסקין	פרופ'
התכנית למדעי המעבדה הרפואית	אסתר פריאל	פרופ'
התכנית לבריאות הציבור	בתיה סרוב	פרופ'
מנהל בית הספר לרפואה בינלאומית	כרמי מרגלית	פרופ'
רפואת משפחה	פסח שוורצמן	פרופ'
בי"ס למקצועות הבריאות הקהילתיים ע"ש רקאנטי	אבישי גולדברג	ד"ר
רפואת חרום - בבי"ס למקצועות הבריאות הקהילתיים	דגן שוורץ	ד"ר
פיזיותרפיה - בבי"ס למקצועות הבריאות הקהילתיים	יצחק מלצר	ד"ר
סיעוד - בבי"ס למקצועות הבריאות הקהילתיים	ורד דלבר	ד"ר
בית הספר ללימודי המשך	שאול סופר	פרופ'
ראש מנהל הפקולטה	הרצל ג'אן	מר

בית-הספר לניהול

דיקן	אריה רייכל	פרופ'
ראש המחלקה לניהול מלונאות ותיירות	נתן אוריאל	ד"ר
ראש המחלקה לניהול	דב דביר	פרופ'
ראש המחלקה למנהל עסקים	איילה מלאך-פיינס	פרופ'
ראש המחלקה למנהל ומדיניות ציבורית	שלמה מזרחי	ד"ר
ראש המחלקה לניהול מערכות בריאות (תואר שני)	יוסי פליסקין	פרופ'
ראש מנהל בית-הספר	מירה גולומב	גב'

קמפוס אילת

דיקן	עמוס דרורי	פרופ'
ראש מנהל הקמפוס	איתן ריהן	מר

המכונים לחקר המדבר ע"ש יעקב בלאושטיין

מנהל	אביגד וונשק	פרופ'
סגן מנהל ומ"מ	סמי בוסיבא	פרופ'
סגן מנהל לענייני מו"פ	ברי פינשאו	פרופ'
	ראשי מחלקות	

הידרולוגיה ומיקרוביולוגיה של הסביבה	דרורה קפלן	ד"ר
אדם במדבר	יצחק מאיר	פרופ'
אנרגיה ופיסיקה של הסביבה	עמוס זמל	פרופ'
אקולוגיה מדברית	יעל לובין	פרופ'
חקלאות באזורים צחיחים	אלן (אברהם) דגן	פרופ'
ביוטכנולוגיה של אזורים צחיחים	אבי גולן	פרופ'
מנהל מרכז מידע	אהוד מירון	פרופ'
מנהל בית ספר ללימודי מדבר	יאיר זרמי	פרופ'
מנהל המרכז לשיתוף פעולה	פדרו ברלינר	פרופ'
מנהל מכון המים ע"ש צוקרברג	אילון אדר	פרופ'

מר ראובן קופל ראש מנהל המכונים

המכונים למחקר שימושי

פרופ' גבי-בן דור מנהל המכונים למחקר שימושי

ראשי מכונים

פרופ' יוסי מזרחי המכון לחקלאות וביוולוגיה שימושית
ד"ר אריה מרקוס המכון לכימיה וטכנולוגיה כימית

מר אריה לוי ראש מנהל המכונים

מכון בן-גוריון לחקר ישראל, הציונות ומורשת בן-גוריון

פרופ' יהודה גרדוס מנהל

בית-הספר ללימודי מחקר מתקדמים ע"ש קרייטמן

פרופ' צבי פריאל דיקן בית-הספר

המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ

גב' מירה אפרתי מנהלת אדמיניסטרטיבית

הספרייה המרכזית ע"ש ארן

מר אבנר שמואלביץ מנהל הספרייה

הוצאת הספרים האוניברסיטאית

פרופ' דניאל סיון מנהל ההוצאה

חברים:

פרופ' עמוס אלטשולר פרופ' אבינעם מאיר
פרופ' שמעון גליק פרופ' אלישע קימרון
פרופ' אביגדור הורוויץ פרופ' יגאל רונן

המזכירות האקדמית

אברהם בר-און מזכיר אקדמי
תמר חיימוביץ עוזר המזכיר האקדמי
נתן חיים ראש מנהל תלמידים
אתי ברעם ראש מדור רישום

ראש מדור מעקב	רות אנקרי
ראש מדור חשבונות סטודנטים	ציונה שמש
ראש מדור מערכת שעות	דורית מרגי
ראש מדור בחינות	דפנה דומפרוכט
אחראי קליטה ואירוח	מיכאל אדם

דיקנאט הסטודנטים

דיקן הסטודנטים	יעקב אפק
----------------	----------

היחידה לחינוך גופני ומרכז הספורט

מנהל היחידה ומנהל המרכז	ויקו חדד
-------------------------	----------

המרכז ללימודים קדם אקדמיים (מכינות)

ראש אקדמי	פרופ' שאול מרדכי
מנהלת המרכז	זהבה סמוראי

מבקר האוניברסיטה

ד"ר רון אבני

בעלי תפקידים מנהליים

נשיא	פרופ' אבישי ברוורמן
מנכ"ל	דוד ברקת
סמנכ"ל למשאבי אנוש	יוסי מימון
סמנכ"ל מחשוב ומערכות מידע	מוטי מרגלית
סמנכ"ל לוגיסטיקה	יגאל וולק
סמנכ"ל פיתוח ובינוי	רוני לבני
יועץ משפטי	עו"ד פאול רויזמן
מזכיר אקדמי	אברהם בר-און
ראש אגף תכנון, תקצוב וכלכלה	יוסי רוקני
ראש אגף הכספים	שמעון ישי
ראש אגף קשרי ציבור	יורם הורוביץ
מנהלת מחלקת משאבי אנוש, סגל אקדמי	לבנה אלוש
מנהלת מחלקת משאבי אנוש, סגל מינהלי וטכני	פנינה קרן
מנהל מחלקת אחזקה והפעלה	עינן אופיר
מנהל מחלקת בטיחות	אלכס שקאף
מנהל מחלקת המשק	רמי ברקאי
מנהלת מחלקת אספקה ורכש	פנינה בקימר
מנהל מחלקת מערך המחשוב	שמואל גרובר
ראש מנהלת מחקר ופיתוח	שרונה ריטברג
מנהלת מחלקת שוחרים ותורמים	נגה פורטר
דובר האוניברסיטה	אמיר רוזנבלט

הלימודים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב

באוניברסיטת בן-גוריון בנגב מתנהלים לימודים בפקולטות למדעי הרוח והחברה, למדעי הטבע, למדעי ההנדסה, למדעי הבריאות, בבית-הספר לניהול, בבית הספר ללימודי מדבר.

כתלמיד באוניברסיטת בן-גוריון יחשב מי שהתקבל ללימודים ע"י מדור הרישום באוניברסיטה, ו/או הורשה להמשיך לימודיו על-פי כללי הפקולטה והאוניברסיטה, ועמד בדרישות הלימודים ובכלל זה ביצוע יעוץ והרשמה והסדרת שכר הלימוד כנדרש.

חובת ביצוע הסדרת שכר הלימוד חלה גם על תלמידים הפטורים מתשלום חלקי או מלא של שכר הלימוד.

הלימודים לקראת תואר ראשון

B.A., B.S.W., B.Sc., B.Med.Sc., B.N., B.P.T., B.Med.Lab.Sc., B.EMS., B.Pharm.
M.D. "דוקטור לרפואה"

משך הלימודים לתואר בוגר B.Sc., B.A., B.S.W., B.Med.Lab.Sc., B.EMS. – שלוש שנים – בפקולטה למדעי הרוח והחברה, בפקולטה למדעי הטבע ובפקולטה למדעי הבריאות (ניהול מערכות בריאות ומדעי המעבדה הרפואית) ובבית-הספר לניהול.

משך הלימודים לתואר מוסמך למדעים – בפקולטה למדעי ההנדסה B.Sc. – ארבע שנים. לתואר בוגר – בפקולטה למדעי הבריאות - B.P.T., B.N. – ארבע שנים (וחצי שנת סטאז'), לימודי רפואה M.D. – שש שנים (ושנת סטאז').

הפקולטה למדעי הרוח והחברה

מדעי הרוח

המחלקה למקרא, ארכיאולוגיה והמזרח הקדום

* מסלולים: מקרא, מקרא והיסטוריה מקראית, ארכיאולוגיה, מקרא ולימודי תעודת הוראה.

* בתוך המחלקה הצרוף היחיד האפשרי הוא המסלול לארכיאולוגיה עם כל אחד מהמסלולים האחרים.

המחלקה ללשון עברית

המחלקה לספרות עברית

המחלקה להיסטוריה כללית

המחלקה להיסטוריה של עם ישראל

מסלול: לימודי מדינת ישראל

המחלקה ללימודי המזרח התיכון

המחלקה למחשבת ישראל

המחלקה לספרויות זרות ולבלשנות

מסלול : אנגלית : ספרות, בלשנות

המחלקה לאמנויות

מסלול : תולדות האמנות

המחלקה לפילוסופיה

לימודים כלליים במדעי הרוח והחברה

מדעי החברה

המחלקה לחינוך

היחידה להכשרת מורים (לימודי תעודת הוראה)

המחלקה למדעי ההתנהגות

המחלקה לכלכלה

המחלקה לגיאוגרפיה ופיתוח סביבתי

המחלקה לעבודה סוציאלית

המחלקה לפוליטיקה וממשל

מסלול מתמטיקה ל-B.A.

מסלול מדעי המחשב ל-B.A.

הפקולטה למדעי הטבע

מתמטיקה

מגמות :

- מתמטיקה כללית (עיונית ושימושית), הוראת המתמטיקה.
- מתמטיקה של מימון.
- תכנית לימודים דו-מחלקתית עם המחלקה למדעי המחשב.
- תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה להנדסת תעשייה וניהול.
- תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה להנדסת חשמל ומחשבים.

מדעי המחשב

מגמות :

- מדעי המחשב כללי, ביו-אינפורמטיקה
- תכנית לימודים דו-מחלקתית עם המחלקה למתמטיקה
- תכנית משולבת (תואר כפול) עם המחלקה לפיסיקה,
- המחלקה לכימיה, המחלקה למדעי הגיאולוגיה והסביבה
- תכנית לימודים משותפת בהנדסת תכנה משותפת לפקולטה למדעי הטבע והפקולטה למדעי ההנדסה.
- תכנית דו-מחלקתית (B.A.) במסגרת הפקולטה למדעי הרוח והחברה (ראה שנתון הפקולטה למדעי הרוח והחברה).

פיסיקה

מגמות :

- פיסיקה כללית, פיסיקה ומחשבים, פיסיקה ואלקטרואופטיקה.
- תכנית לתואר כפול עם הנדסת חשמל ומחשבים.
- תכניות לימודים משולבות (תואר כפול) עם המחלקה למדעי המחשב, המחלקה להנדסת חומרים.

כימיה

מגמות :

- כימיה מרכזית, כימיה ביופיסית, כימיה פיסיקלית,
- כימיה ומחשבים.
- תכניות לימודים משולבות (לתואר כפול) עם המחלקה למדעי המחשב במגמה ביופיסיקה-ביואינפורמטיקה, המחלקה להנדסה כימית-ננוטכנולוגיה.

מדעי החיים

מגמות :

- מדעי החיים, ביוטכנולוגיה מולקולרית, אקולוגיה, ביולוגיה וביוטכנולוגיה ימית.
- תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה למדעי הגיאולוגיה והסביבה.

מדעי הגיאולוגיה והסביבה

מגמות :

- גיאולוגיה דינאמית, גיאולוגיה הנדסית, גיאולוגיה סביבתית והידרוגיאולוגיה, גיאולוגיה וביולוגיה, גיאולוגיה ומחשבים.
- תכניות לימודים משולבות (תואר כפול) עם המחלקה למדעי המחשב והמחלקה למדעי החיים.

הפקולטה למדעי ההנדסה

הלימודים במסגרת הפקולטה למדעי ההנדסה מתקיימים לקראת התואר "מוסמך למדעים" B.Sc. בתחומים:

בנוסף מתקיימת תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה למתמטיקה.
בנוסף מתקיימת תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה לפיסיקה.

הנדסת חשמל ומחשבים

בנוסף מתקיימת תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה לכימיה- ננוטכנולוגיה.

הנדסת מכונות

הנדסה כימית

בנוסף מתקיימת תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה למתמטיקה.

הנדסת תעשייה וניהול

בנוסף מתקיימת תכנית לימודים משולבת (תואר כפול) עם המחלקה לפיסיקה.

הנדסת חומרים

הנדסה גרעינית

הנדסת מערכות תקשורת

הנדסת ביוטכנולוגיה

הנדסת מערכות מידע

הנדסת תוכנה*

הנדסה ביו-רפואית**

הנדסת בניין

* בשיתוף המחלקה למדעי המחשב בפקולטה למדעי הטבע.

** בשיתוף הפקולטה למדעי הבריאות

בית הספר לניהול

המחלקה לניהול

במחלקה קיימים שלושה צירופי לימודים: מסלול חד-מחלקתי בניהול, מסלול דו-מחלקתי בניהול וכלכלה ומסלול דו-מחלקתי בניהול ומדעי ההתנהגות.

המחלקה לניהול מלונאות ותיירות

הפקולטה למדעי הבריאות

בית הספר לרפואה ע"ש ג'ויס וארוינג גולדמן

בית הספר לרפואה בינלאומית בשיתוף עם המרכז הרפואי- אוניברסיטאי קולומביה (מיועד לאזרחי חו"ל בלבד)

בית הספר למקצועות הבריאות הקהילתיים ע"ש ליאון ומטילדה רקנאטי, מחלקות: סיעוד, פיזיותרפיה, רפואת חירום.

ניהול מערכות בריאות

מדעי המעבדה הרפואית

רוקחות

הנדסה ביו-רפואית* - בשיתוף עם הפקולטה למדעי ההנדסה (רישום וקבלה בפקולטה למדעי ההנדסה)

קמפוס אילת

ניהול חד-מחלקתי

ניהול דו-מחלקתי עם מדעי ההתנהגות

ניהול דו-מחלקתי עם כלכלה

ניהול מלונאות ותיירות

ניהול מערכות בריאות

מדעי החיים במגמת ביולוגיה וביוטכנולוגיה ימית

כלכלה חד מחלקתי

מדעי ההתנהגות חד-מחלקתי

מדעי ההתנהגות ולימודים כלליים בחטיבות כלכלה ומנהל עסקים

מדעי ההתנהגות ולימודים כלליים בחטיבות למנהל עסקים ומשאבי אנוש

מדעי ההתנהגות ולימודים כלליים בחטיבות למשאבי אנוש ותקשורת

לימודים כלליים במדעי הרוח והחברה

הנדסת תעשייה וניהול

הנדסה-שנה א'

סדרי הרשמה

דמי הרשמה

א' כל המועמדים חייבים לשלם דמי הרשמה. דמי ההרשמה תקפים לשנה בלבד.
ב' סכום דמי ההרשמה נקבע בהתאם לתאריך בו מגיעה מעטפת ההרשמה למדור הרישום. את הקבלה על תשלום דמי ההרשמה יש לצרף למעטפת ההרשמה.

ג' דמי ההרשמה לתשס"ו הם :

תואר ראשון ושני

מ-23 בינואר עד 15 בפברואר 2005	₪ 310
מ-16 בפברואר 2005 ואילך	₪ 340

תואר ראשון

1. הטבה ללוחמי צה"ל מועמדים שבידם מסמך מהגורם המוסמך בצה"ל, המוגדרים כ"לוחמים" העומדים להשתחרר משרות חובה במהלך שנת ההרשמה, יקבלו זיכוי בשכר לימוד בגובה דמי ההרשמה ששילמו,

- לאחר שיממשו את קבלתם לאוניברסיטה, (לאחר עריכת הייעוץ). את "תעודת הלוחם" יש לצרף לשאר המסמכים בעת ההרשמה. ההחזר יתבצע אוטומטית עם תחילת שנת הלימודים.
2. **תלמידים פעילים** הלומדים בשנת הלימודים תשס"ו באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, המבקשים להוסיף או להחליף תחום לימודים, פטורים מתשלום דמי הרשמה.
 3. **תלמידים שהפסיקו לימודיהם** ומבקשים להירשם מחדש במחלקה בה למדו, ישלמו מחצית מגובה דמי ההרשמה. המבקשים ללמוד במחלקה אחרת, ישלמו דמי הרשמה מלאים.
 4. **תלמידים החוזרים מחופשת לימודים מאושרת** לאותה מחלקה פטורים מתשלום דמי הרשמה.
 5. **התעריף לשינוי עדיפות** הוא מחצית מדמי ההרשמה באותו מועד.

תואר שני ותעודת הוראה

1. **תלמידים החוזרים מחופשת לימודים מאושרת לאותה מחלקה**, פטורים מתשלום דמי הרשמה.
2. **בוגרי אוניברסיטת בן-גוריון בנגב** שסיימו לימודיהם לתואר ראשון בשנת הלימודים תשס"ד ואילך, ישלמו מחצית מדמי ההרשמה הנהוגים באותו מועד.
3. **תלמידים הנרשמים לתואר שני ולתעודת הוראה**, שסיימו לימודיהם באוניברסיטה אחרת, ישלמו דמי הרשמה מלאים כמפורט לעיל.
4. **תלמידים פעילים** הלומדים לקראת תואר שני בשנת הלימודים תשס"ה באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, המבקשים להירשם לתחום לימודים חדש בתואר שני, פטורים מתשלום דמי הרשמה.
5. **תלמידים פעילים** הלומדים בשנה"ל תשס"ה באוניברסיטת בן-גוריון בנגב ונרשמים לתעודת הוראה, חייבים במחצית דמי ההרשמה הנהוגים במועד ההרשמה.
6. **תלמידים שהפסיקו/ הופסקו לימודיהם** ומבקשים לחדשם במחלקה בה למדו, ישלמו מחצית דמי הרשמה. המבקשים ללמוד במחלקה אחרת, ישלמו דמי הרשמה מלאים.

הערות:

- * עובדים קבועים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב ובני משפחותיהם פטורים מתשלום דמי הרשמה. מועמדים אלה יצהירו על כך על גבי טופס ההרשמה.
- * עולים חדשים שעלו ארצה לאחר 1.1.2004 ישלמו דמי רישום מופחתים ב-10% מהסכומים המפורטים לעיל.
- * מעטפת ההרשמה ללא שובר תשלום דמי ההרשמה תוחזר למועמד.
- * **דמי ההרשמה אינם מוחזרים בשום מקרה** (למעט מועמד בעל תעודת "לוחם" כמפורט לעיל).

המבקשים להגיש את מועמדותם יפנו אל מדור הרישום, אוניברסיטת בן-גוריון, בבית הסטודנט, ת.ד. 653, באר-שבע מיקוד 84105, טלפון 08-6461600 (רב-קווי). בכל פנייה מתבקש המועמד לציין, בנוסף לשמו, גם את מספר תעודת הזהות שלו.
פרטים אודות מועדי הרשמה וסדרי הרשמה ראה ב"ידיעון למועמדים".
קיימת אפשרות להרשמה באמצעות האינטרנט. פרטים בהמשך.

תנאי הרשמה וקבלה כלליים

הדיון בבקשה להתקבל ללימודי תואר ראשון יתבסס על:

- 1. תעודת בגרות** – על המועמדים להציג בעת הרשמתם תעודת בגרות מלאה ממשרד החינוך בציון "זכאי לתעודת בגרות" (פרטים בידיעון למועמדים תשס"ו).
חובה להציג את תעודת הבגרות כמקור או כצילום קביל (צילום שאושר ע"י משרד החינוך או במדור הרישום של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב בלבד).
מועמדים שבעת הרשמתם אין בידם זכאות לתעודת בגרות ממשרד החינוך, ימצאו אישור ממשרד החינוך או מבית-הספר על הבחינות שעברו וכן פירוט המקצועות אותם יהיה עליהם להשלים כדי להיות זכאים לתעודת בגרות.
מועמדים המשלימים יחידות הגברה נוספות באחד ממקצועות הבגרות, חייבים להמציא אישור סופי ממשרד החינוך בלבד, על סה"כ הנקודות שנבחנו והציון הסופי.
לגבי תלמידי מכינת רוח וחברה של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב, שסיימו את המכינה בהצלחה, תעודת סיום המכינה תהווה תחליף לתעודת הבגרות לנרשמים לפקולטה למדעי הרוח והחברה ולבית-הספר לניהול בלבד.
הערה: בדבר פרטי ההרשמה והקבלה המיוחדים לבית-הספר לרפואה, לרוקחות, לבית-הספר רקנאטי למגמות: סיעוד, פיזיותרפיה ורפואת חירום, נא לעיין בידיעון למועמדים תשס"ו.
- 2. ציון הבחינה הפסיכומטרית**
- 3. ציון בחינת המיון במתמטיקה** – למועמדים לפקולטות למדעי ההנדסה ולמדעי הטבע, ולמחלקות ניהול מלונאות ותיירות, ניהול מערכות בריאות, מדעי המעבדה הרפואית ורוקחות בעלי 3 יח"ל במתמטיקה או בעלי תעודת בגרות מחו"ל.
- 4. ראינות** – לבית הספר לרפואה, לרוקחות, פיזיותרפיה, סיעוד, רפואת חירום, ניהול מלונאות ותיירות, ניהול מערכות בריאות.

הרשמה לאוניברסיטה ההרשמה אפשרית בשתי דרכים:

א. באמצעות האינטרנט <http://www.bgu.ac.il/students>

ההרשמה באינטרנט לאוניברסיטת בן-גוריון בנגב מיועדת לקצר את זמן הרישום ומאפשרת למתעניינים לבדוק את אפשרויות הלימוד וסיכויי הקבלה לאוניברסיטה.

האפשרויות העומדות בפני המועמד הן:

- א. בדיקת סיכויי קבלה** לתחומי הלימוד השונים הקיימים באוניברסיטה, ללא כל התחייבות מצד המועמד.
- ב. הרשמה מלאה** מותנית בתשלום דמי הרישום באמצעות כרטיס אשראי. הנרשמים דרך האתר יהנו מתעריף מוזל.
הנחיות להרשמה מופיעות באתר. הרישום דרך האתר אינו פוטר את המועמד מלעין ב"ידיעון למועמדים".

עם סיום ביצוע ההרשמה באינטרנט, **חובה** לשלוח את טופס ההצהרה חתום יחד עם כל המסמכים הנדרשים (כמפורט ב"ידיעון למועמדים") למדור רישום להמשך טיפול בבקשה.

הערה: יש להקפיד ולמלא את פרטי חשבון הבנק וכן לקרוא בעיון את ההצהרה שעל גבי טופס ההרשמה ולחתום.

מועמדים שנרשמו באמצעות האינטרנט ועמדו בתנאי הקבלה, יתקבלו זמנית "על תנאי" עד לאימות הנתונים במדור הרישום. אם לא יתקבלו המסמכים הנדרשים במדור רישום תוך 10 ימים, תבוטל הקבלה הזמנית.

לתשומת לבכם: שינויים במידת הצורך לאחר קליטת הנתונים במערכת האינטרנט יבוצעו ע"י מדור הרישום בלבד. עם זאת קיימת אפשרות לעקוב אחר מצב המועמדות לאוניברסיטה באמצעות מענה קולי בטלפון:

08-6201000, או בקיוסק המידע www.bgu.ac.il/students

לידיעתכם: אתר שאלות ותשובות בכתובת האינטרנט הרשומה מעלה: שאלות ותשובות בנושאי חישובי קבלה לתואר ראשון ושני.

דואר אלקטרוני: rishum@bgumail.bgu.ac.il

ב. באמצעות ערכת רישום הניתנת לרכישה בחנויות הספרים שבאוניברסיטאות וברשת חנויות סטימצקי.

מועמדים בעלי תעודות מחו"ל

1. רשאים להציג מועמדותם בעלי תעודות בגרות מחו"ל או תעודת סיום תיכון המאפשרת הרשמה לאוניברסיטה בארץ מוצאם. ציוני תעודת הבגרות לא ישוקללו ולא יילקחו בחישוב לצורך הדיון בקבלתם.
2. על המועמדים להמציא בנוסף לתעודות וגיליון ציונים, תרגום לעברית או אנגלית של כל המסמכים. את כל המסמכים חובה להגיש כמקור או כצילום קביל. ניתן לאשר את המסמכים במדור הרישום של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב בלבד.
3. כל המועמדים (כולל בעלי השכלה אוניברסיטאית מחו"ל) **חייבים בבחינת כניסה פסיכומטרית**, או מבחני S.A.T. (Scholastic Aptitude Test). האוניברסיטה תקבל את תוצאות מבחני S.A.T. כתחליף לבחינה הפסיכומטרית. מועמדים אשר נבחנו במבחן זה ומעוניינים כי ציוניהם יילקחו בחשבון בשיקולי הקבלה, יצרפו לחומר הרישום מסמך רשמי של תוצאות מבחני ה-S.A.T. (רק מקור או עותק שאושר ע"י מדור רישום של אוניברסיטה בן-גוריון בלבד). מי שמתעתד להבחן לאחר מועד ההרשמה, יציין במכתב הבקשה באיזה תאריך הוא מתכוון להבחן. תוקף ציוני S.A.T. הינו חמש שנים. מועמדים שימציאו ציוני S.A.T. ויבחנו גם בבחינה הפסיכומטרית, תובא בחשבון התוצאה הגבוהה יותר. ציוני ה-S.A.T. מועברים לסולם הציונים של הבחינה הפסיכומטרית. מומלץ למועמדים ישראלים השוהים בחו"ל, להבחן בבחינה הפסיכומטרית של המרכז הארצי לבחינות והערכה. הנבחנים ב-S.A.T. שאינם פטורים ממבחן מיון באנגלית, חייבים להבחן במבחן אמ"ר לצורך סיווג לרמות באנגלית.
4. **כל המועמדים** (בעלי תעודות מחו"ל) לפקולטה למדעי ההנדסה, לפקולטה למדעי הטבע, המחלקות לניהול מערכות בריאות, מדעי המעבדה הרפואית ורוקחות בפקולטה למדעי הבריאות, ניהול מלונאות ותיירות וכלכלה ולמסלולים מתמטיקה ולמדעי המחשב לתואר B.A. בפקולטה למדעי הרוח והחברה חייבים בנוסף לבחינה הפסיכומטרית גם **בבחינת מיון במתמטיקה**. לפרטים נוספים ניתן לעיין ב"ידיעון למועמדים".

5. מועמדים שלמדו לפחות שנת לימודים מלאה באוניברסיטה מוכרת בחו"ל, ההחלטה לגבי קבלתם תקבע על פי התאמתם לנדרש באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. עליהם להמציא בעת ההרשמה בנוסף לתעודת בגרות קבילה, גיליון ציונים כולל הסבר על סולם הציונים ועל ציון המעבר המקובל במוסד בו למדו וכן פרשיות לימודים (סילבוס). כל זאת בשפת מקור וכן תרגום מאושר בעברית או באנגלית. בקשה לזיכויים על סמך לימודים קודמים לאלה שיתקבלו, תידון בועדות ההוראה של המחלקות.
6. מועמדים שנבחנו בבחינת הכניסה הפסיכומטרית בשפה שאינה עברית, חייבים להבחן גם במבחן הידע בעברית (יע"ל) ולהשיג תוצאה המסווגת אותם לרמה ד' לפחות.
7. בעלי תעודת בגרות מחו"ל המעוניינים ללמוד במחלקה למתמטיקה ומדעי המחשב, אשר השלימו לפחות שנה אקדמאית אחת מלאה במסגרת לימודי הנדסה או מדעים מדויקים, וכל ציוניהם במקצועות המתמטיים הם במוצע "טוב" ומעלה פטורים מבחינת המיון במתמטיקה.

קבלת סטודנטים ממוסדות מוכרים להשכלה גבוהה

מועמדים שלמדו במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה המעניקות תואר אקדמי בארץ או בחו"ל, ימציאו בעת הרשמתם בנוסף לתעודת בגרות קבילה, אישור לימודים רשמי מהמוסד בו למדו. באישור יפורטו: הלימודים וכן ציון ממוצע סופי כולל הסבר על סולם הציונים ועל ציון המעבר המקובל במוסד בו למדו (בשפת מקור ותרגום לעברית או אנגלית משפות זרות) וכן פרשיות לימודים (סילבוס). חובה להמציא מסמכים מקוריים בלבד.

סטודנטים שלמדו באוניברסיטה אחרת ומעוניינים להתקבל לתחום לימודים חדש, יהיו חייבים לעמוד בתנאי הקבלה הרגילים לאותו תחום.

הדיון בבקשות לקבלה ללימודים יתבססו על:

- א' תדפיס ציונים ופרשיות לימודים (סילבוס) מאושרים מהמוסד האקדמי בו למדו.
- ב' ציון הבחינה הפסיכומטרית.
- ג' ציון בחינת המיון במתמטיקה (לחייבים).
- ד' ציוני הבגרות (לבעלי זכאות בלבד).
- ה' הרמה באנגלית
- ו' הרמה בעברית (לנדרשים בכך)

ועדת הקבלה של המחלקה שבה מבקש המועמד ללמוד, תחליט על סמך אישור הלימודים שהמציא על תנאי קבלתו. כמו כן, תחליט הוועדה על היקף ההכרה בלימודים הקודמים ותקבע את תכנית הלימודים. **אוניברסיטת בן-גוריון בנגב שומרת לעצמה את הזכות, בשעת הצורך, להכניס שינויים בתנאי הקבלה והלימודים ללא הודעה מוקדמת.**

הפסקת לימודים וביטול הרשמה – תלמידים חדשים

מועמד שהתקבל ללימודים באוניברסיטה והחליט לבטל הרשמתו, יודיע על כך **בכתב** בלבד, באמצעות טופס מיוחד שבנספח ב"ידיעון למועמדים" לתשס"ו. את ההודעה יש לשלוח למדור רישום **בזואר רשום** בלבד.

תלמיד, שהחל בלימודיו ומסיבות כלשהן החליט להפסיקם, חייב להודיע על כך בכתב בלבד עד תחילת שנת הלימודים למזכירות הפקולטה / בית-הספר בה הוא לומד.

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את לימודיו של תלמיד, אשר לא עמד בהתחייבויותיו האקדמאיות והאחרות, או שלא מילא את התנאים שהוטלו עליו בעת קבלתו ללימודים.

תלמיד, שהפסיק את לימודיו או שלימודיו הופסקו לפני סוף שנת הלימודים, אין הלימודים באותה שנה נחשבים לו במניין שנות הלימוד. יוצאים מכלל זה מקרים, שבהם משך הלימוד הוא סמסטר אחד בלבד, וההפסקה חלה לאחר סיום הלימוד או הקורס. מקרים אלה טעונים אישור מזכירות הפקולטה.

תלמיד רשאי לבקש, באמצע שנת הלימודים או עם סיומה, חופשת לימודים. הפניה תעשה לפקולטה / בית-הספר. ועדת ההוראה של המחלקה / פקולטה / בית-הספר תדון בכל בקשה לגופה, ע"פ הכללים הנהוגים בפקולטה / בית-הספר, ותודיע לתלמיד על החלטתה. אם נענתה הבקשה בחיוב, תחליט הוועדה אם ובאיזו מידה יחשבו לימודיו עד לקבלת החופשה במניין הלימודים לקראת התואר.

מועד הגשת הבקשה לחופשה עד תחילת כל סמסטר, ולא יאוחר מתום 6 שבועות לתחילת הסמסטר.

ביטול הרשמה

להלן פרוט התקנון והכללים לטיפול בתלמיד, שיודיע על ביטול הרשמתו:

סמסטר א' (סתיו)

- * מועמד שיודיע על ביטול הרשמתו עד 15.8.2005 יזוכה במלוא המקדמה.
- * מועמד שיודיע על ביטול הרשמתו מ-16.8.2005 עד 15.9.2005 יחויב במחצית המקדמה.
- * מועמד שיודיע על ביטול הרשמתו מ-16.9.2005 ועד תום תקופת השינויים לייעוץ, יחויב בתשלום מלוא המקדמה.
- * מועמד שמועד התשלום שלו (עפ"י הודעת הקבלה הראשונה ממדור רישום) חל לאחר 15.8.2005 והודיע על ביטול הרשמתו עד המועד האחרון לתשלום המצוין בהודעת הקבלה, יזוכה במלוא המקדמה.
- * מועמד כנ"ל שיבטל את הרשמתו תוך שבועיים מהמועד האחרון שנקבע לתשלום המקדמה, יחויב במחצית המקדמה.
- * מועמד שביטל את הרשמתו לאחר שבועיים מהמועד האחרון שנקבע לתשלום המקדמה, יחויב במלוא המקדמה.
- * תלמיד שיודיע על ביטול הרשמתו לאחר תקופת השינויים ועד סוף הסמסטר הראשון, יחויב במלוא שכר הלימוד לסמסטר.

סמסטר ב' (אביב)

- * תלמיד שיודיע על ביטול הרשמתו עד 13.12.2005 יזוכה במלוא המקדמה.
- * תלמיד שיודיע על ביטול הרשמתו לאחר ה-14.12.2005 ועד 31.12.2005 יחויב במחצית המקדמה.
- * תלמיד שיודיע על ביטול הרשמתו מ-1.1.2006 ועד תום תקופת השינויים לייעוץ יחויב במלוא המקדמה.
- * תלמיד שיבטל לימודיו לאחר תום תקופת השינויים ועד תום הסמסטר, יחויב במלוא שכר הלימוד לסמסטר.
- * תלמיד ששילם מקדמה, עבר מסמסטר א' לסמסטר ב' ולארכיב מכן ביטל הרשמתו- יחויב במלוא המקדמה.

הערות כלליות התקפות לשני הסמסטרים

* תלמיד, שיבטל הרשמתו לאוניברסיטה, חייב להחזיר למדור חשבונות סטודנטים את כרטיס הסטודנט.

* החזר המקדמה יתבצע תוך 45 יום מיום הבקשה ישירות לחשבון הבנק של המועמד.

* ביטול ההרשמה יוביל לביטול הרישום לקורסים.

* מועמד שהתקבל לאחת המכללות שבאחריות אקדמית של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב (אחווה וספיר), שילם את המקדמה על חשבון שכר לימוד וזכאי להחזר על פי הכללים, יפנה למכללה לבקשת החזר.

הפסקת לימודים וחופשת לימודים – תלמידים ותיקים

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את לימודיו של תלמיד אשר לא עמד בהתחייבויותיו האקדמאיות והאחרות, או שלא מילא את התנאים אשר הוטלו עליו בעת קבלתו ללימודים.

תלמיד שהפסיק את לימודיו או שלימודיו הופסקו לפני סוף שנת הלימודים, אין הלימודים באותה שנה נחשבים לו במניין שנות הלימוד. יוצאים מכלל זה מקרים שבהם משך הלימוד הוא סמסטר אחד בלבד, וההפסקה חלה לאחר סיום הלימוד או הקורס. מקרים אלה טעונים אישור מזכירות הפקולטה / בית-הספר.

תלמיד רשאי לבקש, באמצע שנת הלימודים או עם סיומה, חופשת לימודים. הפניה תעשה לפקולטה / בית-הספר. ועדת ההוראה של המחלקה / פקולטה / בית-הספר תדון בכל בקשה לגופה, ע"פ הכללים הנהוגים בפקולטה / בית-הספר, ותודיע לתלמיד על החלטתה. אם נענתה הבקשה בחיוב, תחליט הוועדה אם ובאיזו מידה יחשבו לימודיו עד לקבלת החופשה במניין הלימודים לקראת התואר.

מועד הגשת הבקשה לחופשה עד תחילת כל סמסטר, ולא יאוחר מתום 6 שבועות לתחילת הסמסטר. אישור חופשת לימודים אינו פוטר מתשלום שכר-לימוד.

פרסים למצטיינים

1. פרס סוזן זלוטובסקי למועמדים מצטיינים

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב מעניקה פרסי כניסה למועמדים מצטיינים חדשים, שילמדו לקראת התואר הראשון באוניברסיטה.

הפרס הוא עד גובה שכר לימוד בסיסי מלא לכל היותר (לא כולל תשלומים נלווים) ומותנה בהישגים. הפרס ישולם בשני חלקים בתום הייעוץ של כל סמסטר. פרטים נוספים בעמ' 48 ב"ידיעון למועמדים" מדי שנה.

2. פרסי לימודים לתלמידים מצטיינים

אוניברסיטת בן-גוריון מעניקה מדי שנה פרסי לימודים לתלמידים שהצטיינו בלימודיהם בשנה החולפת. הפרסים מוענקים עפ"י קריטריונים המאושרים מדי שנה ע"י הוועדה המרכזת. פרסים כספיים מוענקים לתלמידים פעילים בלבד. החלוקה הבאה היא בכל פקולטה ופקולטה.

1. 2% מכלל תלמידי התואר הראשון יקבלו תעודות הצטיינות למיניהן בליווי פרס כספי.

מתוך מקבלי תעודות הצטיינות יקבלו:

1.1 5% פרס הרקטור למצטיין יתרה

1.2 35% פרס הדיקן להצטיינות יתרה

1.3 60% פרס הרמ"ח להצטיינות

2. 3% נוספים יקבלו תעודות הערכה ללא פרס כספי.

היקף לימודים מלא יחשב בהיקף 17 נק"ז לפחות בכל אחד מהסמסטרים א ו-ב', ולא פחות מ-36 נק"ז בשנה.

רק קורסים בעלי משקל נכללים בשקלול לפרס לימודים. קורסים שמשקלם 0 אינם משוקללים ואינם נכללים בשקלול לפרס לימודים.

סטודנטים הלומדים בתכניות לימודים כפולות, ועונים לקריטריונים בשתי התכניות, יהיו זכאים לקבל פרס **אחד**, הגבוה מבין השניים, ושתי תעודות.

כמו כן סטודנטים שילמדו בקורסי קיץ או סמסטר קיץ, הישגיהם יימנו באותה השנה לצורך חישוב ממוצע משוקלל שנתי.

המועד הקובע לחישוב ממוצעים לצורך קבלת פרסי לימודים הוא 30 בנובמבר כל שנה.

מועד סגירת התואר

סטודנטים שסיימו התחייבויותיהם עד 1 בינואר 2006 יכללו בטקס הענקת תארים של תשס"ו. מי שסיים חובותיו לאחר מועד זה ועד ל-1 בינואר 2007, יהיה זכאי לאישור זכאות לתואר, ואת התעודה יקבל בטקס שיערך בשנה שלאחר מכן.

הערכת הישגים בסיום לימודים והרישום בתעודה

הערכת הישגים בסיום לימודי התואר הראשון תקבע בכל שנה בהתאם לפילוג הציונים של כל המסיימים בשנה בה מוענק התואר.

בתעודת הגמר תצוין הערכה להישגים, בהם סיים התלמיד את לימודיו לתואר הראשון.

ההערכות שתשמנה בתעודה תהיינה כדלקמן:

"בהצטיינות יתרה"

"בהצטיינות"

"בהתאם לדרישות התואר"

הערה: בתעודות הגמר של התואר M.D. אין ציון הערכת הישגים.

תואר ראשון

18% מהמסיימים להם מוענקת תעודה בשנה הנקובה, שהשיגו הציונים הגבוהים במחלקה ייחשבו כמצטיינים ובלבד שממוצע ציוניהם הוא 85 לפחות.

מתוכם:

20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "בהצטיינות יתרה", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות.

80% הנותרים יזכו להערכה "בהצטיינות".

מסיים שלא נכלל בהגדרת המצטיינים יזכה להערכה "בהתאם לדרישות התואר".

בפקולטות שבהן יש לימודים דו-מחלקתיים ההערכה תחושב עפ"י הממוצע הכללי הסופי לתואר שהשיג הבוגר בכל המחלקות הלימודים שלו, כולל הלימודים הכלליים.

18% מהבוגרים של כל מחלקה בתכנית חד-מחלקתית ובתכנית מחלקה ראשית, ו-18% מכלל כל הבוגרים בכל מחלקות הפקולטה בתכנית דו-מחלקתית ששיגו את הממוצעים הגבוהים ביותר בסך כל לימודיהם, יוערכו כמצטיינים ובתנאי שממוצע ציוניהם הוא 85 לפחות.

מתוכם:

20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "בהצטיינות יתרה", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות.

80% הנותרים יזכו להערכה "בהצטיינות".

מסיים שלא נכלל בהגדרת המצטיינים יזכה להערכה " בהתאם לדרישות התואר ".

הנחיות – כללי

בחישוב מספר הבוגרים הזכאים להערכת "הצטיינות" או הצטיינות יתירה", העיגול למספר שלם יהיה מתמטי.

האחוזים יחושבו לגבי כל אותם סטודנטים המקבלים את תעודת התואר בשנה מסוימת.

לימודי האנגלית

דרישות היחידה לאנגלית כשפה זרה

התלמיד נדרש להפגין רמת ידע גבוהה באנגלית, רמה שווה לרמת הקורס מתקדמים 2, ולקבל פטור מלימודי האנגלית. לבדיקת ידיעותיו של התלמיד באנגלית, הוא ייבחן בבחינה הפסיכומטרית או במבחן אמ"ר. תלמיד אשר השיג ציון שאינו פוטר אותו מלימודי האנגלית, יסווג לאחת משלוש הרמות השונות ביחידה: בינונית, מתקדמים 1, מתקדמים 2 ויתקדם מרמה לרמה עד אשר יסיים את הקורס מתקדמים 2 (המקנה 2 נק"ז). מועדי הבחינה הפסיכומטרית ומבחן אמ"ר מתפרסמים בידיעון למועמדים.

תלמיד שסיים קורס באנגלית במכינה קדם-אקדמית באוניברסיטת בן-גוריון בנגב ימשיך ללמוד בקורסים האוניברסיטאיים, לפי הישגיו עד שסיים את קורס מתקדמים 2.

תלמיד העובר ממכללות באחריות אקדמית של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב: מכללת ספיר ומכללת אחוה, יוכל לעשות כן רק אם סיים את חובות לימוד האנגלית כשפה זרה.

תלמיד העובר מהאוניברסיטה העברית, הטכניון, אוניברסיטת תל-אביב, אוניברסיטת חיפה, אוניברסיטת בר-אילן והאוניברסיטה הפתוחה יכול להמשיך ללמוד אנגלית עפ"י אישור שיציג על לימודי האנגלית מהאוניברסיטה בה למד, בתנאי שרמתו בינונית לפחות.

תלמיד שסיים את לימודי האנגלית באחת האוניברסיטאות הנ"ל, ע"י השלמת קורס שווה לרמת מתקדמים 2 של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב, יהיה פטור. על הסטודנט להציג אישורים מתאימים.

לא יינתן פטור על-פי ציון בגרות או מבחן פטור מאוניברסיטה אחרת.

כללי

מטרת הלימודים באנגלית כשפה זרה היא להכשיר את התלמיד בקריאת חומר אקדמי באופן עצמאי ויעיל. היקף כל קורס הוא 4 שעות שבועיות במשך סמסטר אחד.

על התלמיד לסיים את כל לימודי האנגלית במהלך השנתיים הראשונות ללימודיו לתואר הראשון או ללימודיו לתואר ברפואה. תלמיד אשר לא יעמוד בדרישה זו יופסקו לימודיו. חידוש הלימודים לתואר יותנה במילוי דרישות לימודי האנגלית כשפה זרה.

קורסי הכנה ברמה האקדמית

בקורסים אלה הדגש הינו על לימוד מאמרים אקדמיים הנלקחים מכתבי-עת וספרי לימוד, ניתוח מבנה המאמר, הכרת השפה האקדמית, כולל קריאה אינטנסיבית ומקיפה והכנה לעבודה עצמאית.

מתקיימים שלשה קורסי הכנה ברמה האקדמית: בינונית, מתקדמים 1, מתקדמים 2. ההשתתפות בקורסים ברמות בינונית ומתקדמים 1 היא בתשלום נוסף לשכר הלימוד כפי שיקבע על-ידי האוניברסיטה.

הקורסים מחולקים לפי פקולטות ולפעמים לפי מחלקות. במקרה שיש קורס מיוחד למחלקה, התלמיד חייב ללמוד בקורס זה.

ציון עובר בקורסים ברמה האקדמית

בינונית -	
56	בכל הפקולטות/בתי-הספר
מתקדמים 1 ו-2 -	
56	בכל הפקולטות/בתי-הספר
70	בפקולטה למדעי הבריאות – בייס לרפואה ובית ספר לרוקחות

נקודות הזכות לקראת התואר ניתנות עבור הקורס מתקדמים 2 בלבד. רק הציון הסופי של רמת מתקדמים 2, ישוקלל לממוצע התואר הראשון.

נוכחות בשעורים

קיימת חובת השתתפות בכל שעורי האנגלית כשפה זרה. כדי להבטיח מקום בקבוצת הלימוד אליה נרשם, חייב התלמיד להשתתף בשלושת השעורים הראשונים לאחר הרשמתו.

תלמיד אשר לא יופיע לשלושת השעורים הראשונים מיום תחילת הקורס, הרשמתו עלולה להתבטל ומקומו יימסר לתלמיד אחר.

במקרה של מחלה או שרות מילואים **בתחילת הקורס**, יש להודיע על כך למזכירות היחידה ולהמציא אישורים מתאימים. תלמיד אשר לא יודיע על היעדרותו, הרשמתו תבוטל.

חובה על תלמיד שלא הופיע לשיעור מסיבה כלשהי להשלים את החומר שהחסיר. במקרה של מחלה או שרות מילואים במהלך הלימודים, יש להודיע על כך למזכירות היחידה ולהמציא אישורים מתאימים.

תלמיד אשר לא יופיע ל-2-1 שעורים מתחילת הסמסטר ללא הצדקה, לאחר תקופת השינויים (פעם אחת לקורס המתקיים פעם בשבוע ופעמיים לקורס המתקיים פעמיים בשבוע), הרשמתו עלולה להתבטל וכספו לא יוחזר לו. הוא גם לא יהיה רשאי להבחן באותו הקורס.

במשך ובתום הסמסטר יתקיימו בחינות. מועדי הבחינות שינתנו במשך הסמסטר יובאו לידיעת הסטודנט ע"י המורה.

הרכב הציון הסופי בקורסים לאנגלית כשפה זרה

הציון הסופי מורכב:

60%	ציון כיתה
40%	מבחן סופי בקורס

תלמיד שאין לו ציון כיתה לא אינו רשאי להבחן בבחינת סוף הסמסטר.

תלמיד החוזר על קורס, חייב לעמוד בכל הדרישות המפורטות לעיל. ציון כיתה בקורס קודם, אינו עובר לקורס אחר.

קורסי קיץ

בקופ מתקיימים קורסים אינטנסיביים באנגלית. תלמידים המעוניינים ללמוד אנגלית לפני תחילת לימודיהם באוניברסיטה, בין כשפה זרה ובין כשפת עזר לאחד מתחומי התמחותם, רשאים להירשם ללימודים בקורס קיץ.

הלימודים מתקיימים ב-2 מחזורים בני 3 שבועות כל אחד. תלמידים בקורס הקיץ נהנים מהעובדה שביכולתם להקדיש את זמנם אך ורק ללימודי האנגלית.

הקורס מאפשר לתלמידי הרמות הנמוכות להגיע לרמה המינימלית הנדרשת – בינונית. ללא קורס הקיץ לא יוכלו לעמוד בדרישה זו.

כמו כן, הקורס מיועד לתלמידי הרמות הבינונית, מתקדמים 1 ומתקדמים 2 המעוניינים לסיים את חובת לימודי האנגלית בקיץ ולהקדיש את זמנם בשנת הלימודים לקורסי חובה אחרים.

אין היחידה לאנגלית כשפה זרה מתחייבת לקיים קורסים בכל הרמות בקיץ. קיום הקורסים מותנה במספר המשתתפים.

לימודים מיוחדים לעולים ולתלמידים זרים

א. עברית לעולים

הערה כללית

על התלמיד החייב בלימודי עברית לעיין במערכת השעות של לימודי העברית ביחידה ללימודי עברית.

1. ידיעת השפה העברית היא דרישה בסיסית מכל תלמיד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. חובת העברית חלה גם על תלמידי תואר שני ושלישי.

תלמיד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב שלא קבל את חינוכו התיכוני או האקדמי במוסד שלשונו עברית, חייב להוכיח שליטה בשפה העברית.

2. התלמיד חייב להבחן בבחינת ידע בעברית – ידע עברית לעולים (יע"ל) הנערכת ע"י המרכז הארצי לבחינות ולהערכה, וללמוד ברמה אליה ימוין עד לרמת פטור.

חובה זו מוטלת על תלמידי כל התחומים ובכל רמות התואר.

3. עולים חדשים שלא נבחנו בבחינה הפסיכומטרית בעברית, חייבים להבחן בבחינת יע"ל לקביעת רמתם בעברית.
4. מועמדים שציינו בטופס ההרשמה שלהם סעיף תושבות: סטודנט מבקר או תייר ולומדים לתואר ראשון, רמתם בעברית תקבע על-ידי מבחן יע"ל.
5. מועמדים שלא סווגו לרמה ד' לפחות בעברית לא יוכלו להתחיל לימודיהם גם אם הם עומדים בדרישות הקבלה האחרות. לפקולטה למדעי הבריאות לא יתקבלו מועמדים שסווגו לרמה נמוכה מרמה ה' בעברית. תכנית הלימודים מיועדת להקנות לתלמיד ידע רחב בעברית. ידע זה יכשירו לתפקד כראוי במישור האקדמי, להבין הרצאות, לקרוא חומר עיוני ולהגיש עבודות ברמה סבירה. בהתאם לתוצאות מבחן יע"ל ישובץ התלמיד לרמה המתאימה ללימוד עברית כדלקמן:

<u>רמה</u>	<u>ציון ישן</u>	<u>ציון חדש</u>
ד'	65-85	59-83
ה'	86-105	84-106
ו'	106-125	107-131
פטור	126	132

התלמיד יקבל הודעה אישית בה תצוין רמתו.

6. חובת הבחינה במבחן יע"ל לקביעת רמת הידע בעברית חלה גם על תלמיד האוניברסיטה הפטור מן הבחינה הפסיכומטרית (למשל תלמידים לתארים מתקדמים).

הערה - לא יתקיים מבחן מיון של האוניברסיטה עצמה.

7. **פטור מהמבחן וכן מלימודי עברית:**

- א' מי שקיבל פטור מלימוד עברית באוניברסיטה אחרת בארץ או בוגר היחידה ללימודים קדם-אקדמיים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, שקיבל ציון 85 לפחות ברמה ו' בעברית.
- ב' סטודנט עולה בעל תעודת בגרות ישראלית.
- ג' מי שנבחן בבחינה הפסיכומטרית בשפה העברית.
- ד' מי שהשיג מעל 131 בבחינת יע"ל.

8. **המערכת**

במשך שנת הלימודים יתקיימו קורסים ברמות השונות. הקורסים הם סמסטריאליים. 8 שעות שבועיות ברמה ד', 6 שעות שבועיות ברמות ה'-ו'. תלמיד שיעמוד בהצלחה בבחינת הסיום של רמה ו' יזכה בפטור. על התלמיד ללמוד ברציפות תוך שנתיים מתחילת הלימודים.

9. אולפן קיץ

תלמיד חדש, שרמתו נמוכה מרמה ד', יידרש ללמוד באולפן קיץ. באולפן הקיץ תפתחנה גם רמות ה' ו', **בהתאם לדרישה**, ותלמידים יוכלו להירשם אליהן ולחסוך לעצמם לימודים במשך השנה.

עבור אולפן הקיץ יחויב התלמיד בתשלום נפרד, מחוץ למערכת שכר הלימוד הרגילה. גובה התשלום ייקבע מדי שנה בשנה. עולים חדשים יבדקו זכאותם לקבלת מימון לאולפן במנהל התלמידים של משרד הקליטה.

10. ציונים

בחישוב הציון הסופי יובאו בחשבון הישגי התלמיד בתרגילים ובמבחנים שייערכו בכתה. חלקם של הישגים אלה בציון הסיום יפורסם ע"י המורים. ציון המעבר מרמה לרמה – 65. ציון הסיום של רמה ו' – 75. הנוכחות בשיעור היא חובה. תלמיד שייעדר שלוש פעמים מהשיעורים תישלל זכותו לגשת לבחינת הסיום של הקורס.

ב. עברית לתלמידים זרים

תואר ראשון
ראה בסעיף א'.

תואר שני ותואר שלישי
תלמיד זר לתואר שני ושלישי נדרש ללמוד שני קורסים בעברית:

1. עברית למתחילים א' (הקורס ברמה זו מיועד לתלמיד שאין לו כל ידע בעברית).

2. עברית למתחילים ב'.

תלמיד זר הלומד לתואר שלישי יהיה חייב בלימוד עברית שני סמסטרים. אם המנחה ימליץ, לפי בקשתו המנומקת של הסטודנט, תהיה רשאית הוועדה לתלמידי מחקר לפטור את הסטודנט מלימודי עברית.

לימודי העברית אינם מזכים את הלומד בנקודות זכות.

לימודים לקראת תואר שני M.A., M.Sc., M.Med.Sc., M.B.A., M.H.A., M.N., M.P.H.

באוניברסיטת בן-גוריון בנגב מתקיימים לימודים לקראת התואר השני בפקולטות, בבית-הספר ובמכון כדלהלן:

בפקולטה למדעי הרוח והחברה מתקיימים לימודים לקראת תואר שני M.A. במחלקות – גיאוגרפיה ופיתוח סביבתי, היסטוריה של עם ישראל היסטוריה כללית, חינוך, כלכלה, מדעי ההתנהגות, פילוסופיה, מחשבת ישראל, ספרות עברית, לשון עברית, מקרא והמזרח הקדום, ספרויות זרות ובלשנות, עבודה סוציאלית, לימודי המזרח התיכון, הוראת המדעים והטכנולוגיה, תקשורת.

בפקולטה למדעי הטבע מתקיימים לימודים לתואר שני M.Sc. במחלקות – מתמטיקה, מדעי המחשב, פיסיקה, כימיה, מדעי החיים, מדעי הגיאולוגיה והסביבה, תכנית במדעי האלקטרו-אופטיקה.

בפקולטה למדעי ההנדסה מתקיימים לימודים לתואר שני M.Sc. במחלקות – הנדסת חשמל ומחשבים, הנדסת מכונות, הנדסה כימית, הנדסת תעשייה וניהול, הנדסת חומרים, הנדסה גרעינית, הנדסה ביורפואית, הנדסת ביוטכנולוגיה, הנדסה סביבתית, ניהול והנדסת בטיחות, הנדסת אלקטרואופטיקה, הנדסת מכטרוניקה והנדסת אנרגיה.

בבית-הספר לניהול מתקיימים לימודים לתואר שני במחלקות – מנהל עסקים M.B.A., מנהל ומדיניות ציבורית M.A., ניהול מערכות בריאות M.H.A.

בפקולטה למדעי הבריאות מתקיימים לימודים לתואר שני M.Med.Sc. **בתחומים** – וירולוגיה, מיקרוביולוגיה ואימונולוגיה (אונקולוגיה מולקולרית, גנטיקה מולקולרית, פרזיטולוגיה קלינית ומולקולרית, הנדסה גנטית), פרמקולוגיה, פיזיולוגיה (נוירוביולוגיה, פיזיולוגיה של ממברנות), מורפולוגיה של האדם, (חקר המוח, נוירוביולוגיה התפתחותית), אפידמיולוגיה (וגם **במגמה** לביוסטטיסטיקה יישומית), ביוכימיה קלינית, סוציולוגיה של הבריאות.

כמו כן מתקיימים לימודים **במגמות** – גנטיקה מולקולרית התפתחותית, פסיכופרמקולוגיה. תואר שני בבריאות הציבור M.P.H. ותואר שני M.A. בלימודי זיקנה (גרונטולוגיה) בשיתוף עם הפקולטה למדעי הרוח והחברה, כמו כן קיימת תכנית משותפת ל M.H.A. עם בית-הספר לניהול מערכות בריאות. בביה"ס למקצועות בריאות קהילתיים ע"ש רקנאטי – מתקיימים לימודים לתואר שני בסיעוד M.N. חינוך רפואי, אתיקה רפואית וניהול מערכות בריאות לתואר שלישי בלבד.

במכון לחקר המדבר מתקיימים לימודים בלימודי מדבר לתואר שני M.A. ו-M.Sc., תוך אפשרות להתמחות במגמות הבאות: (1) חקלאות וביוטכנולוגיה של אזורים צחיחים; (2) פיסיקה של הסביבה; (3) משאבי מים ומחזור סביבה; (4) אקולוגיה של אזורים צחיחים; (5) אדם במדבר. התכנית היא אינטרדיסציפלינרית יחודית. שפת ההוראה – אנגלית.

קמפוס אילת מתקיימים לימודים לתואר שני M.A. במנהל, חברה ומדיניות החינוך, ולתואר שני M.B.A. במנהל עסקים, במגמת מנהלים ומגמת ניהול סביבתי.

לגבי סדרי הרשמה כלליים לתואר שני – יש לפנות לידיעון למועמדים לתשס"ו

מועמדים שלמדו באוניברסיטאות בחו"ל או בשלוחות של אוניברסיטאות מחו"ל

בקשות של בעלי תואר מאוניברסיטאות בחו"ל וממוסדות אקדמיים מחו"ל המקיימים שלוחות לימודים בישראל, המבקשים להתקבל ללימודי התואר שני והשלישי יטופלו רק אם ימלאו אחר התנאים הבאים:

1. המוסד להשכלה בחו"ל קיבל רשיון פעולה מהמועצה להשכלה גבוהה לקיים בישראל שלוחה ללימודים אקדמיים.
2. מוסד האם הינו מוסד מוכר כמוסד להשכלה גבוהה בארצו.
3. על המועמד להציג אישור לפיו מוסד האם בחו"ל מכיר בלימודים המתקיימים בשלוחה בארץ, כולל הכרה לצורך קבלה ללימודים לתארים גבוהים.
4. המועמד חייב להמציא גיליון ציונים קביל המפרט את הקורסים שנלמדו תוך ציון מפורש של הקורסים שנלמדו בשלוחה ושל אלו שנלמדו בחו"ל, סילבוס של כל קורס, שם המורה שלימד בקורס, כולל מקצועות עבורם קיבל פטור או הכרה ממוסד אחר. אם הלימודים נלמדו גם בשלוחה הזרה וגם במוסד האם, עליו לציין את הקורסים שנלמדו בכל מקום בהתאמה. מועמדים לפקולטה למדעי ההנדסה, יציגו גם את דירוגם היחסי בין בוגרי מחזורם.
5. מועמד המגיע עם רקע לימודים כנ"ל, חייב בבחינת GMAT או בחינת GRE, הכל בהתאם לתחום הלימודים אליו נרשם. תוצאות הבחינות חייבות להגיע למדור הרישום (מועמדים לתואר שלישי – תוצאות הבחינות צריכות להגיע לבית-הספר ללימודי מחקר מתקדמים ע"ש קרייטמן) עד 1 באוגוסט מדי שנה. האוניברסיטה לא תתחייב לטפל במועמד שציוניו יגיעו לאחר מועד זה.
6. כל המועמדים (למעט הנרשמים לבית-הספר לניהול) חייבים בבחינת GRE כללי. בבחינת GRE נושאי יבחנו מועמדים שהתואר שלהם בא מאחד התחומים הבאים: ביוכימיה, ביולוגיה, כימיה, מחשבים, ספרות, מתמטיקה, פיסיקה בנוסף ל-GRE כללי. פטורים מבחינת GRE מועמדים שכל תקופת לימודיהם לתואר ראשון התקיימו במוסד האם בחו"ל. קבלת הפטור טעונה אישור וועדת הקבלה. זכאי לפטור בעל תואר D.M.D., Ph.D., M.D.
7. מועמד שהמציא את כל המסמכים הנזכרים לעיל, בקשתו תועבר לוועדת ההוראה של המחלקה אליה הציג מועמדותו, לבדיקת אפשרות קבלתו, לאור נתוניו האקדמיים ותוצאות בחינות GMAT ו-GRE. מועמד יכול להתקבל כתלמיד מן המניין או במעמד "מיוחד שלא לתואר". מועמד שהתקבל במעמד "מיוחד שלא לתואר", יידרש ללמוד קורסי השלמה ברמת תואר ראשון/שני של המחלקה. הקבלה למעמד זה הינה לשנה אחת בלבד. בתום השנה, על המועמד יהיה להירשם מחדש לתואר שני/שלישי באותה מחלקה. בקשתו תישקל על-פי הישגיו בקורסי ההשלמה.

מועדי הרשמה לקראת כל שנת לימודים מפורטים ב"ידיעון לתלמידים"

דרישות הקבלה

דרישות הקבלה לפקולטות ולמחלקות ראה ב"ידיעון למועמדים".

הודעת קבלה

עם תום הדיונים בבקשת הקבלה ללימודים, יקבל המועמד ממדור הרישום הודעת קבלה או הודעת דחייה.

תכנית הלימודים

תכנית הלימודים של מועמד שהתקבל, תקבע במועדי הייעוץ על-ידי המחלקה בה הוא לומד. מידע ופרטים בדבר הייעוץ ומועדיו ישלחו בנפרד. תלמיד אשר אינו עורך ייעוץ, ייחשב כמי שאינו מממש את לימודיו.

השלמת הדרישות לתואר שני כוללת: השתתפות בקורסים, כתיבת עבודת גמר ובחינת גמר בהתאם לתקנות ללימודי מוסמכים של כל פקולטה/בית-ספר.

הפסקת לימודים / חופשת לימודים

מועמד שהתקבל ללימודים ומסיבות כלשהן החליט להפסיק את לימודיו, חייב להודיע על כך למזכירות מוסמכים בפקולטה, ולפרט את הסיבות להפסקת הלימודים.

תלמיד רשאי לבקש חופשת לימודים. הפניה תעשה למזכירות מוסמכים בפקולטה. ועדות ההוראה ללימודי מוסמכים תדונה בכל בקשה לגופה. תלמיד שלא ישוב ללימודים בתום החופשה המאושרת, יופסקו לימודיו. בתום תקופת החופשה על התלמיד להירשם מחדש במדור הרישום, כתלמיד החוזר מחופשת לימודים, אך הינו פטור מדמי רישום.

תלמיד החוזר ללימודים לאחר הפסקת לימודים, יחויב להשלים לימודיו בהתאם לתכנית הלימודים הקיימת במחלקה בעת חזרתו ללימודים.

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב שומרת לעצמה את הזכות להפסיק לימודיו של תלמיד, אשר לא עמד בהתחייבויותיו האקדמיות והאחרות, או שלא מילא אחר התנאים, אשר הוטלו עליו בעת קבלתו.

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בפקולטה למדעי הרוח והחברה

קבלת תלמידים ללימודי תואר שני נקבעת על-ידי ועדת הקבלה של המחלקה ובאישור ועדת המוסמכים הפקולטית. ממוצע הציונים המינימלי בתואר ראשון הנדרש להרשמה לפקולטה הוא 76. יחד עם זאת רשאית כל מחלקה לקבוע ממוצע ציונים גבוה יותר כתנאי להרשמה.

ידע באנגלית

תנאי ללימודי התואר השני הוא השלמת כל חובות האנגלית כשפה זרה ראשונה לתואר הראשון עד וכולל רמת אנגלית ברמת מתקדמים 2 בציון עובר, כפי שנקבע בדרישות המחלקה אליה התקבל התלמיד.

מזכירות לימודי מוסמכים בפקולטה למדעי הרוח והחברה נמצאת בקריית האוניברסיטה, בנין צוקר גולדשטיין (72) חדר מספר 308. טלפונים 08-6461109, פקס 08-6472887.

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בפקולטה למדעי הטבע

1. תהליך הקבלה ללימודים הינו תהליך אקדמי שבסופו נקבע האם המועמד מתקבל ללימודי תואר שני. התהליך מתקיים פעמיים בשנה, לקראת כל סמסטר. מועמד שהתקבל יחל את לימודיו בתחילת הסמסטר הקרוב שלאחר מועד קבלתו.
 2. ללימודים לקראת התואר השני יוכלו להירשם מועמדים בעלי תואר "בוגר אוניברסיטה" בציון גמר "טוב" או 75 לפחות במדעי הטבע או במדעי הרוח והחברה, או ציון ממוצע של 75 לפחות בשנתיים האחרונות ללימודים בפקולטה למדעי ההנדסה. למחלקות מתמטיקה (במגמות: מתמטיקה, מתמטיקה יישומית ותעשייתית ומתמטיקה ומחשבים), מדעי המחשב ופיסיקה, רשאים להירשם בעלי ממוצע 80 לפחות בתואר בוגר. למחלקה לכימיה רשאים להירשם בעלי ממוצע 82 לפחות בתואר בוגר. למחלקה למדעי החיים רשאים להירשם בעלי ממוצע 83 לפחות בתואר בוגר.
- כל מחלקה מוסמכת לקבוע תנאי קבלה מיוחדים נוספים באישור הוועדה הפקולטית. במקרים חריגים יוכלו להתקבל מועמדים אשר ציון הגמר שלהם נמוך מ-75 אך לא נמוך מ-70. אם יתקבלו יהיה מעמדם לא מן המניין, ויהיה עליהם להשלים חובות שיוטלו עליהם ע"י הוועדה המחלקתית ויאושרו ע"י הוועדה הפקולטית תוך פרק זמן שיקבע על ידן, ואשר לא יעלה על שנת לימודים אחת. (למעט מקרים שיאושרו, ע"י הוועדה הפקולטית, מעבר לשנה אחת).
- מזכירות לימודי מוסמכים בפקולטה למדעי הטבע נמצאת בקריית האוניברסיטה, בנין גורובי (30) חדר 111, טלפון 08-6461857 פקס 08-6472871.

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בפקולטה למדעי ההנדסה

רשאי להגיש מועמדותו ללימודים בפקולטה מועמד העומד בדרישות האלה:

1. בוגר תואר ראשון בהנדסה B.Sc. מאוניברסיטה מוכרת בארץ או בחו"ל, אשר ממוצע ציוניו 80 לפחות, ובתנאי שסיים את לימודיו ב 50% העליונים של מחזורו (על פי אישור מדרג רשמי).
2. בוגר תואר מוסמך למדעים (B.Sc.) במדעי הטבע שממוצע ציוניו הוא 85 לפחות, ובתנאי שסיים את לימודיו ב 20% העליונים של מחזורו. (על פי אישור מדרג רשמי).
3. בוגרי מכללות עם תואר B.Sc. שממוצע ציוניהם מעל 90 ובתנאי שסיימו את לימודיהם ב 15% העליונים במדרג.
4. בוגרי מכללות עם תואר B.Tech. שממוצע ציוניהם מעל 85 ובתנאי שסיימו את לימודיהם ב 20% העליונים במחזורם, יוכלו להתקבל ללימודים במעמד "לימודי השלמה לקראת תואר שני" לשנה אחת, בה ילמדו קורסי השלמה מתואר ראשון. תלמידים ששיגו ממוצע בהתאם לדרישות המחלקה בשנה זאת, יהיו זכאים להירשם ללימודים לתואר שני (על פי סף הקבלה שתקבע כל מחלקה). קורסים לתואר שני באם יילמדו במסגרת לימודי ההשלמה- יוכרו בלימודיהם לתואר השני.
5. התנאים המפורטים כאן הינם תנאי מינימום. ועדת ההוראה המחלקתית רשאית לדרוש דרישות נוספות. הדרישות המחלקתיות מפורטות בפרקים העוסקים במידע המחלקתי בשנתון הפקולטה.

מזכירות לימודי מוסמכים בפקולטה למדעי ההנדסה נמצאת בקריית האוניברסיטה, בנין הדיקנאט (56), קומה ב', חדר מס' 204 וחדר מס' 202. טלפונים 08-6461215, 08-64771378, בחלוקה לפי מחלקות. (ראה פרסום באתר האינטרנט של הפקולטה www.eng.bgu.ac.il)

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בבית-הספר לניהול

בבית הספר לניהול מתקיימים לימודי מוסמכים במחלקות הבאות: מנהל עסקים, מנהל ומדיניות ציבורית וניהול מערכות בריאות.

קבלת תלמידים ללימודי מוסמכים נקבעת על-ידי ועדות הקבלה של בית-הספר. רשאים להירשם מועמדים בעלי תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר בארץ או ממוסדות מקבילים מחו"ל בעלי ממוצע 80 ומעלה. בעלי תארים מאוניברסיטאות מחו"ל נדרשים להבחן בבחינת *GMAT (למעט בעלי תואר M.D. למחלקה לניהול מערכות בריאות). *מועמדים אלו למנהל ומדיניות ציבורית וניהול מערכות בריאות יכולים להבחן בבחינת GRE או GMAT.

לתנאים הנוספים יש לבדוק ב"תנאי הקבלה" בידיעון האוניברסיטה.

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בפקולטה למדעי הבריאות*

בפקולטה למדעי הבריאות מתקיימים לימודים לקראת התואר "מוסמך" עם / וללא תיזה ו"דוקטור לפילוסופיה" Ph.D.

ללימודי תואר "מוסמך במדעי הרפואה" (עם תיזה בלבד) רשאי להגיש את מועמדות בוגר תואר ראשון במדעי הרפואה, הבריאות, ומדעי הטבע, שממוצע ציוניו הסופי לתואר ראשון הוא 80 לפחות. תלמידים בעלי רקע שונה יחויבו בלימודי השלמה.

על המועמד לצרף המלצות ראויים. רצוי שההמלצות תהיינה ממורים שהנחו את התלמיד בפרוייקט או בקריאה מונחית.

על מנת להתקבל ללימודי תואר "מוסמך במדעי הרפואה" על המועמד לצרף לטופס ההרשמה אישור ממנחה שמסכים באופן עקרוני להנחות את המועמד לתואר אם יתקבל ללימודים. הסכמה עקרונית מהמנחה היא תנאי הכרחי לקבלה.

מזכירות לימודי תואר "מוסמך במדעי הרפואה" נמצאת בבנין הפקולטה למדעי הבריאות, קומה 1, חדר 105 טלפון: 08-6477392

ללימודי תואר "מוסמך בגרונטולוגיה" רשאי להגיש מועמדות בוגר תואר ראשון בעל ממוצע 80 לפחות, מהתחומים הבאים: 1. מקצועות הבריאות (רופאים, אחיות, עובדים בתחומי פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק, הפרעות תקשורת וכדו'). 2. מקצועות החברה (עובדים סוציאליים, בוגרי פסיכולוגיה, סוציולוגיה אנתרופולוגיה, מדעי ההתנהגות וחינוך). 3. תחום המנהל: בוגרי בתי ספר לניהול, ניהול שרותי בריאות, כלכלת בריאות, וכלכלה).

מזכירות לימודי תואר מוסמך בגרונטולוגיה נמצאת בבנין הפקולטה למדעי הבריאות, קומה 3, חדר 311 טלפון: 08-6477427

ללימודי תואר "מוסמך בבריאות הציבור" רשאים להגיש מועמדות בעלי תואר MD, DMD ו-DVM, בעלי תואר ראשון בסייעוד, פיזיותרפיה, רפואת חירום, ביולוגיה או רפואה מעבדתית, תזונה או בעלי רקע אקדמי אחר אם סיימו לימודיהם בממוצע של 80 לפחות. על המועמדים לעבור בהצלחה בחינה בעל פה של ועדת קבלה לתכנית. מועמדים ללא רקע קודם במדעי הבריאות יחויבו בלימודי השלמה.

מזכירות לימודי תואר מוסמך בבריאות הציבור נמצאת בבנין הפקולטה למדעי הבריאות, קומה 5, חדר 521 טלפון: 08-6477353

ללימודי תואר "מוסמך בסייעוד" רשאים להגיש מועמדות בוגרי בתי הספר לסייעוד הארבע-שנתיים בעלי תואר "אחות מוסמכת" (R.N.) שהם בעלי תואר ראשון בסייעוד (B.N., B.Sc.N.) שציונם הממוצע לתואר הוא 80 לפחות. אחיות ואחים מוסמכים בעלי תואר ראשון בציון 80 לפחות שהינם בעלי ניסיון קליני של שנה לפחות. סטודנטים יחויבו בלימודי השלמה עפ"י הניסיון בסייעוד ותחום לימודי התואר הראשון.

מזכירות לימודי תואר מוסמך בסייעוד נמצאת בבית הספר ללימודי מקצועות הבריאות ע"ש רקנאטי, בניין דייכמן, בפקולטה למדעי הבריאות, טלפון: 08-6477737

* ועדות ההוראה המחלקתיות רשאיות לדרוש דרישות אחרות/נוספות. הדרישות המחלקתיות מפורטות בפרקים העוסקים במידע המחלקתי בשנתון הפקולטה.

תנאי רישום וקבלה ללימודי תואר שני בקמפוס אילת לימודים לתואר שני- מנהל, חברה ומדיניות החינוך

רשאי להגיש מועמדותו ללימודים מועמד העומד בדרישות הבאות:

1. בוגר תואר ראשון בכל חוג או מחלקה באוניברסיטה בציון ממוצע של 85 ומעלה לנתיב המחקרי וממוצע 80 ומעלה לנתיב היישומי. תישקל מועמדות בעלי תואר B.Ed.
2. תהליך המיון/קבלה יכלול מכתבי המלצה וראיון.
3. סטודנטים שברקע האקדמי שלהם חסרים מקצועות חיוניים לתכנית, יחויבו בהשלמות בהתאם.

4. התנאים המפורטים כאן הינם תנאי מינימום. ועדת ההוראה המחלקתית רשאית לדרוש דרישות נוספות. הדרישות המחלקתיות מפורטות בפרקים העוסקים במידע המחלקתי בשנתון הקמפוס.

לימודים לתואר שני- מנהל עסקים

רשאי להגיש מועמדותו ללימודים מועמד העומד בדרישות הבאות:

1. בוגר תואר ראשון בציון ממוצע של 80 לפחות, אשר נבחן בבחינת GMAT.
2. בוגרי תואר ראשון בתחומי כלכלה, חשבונאות, הנדסה, מתמטיקה, סטטיסטיקה, ומדעי המחשב אשר ציונם הסופי לתואר הינו 82 לפחות, ובוגרי תארים אחרים אשר ציונם הסופי לתואר הינו 87 לפחות, יהיו פטורים ממבחן ה GMAT. הפטור מ GMAT, אינו הבטחה לקבלה אוטומטית. הקבלה נעשית על בסיס הישגים ורקע קודם של המועמד

לפרטים נוספים ניתן לפנות לקמפוס אילת, שדרות התמרים, אילת. טלפונים 08-6304547/8.

פרסי לימודים לתלמידים מצטיינים

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב מעניקה מדי שנה פרסי לימודים לתלמידים שהצטיינו בלימודיהם בשנה החולפת. הפרסים מוענקים על-פי קריטריונים המאושרים מדי שנה ע"י הוועדה המרכזת. פרסים כספיים מוענקים לתלמידים פעילים בלבד.

לתלמידי תואר שני ושלישי מוענקים פרסי רקטור ודיקן בלבד. המצטיינים נבחרים על-ידי ועדת תלמידי מחקר.

מועד סגירת התואר

סטודנטים שיסיימו חובותיהם עד 1 בינואר 2006 ייכללו בטקס הענקת תארים של תשס"ו. מי שיסיים חובותיו לאחר מועד זה ועד ל-1 בינואר 2007 יהיה זכאי לאישור זכאות לתואר אך התעודה יקבל בטקס שיערך בשנה שלאחר מכן.

הערכת הישגים בסיום לימודים והרישום בתעודה

הערכת הישגים בסיום לימודי התואר השני תקבע בכל שנה בהתאם לפילוג הציונים של כל המסיימים בשנה בה מוענק התואר. בתעודת הגמר תצוין הערכה להישגים, בהם סיים התלמיד את לימודיו לתואר שני. ההערכות שתירשמנה בתעודה תהיינה כדלקמן:

"בהצטיינות יתרה"

"בהצטיינות"

" בהתאם לדרישות התואר "

תואר שני עם תיזה

25% מכלל הסטודנטים להם מוענקת תעודה בשנה נקובה **בפקולטה (לתואר שני)**, שיש להם הציונים הגבוהים ביותר (ממוצע משוקלל של לימודי תואר שני וציון התיזה כפי שמקובל היום), ייחשבו כמצטיינים, בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 85 לפחות, והציון בתיזה הוא מעל 85.

מתוכם :

20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "בהצטיינות יתרה", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות והציון בתיזה הוא מעל 90.

80% הנותרים יזכו להערכת "בהצטיינות"

מסיים שלא נכלל בהגדרת המצטיינים יזכה להערכה " בהתאם לדרישות התואר ".

תואר שני ללא תיזה

18% מהמסיימים להם מוענקת תעודה בשנה נקובה, שהשיגו הציונים הגבוהים במחלקה ייחשבו כמצטיינים ובלבד שממוצע ציוניהם הוא 85 לפחות.

מתוכם :

20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "בהצטיינות יתרה", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות.

80% הנותרים יזכו להערכה "בהצטיינות".

מסיים שלא נכלל בהגדרת המצטיינים יזכה להערכה "בהתאם לדרישות התואר".

הנחיות – כלליות לתואר שני עם וללא תיזה

בחישוב מספר הבוגרים הזכאים להערכת "הצטיינות" או הצטיינות יתרה", העיגול למספר שלם יהיה מתמטי.

האחוזים יחושבו לגבי כל אותם סטודנטים המקבלים את תעודת התואר בשנה מסוימת.

בית הספר ללימודי מחקר מתקדמים ע"ש קרייטמן

לימודים לקראת התואר "דוקטור לפילוסופיה" Ph.D.

באוניברסיטת בן-גוריון בנגב מתקיימים לימודים ומחקר לקראת התואר "דוקטור לפילוסופיה" Ph.D. בשלושה מסלולים שונים – מסלול רגיל, מסלול משולב ומסלול ישיר – בפקולטות למדעי ההנדסה, למדעי הטבע, למדעי הבריאות, למדעי הרוח והחברה ובבית-הספר לניהול.

תנאי קבלה

מועמד יכול להתקבל ללימודי מחקר רק בהמלצת היחידה האקדמית אשר בה יבוצע המחקר ובאישור ועדת לימודי מוסמכים הפקולטית וועדת תלמידי מחקר.

נוסף לני"ל על המועמד למלא את התנאים הבאים :

1. בעל תואר שני של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב או בעל תואר שקול של מוסד אקדמי מוכר אחר, בעל הישגים גבוהים בלימודיו בתואר שני כולל בעבודת הגמר.
2. בעל הכשרה מספקת לשם מחקר במקצוע שבחר בו, לפי שיקול ועדת תלמידי מחקר.
3. ועדת תלמידי מחקר רשאית לקבל גם מועמד שאינו עונה לדרישות בסעיף 1 לעיל, אם השתכנעה שהמועמד יוכל להגיע לרמה הנדרשת על-ידי לימודי השלמה באוניברסיטת בן-גוריון בנגב בתקופה שלא תעלה על שנה אחת. הוועדה תטיל על המועמד הנ"ל להירשם כ"תלמיד מתמחה למחקר" ותקבע לו תכנית מיוחדת

תוך התייעצות עם הגורמים הנוגעים בדבר. ועדת תלמידי מחקר תדון בדבר קבלתו של מועמד כנ"ל ללימודי מחקר, לאור הישגיו בתום שנת הלימודים.

4. ועדת תלמידי מחקר רשאית לקבל גם מועמד שטרם השלים הדרישות בסעיף 1 במועמד של סטודנט "משלים", לתקופה שלא תעלה על שנה אחת, במהלכה ישלים הדרישות שנקבעו לו.
5. ועדת תלמידי מחקר תבדוק את מסמכי המועמד, תזמינו לראיון ותעמידו לבחינה, אם תמצא זאת לנחוץ. תלמיד יתקבל לתקופת ניסיון של עד שנים-עשר חודשים.

מועמדים שלמדו באוניברסיטאות בחו"ל או בשלוחות של אוניברסיטאות מחו"ל (פרטים בעמוד 35)

הדרישות לקבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"

קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה" דורשת את מילוי התנאים הבאים:

1. קביעת מנחה ונושא מחקר.
2. לימוד נוסף.
3. הגשת תכנית המחקר ובחינת המועמדות.
4. ביצוע מחקר כולל הרצאות סמינריוניות.
5. חיבור עבודת מחקר.

משך הלימודים, המחקר וסדרי הלימודים

תקופת הלימודים והמחקר של תלמיד לא תעלה בדרך כלל על ארבע שנים מתאריך הקבלה. לא סיים התלמיד את לימודיו ומחקרו עד המועד הנ"ל, יוכל לפנות לוועדה בבקשה מנומקת להארכת תקופת ביצוע המחקר. תלמיד אשר במשך כל תקופת לימודיו אינו נתמך או אינו מועסק ע"י האוניברסיטה, תקופת הלימודים והמחקר שלו לא תעלה על שש שנים. התלמיד חייב לחדש את הרשמתו במזכירות מדי מועד במועד, כל עוד לא הגיש את חיבור עבודת המחקר. תלמיד שאינו יכול להמשיך בלימודיו יגיש למזכירות תלמידי מחקר, לא יאוחר מחודש אחרי תחילת הסמסטר, בקשה מנומקת בהמלצת המנחה. ועדת תלמידי מחקר רשאית לא לאשר שובו של תלמיד ללימודים אם הפסיקם ללא קבלת חופשה מאושרת. תלמיד שלא יחזור ללימודים בתום חופשתו יחשב כאילו הפסיק לימודיו.

מסלול משולב לדוקטורט

למסלול המשולב יוכל להתקבל תלמיד לתואר שני הנמצא בשלב מתקדם של מחקר, אשר הוכיח יכולת בולטת בעבודת המחקר שלו, ומחקרו ניתן להיות מורחב לעבודת דוקטור מבחינת התוכן, המקוריות והחידוש. פרטים מלאים במזכירות הוועדה לתלמידי מחקר.

על המועמד לסיים את מלוא תכניות הלימודים לתואר שני (דהיינו את כל חובותיו מבחינת מספר הנקודות שעליו לצבור) בציונים כפי שנדרש לקבלה לתואר שלישי.

מסלול ישיר לדוקטורט

המסלול הישיר מיועד לתלמידים מצטיינים אשר סיימו לימודים לתואר ראשון. מסלול זה מאפשר לימודים לקראת התואר "דוקטור לפילוסופיה" ללא הרשמה קודמת בתכנית לימודים לתואר שני.

תלמיד יוכל להתקבל למסלול הישיר בהמלצת היחידה האקדמית אשר בה ילמד ויבצע את המחקר, ובאישור ועדת לימודי המוסמכים הפקולטית. בנוסף על כך על המועמד למלא את התנאים הבאים:

1. בעל תואר ראשון של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב או בעל תואר שקול של מוסד אקדמי אחר, בעל הישגים גבוהים בלימודיו, או שהוועדה ללימודי מחקר השתכנעה על סמך נתונים אחרים שהני"ל סיים את לימודיו ברמת הישגים השווה לזו של העשירון העליון של התלמידים במקצוע שלו.
2. בעל הכשרה מספקת לשם לימוד ומחקר ברמת הדוקטורט במקצוע שבחר בו, לפי שיקול הוועדה.
3. תלמיד יוכל להתקבל למסלול הישיר לקראת התחלה של סמסטר אקדמי.

סדרי הרשמה

המבקש להגיש מועמדותו יפנה אל מזכירות לימודי מחקר במשך כל שנת הלימודים, חדר 6 בניין 30, טלפון 08-6461209.

אתר בית-הספר

פרטים נוספים לגבי שטחי ההתעניינות של חברי סגל ההוראה באוניברסיטה, טפסי הרשמה ופרטים נוספים, ניתן למצוא באתר ביה"ס: http://www.bgu.ac.il/kreitman_school ובאתר האוניברסיטה: <http://www.bgu.ac.il/academinfo>.

מלגות

קרן קרייטמן בשילוב בית-הספר מציעים מלגות לדוקטורנטים ולבתר-דוקטורנטים מצטיינים בכל השטחים בהם מתבצע מחקר באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. כמו כן האוניברסיטה מתכוונת לקלוט חלק מעמיתי קרייטמן לבתר-דוקטור, לסגל האקדמי של האוניברסיטה.

עמיתי קרייטמן לדוקטורט

נוסף על התנאים המקובלים לתלמידי הדוקטורט, תוענק לתלמידי קרייטמן מילגה נוספת במהלך הלימודים כהכרה במצוינותם האקדמית. גובה המילגה יקבע מדי שנה.

עמיתי קרייטמן לבתר-דוקטור

מילגת עמית קרייטמן לבתר-דוקטור הינה לשנה עם אפשרות להארכה לשנה נוספת.

לקבלת פרטים נוספים יש לפנות למזכירות קרן קרייטמן טלפון 08-6472710, פקס 08-6477614
דואר אלקטרוני: kreitman@bgumail.bgu.ac.il

עבודה כמדריך

תלמיד לתואר שלישי המעוניין להתקבל גם לעבודה כמדריך, יוכל לברר פרטים בנדון על-ידי פניה לראש המחלקה. קבלה לעבודה תותנה במספר המקומות הפנויים ובמספר המועמדים. קבלה לעבודה כמדריך אינה מהווה אישור קבלה ללימודים.

על המועמד להגיש בקשה להתקבל ללימודים באמצעות מזכירות תלמידי מחקר.

הערה: קבלה ללימודים איננה מהווה אישור שתינתן לתלמיד מילגה/משרה או תעסוקה באוניברסיטה.

* תלמיד שיבטל הרשמתו לאוניברסיטה, חייב להחזיר למדור חשבונות תלמידים את המסמכים הבאים: כרטיס לקבלת שירותים (מקור בלבד), כרטיס קורא בספריה, כרטיס תלמיד וכל יתר המסמכים שקיבל מהמוסד.

המרכז ללימודים קדם אקדמיים

האוניברסיטה מקיימת כיתות הכנה מיוחדות, שמגמתן להכין את המועמדים ללימודים במוסדות להשכלה גבוהה. הלימודים בכיתות אלה מכוונים לצורכיהם של משוחררי צה"ל, עולים חדשים ומועמדים המבקשים להתקבל ללימודים לפקולטות במדעי ההנדסה, למדעי הטבע, למדעי הרוח והחברה ולבית-הספר לניהול.

מטרת המכינה

מטרת המכינה לקדם את התלמידים על-ידי הכשרה משלימה, שתסייע להם להשתלב בלימודים אקדמיים. המכינה מציעה הזדמנות נוספת לכל אותם תלמידים שלא מימשו במלואה את ההזדמנות הראשונה שלהם.

מסלולי הלימודים

1. **מכינה למדעי ההנדסה ולמדעי הטבע** – מיועדת לבעלי זכאות לתעודת בגרות, או לבעלי בגרות חלקית עם חוסר במתמטיקה, פיזיקה ואנגלית בלבד וציון 500 לפחות בבחינה הפסיכומטרית. משך הלימודים תשעה חודשים. מועד פתיחת המכינה : 22.8.2005.
2. **מכינה אוניברסיטאית למדעי הרוח והחברה** – מיועדת לבוגרי י"ב כיתות עם שתי בחינות בגרות לפחות, ובחינה פסיכומטרית בציון 450 לפחות, המעוניינים להכין עצמם ללימודים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. משך הלימודים תשעה חודשים. מועד פתיחת המכינה : 22.8.2005.
3. **מכינה לעולים חדשים** – מיועדת לעולים חדשים בעלי תעודת בגרות מחו"ל. משך הלימודים עשרה חודשים. מועד פתיחת המכינה : 4.8.2005.
4. **מכינת מסיל"א** – מסלול ישיר לאוניברסיטה- מיועדת לבני 26 שנים ומעלה, בוגרי 10 שנות לימוד לפחות, העובדים במהלך היום ומעוניינים להשלים את לימודיהם בערב ולהכין עצמם ללימודים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב בפקולטה למדעי הרוח והחברה.
5. **מכינת 30+** - אורכה שלושה חודשים והיא מיועדת לבני 30+ המעוניינים ללמוד באוניברסיטה בפקולטה למדעי הרוח והחברה, ואין בידם תעודת בגרות והיא מותאמת לדרישות המועצה להשכלה גבוהה
6. **מכינת "רענון" מקוצרת למדעי ההנדסה** – מיועדת לבעלי זכאות לבגרות ברמה 4 ו-5 יח"ל במקצועות מתמטיקה ופיזיקה. מטרת המכינה שיפור ציוני בגרות והכנה לאוניברסיטה. מועד פתיחת המכינה מחצית נובמבר 2005. משך המכינה – שישה חודשי לימוד.
7. **מכינת סיעוד** – מכינה ייחודית לאוניברסיטת בן-גוריון בשיתוף עם בית הספר למקצועות הבריאות הקהילתיים, אשר מותאמת לדרישות המועצה להשכלה גבוהה. משך המכינה – שלושה חודשים, פעמיים בשבוע.

המורים המלמדים במכינות הם מסגל מהאוניברסיטה. לכל מקצוע הנלמד במכינה יש מרכז מקצוע שהוא איש סגל המחלקה המתאימה באוניברסיטה. המרכז אחראי לתכנית הלימודים, רמת הלימוד והבחינות.

בחינות סופיות

בסיום לימודי המכינה נערכות בחינות סופיות ונקבעים הציונים הסופיים, המבוססים על הישגי התלמיד במהלך המכינה ובבחינה הסופית.

בחינות בגרות

במסגרת המכינה ניתן להשלים או לשפר ציוני בגרות במקצועות: מתמטיקה ברמה של 3, 4, 5 יח"ל, אנגלית ברמה של 4-5 יח"ל, פיסיקה ברמה של 5 יח"ל.

לתלמידים ניתנת תעודת גמר. ועדות הקבלה של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב זוקפות הישגים אלו לזכות המועמד, במידה שהם גבוהים מציוני הבגרות שלו.

קורס פסיכומטרי

במסגרת לימודי המכינה, התלמידים יכולים להשתלב בקורס הכנה לפסיכומטרי. הקורסים ניתנים מעבר למערכת השעות האישית, ומחייבים תשלום של התלמיד/ה. מחיר הקורס יפורסם סמוך לפתיחתו.

דיוור

תלמיד המתקבל למכינה, רשאי לפנות לדיקנאט הסטודנטים בבקשה לדיוור במעונות הסטודנטים.

מלגות

משרד הביטחון והאגודה לקידום החינוך מעניקים מלגות קיום לתלמידים שימצאו זכאים לכך, בהתאם למצבם הכלכלי ובהתאם לקריטריונים של משרדים אלו.

פרטים על תנאי הקבלה, מועדי הקורסים ופרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי המרכזות ללימודים קדם אקדמיים, קמפוס קריית טוביהו, טלפון 08-6461053/8.

אגודת הסטודנטים

תלמידי המכינה זכאים להצטרף לאגודת הסטודנטים וליהנות מכל הזכויות הניתנות לסטודנטים.

מכללות

המכללות האזוריות – המכללה האקדמית ספיר, מכללת אחווה

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב מקיימת אחריות אקדמית ללימודים אוניברסיטאיים במדעי הרוח והחברה המתקיימים בחטיבות האקדמיות של מכללות ספיר ואחווה. מבנה הלימודים וסדריהם מאפשרים לתלמידי החטיבות האקדמיות במכללות לקדם לימודיהם במכללה לקראת תואר ראשון באוניברסיטת בן-גוריון בנגב ע"י שמיעת קורסים של שנים א' ו-ב' במכללה ולהשלים את לימודי שנה ג' לתואר ב.א. באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. (למעט התכנית ל"הנדסה שנה א'" במכללת ספיר שנלמדת שנה במכללה) במקרים חריגים ובאישור המתאם האקדמי, ניתן לעבור לאוניברסיטה גם בשנה ב'. הלימודים במכללות לקראת תואר ב.א. מקנים לתלמידים נקודות זכות כאילו נלמדו באוניברסיטה.

תלמידי המכללות חייבים להירשם באמצעות מדור הרישום של האוניברסיטה, לעמוד בכל דרישות הקבלה (בגרות ומבחן פסיכומטרי). כמו כן, חייבים התלמידים לעמוד בכל דרישות המעבר משנה א' לשנה ב' ומשנה ב' ל-ג' כפי שנהוגות במחלקות השונות באוניברסיטה. רק תלמיד אשר עבר רשמית לאוניברסיטה יחשב כתלמיד מן המניין באוניברסיטה, עם כל הזכויות והחובות.

המכללה האקדמית ספיר מקיימת לימודים במחלקות הבאות: מדעי ההתנהגות ולימודים כללים במדעי הרוח והחברה בחטיבות מנהל עסקים וכלכלה; היסטוריה של עם ישראל; ספרות עברית; הנדסה שנה א'; חינוך.

מכללת אחווה מקיימת לימודים במחלקות הבאות: כלכלה ומנהל עסקים, מדעי ההתנהגות- חד מחלקתי, מדעי ההתנהגות ולימודים כלליים בחטיבות: מנהל עסקים וכלכלה או ניהול משאבי אנוש ותקשורת, מדעי ההתנהגות- דו- מחלקתי במגמה

לפסיכולוגיה או במגמה לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה, מתמטיקה ומדעי המחשב, היסטוריה כללית, היסטוריה של עם ישראל, ספרות עברית, ב.א. כללי, גיאוגרפיה ופיתוח סביבתי, גיאוגרפיה ופיתוח סביבתי ולימודים כלליים בחטיבות: מנהל עסקים וכלכלה, לימודי המזרח התיכון, לשון עברית, מדעי החיים, מקרא, ניהול, ניהול וכלכלה.

לקבלת פרטים נא לפנות:

מוקד מידע ושירות טלפוני, אוניברסיטת בן-גוריון בנגב, טלפון 08-6461600
חטיבה אקדמית, מכללת הנגב ע"ש ספיר, ד"ר חוף אשקלון, טלפון 08-6802802
חטיבה אקדמית, מכללת אחוה, ד"ר שקמים 79800, טלפון 08 8588048/51 - 1800-25-25-27, פקס 08-8588057.

לימודים של סטודנטים מאוניברסיטת בן-גוריון בנגב במכללות שבאחריות אקדמית של אוניברסיטת בן-גוריון

ככלל, תלמידי אב"ג אינם רשאים להשתתף בקורסים לתואר במכללות שבאחריות אקדמית של אב"ג. במקרים חריגים, סטודנט של אב"ג שיבקש ללמוד באחת המכללות ינקוט בצעדים שלהלן:

1. יגיש בקשה מנומקת בכתב למתאם האקדמי המחלקתי לקבלת המלצתו.
2. בקשה כנ"ל בצרוף המלצת המתאם האקדמי המחלקתי תועבר לאישור המתאם האקדמי הפקולטי.
3. המתאם האקדמי הפקולטי הוא הסמכות הבלעדית לאישור בקשה כנ"ל.
4. העתק האישור של המתאם האקדמי הפקולטי ישלח למדור חשבונות סטודנטים לצורך התחשבות בין האוניברסיטה למכללה.

כל קורס כנ"ל שיאושר לסטודנט של אב"ג ללמוד במכללה, ידווח על-ידי המכללה ישירות למזכירות הפקולטה בה לומד הסטודנט. רק קורס שלגביו יוצג האישור המתאים של המתאם האקדמי הפקולטי, יוכר לצורך קבלת נקודות זכות בגינו.

סטודנט שלא יפעל על-פי הכללים שלעיל וישתתף בקורסים על דעת עצמו, ללא קבלת האישורים המתאימים, ישא באחריות לאי הכרה בנקודות הזכות. מובהר בזאת כי אוניברסיטת בן-גוריון בנגב לא תעביר למכללות כל תשלום בגין סטודנטים שלימודיהם לא אושרו.

במקרים חריגים ויוצאי דופן, סטודנטים הלומדים בחטיבה אקדמית באחת המכללות, שיבקשו ללמוד קורס באוניברסיטה בבאר-שבע, יפנו למתאם האקדמי הפקולטי בכל אחת מן המכללות לקבלת אישור לבקשתם. הסמכות הבלעדית למתן אישור כזה היא בידי המתאם האקדמי הפקולטי.

שכר לימוד, אישורים, שינוי פרטים אישיים ושעות לימוד

עקרונות שכר-לימוד

שכר הלימוד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב זהה בכל המוסדות להשכלה גבוהה בארץ ועשוי להשתנות בהתאם להחלטת המועצה להשכלה גבוהה ומשרד החינוך. גובה החיובים יקבע לאחר פרסום מדד יולי של אותה שנה.

לפרטים - ראו חוברת "הוראות והסברים לסדרי הרשמה ותשלום שכר-לימוד" לכל שנה אקדמית. החוברת תשלח לכלל הסטודנטים בצרוף פנקס תשלומים לקראת שנת הלימודים תשס"ו.

אישורי לימודים

לאחר עריכת הרישום לקורסים באינטרנט בכל סמסטר, יוכל כל סטודנט להפיק בקיוסק המידע אישור לימודים. אישורי לימודים נוספים, העתקים של תעודת בוגר בעברית או באנגלית, גיליונות ציונים בעברית או באנגלית – ניתן יהיה לקבל במזכירויות הפקולטות/בית-הספר תמורת תשלום.

אישורים למכס ו/או קונסוליות ניתן לקבל במדור מעקב.

הלומדים לתואר Ph.D יגישו את בקשותיהם לאישורים למזכירות תלמידי מחקר.

תשלום עבור האישורים ו/או גיליונות הציונים יש לבצע באמצעות שוברי תשלום המצויים במזכירויות הפקולטות/בית-הספר.

לא יינתנו אישורים לסטודנטים אשר לא הסדירו חובותיהם הכספיים.

ביצוע תשלומי שכר-לימוד ואישור כניסה לבחינות

נוסף למקדמה הראשונה יהיו תשלומים נוספים במשך שנת הלימודים.

יש לעקוב אחר מועדי התשלום כפי שיפורסמו בחוברת הוראות והסברים לסדרי שכ"ל ולשלם חובות בזמן.

כרטיס נבחן באינטרנט - בסוף כל סמסטר יפיק כל סטודנט באמצעות קיוסק המידע, "כרטיס נבחן". סטודנט יוכל להפיק "כרטיס נבחן" רק במידה ושילם את חובותיו הכספיים. סטודנט החייב שכר לימוד ו/או שכר דירה מעונות ו/או נלווים, יקבל שובר לתשלום. רק לאחר ביצוע התשלום יוכל להפיק באתר האינטרנט "כרטיס נבחן". בעת היכנסו לבחינה יהיה על הסטודנט להציג את הכרטיס. סטודנט שלא יציג כרטיס נבחן, לא יורשה להשתתף בבחינה. למען הסר ספק, זכותו של נושא הכרטיס להשתתף בבחינות, מותנית במילוי הדרישות האקדמיות והמנהליות. אין בכרטיס הנבחן כדי לשמש קבלה או אישור על תשלום מלוא שכר הלימוד ו/או סילור מלוא החובות הכספיים לאוניברסיטה.

שינויים במערכת הלימודים לאחר תום תקופת השינויים (והשלכותיהם על שכר-הלימוד ושקלול הציונים – הממוצע המצטבר)

בפקולטות בהן ניתן לבצע שינויים במערכת הלימודים לאחר תום תקופת השינויים, ביטול הקורסים לא ישפיע בשום מקרה על היקף המערכת לצורכי חישוב גובה שכר הלימוד.

משקל הקורסים שיבוטלו לאחר המועד יהיה 0 ולא ישוקללו בממוצע המצטבר. בגיליון הציונים הסופי לתואר לא יינתן ביטוי לקורסים הנ"ל (אך הם ישמרו במחשב).

שינויים בפרטים אישיים

בכל מקרה של שינוי בפרטים אישיים (כגון: מגורים, שם משפחה, מצב משפחתי וכו') חלה חובה על הסטודנטים להודיע על כך בהקדם למדור המעקב.
סטודנטים הלומדים לתואר שלישי Ph.D. יודיעו על שינויים, כאמור לעיל, למזכירות תלמידי מחקר.

שעות הלימוד

08.00-20.00	בשעות	בימים א'-ה'	הלימודים מתקיימים
08.00-14.00		ביום ו'	

התחלת השעורים בכל שעה שלמה + 10 דקות. משך כל שיעור 50 דקות.

לימודים מיוחדים שלא לתואר

קיימת אפשרות ללמוד לימודי השלמה, לבעל תואר ראשון הלומד לקראת תואר שני במוסד אחר להשכלה גבוהה, וזאת באישור המוסד בו לומד התלמיד.

כמו כן, בעל תואר ראשון המעוניין ללמוד שלא לקראת תואר, רשאי להגיש את מועמדותו להתקבל כ"תלמיד מיוחד שלא לתואר" לשנה אחת ועל-סמך דיון מיוחד.

בחינות

כללי

הבחינות תתקיימנה במועדים שייקבעו לכך ושיפורסמו מראש. בלימודי תואר שני רשאי תלמיד להבחן במועד אחד בלבד. ציוני הבחינות מתפרסמים בעילום שם על לוח המודעות של מזכירות המחלקה.

האוניברסיטה רואה בבחינה מכשיר לימודי וחינוכי. יחד עם זאת, מכירה האוניברסיטה שיש דרכים רבות להערכת הסטודנט והבחינה היא רק אחת מהן, וממליצה בפני המורים להשתמש לכל השיטות המקובלות. רצוי להגדיל את משקלן של עבודות עצמיות בחישוב הציון הכולל. הגישה העקרונית היא שיש להפחית את מספר הבחינות ולשאוף להערכת יכולתו של הסטודנט בדרכים אחרות. גם כאשר הערכת הסטודנט נעשית על-ידי בחינה, יש לדאוג לכך שהבחינה תבדוק את כושר החשיבה של הנבחן.

תדריכי / תקנוני בחינות מתפרסמים בשנתוני הפקולטות

לווח לשנת הלימודים תשס"ו 2005-2006

30.10.2005	יום א', כ"ז בתשרי תשס"ו	פתיחת שנת הלימודים
1.1.2006	יום א', א' בטבת תשס"ו	חופשת חנוכה
27.1.2006	יום ו', כ"ז בטבת תשס"ו	סיום סמסטר סתיו
29.1.2006	מיום א', כ"ט בטבת תשס"ו	תקופת בחינות סמסטר סתיו
3.3.2006	עד וכולל יום ו', ג' בטבת תשס"ו	
2.2.2006	יום ה', ד' בשבט תשס"ו	יום פתוח למועמדים לאוניברסיטה
5.3.2006	יום א', ה' באדר תשס"ו	פתיחת סמסטר אביב
13.3.2006	מיום ב', י"ג באדר תשס"ו	חופשת תענית אסתר ופורים
14.3.2006	עד וכולל יום ג', י"ד באדר תשס"ו	
9.4.2006	מיום א', י"א בניסן תשס"ו	חופשת פסח
19.4.2006	עד וכולל יום ד', כ"א בניסן תשס"ו	
2.5.2006	יום ג', ד' באייר תשס"ו	חופשת יום הזיכרון לחללי צה"ל
3.5.2006	יום ד', ה' באייר תשס"ו	חופשת יום העצמאות
24.5.2006	מיום ד' כ"ו באייר תשס"ו בשעה 18.00	חופשת יום הסטודנט
25.5.2006	עד וכולל יום ה' כ"ז באייר תשס"ו	
1.6.2006	מיום ה', ה' בסיון תשס"ו	חופשת חג השבועות
2.6.2006	עד וכולל יום ו', ו' בסיון תשס"ו	
23.6.2006	יום ו', כ"ז בסיון תשס"ו	סיום סמסטר אביב
25.6.2006	מיום א', כ"ט בסיון תשס"ו	תקופת בחינות סמסטר אביב
4.8.2006	עד וכולל יום ו', י' באב תשס"ו	
3.8.2006	יום ה', ט' באב תשס"ו	חופשת ט' אב
6.8.2006	יום א', י"ב באב תשס"ו	פתיחת סמסטר קיץ
15.9.2006	יום ו', כ"ב באלול תשס"ו	סיום סמסטר קיץ
17.9.2006	מיום א', כ"ד באלול תשס"ו	תקופת בחינות סמסטר קיץ
20.10.2006	עד וכולל יום ו', כ"ח בתשרי תשס"ו	
24.9.2006	יום א', ב' בתשרי תשס"ו	חופשת ראש השנה
2.10.2006	יום ב', י' בתשרי תשס"ו	חופשת יום הכיפורים
8.10.2006	מיום א' ט"ז בתשרי תשס"ו	חופשת סוכות
13.10.2006	עד וכולל יום ו' כ"א בתשרי תשס"ו	
22.10.2006	יום א', ל' בתשרי תשס"ו	פתיחת שנת הלימודים תשס"ז

לתשומת לב

האוניברסיטה תשתדל לקיים את שנת הלימודים האקדמית בהתאם ללווח הזמנים כמפורט בידיעונים השונים. למרות זאת שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות להאריך את שנת הלימודים או לשנות את מועדי הסמסטרים והחופשות ו/או להכניס כל שינוי אחר בלווח הזמנים של שנת הלימודים מכל סיבה, טכנית או אקדמית לפי שיקול דעתה.

**ימי מנוחה למוסלמים, לדרוזים ולנוצרים
לשנת הלימודים תשס"ו 2006-2005**

חגי המוסלמים

3.10.2005 – מ	29-30 ימים	רמדאן (חודש הצום)
4.11.2005 – מ	3 ימים	עיד אלפטר (חג הפסקת הצום)
9.1.2005 – מ	4 ימים	עיד אלאדחא (חג הקורבן)
11.2.2006	יום אחד	1 מוחרם (ראש השנה ההג'רית 1425)
10.4.2006	יום אחד	יום הולדת הנביא מוחמד
20.8.2006	יום אחד	לילת אלסרא' ואל מעראג' (עליית הנביא השמימה)

הערה: היות וראש החודש בשנה ההג'רית נקבע על פי הלבנה, עלולים לחול שינויים במועדי החגים המוסלמים והצום, בגבול של יום ואפילו יומיים.

חגי העדה הדרוזית

25.1.2006	יום אחד	חג הנביא אליהו (אלח'דר)
8.1.2006 - מ	4 ימים	חג הקורבן (עיד אלאדחה)
25.4.2006 - מ	4 ימים	חג הנביא שועיב
10.9.2006	יום אחד	יום הנביא סבלאן

חגי העדות הנוצריות

<u>ארמנים</u>	<u>אורתודוכסים</u>	<u>קתולים / פרוטסטנטים</u>	
19.1.2006	7.1.2006	25.12.2005	חג המולד
14.1.2006	14.1.2006	1.1.2006	ראש השנה
23.4.2006	23.4.2006	16.4.2006	פסחא

מועדי רישום לקורסים לשנת הלימודים תשס"ו

סמסטר סתיו

29.9.2005-25.9.2005	הפקולטה למדעי הרוח והחברה- תואר ראשון ושני
20.9.2005-19.9.2005	הפקולטה למדעי הטבע – תואר ראשון ושני
27.10.2005 ,11.10.2005-9.10.2005 2.10.2005	הפקולטה למדעי ההנדסה- תואר ראשון תואר שני
15.9.2005-18.9.2005	הפקולטה למדעי הבריאות
13.9.2005-14.9.2005 ,21.9.2005-22.9.2005	בית-הספר לניהול
2.10.2005	בית-הספר ללימודי מדבר
6.10.2005	קמפוס אילת

תקופת שינויים לסמסטר א' תיערך בשבועיים הראשונים של הסמסטר בין התאריכים **13.11.2005-30.10.2005**

סמסטר אביב

תאריכי הייעוץ יתפרסמו במועד מאוחר יותר

מעבדות

מעבדות מחקר

היקף המחקר באוניברסיטת בן-גוריון בנגב הולך ומתרחב באופן ניכר מדי שנה ותהליך זה ימשך גם להבא. התרחבות זו והקמת מעבדות מחקר נוספות מאפשרות לתלמידי התואר השני והשלישי בפקולטות לערוך את מחקריהם בין כתלי המוסד.

תלמידי התואר השני והשלישי יוכלו לעסוק בעבודתם במסגרת המעבדות המיוחדות או במסגרת המחקר של הסגל בהווה.

מעבדות הוראה

נוסף למעבדות המחקר קיימות גם מעבדות הוראה.

מעבדות למדעים בסיסיים

הסטודנטים במדעי הטבע ובמדעי ההנדסה חייבים להשתמש במעבדות למדעים בסיסיים.

מעבדות מקצועיות

סטודנטים הלומדים במסלולי הלימוד במדעים, משתמשים במעבדות מקצועיות. ראה פירוט בשנתון הפקולטות.

תדריך למעבדות ותרגילים

מבוא

המעבדות והתרגילים מבטאים חלק של לימוד פעיל מצד הסטודנט ולפיכך נדרשת מהסטודנטים השתתפות פעילה, הן מבחינת נוכחות והן מבחינת הגשת הדו"חות, כפי שמפורט להלן.

התדריך בא להסדיר את הנהלים המקובלים לגבי מעבדות ותרגילים.

מורים וסטודנטים כאחד מתבקשים לפעול בהתאם להוראות התדריך. כל סטייה מהוראות התדריך טעונה אישור מהדיקן.

1. מעבדות

א. פרסום חומר הכנה למעבדה

המורה האחראי למעבדה ידאג לפרסם בעוד מועד חומר רקע למעבדה, לרבות מקורות ספרות מוגדרים ומפורטים ככל האפשר. במידת האפשר רצוי לפרסם את חוברת המעבדה כבר בתחילת הסמסטר. על המחלקות לדאוג לכך שימצא מספר עותקים בכמות מספקת, מחומר הרקע המצוין לעיל, בספריות האוניברסיטה.

ב. חובת קבלת תדריך בתוך המעבדה

- (1) מומלץ שחלקה הראשון של המעבדה יוקדש למתן תדריך (בעיקר לאספקטים הטכניים והבטיחותיים של ביצוע הניסוי) והסבר לסטודנטים ע"י המדריך.
- (2) על מנת להבטיח שהסטודנטים יבואו מוכנים למעבדה, מומלץ לדרוש מהם להכין דו"ח קצר, שיוצג בפני המדריך בתחילת המעבדה.

ג. דו"ח המעבדה והכנתו

- (1) המורה האחראי למעבדה יודיע לסטודנטים בתחילת שנת הלימודים על סדרי הגשת הדו"חות ורישומם. הדו"חות יימסרו כפי שיקבע ע"י המורה, בדרך כלל תוך שבוע-שבועיים לאחר תום המעבדה. הדו"חות יוחזרו או יוצגו לסטודנטים תוך שבועיים מיום מסירתם.
- (2) דו"ח המעבדה יתרכז בעיקר בתוצאות הניסוי ובמסקנות. הרקע לניסוי צריך להיות מצוין בצורה תמציתית ובקצרה. צורת ההגשה של הדו"ח תקבע על-ידי המחלקה הנוגעת בדבר. במקרים מיוחדים (כמו רפרט, דו"ח ספרותי) – צורת הדו"ח תקבע על-ידי החלק הכרוך בשיקול דעת (בדרך כלל מדובר בחלק הדיוני של הדו"ח או במסקנותיו) – יידרש מכל סטודנט בנפרד.

ד. מספר המעבדות שמותר לסטודנט להחסיר

- (1) סטודנט, שהחסיר בגלל שירות מילואים או מסיבות מוצדקות אחרות, עד 2 מעבדות בסמסטר (ובמקצוע שיש בו עד 6 מעבדות בסמסטר, לא יותר ממעבדה אחת), לא יהיה חייב בהשלמות מעבדות אלו.
- (2) סטודנט, שבגלל שירות מילואים החסיר יותר ממספר המעבדות האמור, רשאי המורה האחראי למעבדה לשחרר אותו ממעבדות אלו או מחלקן ולקבוע לו תאריך להשלמת המעבדות החסרות.
- (3) סטודנט, שהחסיר יותר מעבדות מהאמור בסעיף 1 ואין האמור בסעיף 2 לעיל חל עליו, יוכל להשתתף במעבדות השלמה אם תתקיימנה כאלו, רק באישור וועדת הוראה.
- (4) סטודנט, שנעדר ממעבדות ללא סיבה מוצדקת או שנעדר מעבר למכסה המצוינת בסעיף 1 לעיל ולא השלים המעבדות החסרות, לא יורשה לגשת לבחינות במקצוע הנדון וציונו בקורס יהיה "נכשלי".

ה. הרחקת סטודנט מהמעבדה

- הרחקת סטודנט מהמעבדה תותר במקרים הבאים:
- (1) במקרה שההרחקה נובעת מטעמי בטיחות.
 - (2) במקרה שההרחקה נובעת מסיבות משמעת.
 - (3) המורה האחראי למקצוע רשאי להרחיק סטודנט בגלל חוסר הכנה מספקת.

ו. דין איחור למעבדות

אין לאחר למעבדות. המורה האחראי למעבדה רשאי לאשר כניסתו למעבדה של סטודנט מאחר לפי שיקול דעתו.

ז. פרסום ציוני מעבדה

ציוני המעבדה יפורסמו ויובאו לידיעת הסטודנטים. האחראי למקצוע יודיע לסטודנטים מה משקלה היחסי של המעבדה באותו מקצוע.

2. תרגילים

א. חובת מסירת תרגילים

קיימת חובת מסירת תרגילים, אם התרגיל נכלל בתכנית הלימודים. הקף הגשת התרגילים יקבע על-ידי המורה האחראי למקצוע.

ב. בדיקת תרגילים והחזרתם

יש לבדוק את כל התרגילים ולהחזירם מתוקנים תוך שבועיים. אם אין אפשרות פיזית לבדוק את כל התרגילים, יש לפרסם ולהפיץ בין הסטודנטים טופס פתרון לדוגמא של כל התרגילים.

ג. מספר סטודנטים בקבוצת תרגיל

מספר המשתתפים בתרגיל לא יעלה בדרך כלל על 24 סטודנטים.

נוהל למקרה של גרימת נזק במעבדות

א. יש להבחין בין שני סוגי נזקים:

1. נזק הנגרם על-ידי הסטודנט בתום לב.

2. נזק הנגרם על-ידי הסטודנט כתוצאה מרשלנות ו/או מפעולה הנוגדת את ההנחיות של מדריך המעבדה הן בכתב והן בע"פ.

ב. המורה האחראי לקורס במעבדה קובע את מידת אחריותו של הסטודנט בגרימת נזקים למכשור ו/או לציוד במעבדות.

ג. הוצאות כספיות לכיסוי הנזקים הנגרמים לפי סעיף א1, יכוסו מדמי שירותי הספרייה והמעבדה שהסטודנטים חייבים בהם.

ד. הוצאות כספיות לכיסוי הנזקים הנגרמים לפי סעיף א2, יכוסו על-ידי הסטודנט שגרם לנזק, עד לסכום של 150 ₪. במקרה שהנזק עולה על 150 ש"ח יובא העניין בפני הממונה על המשמעת, על מנת שיקבע את מידת אחריותו של הסטודנט ואם קיים צורך לנקוט באמצעים משמעתיים נוספים, זאת לפי תקנון המשמעת של האוניברסיטה.

ה. במקרה שהנזק שנגרם לפי סעיף א2 אינו עולה על 150 ש"ח, ימלא האחראי למעבדה טופס "חיוב עבור נזקים במעבדה". חיוב זה טעון אישור ראש המחלקה.

ו. סטודנט שמואשם בגרימת נזק במעבדה לפי סעיף א2, כאשר הנזק אינו עולה על 150 ש"ח, רשאי לערער בפני ראש המחלקה.

ז. במקרה שהסטודנט מערער על החלטת ראש המחלקה, יועבר הנושא להכרעת הדיקן. בטרם יכריע הדיקן, תינתן אפשרות לנציג הסטודנטים, בוגר אותה מעבדה, להשמיע בפני הדיקן את השגותיו ולהביע את עמדתו באשר לקביעת סוג הנזק. נציג הסטודנטים ייקבע על-ידי הפקולטה הנוגעת בדבר, מתוך רשימת הסטודנטים, שתוגש על-ידי אגודת הסטודנטים, שהינם בוגרי אותה מעבדה ואינם נמנים עם בני כיתתו של הסטודנט הנתבע.

דיקנאט הסטודנטים

דיקנאט הסטודנטים מסייע לסטודנטים במישור הכלכלי, האקדמי, האישי, החברתי-תרבותי תוך תאום וקשר הדוק עם היחידות האקדמיות והמנהליות של האוניברסיטה ועם אגודת הסטודנטים ודואג לרווחת הסטודנטים בקמפוסים. משרדי דיקנאט הסטודנטים נמצאים בבית הסטודנט (קומה ב') בקרית האוניברסיטה החדשה. שעות הקבלה בימי א'-ה' 10.00-13.30. מענה קולי בטלפון 08-6201000. טלפונים: לשכת הדיקן-08-64472369/70. מדור המעונות-08-6472365/6. מדור קידום סטודנטים-08-6472237/8. משרד לסיוע כלכלי - 08-6472373/4. השרות הפסיכולוגי לסטודנטים-08-6461088. אתר דיקנאט הסטודנטים באינטרנט www.bgu.ac.il/dekanat

1. אמצעי סיוע לסטודנטים

האוניברסיטה משתדלת לעזור לכל סטודנט/ית הזקוק/ה לעזרה כספית בעת הלימודים. הקריטריונים לקביעת הזכאים נקבעו ע"י ועדה ציבורית בהשתתפות נציגי הסטודנטים, והם מבוססים על מצב כלכלי והישגים בלימודים.

1.1 מלגות מטעם האוניברסיטה לתלמידי התואר הראשון

סטודנטים הלומדים באוניברסיטה יגישו בקשות במועדים שיפורסמו. מידע וטפסים להגשת בקשה ניתן לקבל באתר האינטרנט של הדיקנאט. סטודנטים שיתחילו לימודיהם בשנה"ל תשס"ו, יוכלו להגיש בקשה למלגה עם קבלתם ולא יאוחר מ 7.10.2005. המתקבלים לאחר תאריך זה, יוכלו להגיש בקשה למלגה במהלך חודש נובמבר 2005. טפסי הבקשה יצורפו להודעות הקבלה לאוניברסיטה עד 7.10.2005. לאחר תחילת הלימודים ניתן לקבל טופס בקשה למלגה באמצעות אתר הדיקנאט באינטרנט. תנאי לקבלת מלגה הוא השתתפות בפעילות חברתית או קהילתית שתאושר ע"י הדיקנאט. הודעות לגבי הזכאות/אי הזכאות למלגה תישלחנה לבתי הסטודנטים. כמו כן, תשובה אפשר לקבל באתר האינטרנט של הדיקנאט כמצוין לעיל ובמענה הקולי. סטודנטים אשר בקשתם נדחתה, רשאים לערער על ההחלטה ע"י פנייה בכתב למשרד הסיוע בדיקנאט תוך 21 ימים מיום משלוח ההודעה ע"י הדיקנאט.

1.2 הלוואות מטעם האוניברסיטה

האוניברסיטה מעמידה קרנות למתן הלוואות לסטודנטים בתנאים נוחים. מידע וטפסים ניתן לקבל באתר הדיקנאט באינטרנט ובמשרדי הסיוע הכלכלי בדיקנאט לאחר תחילת שנת הלימודים.

1.3 מילגות לספורטאים מצטיינים

ניתנות לסטודנטים המשתתפים בקבוצות הספורט הייצוגי של האוניברסיטה, מתוך מגמה לעודד פעילות ספורטיבית באוניברסיטה. מלגות ניתנות על-פי המלצת מאמני הקבוצות ובאישור ועדת הספורט.

1.4 מילגות על התנדבות

ניתנות לסטודנטים אשר הצטיינו בפעילותם ההתנדבותית למען הקהילה והחברה. סטודנטים מעוניינים יגישו מועמדותם לדיקנאט הסטודנטים בסוף סמסטר א'. נא לעקוב אחר פרסום בלוחות המודעות.

1.5 קרן הסיוע לסטודנטים מטעם משרד החינוך והתרבות

משרד החינוך מעמיד לרשות הסטודנטים הלוואות ומענקים, למטרות הקשורות ישירות בלימודים ולשכר הלימוד. הקרן מיועדת לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה, הלומדים לימודים אקדמיים ואשר עיקר עיסוקם הוא לימודיהם. זוג נשוי ששני בני הזוג סטודנטים, רשאי כל אחד מהם להגיש בקשה בנפרד. פרטים על תנאי הסיוע יפורסמו על לוחות המודעות ומצורפים לטופס הבקשה לסיוע, אותו ניתן יהיה לרכוש בחנות הספרים דיונון בקמפוס במועדים שיפורסמו על לוחות המודעות.

1.6 קרן הלוואות לסטודנטים מטעם המדינה

סטודנט המעוניין בקבלת הלוואה, יפנה למדור חשבונות סטודנטים לקבלת טופס הפניה לבנק. (הטופס יינתן רק לאחר תשלום מקדמה ראשונה ולאחר תקופת השינויים) הסטודנט יפנה עם טופס הפניה לאחד מסניפי בנק לאומי.

2. דיוור במעונות הסטודנטים

מעונות הסטודנטים כוללים מעונות ליחידים ומעונות לזוגות נשואים :
הקריטריונים לקביעת הזכאים נקבעו ע"י ועדה ציבורית והם מבוססים על מצב כלכלי והישגים בלימודים. רשאים להגיש בקשה כל מי שלומד לתואר באוניברסיטה, כולל תלמידי המכינות.
סטודנטים ותיקים ימצאו את טפסי הבקשה לדיוור באתר הדיקנאט באינטרנט.
הגשת הבקשות במועד שיפורסם על גבי לוחות המודעות ובאתר הדיקנאט באינטרנט.
בקשות ניתן להגיש גם אם טרם שולמה המקדמה לשכ"ל.
לסטודנטים חדשים טפסי הבקשה למעונות יצורפו להודעת הקבלה. ניתן לקבל טפסי בקשה גם בדיקנאט הסטודנטים.
סטודנטים חדשים לשנה"ל תשס"ו שיקבלו הודעת קבלה עד 27.9.2005, יוכלו להגיש בקשה לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
סטודנטים שיתקבלו לאחר 27.9.2005, יפנו אל מדור המעונות לאחר תחילת שנת הלימודים, ויכלו להגיש בקשות אם יוותרו או יתפנו מקומות במעונות.
הסטודנטים יקבלו הודעות לבתייהם לגבי זכאותם למגורים במעונות. כמו כן אפשר לקבל הודעה באינטרנט, בקיוסק המידע באתר האוניברסיטה ובמענה הקולי האוניברסיטאי.
סטודנטים, אשר בקשתם נדחתה, רשאים לערער בכתב תוך 21 ימים מיום משלוח ההודעה על-ידי דיקנאט הסטודנטים.
לרשות הסטודנטים במעונות השירותים הבאים : מועדונים, חדרי לימוד עצמי, קפיטריות ופאב, מינימרקט, מכבסות לשרות עצמי, חדרי מחשבים.
סטודנטים המועסקים כמדריכים חברתיים, מטפלים בבעיות אישיות המתעוררות ומפעילים תכניות תרבות הכוללות הרצאות, מסיבות וחוגים.

3. סיוע בעניינים אקדמיים

דיקן הסטודנטים מסייע לסטודנטים בפתרון בעיות אקדמיות המתעוררות במהלך לימודים.
סטודנטים שלא ימצאו פתרון לבעיותיהם האקדמיות במסגרת המחלקה או הפקולטה, רשאים לפנות אל הדיקן בבקשה להתערבותו. דיקן הסטודנטים יקבע אם המקרה מחייב את התערבותו ויפעל בהתאם.
סטודנטים הנתקלים בקשיים בלימודיהם יכולים לקבל סיוע מחונכים שהינם סטודנטים מצטיינים ולהשתתף בסדנאות למיומנויות למידה.
המעוניינים יפנו אל מדור קידום סטודנטים בדיקנאט הסטודנטים להפניה לחונך מתאים. התשלום עבור שעורי העזר- מסובסד.
סטודנטים עולים חדשים וסטודנטים יוצאי אתיופיה זכאים לסיוע בלימודים. הסיוע ניתן ע"י סטודנטים חונכים וע"י השתתפות בסדנאות למיומנויות למידה.
סטודנטים מהמגזר הבדואי ובני מיעוטים, יכולים לקבל סיוע כנ"ל. לרשות הסטודנטים בני המיעוטים- יועץ אקדמי. המעוניינים יפנו אל המדור לקידום סטודנטים בדיקנאט.
לרשות הסטודנטים עומד חדר צפייה בוידאו בו ניתן לצפות בהרצאות מוקלטות. רשימת ההרצאות המצולמות מפורסמת בדיקנאט הסטודנטים ובחדר הצפייה אשר בקומת המרתף בבית הסטודנט.
חדר הצפייה פתוח בימים א'-ה' בין השעות 08.15-20.00 וביום ו' בין השעות 08.30-14.00.
לרשות הסטודנטים עומד מרכז ללמידה עצמית במרתף בית הסטודנט, הכולל חדר לימוד מיוחד לסטודנטים הסובלים מקשיים פיזיים כגון ראייה או מליקויי למידה. המרכז פתוח בימים א'-ה' בין השעות 08.30-20.00.
מרכז ללמידה עצמית נוסף עומד לרשות הסטודנטים בקומה ב' בבית הסטודנט.

לרשות הסטודנטים עומדת ספריית השאלה של ספרי לימוד. המעוניינים יפנו בראשית הסמסטר לרכז ספריית השאלה באגודת הסטודנטים.

4. סיוע למשרתים במילואים

- 4.1 כל סטודנט החייב בשרות מילואים בצה"ל חייב לשלוח בתחילת כל שנת לימודים אישור ליחידתו על היותו סטודנט באוניברסיטה. סטודנטים שקיבלו צו מילואים ומעוניינים בדחייה או בקיצור השירות יפנו ללשכת הדיקן הסטודנטים וימלאו טופס ולת"ם. הפנייה חייבת להיות אישית, תוך שבוע מקבלת הצו ולא יאוחר מ-40 ימים לפני יום ההתייצבות למילואים. במקרים חריגים ניתן לבקש התערבות דיקן הסטודנטים. הודעה על החלטת ולת"ם (ועדה לתאום מילואים) תפורסם על לוח המודעות בדיקנאט כשלושה שבועות לפני מועד השרות. סטודנטים רשאים לערער על החלטות ולת"ם על גבי טופס ערעור שנמצא במזכירות הדיקנאט.
- תקנון לטיפול בסטודנטים ששירתו במילואים – ראה בהמשך.**
- טפסים להגשת בקשה לולת"ם וטופס לערעור ניתן לקבל גם באתר האינטרנט של הדיקנאט.
- 4.2 סטודנטים ששרתו במילואים 14 ימים ומעלה ברציפות יוכלו לקבל שעורי עזר או צילומים להשלמת חומר הלימודים שהחסירו. המעוניינים יפנו אל המדור לקידום סטודנטים. הסטודנטים מוזמנים להיעזר גם בקורסים המצולמים בחדר הצפייה בוידאו. תילקחנה בחשבון גם תקופות מילואים מפוצלות אם הפיצול לא יעלה על 7 ימים. מידע על זכויות הסטודנט במקרה של פיצול המילואים ניתן לקבל במדור לקידום הסטודנטים.
- 4.3 סטודנטים המשרתים פחות מ-14 ימים ברציפות יפנו אל מרכז שירותים של אגודת הסטודנטים לקבלת צילומים.
- 4.4 שירות מילואים מ-14 ימים ומעלה, מוכר כמילוי התנאי לביצוע פעילות חברתית לצורך קבלת מלגה באוניברסיטה.
- 4.5 שירות במילואים מזכה בתוספת נקודות לקביעת הזכאות למעונות ומלגות.
- 4.6 שירות במילואים מ-22 ימים ומעלה במהלך שנת הלימודים מזכה בפטור מתשלום עבור קורס קיץ בתנאי שהקורס מתקיים ממילא.
- 4.7 שירות במילואים מ-30 ימים ומעלה במהלך שנת הלימודים מזכה בפטור מתשלום עבור שני קורסי קיץ בתנאי שהקורס מתקיים ממילא.
- סטודנטים שיזכו לפטור מתשלום עבור קורסי קיץ כנ"ל, יוכלו לקבל גם השתתפות בשכ"ד בתקופת קיום הקורסים בקיץ.

5. סיוע לסטודנטים עם לקויות למידה

סטודנטים המתקשים בלימודיהם מסיבה לא ברורה, וסטודנטים שאובחנו בעבר כבעלי לקויות למידה, מוזמנים לפנות לוועדה האוניברסיטאית לטיפול בקשיי למידה לקבלת סיוע ויעוץ לימודי. רצוי לפנות לוועדה בתחילת שנת הלימודים או בתחילת סמסטר, מאחר וההליך נמשך כ-7 שבועות. כל הסטודנטים הפונים לוועדה, כולל מי שיש בידיהם אבחונים קודמים, יופנו לאבחון מחדש.

האבחון עצמו כרוך בתשלום לאוניברסיטה. בשנת תשס"ד עלות האבחון הייתה 950 ₪. סטודנטים נזקקים כלכלית, יוכלו לקבל סיוע במימון עלות האבחון.

סטודנטים שיש בידיהם אישורים להתאמות בלימודים ממוסד אחר להשכלה גבוהה, שהיו בתוקף בשנת הלימודים הקודמת לפנייה, יצרפו אל פנייתם את האבחון עליו מבוססות ההתאמות.

הוועדה שומרת לעצמה את הזכות, גם במקרים אלה, לדרוש אבחון נוסף אם תגיע למסקנה שהמסמכים אינם עונים על הקריטריונים הנדרשים.

תוצאות האבחון מועברות ישירות לוועדה האוניברסיטאית לטיפול בקשיי למידה, לדיון ולהחלטה על ההתאמות הרלוונטיות. תוצאות הדיון ימסרו לסטודנט הפונה, בצרוף עותק מן האבחון, לועדת ההוראה המחלקתית ולמדור בחינות. סטודנטים המבקשים לערער על החלטות הוועדה יגישו מכתב מנומק אשר יידון בועדת הערעורים. סטודנטים בעלי מוגבלויות פיזיות קבועות או זמניות מוזמנים אף הם לפנות לוועדה לטיפול בקשיי למידה. עליהם לצרף לפנייתם אישורים רפואיים עדכניים.

כל הסטודנטים שהוכרו כבעלי לקויות למידה, זכאים לסיוע בלימודים לאורך כל השנה. הסיוע ניתן באמצעות חונך, שהוא סטודנט מצטיין בלימודיו. יעוץ מקצועי צמוד יכוון את החונכים לסייע לחניכיהם בתחומים הבעייתיים. כמו כן מומלץ לסטודנטים אלה לפנות לחדר הצפייה בוידאו, שבו אוסף צילומי וידאו של חלק ניכר מקורסי היסוד, ובעזרתם יוכל הסטודנט להתקדם בחומר הלימוד על-פי הקצב האישי שלו. הסטודנטים עם לקויות למידה מוזמנים להשתתף בסדנה לשיפור אסטרטגיות למידה. הסדנה מתפרשת בשני מחזורים, על פני מרבית הסמסטר, במפגשים שבועיים. את הסדנה מעבירה מנחה מקצועית שהתמחתה בנושא לקויות למידה בקרב מבוגרים. מועמדים לאוניברסיטה המעוניינים לעבור אבחון, מוזמנים לפנות למדור לקידום סטודנטים לקבלת הנחיות. סטודנטים בעלי מוגבלויות פיזיות קבועות או זמניות יוכלו לפנות לוועדה האוניברסיטאית לטיפול בלקויות הלמידה בצרוף אישורים רפואיים עדכניים, לקבלת הנחיות וסיוע. סטודנטים עיוורים וכבדי ראייה מוזמנים ללמוד בחדר ללקויי ראייה הנמצא בתוך המרכז ללמידה עצמית. בחדר, ציוד המותאם לצורכיהם. כמו כן, יינתן סיוע בלימודים ע"י חונך.

6. סיוע לסטודנטים עולים חדשים

סטודנטים עולים חדשים, המתגוררים במעונות, הנתקלים בבעיות שלא מצאו פתרון על-ידי המדריכים החברתיים במעונות, מוזמנים לפנות לדיקנאט הסטודנטים.

סטודנטים עולים חדשים המעוניינים בסיוע בלימודיהם מתבקשים לפנות אל המדור לקידום סטודנטים. סטודנטים ותיקים המעוניינים לשמש כחונכים לעולים מוזמנים להצטרף למסגרת החונכות.

7. מנזות וקפיטריות

באוניברסיטה פועלות מנזות וקפיטריות לשרות הסטודנטים. דיקן הסטודנטים הוא יו"ר ועדת המנזה האחראית על הפעלת המנזות באוניברסיטה. תלונות על איכות, מחיר או טיב שרות במנזות, יופנו בכתב אל המפקח על הזכיינים בדיקנאט.

8. חנות הספרים

באוניברסיטה פועלת חנות ספרים לשרות הסטודנטים. דיקן הסטודנטים משמש כיו"ר ועדת החנות. תלונות על איכות, מחיר או טיב השרות בחנות, יש להפנות בכתב אל דיקן הסטודנטים.

9. איאסט"א

הוועדה הישראלית לחילופי סטודנטים להכשרה טכנית. מטרת הוועדה לעודד סטודנטים, המעוניינים להשתלם בחו"ל במפעל, בשטח הקרוב לנושאי לימודיהם. פרויקט זה נעשה במסגרת חילופין, ובמקום כל סטודנט זר המגיע להשתלם בארץ, יוצא סטודנט ישראלי להשתלמות בחו"ל. סטודנטים משנים ב', ג' ו-ד' במקצועות מדעי ההנדסה ומדעי הטבע, יכולים לפנות ללשכת דיקן הסטודנטים בעניין מילוי טפסים והצגת מועמדותם במסגרת זו, במועדים שיפורסמו על לוחות המודעות. תכנית חילופי סטודנטים תתכן גם בפקולטות אחרות. נא לעקוב אחר פרסומים בנושא על גבי לוחות המודעות.

10. השירות הפסיכולוגי לסטודנט

השירות הפסיכולוגי לסטודנט מיועד לסייע לציבור הסטודנטים בנושאים של בעיות אישיות, זוגיות ומשפחתיות ולכוון בבחירת מקצוע ותחום לימודים. צוות היחידה מורכב מפסיכולוגים קליניים בכירים, פסיכולוגיים מומחים פסיכיאטר, מתמחים ופרקטיקנטים.

11. שרותי דת

בקריית האוניברסיטה החדשה קיים בית-כנסת ורב בית הכנסת, המקיים פעילות בתחום הדת. ניתן ליצור קשר עם הרב בטלפון: 08-6461737.

12. מפגש תעסוקה

לקראת כל סוף שנת לימודים מתקיים מפגש תעסוקה. במפגש ניתנת לסטודנטים אפשרות לפגוש נציגי מפעלים ומוסדות, לצורך ברור אפשרויות תעסוקה עם סיום לימודיהם ובתקופת הקיץ. הודעות תפורסמנה סמוך למועד המפגש.

13. חינוך גופני וספורט

באוניברסיטה פועל מרכז ספורט לרווחתם של הסטודנטים (פרוט בפרק ההמשך). דיקן הסטודנטים משמש כיו"ר ועדת הספורט האוניברסיטאית וניתן לפנות אליו בכל נושא בתחום הספורט באוניברסיטה.

14. בתי דין משמעתיים

נציג דיקנאט הסטודנטים משמש כמשקיף בבתי הדין המשמעתיים לסטודנטים, בכל ברור משמעת. דיקן הסטודנטים יכול לשמש כסגור בבתי הדין המשמעתיים. המעוניינים יפנו אל הדיקן.

15. הקרן המשותפת לאוניברסיטה ולאייסוף (הקרן הבינלאומית לחינוך)

האוניברסיטה בשיתוף קרן אייסוף, מעניקה מלגות לסטודנטים בעלי הישגים אקדמיים גבוהים, בכל התארים עם שימת דגש למצבם הכלכלי והחברתי. הסטודנטים נבחרים מבין מגישי הבקשות לסיוע כלכלי מהאוניברסיטה.

הסטודנטים החברים בקרן, פועלים בתמורה למלגה בפרויקטים חברתיים למען הקהילה.

16. בית הילל

בקמפוס פועל " בית הילל" המארגן פעילויות לסטודנטים בנושא הזהות היהדות.

17. פעילות ציבורית ופוליטית

סטודנטים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית או פוליטית בקמפוס, יפנו וייגשו בבקשה בכתב אל דיקן הסטודנטים (טופס נמצא באתר דיקנאט הסטודנטים) ובלשכת הדיקן.

18. חנות הספרים

באוניברסיטה פועלת חנות ספרים "דיונון" לשירות הסטודנטים. דיקן הסטודנטים משמש כיו"ר ועדת החנות. תלונות על איכות, מחיר או טיב השרות בחנות, יש להפנות אל המפקח על הזכיינים בדיקנאט.

19. פעילות ציבורית ופוליטית

באוניברסיטה פועלות מנזות קפיטריות ומכונות אוטומטיות לשרות הסטודנטים. דיקן הסטודנטים הינו יו"ר ועדת המנוה האחראית על הפעלת אתרי המזון בקמפוסים. תלונות על איכות, מחיר או טיב שירות, יש להפנות אל המפקח על הזכיינים.

20. מקהלת האוניברסיטה

סטודנטים המעוניינים להשתתף במקהלת האוניברסיטה, יפנו אל המדור לקידום סטודנטים.

תקנות לפעילות ציבורית ופוליטית באוניברסיטת בן-גוריון

- א. האוניברסיטה בהתאם לחוקתה, תבטיח כי יכובד בתחומיה עיקרון חופש הביטוי של הסגל האקדמי והמנהלי של הסטודנטים.
- יחד עם זאת, האוניברסיטה לא תרשה לקיים בתחומה פעילות, בין אם בכתב ובין אם בע"פ, שיש בה, לדעתה, הסתה נגד קיום המדינה. האוניברסיטה לא תסבול פעילות אלימה או קריאה לאלימות והיא תאסור על כל פעילות המנוגדת לחוקי המדינה או שיש בה הסתה לעבור על חוקי המדינה.
- ב. מחובתה של האוניברסיטה לשמור מכל משמר על המהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה הסדירה בתחומיה ולכן עליה להבטיח שחופש הויכוח הציבורי לא יפריע לקיום חובתה זו.
- ג. פעילות ציבורית ופוליטית בקמפוס תקוים תוך שמירה על הכללים הבאים:
- 1) אין הפעולה עומדת בסתירה למטרות האוניברסיטה ועקרונותיה.
 - 2) אין בפעולה משום עבירה על חוקי מדינת ישראל.
 - 3) אין הפעולה מפריעה לפעילות הסדירה באוניברסיטה.
 - 4) מארגני הפעולה שייכים לקהילת האוניברסיטה.
 - 5) הפעולה מיועדת לציבור הסטודנטים וליתר חברי הקהילה האוניברסיטאית.
 - 6) מארגני הפעולה חייבים לקבל אישור מהאוניברסיטה.
- ד. חברי הסגל האקדמי רשאים לקיים פעולות ציבוריות ופוליטיות ויקבלו אישור על כך מאת הרקטור, בהתחשב באמור לעיל.
- ה. חברי הסגל המנהלי רשאים לקיים פעולות ציבוריות ופוליטיות ויקבלו אישור על כך מהמנכ"ל, בהתחשב באמור לעיל.
- ו. על פי תקנונה – אגודת הסטודנטים היא גוף אפוליטי ונציגי הסטודנטים נבחרים למוסדותיה על בסיס אישי.
- ז. אגודת הסטודנטים יכולה להשתמש בכל שירותי האוניברסיטה לפעולות תרבותיות ואקדמיות בקמפוס, לאחר תאום עם דיקן הסטודנטים.
- פעולה ציבורית ופוליטית של אגודת הסטודנטים חייבת אישורו של דיקן הסטודנטים. האגודה והדיקן יפעלו על-פי תקנון זה.

- ח. סטודנטים שירצו לקיים פעילות ציבורית או פוליטית בקמפוס, שאינה בסתירה לאמור בסעיפים א' ו-ג' לעיל, יפנו בבקשה בכתב אל דיקן הסטודנטים.
 בבקשה לאישור יציינו אופי הפעילות, מועדה, מספר המשתתפים הצפוי, אורחים מחוץ לאוניברסיטה ושמות המארגנים.
 הבקשה תוגש אל הדיקן זמן סביר לפני מועד הפעילות המתוכננת. הדיקן ישיב לבקשה תוך שבוע מיום קבלת הבקשה וידווח על כך לאגודת הסטודנטים.
- ט. פעולות פוליטיות אשר תאושרנה תתקיימנה אך ורק בתוך אולמות האוניברסיטה ותהיינה פתוחות להנהלת האוניברסיטה או נציגיה. לא תתקיימנה אספות או הפגנות פוליטיות תחת כיפת השמיים, למעט מקרים מיוחדים של אספות בעניינים סטודנטיאליים מובהקים או בנושאים של קונצנזוס לאומי וציבורי מקיף – שיאושרו על-פי תקנון זה.
- י. החתמה על עצומות תעשה אך ורק – לאחר אישור – בדוכן מיוחד. אפשר יהיה לחלק כרוזים אך ורק מדוכן זה. הדוכן יוצב במקום מוגדר שיקבע מעת לעת על-ידי שלטונות האוניברסיטה. הדוכן לא ישמש כבמה לנאומים ולא יעשה בו שימוש במגביר קול. מאיישי הדוכן יהיו אחראים לניקיון שוטף סביב הדוכן ולפירוקו. אפשר יהיה להציב במקום המוגדר רק דוכן אחד ולתקופה של לא יותר מיומיים רצופים. אין במגבלה זו כדי למנוע בקשה חוזרת באותו הנושא..
- יא. מי שבקשתו לא תאושר יהיה זכאי לערער בפני ועדת ערעורים.
 הרכב הוועדה יהיה כדלהלן:
- 1) יו"ר הוועדה לענייני סטודנטים של הועד הפועל או מי שיוסמך על ידו מתוך חברי הוועדה שישימש כיו"ר ועדת הערעורים.
 - 2) איש הסגל האקדמי
 - 3) איש ציבור
 - 4) יו"ר אגודת הסטודנטים או ממלא מקומו
 - 5) מנכ"ל האוניברסיטה
- איש הסגל ואיש הציבור ימונו במשותף על-ידי הנשיא והרקטור וכן ימונו להם ממלאי מקום קבועים. הוועדה רשאית לדון ולהחליט, בהרכב של לא פחות משלשה חברים, ובלבד שאחד מהם הוא יושב ראש הוועדה. הוועדה תיתן את החלטתה לא יאוחר משבועיים מיום הגשת הערעור.
- יב. הדיקן רשאי לבטל את האישור שנתן – אם הנסיבות מחייבות זאת. גם על החלטת זו ניתן לערער בפני ועדת הערעורים.
- יג. מארגני כל פעולה שתקבל אישור יהיו אחראים לסדר, לניקיון ולשמירת תקנות האוניברסיטה ורכושה.
- יד. המפר תקנות אלו יובא לדין משמעתי או שתוגש נגדו תביעה משפטית, הכל בהתאם לנסיבות.
- טו. בנסיבות של קיום פעילות פוליטית ללא אישור או במקרה של הידרדרות לאלימות – נשיא האוניברסיטה או מי שיוסמך על-ידו, יהיה רשאי לפעול בכל דרך חוקית, כולל הזמנת משטרה לקמפוס, כדי להשליט סדר.
- טז. התקנון יפורסם לידיעת הקהילה האקדמית על כל חלקיה.

תקנון לטיפול בסטודנטים ששרתו במילואים

1. **הזכות להגשת בקשה לדחיית / קיצור שירות מילואים**

תלמיד שיציאתו לשירות מילואים עלולה לפגוע באופן ממשי בלימודיו, רשאי להגיש בקשה לדחיית שירותו, לקיצורו או לביטולו.
על-פי פקודות מטכ"ל, מכסת ימי מילואים בשנה אקדמית (אוקטובר-יולי) היא: סטודנט לתואר ראשון – 21 יום, סטודנט הלומד במכינה – 12 יום, סטודנטים לתואר שני ושלישי – אין הגבלה.
2. **נוהל הגשת בקשה לולת"ם סטודנטים (ועדה לתאום שירות מילואים)**
 - 2.1 סטודנט יודיע ליחידתו, בטופס עדכון פרטים אישיים ובצירוף אישור מהמוסד בו הוא לומד, על עובדת היותו סטודנט בשנה"ל השוטפת. באישור המוסד יפורט באיזו פקולטה הינו לומד ובאיזו שנת לימודים.
 - 2.2 טופס בקשת הולת"ם, אותו ניתן לקבל בלשכת דיקן הסטודנטים, יוגש לא יאוחר מ-40 יום לפני היציאה לשירות מילואים פעיל (שמ"פ). לטופס הבקשה יש לצלם צילום / העתק צו הקריאה לשמ"פ.
 - 2.3 טופס הבקשה ימולא על כל פרטיו בציון מספר הטלפון, המספר האישי של הסטודנט וכן פירוט מערכת השעות מערכת השעות ומועדי הבחינות.
 - אין לעכב את הגשת הטופס כאשר עדיין אין מועדי בחינות. עם קבלת מועדי הבחינות יש לשלוח אותם בנפרד כתוספת לבקשה.
 - 2.4 לכל צו יש להגיש בקשה אחת בלבד. על כל שינוי במועדי הצו על-ידי היחידה יצוין בבקשה כי מדובר בצו חדש.
 - 2.5 בטופס ולת"ם סטודנטים אין לפרט סיבות אישיות או משקיות מאחר שאינן רלוונטיות לצורך הטיפול בבקשה.
אין לשלוח במקביל שתי בקשות ולת"ם: לולת"ם סטודנטים וגם לקצין העיר.
 - 2.6 החלטת ולת"ם לא באה במקום צו תיקון. כל עוד לא קיבל הסטודנט צו תיקון מהיחידה הצו המקורי בתוקף ולכן עליו ליצור קשר עם היחידה או להתייצב ביום הגיוס המקורי.
 - 2.7 תשובות להחלטות ולת"ם נשלחות ללשכת דיקן הסטודנטים בלבד ולא אל ביתו של הסטודנט, והן תגענה שלשה שבועות לפני מועד היציאה לשמ"פ.
הודעה על קבלת ההחלטה תפורסם על גבי לוח המודעות שליד דיקנאט הסטודנטים.
 - 2.8 במקרה של אישור חופשה ע"י ולת"ם – זמן החופשה אינו כולל זמן נסיעות.
 - 2.9 לכל סטודנט זכות ערעור וזאת אך ורק בתנאי שקיימים פרטים נוספים / משתנים היכולים לשנות את ההחלטה הראשונה.
 - 2.10 את הערעור יש להעביר מיד ולא פחות מ-7 ימים מיום החלטת הוועדה, וזאת על-גבי טופס לערעור אותו ניתן לקבל בלשכת דיקן הסטודנטים.
ההחלטה לאחר הערעור הינה סופית ולא ניתן לערער עליה.
 - 2.11 אין בסמכות ולת"ם לטפל בצווים הקצרים מ-6 ימי שמ"פ ברצף.

2.12 סטודנט לא יקרא לשתי תקופות שמ"פ באותו סמסטר. אם אכן זומן על-ידי היחידה, יוכל להגיש ולת"ם לביטול השמ"פ.

3. זכויותיו האקדמיות של תלמיד המשרת במילואים

מטרת הנוהל המובא בזאת הינה להגדיר את זכויותיו של תלמיד השב ללימודים לאחר שירות מילואים. בכל אחת מהפקולטות באוניברסיטה משמש חבר סגל אקדמי בכיר בתפקיד עוזר הדיקן לענייני מילואים בכדי שיהווה כתובת לתלמידים החוזרים ממילואים, ונתקלים בבעיות במימוש הנוהל המפורט להלן או לפתרון בעיות שנוהל זה אינו מכסה. האוניברסיטה מודעת ומעריכה את העומס האקדמי ואת הקשיים הכלכליים העלולים לנבוע משירות מילואים ממושך במהלך שנת הלימודים. חברי סגל ההוראה מתבקשים לגלות התחשבות, הבנה מרבית, וסיוע לסטודנטים ובמיוחד לאלה אשר משרתים תקופות ממושכות מהרגיל במילואים.

בפקולטה למדעי הבריאות יותאמו דרישות הנוהל לאופי הלימודים הקליני באותם בתי-ספר ומגמות לימוד בהם קיים מרכיב קליני (כגון רפואה, סיעוד, פיזיותרפיה, רפואת חירום וכו'), בכדי לסייע לתלמיד השב משרות מילואים לגשר על הפער שיצר השירות בלימודיו. הנוהל מכסה את מגמות הלימוד בפקולטה למדעי הבריאות בהם מסלול הלימודים אינו קליני (דוגמת ניהול מערכות בריאות ולימודי תואר שני ושלישי).

לתשומת לבכם: הזכויות המפורטות להלן יוענקו לתלמיד שהציג בפני מזכירות הפקולטה בה הוא לומד, אישור שלטונות צה"ל חתום כדין על משך שירותו במילואים.

3.1 א' תלמיד הנמצא בשמ"פ רשאי לדחות הגשת עבודות, תרגילים, עבודות סמינריוניות, דו"חות מעבדה, בחנים ובחינות במשך כל זמן הימצאותו בשירות. תלמיד ששירת יומיים ומעלה רשאי גם לדחות הגשת עבודות והשתתפות בבחנים או בחינות לפרק זמן של $0.8 * K$ ימים מיום שחרורו משירות מילואים פעיל כאשר K הוא מספר ימי המילואים והתוצאה תעוגל כלפי מעלה למספר השלם הקרוב. במקרה של תעסוקה מבצעית (תע"מ) מפוצלת תילקח בחשבון התקופה מיום ההתייצבות לתעסוקה ועד השחרור הסופי מתע"מ כתקופה אחת.

ב' ההתייצבות ביחידה צבאית ביוזמת התלמיד (שלא על-פי פניה מהיחידה), אינה סיבה מוכרת להיעדרות מפעילות אוניברסיטאית.

ג' תלמיד שנקרא לשירות מילואים ליום אחד במועד שבו מתקיימת בחינה או בוחן יביא מיחידתו אישור המציין את שעות השירות, אישור על כך שלא ניתן לדחות את יום המילואים למועד אחר ואישור שמפקדו ידע מבעוד מועד כי באותו יום מתקיימת בחינה אך לא ניתן היה לדחות את קריאתו למועד או שעה אחרת.

3.2 מורה המקצוע יודיע בתחילת הסמסטר לתלמידיו האם יידרש התלמיד היוצא לשירות מילואים להשלים מרכיבי ציון (עבודות, תרגילים, מעבדות, בחנים) מהם נעדר עקב השירות, על האופן בו תתבצע ההשלמה, ועל הדרך בה יחושב הציון במידה שלא יחויב בהשלמה.

3.3 תלמיד אשר נעדר מאחד משני מועדי הבחינה (מועד א' או ב') כפוף לסעיף 1 לעיל, זכאי לבחינה מיוחדת (מועד מיוחד). הבחינה המיוחדת תהייה במתכונת, צורה ורמה זהות לבחינות מועד א' או ב'. הבחינה

המיוחדת במקצוע תתקיים מיד לאחר פגרת חג הפסח עבור מקצועות סמסטר א', בחודשי הקיץ עבור מקצועות סמסטר ב' וכחודש לאחר תחילת סמסטר א' עבור מקצועות סמסטר קיץ. הגשת בקשה לקיום הבחינה תתבצע עפ"י הנוהל המפורט בסעיף 3.8 ב' להלן. (בפקולטה למדעי הבריאות יקבעו מועדי הבחינות המיוחדות בכל אחד מבתי-הספר בהתאם לתכנית הלימודים).

3.4 תלמיד אשר נעדר משני מועדי הבחינה (א' ו-ב') במקצוע עקב שמי"פ יהיה זכאי לבחינה מיוחדת אחת בלבד במועדים המפורטים בסעיף 3.3 לעיל. בחינה שנייה במקצוע תהווה בחינת מועד א' או ב' במועד הקרוב ביותר בו יינתן המקצוע. בהעדר בחינה תוך משך זמן סביר, תקבע ועדת ההוראה בתאום עם התלמיד מועד לעריכת הבחינה הנוספת. לחילופין, יהיה התלמיד (למעט תלמיד בפקולטה למדעי הבריאות, בה יערכו בכל מקרה לתלמידים הזקוקים לכך שני מועדים מיוחדים) רשאי לבטל את ההרשמה למקצוע כמפורט להלן. תלמיד לתואר שני (הזכאי למועד אחד בלבד במקצוע) יוכל לבחור באחד מבין המועדים השונים המפורטים בסעיפים 3.3 ו-3.4 לעיל.

3.5 תלמיד אשר נעדר משני מועדי הבחינה (א' ו-ב') במקצוע עקב שמי"פ (עפ"י סעיף 1 לעיל) רשאי לבטל בדיעבד את הרשמתו למקצוע תוך שבועיים מיום סיום השמי"פ. תלמיד (למעט תלמידי הפקולטה למדעי הבריאות) שנעדר יותר מ-21 ימי לימודים במהלך הסמסטר עקב שמי"פ, יהיה רשאי להקטין בדיעבד את התכנית הסמסטריאלית שלו על-ידי ביטול הרישום למספר מקצועות בהם טרם נבחן. ביטול הרישום למקצועות יעשה תוך שבועיים מיום חזרתו של התלמיד ללימודים, בתאום עם היועץ ובאישור ועדת הוראה מחלקתית. מקצועות שהרישום אליהם בוטל בדיעבד יימחקו מהתכנית הסמסטריאלית החולפת, ומצבו האקדמי של התלמיד ייקבע על-סמך התכנית המוקטנת. התלמיד יקבל זיכוי בשכר הלימוד עבור המקצועות שהרישום אליהם בוטל.

תלמיד ששירת למעלה מ-21 יום במהלך סמסטר, יפנה עם שובו משירות המילואים ליו"ר ועדת הוראה מחלקתית בכדי לגבש את הדרך בה ישלים את הפער, ובמידת הצורך לבנות תכנית לימודים ומבחנים חליפית אשר תפחית, ככל האפשר, את הפגיעה עקב שירות המילואים.

3.6 תלמיד שלא השלים עקב שמי"פ את חובותיו במקצוע כלשהו המהווה דרישת קדם למקצוע אחר, יוכל להירשם ולהשתתף "על תנאי" במקצוע המתקדם עד להשלמת חובותיו.

3.7 תלמיד אשר שירת במילואים בתקופת הייעוץ והרישום ועקב כך נמנע ממנו לבצע רישום למקצוע, יוכל להשתתף במקצוע המבוקש על-ידו גם אם לא נותרו מקומות פנויים באותו מקצוע. במידת האפשר, יורשה התלמיד לבצע רישום מוקדם בטרם צאתו לשירות המילואים.

3.8 נוהל הגשת בקשות :

א' בנושאים הנוגעים להשלמת חובות במהלך הסמסטר (תרגילים, מעבדות, בחנים וכו') יפנה התלמיד ישירות למורה המקצוע.

ב' תלמיד הזכאי לבחינת מועד מיוחד יגיש בקשה ישירות ליו"ר ועדת הוראה מחלקתית, בנוהל המקובל בפקולטה בה הוא לומד. ועדת ההוראה המחלקתית או מזכירות התלמידים תפעל לתיאום הבחינה המיוחדת עם המרצה, ותודיע על מועד הבחינה לכל הזכאים לה.

בכל מקרה לא יפנה התלמיד את הבקשה ישירות למורה המקצוע.

ג' אם המקצוע בו זכאי התלמיד לבחינת מועד מיוחד ניתן על-ידי מחלקה מפקולטה אחרת, תעביר מזכירות התלמידים, או הממונה על הלימודים בפקולטה של התלמיד, את הבקשה ישירות לעוזר דיקן לענייני מילואים בפקולטה האחראית למקצוע, אשר יפעל לתאום הבחינה המיוחדת עם המרצה.

בכל מקרה לא יפנה התלמיד את הבקשה ישירות למורה המקצוע.

את הבקשה לבחינת מועד מיוחד יגיש התלמיד, לכל המאוחר, תוך שבוע מיום פרסום ציון בחינת מועד ב' אם נעדר מבחינת מועד א', ותוך שבועיים מסיום השמ"פ אם נעדר מבחינת מועד ב'. תלמיד שתואמה לו בחינת מועד מיוחד, והחליט שלא לגשת לבחינה, מתבקש להודיע על כך בסמוך לקבלת ההחלטה.

נוהל למניעת הטרדה מינית

באוניברסיטה פועל נציב קבילות לענייני הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני וטיפול במקרים של הטרדה מינית והתנכלות כאמור.

מטרת נוהל זה להבטיח כי אוניברסיטת בן-גוריון בנגב תשמש מקום עבודה וסביבת לימודים שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. אלה מהווים גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנוזיקין, החל מכניסתו לתוקף של החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998, ביום כ"ט אלול תשנ"ח (20 בספטמבר 1998). כך קובעות התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד) תשנ"ח – 1998, כי הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת חמורות.

נוהל למניעת הטרדה מינית - מספר 05-059.

1. מטרה:

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים; אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנוזיקין, החל מכניסתו לתוקף של החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998, ביום כ"ט אלול תשנ"ח (20 בספטמבר 1998). כך קובעות התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), תשנ"ח – 1998, כי הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת חמורות.

מטרת נוהל זה להבטיח, כי אוניברסיטת בן גוריון בנגב תשמש מקום עבודה וסביבת לימודים שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

2. הגדרות:

לעניין נוהל זה -

"אוניברסיטה" אוניברסיטת בן גוריון בנגב.

"חוק" החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח - 1998 וחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח - 1988. חוקים אלה מצורפים לנוהל זה ומהווים חלק בלתי-נפרד ממנו.

"התקנות" תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), תשנ"ח - 1998. התקנות מצורפות לנוהל זה כנספח ומהוות חלק בלתי-נפרד ממנו.

"הטרדה מינית" כהגדרתה בסעיף 3(א) לחוק מניעת הטרדה מינית וכהגדרתה בסעיף 7 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה הנ"ל, מצד עובד או תלמיד או נותן שירות כלפי אחר במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

"התנכלות" כהגדרתה בסעיף 3(ב) לחוק למניעת הטרדה מינית, וכהגדרתה בסעיף 7 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה הנ"ל, מצד עובד או תלמיד או נותן שירות כלפי אחר במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

	"מסגרת מקום העבודה האוניברסיטה; מקום אחר בו מתנהלת פעילות מטעם האוניברסיטה
או הלימודים"	לרבות פעילות למען הקהילה, פעילות של מעורבות חברתית ופעילות אחרת מטעם האוניברסיטה אף אם אינה כרוכה בלימודים או עבודה; תוך כדי עבודה או לימודים; תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או לימודים, בכל מקום שהוא.
" נ פ ג ע "	מי שטוען כי הוטרד מינית או כי התנכלו לו במסגרת מקום העבודה או הלימודים.
" נ י ל ו ן "	מי שיוחס לו בתלונה מעשה של הטרדה מינית או התנכלות, וביום האירוע וביום הגשת התלונה הינו עובד או תלמיד או נותן שירות.
"נציב קבילות" " ע ו ב ד "	נציב הקבילות לענייני הטרדה מינית. מי שנמנה עם חברי הסגל האקדמי של האוניברסיטה או חברי הסגל המנהלי והטכני של האוניברסיטה וכן כל מי שמתקיימים בינו לבין האוניברסיטה יחסי עובד ומעביד, לרבות עובד זמני, עובד ארעי, עובד קבוע, עובד בחוזה אישי וכן כל מי שפועל מטעם האוניברסיטה או עבודה כחלק מהמערכת הפנימית הרגילה ולרבות עובד של קבלן כח-אדם.
"נותן שירות"	מי שמספק שירות לאוניברסיטה ואינו "עובד" כהגדרתו לעיל, עובדו של נותן שירות כאמור או מי שפועל מטעם נותן השירות, בשמו או עבורו.
" ת ל מ י ד "	מי שביום האירוע נמנה עם אחד מאלה:
	- נרשם ללימודים באוניברסיטה ונתקבל על ידה כתלמיד לרבות לימודים במכינות ובמסגרות לימודים מיוחדות, מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כתלמיד, כולל בחופשות לימודים.
	- הגיש מועמדותו להתקבל כתלמיד ובקשתו נדחתה, מעת הרשמתו ועד קבלת הודעת הדחייה.
	- סיים לימודיו אך טרם קיבל תעודה.
"תקנות המשמעת"	תקנון המשמעת החל על הנילון.
"רשויות המשמעת"	כפי שהן מוגדרות בכל אחד מתקנוני המשמעת.
"נשיא", "רקטור", "מנכ"ל"	הנשיא, הרקטור ומנכ"ל האוניברסיטה.

3. הטרדה מינית והתנכלות אסורים ומהווים עבירת משמעת חמורה

- 3.1 הטרדה מינית או התנכלות כמשמען בחוק או כמשמען בתקנון זה הם מעשים אסורים ופסולים.
- 3.2 הטרדה מינית או התנכלות כמשמען בתקנון זה מהוות עבירות משמעת חמורות לעניין תקנות משמעת.
4. **מינוי נציב קבילות:**
- 4.1 נשיא האוניברסיטה, לאחר התייעצות עם רקטור האוניברסיטה ומנכ"ל האוניברסיטה, ימנה נציב קבילות וסגנים לנציב הקבילות, בהתאם לקבוע בתקנה 4 לתקנות. תקופת המינוי תקבע על ידי הנשיא בכתב המינוי. שמותיהם של נציב הקבילות ושל סגניו יפורסמו על לוחות המודעות בקמפוס האוניברסיטה.
- 4.2 הנשיא, לאחר התייעצות עם הרקטור והמנכ"ל, רשאי יהיה לבטל את מינויו של נציב הקבילות או מי מסגניו גם לפני תום תקופת המינוי.

5. תפקידיו של נציב הקבילות:

- 5.1 להמליץ לנשיא בכל הנוגע למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה והטיפול במקרים של הטרדה מינית והתנכלות כאמור.
- 5.2 לקבל תלונות שעניינן הטרדה מינית או התנכלות ולבררן לשם מתן המלצות לנשיא באשר לדרכי הטיפול בהן.
- 5.3 ליתן מידע, הדרכה ויעוץ לפונים אליו.

6. הטיפול בתלונה:

6.1 הגשת התלונה וחקירתה:

- 6.1.1 תלונה על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות (להלן - "התלונה") תופנה לנציב הקבילות.
- 6.1.2 התלונה יכולה להיות מוגשת על-ידי אחד מאלה:
(1) נפגע, כמוגדר בסעיף 2 לנוהל זה;
(2) אחר מטעמו של הנפגע.
- 6.1.3 התלונה יכול שתוגש בכתב או בעל-פה. הוגשה התלונה בעל-פה, יירשם תוכנה על ידי נציב הקבילות, והמתלונן יחתום על הרישום לאימות תוכנו. נציב הקבילות ימסור למתלונן העתק מהרישום הכתוב.
- 6.1.4 נציב הקבילות יידע את המתלונן באשר לדרכי הטפול בהטרדה מינית או ההתנכלות לפי החוק.
- 6.1.5 הוגשה תלונה לנציב הקבילות, יפתח הוא בהליכי חקירת התלונה.
- 6.1.6 עם קבלת התלונה יזמן נציב הקבילות את הנילון, יביא בפניו את פרטי התלונה ויבקש את תגובתו. הוגשה התלונה על ידי מתלונן שאינו הנפגע - יברר נציב הקבילות את העובדות הכלולות בתלונה עם הנפגע בטרם פניה לנילון, ויפנה לנילון לקבלת תגובתו רק לאחר שקיבל הסכמתו של הנפגע לכך.
- 6.1.7 לצורך חקירת התלונה רשאי נציב הקבילות לזמן לחקירה בפניו מי שעשוי להיות לו מידע ו/או מסמך הנוגע או עשוי לגעת לתלונה.
- אי התייצבות לחקירה ו/או אי גילוי מידע ו/או מסירת מידע כוזב ו/או אי מתן סיוע לנציב הקבילות בחקירת התלונה הינם עבירת משמעת לעניין תקנות משמעת.
- 6.1.8 נציב הקבילות יקיים את החקירה, עד כמה שניתן, ברציפות עד להשלמתה.
- 6.1.9 בירור התלונה ייעשה תוך הגנה על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנפגע, הנילון וכל אדם אחר; ובין היתר, לא יגלה נציב הקבילות מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה אלא אם כן יהיה חייב לעשות זאת לשם הבירור עצמו או על פי דין.
- 6.1.10 סבר נציב הקבילות כי נסיבות המקרה מחייבות היזקקות למומחה בתחום הדורש מומחיות לשם בירור התלונה - רשאי הוא להיזקק למומחה כאמור.
- 6.1.11 הנציב לא יטפל בבירור תלונה אם הוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.
- 6.1.12 נציב הקבילות רשאי - ובנסיבות כאמור בסעיף 6.1.11 חייב - להטיל את בירור התלונה על מי מסגניו; כן רשאי הוא להורות כי בירור התלונה יהיה בפני מותב של שלושה בו ישמשו הוא ושנים מסגניו או שלושה סגנים של נציב הקבילות.

6.1.13 נבצר מנציב הקבילות ומסגניו לברר את התלונה מכל סיבה שהיא, לרבות בשל נסיבות כאמור בסעיף 6.1.11 - תובא התלונה לבירור הנשיא; הנשיא יהיה רשאי לברר את התלונה בעצמו או

הטיל את בירורה, לאחר התייעצות עם רקטור האוניברסיטה ועם מנכ"ל האוניברסיטה, על אחר, לרבות על מי שאינו עובד.

6.1.14 הנשיא ומי שהוטל עליו בירור התלונה כאמור בסעיפים 6.1.12 או 6.1.13 - יהיו לו כלל הסמכויות המוקנות לנציב הקבילות ויחולו עליו כלל החובות החלות על הנציב.

6.2 בתום החקירה יגיש נציב הקבילות לנשיא סיכום בכתב של בירור התלונה ויפרט את המלצותיו לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לעניין כל אחד מן העניינים המפורטים בסעיף 7.1 א'-ד' לנוהל זה.

6.3 אמצעי ביניים:

נציב הקבילות, בתיאום עם הנשיא והרשויות המוסמכות באוניברסיטה, רשאי להורות על נקיטת אמצעי ביניים שמטרתם להגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בענייני עבודה או בענייני לימודים כתוצאה מהגשת התלונה, מפני פגיעה שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה, או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה או יחסי לימודים; בין היתר רשאי נציב הקבילות, בתיאום כאמור לעיל, להרחיק את הנילון מן המתלונן, ככל שניתן וככל שנראה לו לנכון בנסיבות העניין.

6.4 גניזת התלונה על-ידי נציב הקבילות:

6.4.1 נציב הקבילות רשאי להורות על גניזת התלונה בכל אחד מאלה:

א. אם מצא כי אין ממש בתלונה.

ב. אם הנפגע ביקש לבטל את התלונה או לא לחקור בה, ובלבד שנציב הקבילות השתכנע, כי בקשת הנפגע הוגשה מרצונו החופשי בלא כפיה או השפעה פסולה אחרת.

6.4.2 החליט נציב הקבילות לגנוז את התלונה, ייתן על כך הודעה מנומקת בכתב לנפגע, למתלונן (אם התלונה הוגשה על-ידי מתלונן שאינו הנפגע), לנילון, ולנשיא האוניברסיטה. הוגשה התלונה על-ידי מתלונן שאינו הנפגע, והנפגע לא נתן את הסכמתו כאמור בסעיף 6.1.6 לעיל - לא ימסור נציב הקבילות הודעה לנילון בדבר גניזת התלונה.

7. נקיטת אמצעים:

7.1 א. מסר נציב הקבילות לנשיא האוניברסיטה את סיכומו והמלצותיו - יחליט הנשיא על הפעלת הסמכויות שבידיו לגבי כל אחד מאלה:

(1) מתן הוראות למעורבים, לרבות בדבר כללי התנהגות ראויים, הרחקת הנילון מן הנפגע, ונקיטת צעדים הנחוצים כדי למנוע הישנות המעשה של הטרדה מינית או התנכלות ו/או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה לנפגע עקב ההטרדה או ההתנכלות;

(2) פתיחת הליכים משמעתיים לפי תקנות המשמעת;

(3) אי-נקיטת אמצעי כלשהו.

ב. הנשיא ימסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו כאמור בסעיף קטן א' לעיל לנפגע, למתלונן (אם התלונה הוגשה על-ידי המתלונן שאינו הנפגע), לנילון ולנציב הקבילות. כן יאפשר הנשיא למתלונן ולנילון לעיין בסיכום של נציב הקבילות ובהמלצותיו.

ג. הנשיא רשאי, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתו לפי סעיף קטן א' לעיל או לעכב את ביצועה, ואם עשה כן - ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למנויים בסעיף קטן ב' לעיל.

- ד. הנשיא רשאי לדחות את מתן ההחלטה כאמור בסעיף קטן א' לעיל, לעכב את ביצועה או לשנותה בשל הליכים משמעותיים או משפטיים הנוגעים לנשוא התלונה, ואם עשה כן - ייתן על כך הודעה מנומקת בכתב למנויים בסעיף קטן ב' לעיל.
- ה. השתמש הנשיא בסמכותו על-פי סעיף קטן ד' לעיל - יהיה רשאי להורות על נקיטת אמצעי ביניים כאמור בסעיף 6.3 לעיל, ובכלל זה רשאי יהיה לבטל אמצעי הביניים עליהם הורה נציב הקבילות, לשנותם, לסייגם, להוסיף עליהם או לקבוע תיחתם אמצעים אחרים.
- ו. הנשיא לא יהיה חייב לקבל את המלצותיו של נציב הקבילות.
- ז. לנשיא מוקנות כלל הסמכויות המוקנות לנציב הקבילות על-פי סעיף 6.1.7 לעיל.
- ח. היה סבור הנשיא כי החקירה לא מוצתה על-ידי נציב הקבילות - רשאי יהיה להחזיר את בירור העניין לנציב הקבילות להשלמת החקירה.
- 7.2 הנשיא רשאי להאציל סמכויותיו על-פי נוהל זה - כולן או מקצתן, בין באופן כללי ובין במקרה מסוים או בסוג מסוים של מקרים - לאחר, לרבות לנציב הקבילות, ולרבות למי שאינו עובד.

8. ההליך המשמעותי:

- 8.1 הוחלט על פתיחת הליך משמעותי נגד הנילון - יעביר נציב הקבילות לקובל/תובע הנוגע בדבר את כל החומר הרלבנטי לתלונה. במידת הצורך יסייע נציב הקבילות לקובל/תובע בהכנת התיק.
- 8.2 עם פתיחת ההליך המשמעותי כנגד הנילון, ינוהל ההליך בהתאם לתקנון המשמעת החל על הנילון בערכאות השיפוט המשמעתית המוסמכת לדון בעניינו של הנילון.
- 8.3 עם פתיחת ההליך המשמעותי, הנילון יהיה זכאי לקבל לידי, על-פי בקשתו, כל חומר החקירה אשר נאסף על-ידי נציב הקבילות במסגרת החקירה.
- 8.4 נפתח הליך משמעותי נגד הנילון - מוענקת הסמכות להורות על נקיטת אמצעי ביניים כאמור בסעיף 6.3 לעיל למושב היושב בדין, והוא יהיה רשאי לבטל אמצעי הביניים עליהם הורה נציב הקבילות על-פי סעיף 6.3 או הנשיא על-פי סעיף 7.1 ה', לשנותם, לסייגם, להוסיף עליהם או לקבוע תיחתם אמצעים אחרים.
- 8.5 הורשע הנילון בביצוע עבירה של הטרדה מינית ו/או התנכלות בהליך המשמעותי - ייגזר עליו העונש הקבוע בתקנון המשמעת ו/או העונשים הבאים: אזהרה בכתב או בעל פה, נזיפה, תשלום פיצוי כספי לנפגע, השעיה מהעבודה לתקופה קצובה, הרחקה מלימודים לתקופה קצובה או לצמיתות, פיטורין עם/ בלי פיצויים, עם/ בלי קצבה, עם/ בלי מענק.
- 8.6 א. הדיון בהליך המשמעותי ייערך בדלתיים סגורות.
ב. לא יפורסם כל פרט מזהה הנוגע לנפגע אשר נחשף במסגרת ההליך המשמעותי.
ג. בכפוף לאמור בסעיף קטן ב' לעיל, פרסום פסק-הדין בהליך המשמעותי יהיה נתון לשקול דעתו של בית-הדין.

9. תלונת סרק וסיוע לתלונת סרק:

הגשת תלונת סרק, מסירת מידע כוזב בתמיכה לתלונת סרק או סיוע אחר לתלונת סרק מהוות עבירת משמעת חמורה לעניין תקנות המשמעת, ומי שהורשע בעבירה כאמור בהליך משמעותי, דינו - העונש הקבוע בתקנות המשמעת ו/או העונשים כאמור בסעיף 8.5 לנוהל זה.

10. פעולות הסברה וחינוך:

האוניברסיטה תפעל לקיום פעולות הסברה וחינוך למניעת תופעות של הטרדה מינית והתנכלות בכלל, ובמסגרת מקום העבודה או הלימודים - בפרט.

סמנכ"ל משאבי אנוש לגבי העובדים ודיקן הסטודנטים לגבי התלמידים - בהתייעצות עם נציב הקבילות - אחראים לביצוע הוראה זו, וכן לפרסום תקנון זה על-דרך תלייתו על לוחות המודעות בקמפוס האוניברסיטה.

הוראות כלליות:

11. נציב הקבילות יאסוף וירכז נתונים על תלונות שהוגשו אליו במסגרת עבודתו ויגיש לנשיא האוניברסיטה דו"ח שנתי בדבר היקף תופעת ההטרדה המינית וההתנכלות באוניברסיטה.
12. כל עובד וכל תלמיד זכאי, על פי בקשתו, לקבל מאת נציב הקבילות עותק צילומי של החוק, התקנות ונוהל זה.
13. תחילת תוקפו של נוהל זה ביום אישורו.
14. במידה וקיימת סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הוראות תקנות המשמעת, יגברו הוראות תקנון זה.
15. נוהל זה בא להוסיף על הוראות הדין ולא לגרוע מהן.
16. נוהל זה תקף מיום פרסומו, והוא מבטל כל נוהל קודם העוסק במניעת הטרדה מינית, ובכלל זה נוהל מס' 05-059 מינואר 1991.

תקנון משמעת סטודנטים

פרק א' – כללי

1. מבוא

האוניברסיטה הינה מוסד חינוכי-אקדמי שמטרתו להקנות ידע והשכלה לסטודנטים. הלימודים באוניברסיטה מבוססים על אמון בין סטודנטים לבין המוסד על סגל מוריו ועובדיו. מהסטודנטים מצופה התנהגות ההולמת את כבוד האוניברסיטה כמוסד אקדמי ואת מעמד הסטודנט. בהתאם לכך מצופה מהסטודנט:

- 1.1 למלא בנאמנות וביושר את החובות הלימודיות, את חוקת האוניברסיטה, תקנותיה ונהליה.
- 1.2 לשמור על אוירה לימודית נאותה ועל סדר ציבורי. בכך כלולים גם ציות להוראת המורים ועובדי האוניברסיטה בנושאים הקשורים למילוי תפקידם, לשמירת אוירה אקדמית נאותה ולשמירת הסדר הציבורי במוסד.
- 1.3 לשמור על כבוד האוניברסיטה, מוריה, עובדיה, אורחיה והסטודנטים הלומדים בה.
- 1.4 לשמור על רכוש האוניברסיטה ועל הסדר והניקיון בתוכה.

2. הגדרות

בתקנון זה יהיה למונחים הבאים הפירוש הרשום לצידם.

- 2.1 "האוניברסיטה" - אוניברסיטת בן-גוריון בנגב על כל שלוחותיה, בתי-הספר שלה ומכונייה, בין קבועים ובין ארעיים.
- 2.2 "מורה" - מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה או מחקר מטעם האוניברסיטה.
- 2.3 "עובד" - מי שמועסק ע"י האוניברסיטה או בשירותה ואיננו מורה.
- 2.4 "סטודנט" או "תלמיד" - מי מאלה המוגדרים כדלקמן:

- 2.4.1. מי שהגיש מועמדותו להתקבל ללימודים באוניברסיטה, מעת הרשמתו ועד קבלת הודעת קבלתו או דחייתו.
- 2.4.2. מי שנתקבל ללימודים באוניברסיטה, לרבות לימודים במכינות ובמסגרות מיוחדות אחרות, מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כסטודנט.
- 2.4.3. מי שסיים לימודיו אך טרם קיבל תעודה.
- 2.4.4. מי שהיה סטודנט לפי ההגדרות לעיל, יוסיף לחשב סטודנט לעניין תקנון זה בקשר למעשים שעשה בעת היותו סטודנט.
- 2.5. **"עברת משמעת"** – עבירה מאלה המפורטות בסעיף 8 לתקנון זה.
- 2.6. **"הממונה על בית הדין"** – הממונה על בית הדין לסטודנטים באוניברסיטה.
- 2.7. **"הממונה על בית הדין לערעורים"** – הממונה על בית הדין לערעורים לסטודנטים באוניברסיטה.
- 2.8. **"בית הדין"** – בית הדין המשמעותי לסטודנטים באוניברסיטה.
- 2.9. **"בית הדין לערעורים"** – בית הדין לסטודנטים של האוניברסיטה הדין בערעורים על פסקי דין של בית הדין.
- 2.10. **"מתלונן"** – מורה, עובד או סטודנט המתלונן בפני התובע על התנהגותו של סטודנט.
- 2.11. **"תלונה"** – מסמך בו טוען מתלונן כי סטודנט ביצע עבירת משמעת.
- 2.12. **"תובע"** – המזכיר האקדמי של האוניברסיטה או מי שנתמנה על-ידו.
- 2.13. **"קובלנה"** – מסמך מנומק בו טוען התובע כי סטודנט ביצע עבירת משמעת. הקובלנה מוגשת לממונה על המשמעת. הקובלנה תכלול תיאור עובדתי של העבירה לכאורה, סעיף האשמה, רשימת העדים הנוגעים לדבר ורשימת מוצגים.
- 2.14. **"נתבע"** – הסטודנט אשר נגדו הוגשה קובלנה.
- 2.15. **"פסק דין"** – החלטת בית הדין או בית הדין לערעורים, הכוללת את הכרעת הדין וגזר הדין.
- 2.16. **"מזכיר רשויות השיפוט"** – עובד המשמש כמזכיר בתי הדין של האוניברסיטה.

3. מערכת השיפוט באוניברסיטה

3.1 המזכיר האקדמי של האוניברסיטה

- 3.1.1 המזכיר האקדמי של האוניברסיטה יגיש את בקובלנה המנומקת לממונה על המשמעת, יזמן עדי תביעה, וישמש כתובע. המזכיר האקדמי רשאי לאצול מסמכויותיו אלו לעובד שימונה על-ידו באופן קבוע או לצורך דיון מסוים ובלבד שאינו מזכיר רשויות השיפוט.
- 3.1.2 רכוז ההוראה ישמש כמזכיר רשויות השיפוט.

3.2 הממונה על בית הדין

- 3.2.1 הממונה על בית הדין ושני סגניו, יבחרו ע"י סינאט האוניברסיטה מבין מורי האוניברסיטה הקבועים, בעלי דרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין.
- 3.2.2 הממונה על בית הדין ושני סגניו, נבחרים לתקופה של שנתיים. יכולים להיבחר, כולם או מקצתם, לתקופת כהונה רצופה נוספת אחת בלבד.
- 3.2.3 הממונה על בית הדין ידווח לסינאט האוניברסיטה מדי שנה על פעילויות בתי הדין.

3.3 הממונה על בית הדין לערעורים

- 3.3.1 הממונה על בית הדין וסגנו, יבחרו ע"י סינאט האוניברסיטה מבין מורי האוניברסיטה הקבועים, בעלי דרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין.
- 3.3.2 הממונה על בית הדין לערעורים וסגנו, כל אחד מהם, נבחרים לתקופה של שנתיים ויכולים להיבחר לתקופת כהונה רצופה נוספת אחת בלבד.
- 3.3.3 הממונה על בית הדין לערעורים יקבע מי ישמש כאב בית הדין לערעורים בכל דיון.

3.4 בית הדין

- 3.4.1 בית הדין מוסמך לדון ולפסוק בקובלנה נגד סטודנט על עבירת משמעת.
- 3.4.2 בית הדין יושב בהרכב של אחד או שלושה על-פי התקנון לפי סעיף 6.1 ו-6.2.

3.5 בית הדין לערעורים

- 3.5.1 בית הדין לערעורים מוסמך לדון ולפסוק בערעור שהגיש סטודנט שהורשע בבית הדין וכן בערעור שהגיש התובע על זיכוי של סטודנט, הרשעתו, קולת עונשו וחומרתו.
- 3.5.2 בית הדין לערעורים יושב בהרכב של שלושה: הממונה על בית הדין לערעורים או סגנו, מורה נוסף בדרגת מרצה בכיר ומעלה שיקבע ע"י הממונה על בית הדין לערעורים ונציג של אגודת הסטודנטים של האוניברסיטה, ובלבד שלא השתתפו בדיון המשמעותי הקודם באותו העניין.
- 3.5.3 כאב בית הדין לערעורים ישמש הממונה על בית הדין לערעורים או סגנו, לפי קביעתו של הממונה על בית הדין לערעורים.

4. מעמדם של בתי הדין של האוניברסיטה

- 4.1 תקנון המשמעת לא בא לגרוע או להתערב באחריות או חובה של סטודנט כלשהו לפי כל דין במדינת ישראל אלא להוסיף עליהן.
- 4.2 סמכותם של בתי הדין איננה נשללת על-ידי הגשת תביעה פלילית נגד הנתבע, התובע או המתלונן על-ידי רשויות המדינה וכן לא על-ידי מתן פסקי-דין בהליכים כאלה בעניין נשוא התלונה, ובלבד שבית הדין ישעה את הדיון בתלונה משעה שהוגש כתב האישום לבית המשפט ועד למתן פסק-דין בהליך.

4.3 התגלה במהלך דיון משמעותי, או במהלך ערעור, שלכאורה נעברה עבירה שיש להודיע עליה למשטרה או לרשות מוסמכת אחרת, אב בית הדין יודיע על כך לממונה על בית הדין, או לממונה על בית הדין לערעורים, בהתאמה. הממונה יביא את דבר העבירה לכאורה לידיעת המשטרה או הרשות, ויודיע על כך לרקטור.

פרק ב' – הליכים

5. פתיחת הליכים משמעותיים

- 5.1 התלונה על עבירה לכאורה על כללי המשמעת תוגש בכתב למזכיר האקדמי כשהיא מפורטת וחתומה עד 30 יום ממועד ביצוע או גילוי העבירה. בסמכותו של הממונה על המשמעת להאריך מועד הגשת התלונה מעבר ל-30 יום וזאת במקרים חריגים בלבד. התלונה תוגש על-ידי אחד או אחדים מן הבאים (להלן ה"מתלונן"):
- 5.1.1 המורה או העובד המופקד על התחום שבו לפי החשד בוצעה העבירה, וזאת בין אם נכח בביצועה ובין אם לאו, ובלבד שהשתכנע כי קיים בסיס לכאורה לתלונה.
- 5.1.2 כל מורה, עובד או סטודנט שנכח בשעת ביצוע העבירה.
- 5.2 לאחר קבלת התלונה ינקוט המזכיר האקדמי בפעולות הבאות, לפי שיקול דעתו:
- 5.2.1 ידרוש הסברים נוספים מן המתלונן, מן הנתבע או מכל גורם אחר כראות עיניו.
- 5.2.2 ימליץ בפני המתלונן לבטל את התלונה.
- 5.2.3 יעביר את התלונה למזכיר רשויות השיפוט ועל-ידי כך יפתח בהליכים משמעותיים.
- 5.2.4 בהתייעצות עם היועץ המשפטי של האוניברסיטה יחליט שלא להגיש קובלנה, ויודיע על כך למתלונן.
- 5.3 עם פתיחת ההליכים המשמעותיים, יעשה מזכיר רשויות השיפוט את כל הפעולות הבאות:
- 5.3.1 יקבע עם הממונה תאריך לדיון, שיהיה לא מוקדם מ-14 ימים מיום פתיחת ההליכים ולא יאוחר מ-60 יום מיום זה. בסמכותו של הממונה על בית הדין לקבוע מועד מאוחר יותר לדיון וזאת במקרים חריגים בלבד.
- 5.3.2 יזמין את הנתבע לדיון המשמעותי בבית-הדין על-ידי מכתבים רשומים שישלחו בו-זמנית לכתובתו הקבועה ולכתובותיו הזמניות, ועל-ידי העתק שישלח אליו בדואר רגיל או פנימי ליחידה האקדמית בה הוא לומד, הכל על-פי הרישומים שבידי האוניברסיטה. בהזמנה יצוין הרכב בית הדין, דהיינו דיין אחד או שלושה.
- 5.3.3 יצרף להזמנה את הקובלנה, וכן עותק של תקנון משמעת הסטודנטים. הנתבע יוכל לעיין בחומר הראיות שבמזכירות האקדמית בתאום עם מזכיר רשויות השיפוט.
- 5.3.4 יודיע למתלונן בדואר רגיל או פנימי על מועד ומקום הדיון.
- 5.3.5 יודיע לדיקן הסטודנטים בדואר רגיל או פנימי על מועד ומקום הדיון.
- 5.3.6 יודיע ליו"ר אגודת הסטודנטים בדואר רגיל או פנימי על מועד ומקום הדיון.

5.3.7 יזמין לדיון את עדי התביעה כפי שיורה לו המזכיר האקדמי או מי שנתמנה לשמש כתובע בדיון מטעמו.

5.4 הנתבע רשאי לבקש את דחיית הדיון. הבקשה המנומקת בכתב תימסר לממונה על המשמעת באמצעות מזכיר רשויות השיפוט לא יאוחר משלושה ימים קודם למועד שנקבע לדיון. הממונה על בית הדין יחליט אם לדחות את הדיון או לאו ולא יזהה מועד. הודעה מתאימה תשלח על-ידי המזכיר רשויות השיפוט למתלונן, לנתבע, לעדים, ליו"ר אגודת הסטודנטים ולדיקן הסטודנטים.

5.5 הנתבע רשאי להזמין לדיון עדי הגנה מטעמו, באחת מן הדרכים הבאות:

5.5.1 ימסור למזכיר רשויות השיפוט את שמותיהם, כתובותיהם ומספרי הטלפון של העדים לא יאוחר משבעה ימים לפני מועד הדיון. מזכיר רשויות השיפוט יזמן את העדים במכתבים רשומים על-פי כתובותיהם כפי שנמסרו על-ידי הנתבע.

5.5.2 יזמין בעצמו ולא צורך בהודעה מוקדמת את העדים מטעמו.

5.6 הנתבע רשאי להיות מיוצג על-ידי בא-כח, אשר יהיה מורה, עובד או סטודנט באוניברסיטה.

6. סדרי הדיון

6.1 הרכב בית הדין יקבע בהתאם לאמור לעיל:

נקבע מועד לגיון על-פי סעיף 5.3.1 דלעיל, יקבע הממונה על בית הדין לפי שיקול דעתו, את הרכב בית הדין, דהיינו הרכב של אחד או שלושה. בכל מקרה, הממונה על בית הדין לערעורים יקבע הרכב של שלושה אם מתקיימים הבאים:

6.1.1.1 יש לדיון חשיבות עקרונית על-פי מיטב שיפוטו.

6.1.1.2 העונש הצפוי על העבירה שבגינה הוגשה התלונה כולל הרכקה מהאוניברסיטה לתקופה קצובה או לצמיתות, או ביטול תעודת סיום לימודים, תעודת גמר או תואר.

6.1.1.3 הנתבע ביקש בכתב מראש שעניינו ידון בפני הרכב של שלושה.

6.1.1.4 לנתבע הרשעה/ות קודמת/ות בבית-דין משמעתי.

6.1.2 בכל מקרה רשאי דן יחיד להחליט בתחילת הדיון, כי הדיון יעבור לבית דין בהרכב של שלושה.

6.2 הממונה על המשמעת יקבע את היושבים בדיון כדלהלן:

6.2.1 בהרכב אחד – הממונה עצמו או מי מסגניו.

6.2.2 בהרכב של שלושה – הממונה עצמו או סגנו, אחד מסגניו, ונציג אגודת הסטודנטים של האוניברסיטה.

6.2.3 הממונה או מי מסגניו לא ישב בדיון אם יש לו נגיעה ישירה בנושא הנדון.

6.2.4 הממונה אינו חייב לפרסם את שמו או שמותיהם של היושבים בדיון או להביאם לידיעת הנתבע בטרם הדיון.

- 6.3 הדיון המשמעתי יהיה בדרך כלל בדלתיים פתוחות. מספר הנוכחים בדיון יוגבל על-ידי אב בית הדין לפי תנאי המקום בו נערך הדיון. על החלטה זו של אב בית הדין אין ערעור. במקרים מיוחדים רשאי אב בית הדין לבקש חדר גדול יותר שיאפשר מספר גדול יותר של נוכחים.
- 6.4 אב בית הדין רשאי לדחות את מועד הדיון, לפי שיקול דעתו מנימוקים שירשמו.
- 6.5 אב בית הדין ינהל את הדיון בדרך שנראית לו צודקת ויעילה.
- 6.6 לא הופיע הנתבע לדיון ולא בקש דחייה על-פי סעיף 5.4 דלעיל, או נדחתה בקשתו על-פי סעיף 5.4 דלעיל, רשאי אב בית הדין לקיים את הדיון שלא בפניו, ותחולנה כל הוראות התקנון בשינוי סדרי הדיון המחויבים למרות האמור יבטל הממונה על בית הדין את הכרעת הדין וגזר הדין שניתנו בהעדר הנתבע ויקבע מועד לדיון חוזר אם התקיימו שני התנאים הבאים יחדיו:
- 6.6.1 הנתבע הגיש בקשה מנומקת לדיון חוזר למזכיר רשויות השיפוט בתוך 14 יום מהמועד בו נתקיים הדיון.
- 6.6.2 הממונה על בית הדין השתכנע שהיעדרותו של הנתבע נבעה מסיבה מוצדקת, וכי לא היה בידו להודיע על כך במועד.
- 6.7 מהלך הדיון יהיה כדלהלן:
- 6.7.1 התובע יזהה את הנתבע ויציג בפניו את כל הנוכחים בשמם ובתפקידם.
- 6.6.2 התובע יקרא את הקובלנה ואת התלונה במלואן.
- 6.7.3 הנתבע ישאל על-ידי אב בית הדין אם הוא מבין את האשמה ומודה בה אם לא.
- 6.7.4 הודה הנתבע בביצוע העבירה, יאפשר לו אב בית הדין לטעון טיעונו.
- 6.7.5 לא הודה הנתבע, יציג התובע את ראיותיו ועדיו וישמיע את טיעונו. משסיים, יציג הנתבע או בא-כוחו את גרסתו, ראיותיו ועדיו וישמיע את טיעונו.
- 6.7.6 היושב או היושבים בדין, הנתבע והתובע רשאים לחקור את העדים, את המתלונן ואת הנתבע. אב בית הדין ידאג להגן על העדים מפני פגיעה והטרדה במהלך הדיון וימנע שאלות בלתי ענייניות או חזרות תוך ניצול לרעה של הדיון.
- 6.7.7 בתום הדיון, היושב או היושבים בדין יודיעו לנתבע על זיכוי או על הרשעתו. הורשע הנתבע, היושב או היושבים בדין יאפשרו לצדדים לטעון את טיעוניהם לעונש.
- 6.7.8 גזר הדין יינתן לאחר שמיעת הטענות. בית הדין רשאי, בנסיבות שימצא לנכון, לדחות את מתן הכרעת הדין ו/או מתן גזר הדין למועד אחר.
- 6.7.9 כאשר יושב בדין הרכב של שלושה, יתייעצו היושבים בדין ביניהם שלא בנוכחות שאר המשתתפים בדיון, להוציא את מזכיר רשויות השיפוט. במקרה של חילוקי דעות, תכריע דעת הרוב. העונשים שיטיל בית הדין יהיו מפורטים מתוך סעיף 9 להלן.
- 6.7.10 לאורך כל מהלך הדיון ירשום מזכיר רשויות השיפוט פרוטוקול מפורט ככל האפשר של מהלך הדיונים. הפרוטוקול יאושר על-ידי היושב או היושבים בדין בחתימת ידם.

- 6.8 פסק הדין יימסר לנתבע בכתב, לא יאוחר מ-10 ימים ממועד מתן גזר הדין, על-ידי משלוח בדואר רשום לפי כתובתו הקבועה וכתובותיו הזמניות של הנתבע כפי שהן מופיעות ברישומי האוניברסיטה, אלא אם ביקש הנתבע אחרת והשאיר הוראות בכתב וכתובת אחרת למשלוח.
- 6.9 העתקי פסק הדין המנומק ישלחו למזכיר האקדמי ולמתלונן.
- 6.10 תחולתו של גזר הדין היא החל מתום המועד הקבוע להגשת הערעור (ראה פרק 7 להלן), או לאחר הדיון בערעורו אם הוגש. למרות האמור, במקרים חריגים, יורה אב בית הדין על ביצוע גזר הדין לאלתר וינמק החלטתו.
- 6.11 לא הגישו הנתבע או התובע ערעור עד תום המועד החוקי לעשות כן, ישלח העתק פסק הדין לכל הבאים:
- 6.11.1 תיקו האישי של הנתבע.
- 6.11.2 מזכירות הפקולטה או מזכירות ביה"ס בו לומד הנתבע.
- 6.11.3 ראש המחלקה בה לומד הנתבע.
- 6.11.4 דיקן הסטודנטים.
- 6.11.5 יו"ר אגודת הסטודנטים של האוניברסיטה.
- 6.12 כל מורה, עובד וסטודנט שזומנו על-ידי מזכיר רשויות השיפוט להעיד לפי סעיפים 5.3.7 ו-5.5.1, חייבים להופיע לדיון.

7. ערעור

- 7.1 פסקי הדין של בית הדין ניתנים לערעור בפני בית הדין לערעורים, הן על הזיכוי או ההרשעה, והן על חומרת העונש או קולתו. רשאים לערער הנתבע והתובע בלבד.
- 7.2 הערעור יוגבל לבדיקת הממצאים והמסקנות של בית הדין, ולא תורשה בו הבאת עדים והצגת ראיות, אלא אם נתגלו ראיות חדשות שלא היו ידועות לנוגעים בעניין, או שהממונה על בית הדין לערעורים השתכנע כי קיימות נסיבות מחייבות מטעמים של עשיית צדק.
- 7.3 הערעור המנומק יוגש למזכיר רשויות השיפוט בכתב תוך עשרה ימים מקבלת פסק הדין. פסק הדין שנשלח בדואר רשום יחשב כאילו נתקבל שבוע לאחר שיגורו.
- 7.4 מזכיר רשויות השיפוט יעביר את הערעור לממונה על בית הדין לערעורים. הממונה על בית הדין לערעורים רשאי לפעול על פי שיקול דעתו:
- 7.4.1 לקבוע מועד לדיון בבית הדין לערעורים.
- 7.4.2 להחזיר את הטיפול לממונה על בית הדין ולהורות לו לערוך דיון משמעותי חוזר, אם מצא כי הליך הדיון היה לקוי או כי חרג בית הדין מסמכותו.
- 7.4.3 לדחות את הערעור אם מצא שאין לכאורה בסיס לערעור, וזאת בהתייעצות עם שני חברי מותב נוספים.

- 7.5 דחה הממונה על בית הדין לערעורים את הערעור לפי סעיף 7.4.1 דלעיל, ינמק את החלטתו וישלח אותה באמצעות מזכיר הרשויות בדואר רשום לכתובתו של המערער לא יאוחר מ-14 יום מיום הגשת הערעור. כמו כן יורה להתחיל לאלתר את גזר הדין שגזר בדיון משמעותי.
- 7.6 קבע הממונה על בית הדין לערעורים מועד לערעור, יהיה זה לא מוקדם מ-14 יום מיום הגשת הערעור ולא יאוחר מ-30 יום במועד זה. בסמכותו של הממונה על בית הדין לערעורים לקבוע מועד מאוחר יותר לדיון וזאת במקרים חריגים בלבד.
- 7.7 נקבע המועד לערעור, יעשה מזכיר רשויות השיפוט את הבאים :
- 7.7.1 יזמין את הנתבע לדיון משמעותי בבית הדין לערעורים על-ידי מכתבים רשומים שישלחו בו-זמנית לכתובתו הקבועה ולכתובותיו הזמניות, ועל-ידי העתק שישלח אליו בדואר רגיל או פנימי ליחידה האקדמית בה הוא לומד, הכל על-פי הרישומים שבידי האוניברסיטה.
- 7.7.2 יצרף להזמנה את הקובלנה, פסק הדין וכתב הערעור. הנתבע יוכל לעיין בחומר הראיות במזכירות האקדמית בתיאום עם מזכיר רשויות השיפוט.
- 7.7.3 יזמין את התובע, ויצרף להזמנה את הקובלנה, פסק הדין וכתב הערעור.
- 7.7.4 יודיע למתלונן בדואר רגיל או פנימי על מועד ומקום הדיון.
- 7.7.5 יודיע לדיקן הסטודנטים בדואר רגיל או פנימי על מועד ומקום הדיון.
- 7.7.6 יזמין לדיון את עדי התביעה כפי שיורה לו המזכיר האקדמי או מי שנתמנה לשמש כתובע בדיון מטעמו.
- 7.8 התובע רשאי לבקש את דחיית הדיון. הבקשה המנומקת בכתב תימסר לממונה על בית הדין לערעורים באמצעות מזכיר רשויות השיפוט לא יאוחר משלושה ימים קודם למועד שנקבע לדיון. הממונה על בית הדין לערעורים יחליט אם לדחות את הדיון או לאו ולא יזכה מועד. הודעה מתאימה תשלח על-ידי מזכיר רשויות השיפוט למתלונן, לנתבע, לעדים ולדיקן הסטודנטים.
- 7.9 הנתבע רשאי להזמין לדיון עדי הגנה מטעמו, באחת מן הדרכים הבאות :
- 7.9.1 ימסור למזכיר רשויות השיפוט את שמותיהם, כתובותיהם ומספרי הטלפון של העדים לא יאוחר משבעה ימים לפני מועד הדיון. מזכיר רשויות השיפוט יזמן את העדים במכתבים רשומים על-פי כתובותיהם כפי שנמסרו על-ידי הנתבע.
- 7.9.2 יזמין בעצמו וללא צורך בהודעה מוקדמת את העדים מטעמו.
- 7.10 לא יופיע הנתבע לדיון ולא בקש דחייה על-פי סעיף 7.8 דלעיל, רשאי אב בית הדין לערעורים לקיים את הדיון שלא בפניו, ותחולנה כל הוראות התקנון בשינוי סדרי הדיון המחויבים בהתאם. למרות האמור יבטל אב בית הדין את הכרעת הדין וגזר הדין שנתנו בהעדר הנתבע ויקבע מועד לדיון חוזר אם התקיימו שני התנאים הבאים :
- 7.10.1 הנתבע הגיש בקשה מנומקת לדיון
- 7.10.2 יזמין את התובע, ויצרף להזמנה את הקובלנה, פסק הדין וכתב הערעור.
- 7.11 סדרי הדיון בערעור, יהיו זהים לאלו שבדיון בית הדין המשמעותי כמפורט בסעיף 6 דלעיל בשינויים המתחייבים.

- 7.12 סמכות בית הדין לערעורים היא לקבל את הערעור, לדחותו, להורות על עריכת דיון משמעותי חוזר, להחמיר בעונשו של הנתבע, גם אם לא הוגש ערעור על קולת העונש, או להקל בעונש גם אם לא הוגש ערעור על חומרת העונש. העונשים שיטיל בית הדין יהיו מפורטים בסעיף 9 להלן.
- 7.13 על פסק דינו של בית הדין לערעורים.
- 7.14 נתבע שהורשע בדין בפסק דין, רשאי לפנות לרקטור בכתב בבקשת חנינה. בקשת החנינה תוגש תוך 14 יום מפסק דינו של בית הדין או בית הדין לערעורים. הרקטור מוסמך לחון סטודנט על-ידי ביטול עונשו, המתקתו או המרתו בעונש אחר, לאחר שהתייעץ בנדון עם הממונה על בית הדין, או בית הדין לערעורים בהתאמה. החלטת הרקטור תובא לידיעת הממונה על בית הדין ועל הממונה על בית הדין לערעורים באמצעות המזכיר האקדמי.

פרק ג' – עבירות משמעת ועונשים

8. עבירות משמעת

עבירת משמעת היא כל מעשה או מחדל הגורם או העלול לגרום לאי קיום כללי המשמעת המפורטים בסעיף 1 לרבות ניסיון, שידול או סיוע לדבר עבירה כאמור, שפירושה אחד או יותר מהבאים:

- 8.1 התנהגות שאינה הולמת סטודנט, בין אם ארעה בין כותלי האוניברסיטה ובין אם מחוצה להם, המתבטאת במעשים או במחדלים הבאים:
- 8.1.1 בגינה הורשע הסטודנט בפלילים במעשה שיש עמו, לדעת בית הדין בו נשפט, קלון.
- 8.1.2 פגעה או עלולה הייתה לפגוע, במתכוון או ברשלנות, בכבודה של האוניברסיטה או בכבודם של מי ממוריה, עובדיה, תלמידיה או אורחיה.
- 8.1.3 פגעה או עלולה הייתה לפגוע, במתכוון או ברשלנות, בשלום, בגופם או ברכושם של מי ממורי האוניברסיטה, עובדיה, תלמידיה או אורחיה.
- 8.1.4 פגעה או עלולה הייתה לפגוע, ברכושה של האוניברסיטה, בין אם רכוש זה עמד לשרות הכלל, ובין אם היה בחזקתו של מורה, עובד, סטודנט או אורח.
- 8.1.5 הפריעה או עלולה הייתה להפריע, במתכוון או ברשלנות, לסדרי הוראה ומחקר באוניברסיטה, או לכל פעולה אחרת שנעשית מטעמה.
- 8.1.6 שימוש ברכוש האוניברסיטה, בשמה, או שרותיה לצרכים פרטיים.
- 8.2 התנהגות שיש בה אי ציות, או סירוב לציית להוראות של הרשויות המוסמכות של האוניברסיטה ובכלל זה:
- 8.2.1 התקנות לגבי פעילות פוליטית והפגנות בקמפוס האוניברסיטה, כפי שמפורסמות בתקנון האקדמי של האוניברסיטה.
- 8.2.2 הוראות כל מורה ו/או עובד אוניברסיטה הניתנות בהקשר למילוי תפקידו.
- 8.2.3 הוראות שימוש במתקני האוניברסיטה, כולל אולמות, מעבדות, ספריות, משרדים, מעונות, מתקני ספורט, מגרשי חניה וכיוצא באלה, כולל הסגת גבול.
- 8.2.4 כניסה למאגרי מידע באוניברסיטה או מחוצה לה ללא רשות או סמכות, כניסה לחשבונות מחשב ללא רשות או סמכות, שינוי נתונים או שיבוש תוכנות מחשב.

- 8.3 מעשה מרמה בהקשר ללימודים באוניברסיטה או בהקשר לזכאות כלשהי מהאוניברסיטה, או סיוע לאדם אחר במעשה כזה, וזאת בין הניב מעשה טובת הונאה לעושהו ובין אם לאו, על-ידי אחד או יותר מהבאים:
- 8.3.1 מסירה ביודעין של ידיעה כוזבת או הימנעות ביודעין ממסירת מידע כזה כאשר זה נדרש על-ידי רשויות האוניברסיטה.
- 8.3.2 הכנסת שינוי במסמך, תעודה או רשומה מטעם האוניברסיטה, ללא הרשאה מהרשויות המוסמכות לאותו עניין.
- 8.4 מעשה או מחדל, תוך כוונת מרמה או ללא כוונה כזאת, בהקשר לחובותיו ומטלותיו של הסטודנט, שגרם או היה עלול לגרום להערכה מוטעית של הישגיו או יכולתו, על-ידי אחד או יותר מהבאים:
- 8.4.1 הפרה של הוראות המתייחסות להתנהגות הקשורה לבחינה, בוחן או פעולה אחרת שנועדה לבדוק את הישגיו או יכולתו של הסטודנט (להלן: "בחינה"), או סיוע לאחר לבצע הפרה כזו על-ידי:
- 8.4.1.1 הכנסת חומר עזר אסור לבחינה או החזקתו בעת הבחינה.
- 8.4.1.2 התקשרות או ניסיון התקשרות בין בכתב ובין בדרך אחרת עם נבחן אחר או גורם חוץ, בעת בחינה.
- 8.4.1.3 הכנסת שינוי כלשהו בבחינה לאחר תום מועד הבחינה, או בשעת עיון בה לאחר מתן ההערכה.
- 8.4.1.4 הונאה בעבודות בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או כל מטלה לימודית אחרת שהוטלה על הסטודנט בהקשר עם לימודיו, כולל הפרה של הוראה הנוגעת לביצוע המטלה, או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה.
- 8.5 מעשה או מחדל, שגרם או שהיה עלול לגרום למניעת מימוש זכותם של סטודנט או סטודנטים אחרים מגישה למתקנים, ספרים ואמצעי הוראה ולמידה אחרים, או כל זכות אחרת המוקנית להם כדין.

9. עונשים

- 9.1 עבירות חניה או עישון – ברירת קנס.
 בפני הסטודנט אשר עבר על עבירות חניה או עישון בין כותלי האוניברסיטה, עומדת האפשרות לשלם קנס כספי, בתוך תקופה של 30 יום מיום רישום העבירה. גובה הקנס יקבע מפעם לפעם ע"י הממונה על בית הדין בהתייעצות עם המזכיר האקדמי ונציג אגודת הסטודנטים, ויפורסם בפרסומי האוניברסיטה.
- 9.1.1 שילם הסטודנט את הקנס האמור, רואים אותו כאילו הודה באשמה, הורשע ונשא את עונשו.
- 9.1.2 לא שילם הסטודנט את הקנס האמור במועד הנקוב, המזכיר האקדמי יפתח בהליכים משמעתיים לפי סעיף 5 לעיל.
- 9.2 על הנתבע שנמצא אשם בבית דין בעבירת משמעת יוטלו אחד או יותר מהעונשים הבאים:
- 9.2.1 נזיפה.
- 9.2.2 נזיפה חמורה.

- 9.2.3 פיצוי כספי עבור הנזק שנגרם.
- 9.2.4 קנס כספי.
- 9.2.5 מניעת שימוש במתקני האוניברסיטה, בחלקם או בכללם, כולל מתקני ספורט, מעבדות, מסופי מחשב, שירותי ספרייה וכיוצא באלה, למשך תקופה קצובה.
- 9.2.6 מניעת פרס לימודים, מילגה, הלוואה או זכאות אחרת בעלת משמעות כספית, כולן או מקצתן, כולל דיור במעונות הסטודנטים, למשך תקופה קצובה.
- 9.2.7 עיכוב הוצאה של כל תעודה, ובכלל זה טופס יעוץ, אישור לימודים, אישור סיום לימודים, תעודת גמר, תעודת תואר וכיוצא באלה לתקופה קצובה.
- 9.2.8 איסור להבחן בבחינה או בבחינות מסוימות, או להשתתף בקורס או בקורסים מסוימים לתקופה קצובה.
- 9.2.9 פסילה של בחינה, מטלה לימודית אחרת או קורס, ובכלל זה עבודה סמינריונית, עבודת גמר וכיוצא באלה, שמשמעותה ציון אפס בבחינה, ו/או במטלה או בקורס.
- 9.3 נמצא נתבע אשם בבית הדין בעבירות משמעות כמפורט בסעיפים 8.3 או 8.4 לעיל, ישלול בית הדין את זכותו לפרס או הערכה או כל הטבה אחרת שהקריטריון לקבלם הוא הישגים בלימודים, למשך הלימודים לאותו התואר, אלא אם כן מצא בית הדין, מטעמים מיוחדים שירשמו בפסק דינו שלא לשלול את הזכאות כאמור. עונש זה הוא מלבד כל עונש אחר כמפורט בסעיף 9.2 לעיל ואינו גורע מסמכותו של בית הדין להטיל עונשים כאמור בסעיף 9.2 לעיל.
- 9.4 לבית דין היושב בהרכב של שלושה, הסמכות להטיל בנוסף לאמור לעיל גם את העונשים הבאים :
- 9.4.1 ביטול לימודים של סמסטר.
- 9.4.2 הרחקה מהאוניברסיטה לתקופה קצובה או לצמיתות.
- 9.4.3 רישום תקציר פסק דין בגיליון הציונים בתנאי שהעונש כלל הרחקה מהאוניברסיטה לתקופה של שנה ויותר.
- 9.4.4 ביטול אישור סיום לימודים ו/או תעודת גמר ו/או תואר שניתנו על-ידי האוניברסיטה.
- 9.5 על העבירות הבאות יוחלו עונשי מינימום כדלקמן :
- 9.5.1 הכנסת חומר עזר אסור לבחינה או החזקתו בעת הבחינה (8.4.1.1) או התקשרות או ניסיון התקשרות בין בכתב ובין בדרך אחרת עם נבחן אחר או גורם חוץ, בעת בחינה (8.4.1.2) – עונשו של המורשע יכלול לפחות ציון אפס בקורס בו בוצעה העבירה.
- 9.5.2 הונאה בעבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או כל מטלה לימודית אחרת שהוטלה על הסטודנט בהקשר עם לימודיו, כולל הפרה של הוראה הנוגעת לביצוע מטלה, או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה (8.4.1.4) - עונשו של המורשע יכלול לפחות ציון אפס בקורס בו בוצעה העבירה.

- 9.5.3 הכנסת שינוי כלשהו בבחינה לאחר תום מועד הבחינה או בשעת עיון בה לאחר מתן ההערכה (8.4.1.3) – עונשו של המורשע יכלול הרחקה מהלימודים למשך סמסטר אחד לכל הפחות.
- 9.5.4 התנהגות שפגעה במתכוון או ברשלנות, ברכושה של האוניברסיטה, בין אם רכוש זה עמד לרשות הכלל, ובין אם היה בחזקתו של מורה, עובד, סטודנט או אורח (8.1.4) – עונשו של המורשע יכלול לפחות קנס כספי שערכו לא פחות מאשר ערך הנזק שנגרם, אך לא יותר מסכום השווה לשכר לימוד שנתי מלא.
- 9.5.5 התנהגות שבגינה הורשע הסטודנט בפלילים במעשה שיש עמו קלון (8.1.1) – עונשו של המורשע יכלול לפחות הרחקה מהלימודים למשך סמסטר אחד.
- במקרים חריגים, רשאי בית הדין להקל בעונשי מינימום מטעמים שינומקו וירשמו בפסק הדין.
- 9.6 כל אחד מהעונשים הרשומים לעיל יכול להינתן על תנאי. פסק הדין יכלול את התנאי ואת תקופת תחולתו של התנאי. אם לא צוין במפורש אחרת, יחול התנאי רק על אותה עבירה ותקופת תחולתו של התנאי תהייה שנתיים מיום מתן פסק הדין.
- 9.7 הורשע נתבע בדין ותלוי ועומד נגדו עונש על תנאי בגין העבירה שהורשע בה, יפעיל בית הדין גם את העונש שנגזר בדיון הקודם או יחדש את התנאי. בית הדין יחליט אם העונשים יהיו חופפים או מצטברים.
- 9.8 תמצית פסק הדין של הסטודנט שהורשע, תרשם בתיקו האישי של הסטודנט.
- 9.9 תמצית פסק הדין תפורסם על לוחות המודעות של האוניברסיטה בציון שמו של הסטודנט שהורשע, אלא אם החליטו היושבים או היושבים בדין אחרת.

אגודת הסטודנטים

אגודת הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון מאגדת בתוכה את כל הסטודנטים הלומדים במוסד אשר מילאו חובותיהם לאגודה והביעו נכונות בכתב להצטרף אליה.

אגודת הסטודנטים היא אגודה ריבונית הרשומה כחוק אצל רשם העמותות במדינת ישראל. אגודת הסטודנטים פועלת בכפוף לתקנון האגודה אשר מחייב את כל חברי האגודה. תקנון זה ניתן לשינוי ותיקון רק ע"י מועצת הסטודנטים באגודה.

חברי אגודת הסטודנטים בוחרים מדי שנה את נציגיהם למועצת הסטודנטים באגודה- הגוף המחוקק. מועצת האגודה בוחרת את יו"ר האגודה באופן ישיר ומעורבת באופן מובהק במינוי חברי ועד האגודה, הגוף המבצע, אשר מייצג בלעדית את הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון בפני מוסדות האוניברסיטה ובפני כל גוף אחר ואמון על ביצוע את החלטות המועצה.

אגודת הסטודנטים בשיתוף עם אגודת הסטודנטים באוניברסיטאות אחרות בארץ, הקימו את התאחדות הסטודנטים הארצית אשר היא גוף המייצג את כל הסטודנטים במדינת ישראל.

מטרת אגודת הסטודנטים היא ייצוג הסטודנט בפני מוסדות האוניברסיטה, שמירה על זכויותיו האקדמיות, מתן שירותים ברחבי הקמפוס וארגון פעולות תרבות בקמפוס.

מוסדות האגודה

<p>מועצת הסטודנטים היא הגוף העליון המייצג את ציבור הסטודנטים באוניברסיטה. המועצה היא הגוף המחוקק של אגודת הסטודנטים, וכן המתווה את מדיניות האגודה. כל סטודנט מן המניין החבר באגודת הסטודנטים רשאי להגיש את מועמדותו למועצה. 33 חברי המועצה הנם סטודנטים, נציגי המחלקות השונות, הנבחרים בבחירות אישיות ודמוקרטיות למשך שנה אחת. חברי מועצה מנועים מלכהן בתפקידים באגודה במשך כל השנה בה נבחרו, וזאת גם אם בחרו לחדול מפעילותם במעוצה, על מנת לשמור על טוהר הבחירות. מזכ"ל המועצה, וסגנו, אחראים מטעם מועצת הסטודנטים על כינוס ישיבות המועצה וניהולן התקין בהתאם להחלטות המועצה ותקנון האגודה.</p>	<p>מועצת אגודת הסטודנטים</p>
<p>ועדת ביקורת היא הגוף המבקר של מוסדות האגודה והמוסמך לפרש את תקנון האגודה. בוועדה 3 חברים הנבחרים ע"י המועצה. ועדת ביקורת מוסמכת למנוע ממוסדות האגודה קבלת החלטות הסותרות את התקנון, החלטות מועצה קודמות או חוקי מדינה.</p>	<p>ועדת ביקורת</p>
<p>ועד אגודת הסטודנטים מיישם בפועל את המדיניות הנקבעת ע"י מועצת הסטודנטים. יו"ר הועד נבחר אחת לשנה ע"י מועצת הסטודנטים, וחברי הועד נבחרים בוועדה מיוחדת בה שותף היו"ר הנבחר לבחירה. הועד כולל את יו"ר האגודה וארבע חברי ועד האחראים על תחומים שונים: רמ"ד כספים, רמ"ד אקדמיה, רמ"ד תרבות, רמ"ד קשרי ציבור (הסברה) ומנהל תפעול (לא חבר ועד) האחראי על הלוגיסטיקה, הרכש ותפעול פעילויות האגודה.</p>	<p>ועד האגודה</p>
<p>מייצג את אגודת הסטודנטים בפני מוסדות האוניברסיטה, חבר בנשיאות התאחדות הסטודנטים הארצית, שופט בבית הדין המשמעתי לערעורים של האוניברסיטה, חבר בוועדת מלגות עליונה, חבר בוועד הפועל של האוניברסיטה, ממונה על ביצוע החלטות המועצה, החלטות הועד פעילויותיה השונות של האגודה וניהולן של ישיבות הועד.</p>	<p>יו"ר הועד</p>
<p>בראשו רמ"ד כספים האחראי לכל ענייני הכספים של האגודה, ובכלל זה על הגשת תקציב האגודה לאישור המועצה ופיקוח עליו. רמ"ד כספים משמש כחבר דירקטוריון בחברות הבת של האגודה. במדור כספים עובדים גם: רכז כספים, רכזי ומנהלות חשבונות. מדור כספים מבוקר באופן שוטף ע"י רואה חשבון ומבקר חיצוני.</p>	<p>מדור כספים</p>
<p>בראשו רמ"ד המייצג את ציבור הסטודנטים בכל הנוגע לקשר בינם לבין מוסדות האוניברסיטה – הן בתחום האקדמי והן בתחום המנהלי. כמו כן, המדור מעניק שירותי יעוץ ומסייע בפתרון בעיות הסטודנטים בתחומים אלו (כולל יעוץ בתחום עברות משמעת).</p>	<p>מדור אקדמים</p>
<p>רמ"ד אקדמים מנהל את המדור ומייצג את ציבור הסטודנטים בוועדות השונות של מוסדות</p>	

האוניברסיטה.

בנוסף לרמ"ד, המדור מעמיד לשירותי הסטודנטים מספר רכזים מקצועיים שתפקידם לתת סיוע וייעוץ בתחומים אקדמיים ומנהליים של סטודנטים מול מוסדות האקדמיה. המדור אחראי על בנק בחינות, מאגר הידע האקדמי, ספריית השאלה, זכויות סטודנטים המשרתים במילואים, קורסים להעשרה וקידום אישי (דוגמת GMAT), חוג הדיבייט ועוד.

משרד קשרי ציבור (הסברה)	בראשו רמ"ד האחראי על מערך קשרי הציבור של האגודה, הדוברות, הפרסום, פניות הסטודנטים, וכיו"ב, באוניברסיטה ומחוצה לה. המדור פועל להידוק הקשר בין האגודה לסטודנטים באמצעי תקשורת פנימיים ואמצעי התקשורת המקומיים והארציים. במשרד עובדים: דובר אגודה, רכז קשרי חוץ, רכז אתר האינטרנט, עורך העיתון (החופשי) ציפצייק, צלם האגודה, אחראי רדיו BGU ועוד.
מדור תרבות	בראשו רמ"ד האחראי על פעולות התרבות בקמפוס: מארגן מופעים, אירועים, הרצאות וכנסים ובכלל זה את יום הסטודנט. רמ"ד תרבות מנהל את מדור תרבות ודואג להעשרת חיי התרבות והחברה של הסטודנטים. במדור עובדים רכזי תרבות האחראים על מערך החוגים ומסייעים בהפקה של פעילויות שונות.
בית-דין חברים	הגוף הבורר של אגודת הסטודנטים. כל חבר באגודה רשאי לתבוע חבר אחר במקרה שנעשתה עבירה. כעבירה תחשב התנהגות שאינה לפי התקנון או הפרתו, והפרת החלטות חוקיות של מוסד או מוסדות העמותה ועוד.

שירותי אגודת הסטודנטים

משרד שירותי אגודה	המשרד מעניק שירותים רבים של אגודת הסטודנטים, בהם: תביעות מביטוח לאומי, צילומים חינם לשבים ממילואים, רשימת מדפיסים ומתרגמים, חוזי שכ"ד, הרשמה לחוגים, שירותי פקס, פרסומים בדפי המידע, קורסי נהיגה מונעת, הנפקת כרטיסים מגנטיים ועוד.
תעודת סטודנט	חברות באגודה, המופיעה על כרטיס הסטודנט, מקנה זכויות לשירותים והנחות בקמפוס וברחבי הארץ: ביטוח תאונות אישיות, השאלת ספרים בספריית השאלה, השתתפות במכרזי האגודה, ייצוג בוועדת ערעורים, כניסה חינם למרכזי הספורט, הנחות בהופעות, סרטים בקולנוע האגודה ועוד.
שירותי ביטוח	אגודת הסטודנטים מספקת לכל סטודנט חבר אגודה ביטוח תאונות אישיות.
אתר אינטרנט	באתר האינטרנט של האגודה, www.bgu4u.co.il , ניתן לקבל מידע ועדכונים בנושאים ופעילויות שונות של האגודה למען הסטודנטים, כולל: לוח אירועים, לוח סרטים בנגטיב, בנק בחינות, מאגר הידע האקדמי, שירותי דיור, הופעות וחוגים, לוחות למציאת דירה או מכירה, תור לספריית האגודה (השאלה לטווח רחוק), תור לעו"ד, "ציפצייק און ליינ" ועוד.
שירותי צילום מסמכים	בשיתוף עם האוניברסיטה – מכוונות צילום לשירות הסטודנטים בכל רחבי הקמפוס במחירים מוזלים. מרכז שירותי צילום פועל במרתף בית הסטודנט.
שירותי כביסה	במעונות ג' ו-ד' פועלות מכבסות הפתוחות 24 שעות ביממה, כל יום כולל שבתות וחגים. השירות במכבסה הוא שירות עצמי וזול במיוחד. כמו כן, מפעילה אגודת הסטודנטים שירותי כביסה באמצעות זכיין חיצוני הפועל בקומה מינוס 1 בבית הסטודנט ומספק בין השאר שירותי איסוף ומשלוח מרחבי הקמפוס, המעונות וסביבת האוניברסיטה.
שירותי מדפסות ציבוריות	אגף מחשוב ומערכות מידע של האוניברסיטה מפעיל שירותי מדפסות ציבוריות, המאפשר לסטודנטים להדפיס באופן מסודר ועצמאי חומר לימוד.

<p>בשיתוף עם האוניברסיטה – מטפל בבעיות אקדמיות ומנהלתיות ע"י הנוגעים בדבר להוציא החלטות בנושאי מלגות, מעונות וכו'.</p>	<p>נציב קבילות הסטודנטים</p>
<p>עו"ד של אגודת הסטודנטים המטפל בבעיות הדורשות יעוץ משפטי, במיוחד בעניין הארנונה. ללא תשלום לסטודנטים חברי אגודת הסטודנטים. בכל יום שלישי בין השעות 14:00-16:00.</p>	<p>יעוץ משפטי</p>
<p>מאגר של מבחנים ובחנים שנאספו מקורסים שונים, שהתקיימו במחלקות השונות. לחלק מהמבחנים ניתן לקבל פתרון. ניתן למצוא את בנק הבחינות באתר האוניברסיטה דרך קיוסק המידע.</p>	<p>בנק בחינות</p>
<p>בשיתוף עם דיקן הסטודנטים. מיועדת להשאלת ספרי לימוד לתקופה של סמסטר עד שנה, במחיר סמלי. את הספרים ניתן להזמין בספריית ההשאלה בקומת המרתף בבית הסטודנט, ליד מרכז הלמידה, בשעות הקבלה של הרכז.</p>	<p>ספריית אגודה (השאלה לטווח רחוק)</p>
<p>קולנוע "נגטיב" ו"סינמטיב" של אגודת הסטודנטים הפועל בקמפוס (אודיטוריום 05, 06), מקרין בשעות הערב, במחירים מיוחדים לסטודנטים, ממיטב הסרטים העדכניים. "סינמטיב"- הקרנת סרטים קלאסיים, זרים, ישראלים ואלטרנטיביים. במקום מזנון לשירות צופי הקולנוע. * בתחילת כל סמסטר מתקיימת מכירת מינויים שנתית/סמסטריאלית במחירים נוחים.</p>	<p>קולנוע נגיב וסינמטיב בקמפוס.</p>
<p>שבועון אגודת הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. ב"צ'ופצ'יק" כתבות, תחקירים ומדורים נרחבים מצולמים ומאורים ע"י סטודנטים, פרסומים פנימיים וחיצוניים ומידע כללי החיוני לסטודנט. העיתון, במתכונתו הנוכחית, חופשי לבקר את מוסדות אגודת הסטודנטים ומוסדות האוניברסיטה.</p>	<p>"צ'ופצ'יק"</p>
<p>אגודת הסטודנטים מפעילה מספר שירותים נוספים לרווחת הסטודנט: פאבים, מועדון ריקודים, דוכני אמנים, ירידים שונים, מופעי חוצות, עשרות חוגים מגוונים, פסטיבלים, אירועי פתיחת שנה, ועוד.</p>	<p>שירותי פנאי ובידור</p>

חברות בת של אגודת הסטודנטים

<p>חברת הבת של אגודת הסטודנטים, מפעילה מינימרקט במעונות ג' ומזנון ב"נגטיב".</p>	<p>קמפושובע</p>
<p>ש.ע.ל בע"מ הינה חברת בת של אגודת הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב. החברה הוקמה בשנת 1986 על מנת למצוא פתרונות תעסוקה לציבור הסטודנטים. במהלך השנים התפתחה החברה, וכיום פועלות במסגרתה חמש מחלקות שונות המתמחות בהעסקת כח אדם מגוון בתחומי עיסוק רבים. במאגר החברה שמות אלפי סטודנטים, אקדמאים ובעלי מקצוע מתחומים שונים, ומהם מועסקים בפועל למעלה מ-1,000 עובדים מדי חודש.</p>	<p>ש.ע.ל</p>

1. **חבר הנאמנים :** ארבעה נציגי אגודת הסטודנטים חברים בחבר הנאמנים. יושב ראש ועד האגודה, רמ"ד אקדמים, רמ"ד תרבות, ורמ"ד קשרי ציבור.
2. **ועד המנהל :** הסטודנטים מיוצגים בוועד הפועל, הגוף המוביל את האוניברסיטה בנושאים שאינם אקדמיים, ע"י יו"ר האגודה שהינו בעל זכות הצבעה בוועד.
3. **הסינאט :** לאגודה נציג אחד, רמ"ד אקדמים, בעל זכות הצבעה בסינאט האוניברסיטה.
4. **ועדה לענייני סטודנטים :** בוועדה זו יושבים שני חברי ועד האגודה, יו"ר האגודה ורמ"ד אקדמים, והם שותפים מלאים לקביעת החלטות הוועדה הנוגעות לסטודנטים.
5. **ועדת כספים :** רמ"ד כספים באגודה נוכח בישיבות הוועדה, לומד את מצבה הכלכלי של האוניברסיטה, ומעלה בפניה את צרכיה הכספיים של אגודת והסטודנטים.
6. **בית-דין משמעותי ובית-דין לערעורים של הסטודנטים :** רמ"ד אקדמים יושב כמשקיף, מטעם ציבור הסטודנטים, בבית-דין משמעותי בכל בירור משמעותי. בהרכב דיונים בן שלושה שופטים ובבית-הדין לערעורים יושב יו"ר האגודה כחבר בחבר השופטים.
7. **ועדת ספורט :** נציג ועד האגודה משמש כחבר בוועדה המטפלת בתחום החינוך הגופני.
8. **ועדת בינוי ופיתוח :** נציג ועד האגודה שותף מלא לקביעת החלטות
9. **ועדת ספרייה :** רמ"ד אקדמים שותף מלא לקביעת החלטות.
10. **מועצת פקולטות :** - רמ"ד אקדמים מייצג את הסטודנטים במועצת הפקולטה ל :

מדעי הרוח והחברה

מדעי הטבע

מדעי ההנדסה.

11. **ועדת הוראה :** רמ"ד אקדמים מייצג את הסטודנטים בפקולטה למדעי הרוח והחברה.
12. **ועדת מנזה :** נציג ועד האגודה שותף מלא בקבלת החלטות הנוגעות להפעלת המנזות והקפטריות באוניברסיטה.
13. **ועדת חנות דיונון :** נציג ועד האגודה שותף מלא בקבלת החלטות.

ועד האגודה מייצג את הסטודנטים במוסדות האוניברסיטה השונים תוך שמירה על קשר הדוק בין הנהלת האוניברסיטה, הסגל האקדמי וציבור הסטודנטים.

יחידות נוספות באוניברסיטה

פרויקט החונכות – פר"ח

1. פרויקט פר"ח הינו פרויקט חונכות שמרכזו במכון ויצמן למדע ברחובות, וסניפיו בכל האוניברסיטאות בארץ. באוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת תכנית החונכות מזה כ- 30 שנים והיא בין הגדולות בארץ, וכוללת קרוב ל-3,000 סטודנטים חונכים.
2. מטרת החונכות היא מתן עזרה לילדים בעלי רקע סוציו-אקונומי נמוך יחסי, אך בעלי פוטנציאל לצמיחה. הדבר נעשה ע"י הצמדת חונך אישי, לכל ילד, אשר בית-הספר המליץ עליו ופר"ח מוצא אותו כמתאים לקבלת חונך. הפעילות מתקיימת בבתי-ספר יסודיים, בחטיבות ביניים, בתיכונים במסגרת של הכנה לבחינות הבגרות ובבתי-הספר לחינוך מיוחד, פעמיים בשבוע, לשעתיים בכל פעם.
3. החונך עוזר לחניך בהכנת שעורים, משחק איתו משחקים שונים, מקנה לו ידע כללי, קריאה משותפת של עיתונים, יציאה לטיולים ומפתח קשר אישי עם החניך ומשפחתו, דבר התורם רבות לקידום הנוער בחברה הישראלית.
4. בתחום החונכות האישית מוצעת גם עבודה עם אוכלוסיות מיוחדות עם בעיות בריאות (CP, CF, תסמונת דאון וכד'), ילדי אסירים, ליקויי שמיעה וראיה ומתבגרים.
5. לעזרתם של הסטודנטים החונכים והילדים עומדים מרכזי העשרה שבהם ספרים ומשחקים, אותם הם שואלים לתקופות קצרות, סרטי קולנוע מוקרנים בכל יום בשבוע לילדי התכנית. נוסף על כך לרשות החונכים והילדים עומד מוזיאון החווידע, בו ישנם מוצגים מדעיים חווייתיים לילדים ולמבוגרים וכן סדנאות יצירה בנושאים שונים.
6. במהלך השנה מקיימת מנהלת פר"ח אירועים בחגים ובעיתויים שונים, עם אומנים, קוסמים ופעילויות שונות, כל זאת לגיוון הפעילות בפגישות שבין הילד לחונך.
7. בשנים האחרונות התפתח הפרויקט בכיוונים נוספים, וכיום מלבד החונכות האישית, יכול הסטודנט להשתלב בכל אחד ממספר פרויקטים ותוכניות ייחודיות, בהם סטודנטים של פר"ח עובדים עם קבוצות או כיתות בתחומים שונים: חל"ב (חינוך לבריאות), חמ"ד (חינוך למדעים), פר"ח בטבע, טבע הכימיה (הדרכת תלמידי חטיבות ביניים בנושאי כימיה), מרכזי העשרה (הפעלת מרכזים עם מחשבים ומשחקים) ופרויקטים נוספים שנפתחים מדי שנה. בתום שנת חונכות, ניתן להגיש מועמדות לרכזות/ת- תפקיד ניהולי (כ- 20 שעות שבועיות) ומשכורת קבועה.
8. הסטודנטים החונכים בפר"ח עובדים בכל שכונות באר-שבע, וכן בעיירות הלוויין בדרום עד אילת. התכנית מקיפה גם את המגזר הערבי ע"י חונכים המגיעים לישובים הבדווים סביב באר-שבע.
9. תמורת עבודתו מקבל כל סטודנט מילגה, בגובה של כ-4,500 ש"ח. כמו-כן מוכרת הפעילות בפר"ח לצורך זכאות למלגות דיקן ולמלגות רשות מקומית.

הספרייה

באוניברסיטת בן-גוריון חמש ספריות: ספריית ארן- ספריית האוניברסיטה המרכזית, הספרייה הרפואית, ספרייה בקמפוס אילת, ספריית מכון בן גוריון, ספריית המכונים לחקר המדבר.

ספריית ארן

ספריית ארן מהווה יחידה מרכזית וחיונית במערכת האקדמית. יעודה העיקרי במתן עזרה ותמיכה לסגל האקדמי ולקהל הסטודנטים בכל הרמות, באיתור חומר ובהשגתו. אוספי הספרייה ושירותיה נועדו לאפשר לימוד והרחבת ידע, ביצוע מטלות לימודיות שונות, הכנה לבחינות ובעיקר מחקר בנושאים שונים.

בספריה למעלה מ- 900,000 כרכים הכוללים ספרים, כתבי-עת, עבודות גמר לתואר שני ושלישי, דו"חות מחקר, מפות וחומר ספרי נדיר בתחום מדעי היהדות. בנוסף, כולל האוסף אלפי כתבי-עת וספרים בפורמט אלקטרוני וכן חומר מזוער (מיקרופילם ומיקרופיש), הכולל בעיקר עיתונות יומית כמו: "ידיעות אחרונות", "מעריב" ו"הארץ".

במסגרת הספרייה נמצאים גם מספר ארכיונים המתמחים בנושאים ייעודיים: ארכיון טוביהו המתמחה באספקטים השונים של באר-שבע והנגב, ארכיון עמוס עוז וארכיון אהרן אפלפלד.

הספרייה רוכשת מידי שנה כ- 6000 ספרים בכל התחומים, כתבי עת בדפוס ובפורמט אלקטרוני ומקבלת מדי שנה כ- 7000 ספרים במתנה.

אוסף הספרייה הפרוש על פני חמש קומותיו של בנין הספרייה, כולל את כל תחומי הידע הנלמדים ונחקרים באוניברסיטה. כל קומה והדיסציפלינה שלה. בבניין נמצאים גם המדורים הטכניים ומשרדי הנהלת הספרייה. בניין הספרייה הרפואית נמצא במרכז הרפואי סורוקה.

הספרייה מאורגנת בשיטת המדף הפתוח המאפשרת גישה חופשית לחומר לצרכי עיון והשאלה. הספרייה פותחת שעריה גם לתושבי הנגב כולל תלמידי תיכון בהסדר מיוחד.

שירותי הספרייה כוללים: עיון ולימוד באולמות הקריאה, גישה למאגרי מידע ועיתונות אלקטרונית, יעץ, הדרכות אישיות בדליית מידע ואיתור חומר למחקר, הדרכות קבוצתיות על פי בקשת המרצים, שירותי השאלה מקומית ובינספרייטית, שירותי צילום וסריקה ועוד.

בתחילת כל שנת לימודים מחוייבים הסטודנטים החדשים בקורס "הכרת הספרייה". הקורס מועבר באמצעות לומדה אינטראקטיבית דרך האינטרנט, והלימוד מתבצע במקום ובשעה הנוחים לסטודנט ללא צורך בכיתה. מטרת הקורס לתת לסטודנטים החדשים כלים להתמצאות בספרייה, להכיר את שירותיה המגוונים ובעיקר להעניק ידע בשימוש בקטלוג הספרייה הממוחשב. הקורס הוא חובה ולא ניתן לסיים את התואר בלעדיו.

הגישה לקטלוג הספרייה, למאגרי המידע, לעיתונות האלקטרונית וכן לקורס הספרייה אפשרית דרך דף הבית של הספרייה: <http://www.bgu.ac.il/aranne>, על פי התנאים הבאים:

החיפוש בקטלוג הספרייה פתוח לכל. הגישה למאגרי המידע ולעיתונות האלקטרונית אפשרית בתחום האוניברסיטה לכל חברי הסגל והסטודנטים, אך הגישה מן הבית מוגבלת למשתמשים שרכשו שירותי אינטרנט מהבית דרך האוניברסיטה.

לקורס הספרייה 2 גישות: סטודנטים שנרשמו לקורס בתקופת הייעוץ, נדרשים להזדהות בכניסתם ללומדה ומחוייבים בתרגול ובמבחן התוצאות מדווחות למינהל הסטודנטים. אורחים המבקשים לצפות בקורס, יכולים לעשות זאת ללא צורך בהזדהות. אורחים אינם מחוייבים בתרגול ובמבחן.

הספרייה פתוחה לקהל בימים א-ה בשעות 08.30-19.45, ביום ו' בשעות 08.30-12.45. שינויים בשעות הפתיחה הנובעים מימי חג או מסיבות אחרות, מתפרסמים באתר הספרייה ועל לוחות המודעות.

הזמנת ספרים לסטודנטים

1. ספרים לסטודנטים בשנה א' יוזמנו על-ידי המורים באמצעות חנות הספרים "דיונון" שבקרית האוניברסיטה.
2. ספרים לסטודנטים בשנים ב' ומעלה יוזמנו ע"י הסטודנטים בעצמם בחנות הספרים "דיונון", לפי רשימות שיימסרו להם על-ידי המורים.

הוצאת ספרים אוניברסיטאית

"הוצאת הספרים של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב" נוסדה בשנת תשמ"ח (1987). מטרת ההוצאה: להוציא לאור ספרים שנכתבו על-ידי חברי סגל האוניברסיטה, לרבות ספרי לימוד אוניברסיטאיים; להוציא לאור כתבי-עת וקבצים של האוניברסיטה; להוציא לאור פרסומים מדעיים של המכונים והגופים האקדמיים באוניברסיטה; להוציא לאור ספרים בעלי חשיבות אקדמית. הוצאת הספרים היא גוף שנוסד שלא למטרות רווח. בראש הוצאת הספרים מנהל המתמנה על-ידי הרקטור, והנהלה המורכבת מהמנהל, וחמישה חברים המתמנים על-ידי הסנאט בהמלצת הוועדה המרכזת. בהוצאת הספרים שלוש ועדות מדעיות תחומיות: למדעי הרוח, למדעי החברה ולמדעי הטבע, ההנדסה והרפואה.

חינוך גופני וספורט

1. **מרכז הספורט**
מרכז הספורט כולל את המתקנים הבאים:
 - בריכת פעוטות – פתוחה בעונת הקיץ
 - בריכת שחיה מקורה - פתוחה כל השנה
 - בריכה חיצונית - פתוחה בעונת הקיץ
 - אולם ספורט גדול
 - אולם ספורט קטן
 - * חדר כושר גופני
 - 6 מגרשי טניס מוארים
 - סאונה מעורבת, סאונה לנשים, סאונה לגברים
 - סאונה רטובה
 - בריכה לימודית
 - קפיטריה
2. **ספורט רשות**
מטרת הפעילות בספורט הרשות לאפשר לסטודנטים לעסוק בפעילות ספורטיבית במסגרת אליפויות פנימיות בענפי הספורט ובמפעלי הנופש השונים.
תאריכי האליפויות והחוגים השונים יפורסמו על גבי לוחות המודעות.
3. **ספורט ייצוגי**
15 נבחרות ספורט של האוניברסיטה משתתפות במפעלים ובתחרויות של אס"א (איגוד ספורט אקדמי). סטודנטים המעוניינים להשתתף באחת הנבחרות, יפנו למשרד היחידה לחינוך גופני, מרכז הספורט, טלפון: 08-6461790. כמו כן משתתפות הנבחרות בליגות השונות של ישראל.
4. **ספורט בין-לאומי**
כדורגל באולמות - אוניברסיאדה
אליפות העולם מתקיימת כל שנתיים.
אולימפיאדת הסטודנטים מתקיימת כל שנתיים. התחרות הבאה תתקיים בשנת 2006 באיזמיר, טורקיה.
5. **משחקי אס"א -**
משחקי שבוע הספורט הבין-לאומי יתקיימו בחודש מאי 2006.
6. **אליפות בין-לאומית בגלשני רוח -**
תתקיים בחודש פברואר 2006 באילת.
7. **יום ספורט לסטודנטים -**
מתקיים כל שנה בשבוע השלישי של סמסטר ב'. תחרויות נושאות פרסום.

8. **שיעורי ספורט לסטודנטים-** שיעורי ספורט במגוון ענפי הספורט המעניקים לסטודנטים ידע ושיפור יכולת. כמו כן, במחלקות מסוימות השיעורים מקנים חצי נקודת כללית לסמסטר, ניתן לצבור עד שתי נקודות.

המלצות לגבי ביטוח בריאות וביטוח אישי

1. במרכז הספורט באוניברסיטת בן-גוריון מתקיימות פעילויות ספורט בהדרכה וללא הדרכה. כל הפעילויות שנעשות על-ידי המשתתף הן על אחריותו האישית.
2. בכל פעילות גופנית יש חשש לפגיעה אישית או בריאותית כתוצאה ממאמצים גופניים, שימוש במתקני ספורט או בשל תנאי השטח.
3. הנהלת מרכז הספורט ממליצה לעוסקים בכל פעילות גופנית כדלקמן:
 - א' לעבור בכל שנה בדיקה רפואית ולקבל אישור מרופא לעסוק בפעילות שיש בה מאמץ גופני.
 - ב' לעשות ביטוח אישי המכסה פגיעות במסגרת פעילות גופנית וספורט (מרכז הספורט אינו מבטח את המשתתפים במסגרתו בשום ביטוח).
 - ג' לא לעשות מאמץ גופני בתנאי מזג אוויר קשים.

היחידה למעורבות חברתית

היחידה למעורבות חברתית באוניברסיטת בן גוריון שבנגב, הפועלת למעלה מ- 3 עשורים בתחומים של חינוך וחברה למען תושבי הנגב, מהווה את החוליה המרכזית המקשרת בין האוניברסיטה לבין הקהילה בדרום. ביחידה פועלות מס' תכניות, בהן סטודנטים נותנים מזמנם ומכישוריהם למען הקהילה. פעילותם של הסטודנטים מתמקדת במספר מישורים: צמצום פערים לימודיים וקידום הנגישות להשכלה גבוהה, סיוע בקליטת עלייה, ואוכלוסיות שיקום. הסטודנטים משתלבים בארגונים ובמוסדות שונים בקהילה, ועם זאת מפעילים מערך ענף של פעילות לשעות הפנאי, לאלו שאין ידם משגת.

לצד עשייה חברתית זו, החולשת על מרבית אזור הנגב, מאשדוד בצפון ועד חצבה בדרום, עוברים הסטודנטים הכשרה עיונית, באמצעותה הם נחשפים לקשיים עמם מתמודדת החברה הישראלית. ההכשרה העיונית מפתחת בקרב חבריה מודל של מנהיגות בעלת מודעות ורגישות חברתית, החדורה מוטיבציה לפעול ולהביא לשיפור מצבה של אוכלוסיית הפריפריה הגיאוגרפית והחברתית של מדינת ישראל.

ההרשמה ותהליכי המיון לתכניות היחידה מתקיימים בחודשי הקיץ לקראת שנה"ל הקרובה. מומלץ להתעניין ולהירשם בחודשים מאי – אוגוסט.

הרוח בשמה פועלת היחידה, באה לידי ביטוי בתכניות המוצעות לכלל הסטודנטים:

א. תכנית "הדירות פתוחות"

בתמורה לדיוור חינוך באחת מהשכונות הוותיקות בבאר-שבע (ג', ד', או יא'), סטודנטים מפעילים מגוון רחב של חוגים, סדנאות ופעילויות העשרה למען תושבי השכונה, ילדים ומבוגרים כאחד.

לתכנית מתקבלים סטודנטים אשר להם יתרת לימודים של שנתיים לפחות, מכל הפקולטות, המעוניינים לקבל חדר מרוהט, ולתרום מכישוריהם במשך 8 ש"ש במהלך שנה"ל והשתתפות בפעילויות ייחודיות שהיחידה מארגנת בקהילה.

ב. תכנית להכשרת סטודנטים

1. התכנית למנהיגות – קרן משה

מטרת התכנית להכשיר סטודנטים (עדיפות לתושבי עיירות פיתוח ושיקום שכונות) ולהקנות כלים לפיתוח מנהיגות, תוך שימת דגש על מצוינות אישית ופעילות חברתית וציבורית. השאיפה היא לראותם בעתיד ממלאים תפקידי מפתח ותורמים לקידום האוכלוסייה במקום מגוריהם. לשם כך הכשרת הסטודנטים נעשית בשני מישורים.

1. הכשרה עיונית בת 4 ש"ש הכוללת הרצאות, סדנאות, ימי עיון הנוגעים למגוון נושאים אקטואליים, חברתיים, פיתוח מנהיגות, חינוך ועוד.
2. הכשרה מעשית בת 4 ש"ש הכוללת פעילות באחד מהפרויקטים החברתיים שהיחידה מפעילה בבאר-שבע והסביבה, והשתתפות בפעילויות ייחודיות שהיחידה מארגנת בקהילה.

לתכנית מתקבלים סטודנטים הלומדים בכל הפקולטות בשנים א' או ב' ללימודיהם. בתמורה לפעילותם, הסטודנטים מקבלים מלגת לימודים בסך 8,500 ₪.

2. תכנית איילים

עמותת איילים בתמיכת קרן סאקט"א-רש"י ובשיתוף היחידה למעורבות חברתית מפעילה תכנית ייחודית המשלבת תרומה לקהילה והגשמת מפעל ההתיישבות בנגב.

הפעילות במסגרת תכנית איילים מציעה מסלול של פעילות חינוכית ביישובי הנגב, תוך חיזוק רעיון ההתיישבות בו. חברי התכנית עוסקים בהדרכת פעילויות לימודיות והעשרתיות בנושאים מדעיים וטכנולוגיים בהיקף של שש שעות שבועיות, במשך 10 חודשים. בנוסף הם משתתפים בפעילות עיונית הכוללת הרצאות, סדנאות וימי עיון. חלק מהסטודנטים מתגוררים ביישוב אשלים (נדבך נוסף של פעילות עמותת איילים) ומהווים את הגרעין סביבו תתקבץ קבוצה רחבה יותר, שתעבור להתגורר בכפרים שיוקמו בעתיד.

3. תכנית מלגות המשותפת לאוניברסיטה ולקרן גרוס

חברי התכנית נהנים ממלגה בגובה של 10,000 ₪ לשנת פעילות. מטרת התכנית להעצים את מעורבות הסטודנטים בקהילה תוך סיוע כלכלי לסטודנטים החברים בה. חברי התכנית יפעלו במסגרתה בהיקף של 4 ש"ש וישתתפו ב-4 מפגשים קבוצתיים במהלך השנה. הסטודנטים החברים בתכנית מעניקים מכישוריהם למאות ילדים, בני נוער ומבוגרים המשתתפים בפעילויות לימודיות, פעילויות העשרה וחוגים ומקבלים מלגה מקרן גרוס (בתשס"ו המלגה עמדה על 4500 ₪).

התכנית מיועדת לסטודנטים שטרם מלאו להם 5 שנים מתום שרות החובה/שרות לאומי שלהם וטרם מימשו שתי שנות סיוע מקרן גרוס.

4. פרס הנוער הישראלי

תוכנית פרס הנוער הישראלי הינה תוכנית בינלאומית, החברות בה 93 מדינות ועוסקת בפיתוח ובמיצוי הכשרים והכישורים של בני הנוער לערכי התמדה בתחומי הספורט, מסעות ואתגרים, תחביב ושרות לקהילה. הסטודנטים חברי התכנית מובילים בבתי-ספר או במתנ"סים את התכנית, בשיתוף וליווי הנהלת פרס הנוער וההנהלה הציבורית. הפעילות מתקיימת בבאר-שבע, דימונה, נתיבות, קריית-גת, קריית מלאכי, שגב שלום ובכסיפה. (בתשס"ו המלגה עמדה על 4500 ₪).

המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ

המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ של אוניברסיטת בן-גוריון בנגב, הוקם במטרה להדק את הקשר בין האוניברסיטה לבין הציבור הרחב. המרכז פועל להעשרת החיים האינטלקטואליים, התרבותיים והמקצועיים של הפרט, הארגון והחברה. באמצעות המשאבים האקדמיים של האוניברסיטה ומכלול המרצים והמדריכים המלמדים, פונה המרכז אל קשת רחבה בחברה.

בנוסף על הפעילות המיועדת אל הקהל הבוגר, פועלת היחידה ל**למד"ן**- לימודי מדע ודעת לנוער. למד"ן מציעה מבחר חוגי דעת ומדע בתחומי עניין שונים ומגוונים, המיועדים לבני נוער בכיתות ה'–י"ב וכן מזמינה את בני הנוער בכל אזור הדרום להשתתף בימי עיון ומדע הנערכים באוניברסיטה.

במסגרת המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ מוצעות ללומד הבוגר מגוון תכניות ואפשרויות ללמידה. ניתן להשתתף בקורסים אקדמיים (לצבירת נקודות זכות או לשמיעה חופשית), בהשתלמויות מקצועיות, בקורסי העשרה, בשפות ותרבויות, בימי עיון ועוד.

קורסים אקדמיים

קורסים לתואר ראשון במדעי הרוח והחברה

הפקולטה למדעי הרוח והחברה מאפשרת לציבור הרחב להשתתף במגוון עשיר של קורסים אוניברסיטאיים, המתקיימים בהוראה פרונטלית לסטודנטים.

הקורסים האוניברסיטאיים הינם ללא תנאי קבלה ועם אפשרות לצבור נקודות זכות לתואר ראשון, המוכרות על-ידי אוניברסיטת בן-גוריון בנגב. המשתתפים החיצוניים חייבים לעמוד בכל הכללים והמטלות האקדמיות החלים על הקורס. המשתתפים החיצוניים יוכלו לקבל הכרה בנקודות הזכות, אם וכאשר יתקבלו ללימודים אקדמיים במחלקה הרלוונטית.

ניתן להשתתף בקורסים האקדמיים גם במעמד של שמיעה חופשית, ללא צבירת נקודות זכות לתואר וללא מילוי מטלות הקורס.

קורסים לתואר שני במדעי ההנדסה

הפקולטה למדעי ההנדסה באוניברסיטה מאפשרת לבוגרי מדעי ההנדסה ומדעי הטבע להשתתף בקורסים הניתנים לסטודנטים לתואר שני. ההשתתפות מאפשרת צבירת נקודות זכות לתואר שני, בתנאי שעמדו בכל המטלות והחובות האקדמיים הנדרשים. תנאי הקבלה, ההשתתפות וההכרה בקורס, מפורטים בנפרד.

קורסים להתעדכנות, להתמחות מקצועית ולהעשרה

קורסים להתעדכנות ולהתמחות מקצועית

קורסים אלה מיועדים לרכישת מקצוע, להעמקת הידע בתחום המקצועי ולהתעדכנות בחידושים המקצועיים. מגוון התחומים הינו גדול וכולל ניהול, פיננסיים, הנדסה, מיחשוב, שיווק, כימיה עיצוב ותיירות ונושאים ייחודיים על-פי צרכים ארגוניים. הקורסים מיועדים ללומד הפרטי המעוניין להתמחות ולהעמיק ידע מקצועי, או לקבוצת לומדים המופנית על ידי ארגון או מפעל.

מרבית הקורסים מוכרים לגמול השתלמות. ניתן לקיימם בכיתות באוניברסיטה או בארגון או המפעל המזמין את ההשתלמות.

קורסים להעשרה

במסגרת קורסי העשרה ניתן במרכז דגש מיוחד לחטיבת השפות כוללת היצע רב חובק יבשות. בין היתר מתקיימים קורסים בשפות: עברית, אנגלית, ספרדית, ערבית, איטלקית, יידיש, יפנית, סינית, רוסית. הקורסים נלמדים ברמות שונות. חלקם ניתנים גם בקבוצות קטנות ואף בהוראה פרטנית.

המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ מקיים קורסי העשרה להרחבת הדעת ולהנאה בנושאים רבים ומגוונים: היסטוריה, חברה, כלכלה, בריאות, תקשורת, אמנות, סדנאות יצירה בצילום, רישום כתיבה ועוד. כל הקורסים ניתנים ע"י מיטב המרצים מהאוניברסיטה או מחוצה לה.

לפרטים נוספים נא לפנות למזכירות המרכז האוניברסיטאי ללימודי חוץ, קריית טוביהו, בנין 1, חדר 1, בין השעות 08.00-16.00, טלפון רב-קווי: 08-6472626
דואר אלקטרוני: uces@bgu.ac.il
אתר באינטרנט: <http://bgu.ac.il/uces>

אגף מחשוב ומערכות מידע

קמפוס חדש, בניין 34 חדר 212 טלפון: 08-6461151

אגף מחשוב ומערכות מידע הוא הגורם האחראי על תכנון ופיתוח מערכות המחשוב והתקשורת המרכזיות באוניברסיטה, ועל הטמעת טכנולוגיות חדשות לקידום התשתיות של מערכות אלה.

האגף אחראי על התכנון והיישום של מערכות המידע הניהוליות באוניברסיטה, מתוך ראייה כוללת ואינטגרטיבית לשם מתן מענה ניהולי הולם לצרכי הארגון.

סמנכ"ל מחשוב ומערכות מידע כפוף למנכ"ל. מדיניותו מונחית על-ידי הוועדה למדיניות המחשוב, המתמנית על-ידי הרקטור והוועדה למחשוב מנהלי העליונה בראשות המנכ"ל. האגף מורכב ממחלקת מערך המחשוב ומחלקת מערכות מידע. מחלקת מערכות מידע נמצאת בשלבי הקמה וכוללת שני מדורים – מדור ענ"מ (עיבוד נתונים מנהלי) ומדור מערכות מידע מנהליות.

מחלקת מערך המחשוב

קמפוס חדש, בניין 62 טלפון: 08-6477178

מערך המחשוב האוניברסיטאי הינו המסגרת הארגונית המופקדת על פיתוח ותחזוקת שירותי תשתיות המחשוב והתקשורת לצרכי המחקר, ההוראה ומערכות המידע המנהליות.

מנהל מערך המחשוב הינו הגורם האחראי על יישום טכנולוגיות חדשות בתחומי המחשוב והתקשורת והטמעתן באוניברסיטה. כמו כן מהווה דרג מקצועי בכיר לתמיכה במערכות המחשוב בהוראה ובמחקר.

מנהל מערך המחשוב ממונה על המדורים: מערכות הפעלה מרכזיות, מחשוב אישי, תקשורת והפעלה ומדור תמיכה, ועל צוות טכנולוגיות למידה ויעץ.

מדור מערכות הפעלה מרכזיות

קמפוס חדש, מערך המחשוב, בניין 62 חדר 4 טלפון: 08-6461745.

מדור מערכות הפעלה מרכזיות מופקד על בחירה והטמעה של מערכות הפעלה, בסיסי הנתונים ומערכות אבטחת המידע בהתאם לצרכי הארגון.

כמו כן הינו אחראי לתחזוקת מערכות אלה, וכן בייעוץ ורכישה של מערכות מחשב וחבילות תוכנה לתמיכה בהוראה ובמחקר, בסביבת LINUX / UNIX.

מדור מחשוב אישי

קמפוס חדש, מערך המחשוב, בניין 62 חדר 38 טלפון: 08-6461162

מדור מחשוב אישי מופקד על בחירה והטמעה של טכנולוגיות בתחום המחשוב האישי (מקינטוש, IBM-PC ותואמיו).

המדור נותן תמיכה בתוכנה ובחומרה, כולל הדרכה בתחומים אלה.

כמו כן עוסק המדור בתכנון, הקמה ותחזוקה של כיתות המחשב הציבוריות להוראה ברחבי האוניברסיטה.

מדור תקשורת והפעלה

קמפוס חדש, מערך המחשוב, בניין 62 חדר 14 טלפון: 08-6461159

בתחום התקשורת – מדור תקשורת והפעלה מופקד על תכנון, פיתוח, יישום ותחזוקת תשתיות תקשורת הנתונים הפנימית והחיצונית של אוניברסיטת בן-גוריון.

בתחום ההפעלה – מדור תקשורת והפעלה מופקד על התפעול השוטף ועל התחזוקה של שרתי המחשוב המרכזיים באוניברסיטה.

מדור תמיכה

קמפוס חדש, מערך המחשוב, בניין 62 חדר 32 טלפון: 08-6477171

מדור תמיכה מופקד על מתן תמיכה, סיוע ופתרון תקלות לכלל משתמשי המחשב באוניברסיטה.

צוות טכנולוגיות למידה ויעץ

קמפוס חדש, מערך המחשוב, בניין 62 חדר 11 טלפון: 08-6461165

צוות טכנולוגיות למידה ויעץ מופקד על בחירה, הטמעה ותמיכה של מערכות להוראה מתוקשבת.

כמו כן עוסק הצוות בייעוץ לאנשי הסגל האקדמי וסטודנטים לתארים מתקדמים בתחום התוכנות המדעיות.

מחלקת מערכות מידע

מחלקת מערכות מידע אחראית על תכנון, עיצוב ופיתוח מערכות המנהל באוניברסיטה.

מדור מערכות מידע מנהל תלמידים

קמפוס חדש, בניין 34 חדר 118 טלפון: 08-6461548

מדור מערכות מידע מנהל תלמידים, הינו הגוף המופקד על פיתוח, יישום ותחזוקת מערכות המידע התומכות בכלל פעילויות הניהול של אוכלוסיית הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב (רישום, יעוץ לקורסים, מעקב אקדמי, ניהול בחינות, שכר לימוד, מלגות, מעונות וכו').

מדור מערכות מידע מנהליות

קמפוס חדש, בניין 34 חדר 112 טלפון: 08-6461592

מדור מערכות מידע מנהליות הינו הגוף המופקד על פיתוח ותחזוקת מערכות מידע לניהול כללי באוניברסיטה (תורמים ותרומות, חוזי מחקר, מינויים אקדמיים, מלגות, קידום מרצים).

צוות מערכות מידע פיננסיות ותקציביות

קמפוס חדש בניין 71, חדר 12

צוות מדור מערכות פיננסיות ותקציביות אחראי על פיתוח, הטמעה ותחזוקת מערכות המידע המנהליות של אגף הכספים ואגף תכנון תקציב וכלכלה.