

1. מטרה:

מטרת הוראה זו לקבוע את ההליכים שיינקטו לאישור תכניות לימודים ולהסמכת יחידות להעניק תארים.

2. הגדרות:

בהוראה זו:

- 2.1 "תואר" - כל תואר אקדמי שהענקתו טעונה אישור ע"י מוסדות האוניברסיטה.
- 2.2 "תכנית לימודים חדשה" - כל תכנית לימודים אוניברסיטאית חדשה המיועדת להכין תלמידים לקראת תואר, לרבות שינוי מהותי בתכנית לימודים קיימת.
- 2.3 "שינוי מהותי בתכנית הלימודים" - שינוי משמעותי במבנה תכנית הלימודים, בתוכנה או בהיקפה או תכנית האמורה להסמיך לקראת תואר שונה או גבוה יותר מהתואר שאושר ליחידה להעניק עד כה.
- 2.4 "יחידה" - יחידה להוראה או למחקר שהקמתה אושרה ע"י המוסדות המוסמכים באוניברסיטה.

3. הכנת תכנית לימודים חדשה:

החומר הנוגע לתכנית לימודים חדשה יוכן ע"י היחידה המציעה ויכלול:

- 3.1 הצגת הרקע להצעה.
- 3.2 תיאור התכנית: מטרתה, אוכלוסיית היעד, תנאי הקבלה, מספר התלמידים המתוכנן, סדר הלימודים ושליבהם, התואר המוצע למסיימיה.
- 3.3 זיקה לתכניות לימוד אחרות או לשלבי לימוד אחרים ביחידה המציעה, בפקולטה או באוניברסיטה.
- 3.4 פרטים על סגל המורים המיועד ללמד במסגרת תכנית הלימודים החדשה, דרגותיהם, היקף משרתם ביחידה ומחוצה לה (במידה שהמורה מועסק במקום אחר או ביחידה אחרת באוניברסיטה).
- מורה שטרם הצטרף לאוניברסיטה יימסרו פרטים מלאים על מעמדו, על מקום עבודתו הנוכחי, על שלבי המשא והמתן איתו, ועל המועד המשוער להצטרפותו לאוניברסיטה.
- 3.5 הקורסים המוצעים, היקפם וסיווגם (חובה, בחירה וכו') כולל סילבוס ודרישות לגבי עבודות וביחידות.
- 3.6 דוגמאות של תכניות לימודים מאוניברסיטאות אחרות בארץ ובחו"ל, במידת האפשר.

3.7 תחזית תקציבית של עלות ההפעלה לתכנית הלימודים בעת פתיחתה ולמספר השנים הדרוש להשלמת מחזור לימודים מלא. תחזית זו תתואם עם היחידות המינהליות הנוגעות בדבר ותכלול:

3.7.1 מספר המשרות (בדרגות השונות) הדרושות כדי לקיים את הקורסים.

3.7.2 שירותי הוראה מיחידות אחרות.

3.7.3 שירותי מינהל, ספרייה, חדרים ומתקנים מיוחדים, ציוד וחומרים.

4. דיון בפקולטה:

לאחר דיון ביחידה הנוגעת בדבר, והמלצה על תכנית הלימודים, תוגש התכנית לדיון במוסדות המתאימים של הפקולטה, בוועדת ההוראה או בוועדת קוריקולום. המליצה הוועדה בחיוב, תועבר התכנית לדיון במועצת הפקולטה ולאישורה.

5. הגשת התכנית:

בתום הדיון בפקולטה כמפורט בסעיף 4, יגיש הדקאן לרקטור את החומר המפורט בסעיף 3, בצירוף הפרוטוקול משיבת מועצת הפקולטה.

תכנית לימודים חדשה תוגש לרקטור כך שתגיע לדיון בסנאט לא יאוחר משני סמסטרים לפני המועד המיועד להפעלת התכנית.

6. דיון בוועדה האוניברסיטאית:

6.1 הרקטור יעביר כל הצעה לתכנית לימודים חדשה לדיון בפני הוועדה האוניברסיטאית לתואר ראשון או הוועדה האוניברסיטאית לתואר שני, לפי העניין.

6.2 תכנית לימודים קיימת, שהוצע בה שינוי העשוי להיחשב שינוי מהותי, תועבר אף היא ע"י הרקטור לוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר וזו תחליט אם השינוי שהוצע בתכנית הלימודים הקיימת הינו מהותי.

מצאה הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר שהשינוי בתכנית הלימודים הינו מהותי, יהא דינה של התכנית כדין תכנית לימודים חדשה.

7. דיון בוועדה המרכזת ואישור הסנאט:

המלצת הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר על-פי האמור בסעיף 6 תידון בוועדה המרכזת. החליטה הוועדה המרכזת בחיוב, תובא החלטתה לאישור הסנאט.

8. אישור המועצה להשכלה גבוהה:

אשר הסנאט את פתיחת תכנית הלימודים החדשה, תימסר הודעה, בצירוף תכנית הלימודים והערכה תקציבית, לות"ת ולמועצה להשכלה גבוהה.

הרקטור יפעל להשגת אישור המועצה להשכלה גבוהה לתכנית הלימודים החדשה כנדרש על-פי דין.

לא תיפתח תכנית לימודים חדשה טרם קבלת אישור המועצה.

9. ועדת מעקב:

אושרה פתיחת תכנית לימודים חדשה, תמנה הוועדה המרכזת ועדת מעקב, שמתפקידה ללוות את התכנית, לדאוג למימוש כל התנאים והדרישות (כולל תחזית לתוספת סגל) ולדאוג לניהול התקין של הלימודים.

על ועדת המעקב להגיש לוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר דו"ח אחת לשנה ולהגיש לוועדה המרכזת דו"ח מסכם מקיף בתום עבודתה. הדו"ח המסכם יוגש לסנאט אחרי דיון בוועדה המרכזת.

10. הרכב ועדת מעקב ותקופת כהונתה:

10.1 (4.3.2009)

הרכב ועדת המעקב יוצע ע"י יו"ר הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר בהתייעצות עם דקאן הפקולטה. הוועדה תמנה לפחות שלושה חברים, שרק אחד מהם יהיה מהיחידה הנדונה, ובלבד שאינו יו"ר הוועדה ואינו קשור במישרין לתכנית. לא יכהן בוועדת המעקב ראש היחידה הנדונה, קודמו בתפקיד, ראש בית-הספר או הדקאן של אותה פקולטה.

10.2 ועדת מעקב תמנה לפרק הזמן הנדרש לסיומו של מחזור הלימודים הראשון של התכנית. ניתן יהיה להאריך את מינוייה לשנה או שנתיים נוספות על-פי הצעת ועדת המעקב או הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר או הוועדה המרכזת.

10.3 מגע שוטף בין הוועדה ליחידה:

לצורך קבלת מידע, תעמוד ועדת המעקב בקשר שוטף עם ראש יחידת הלימוד ועם מורי היחידה, וכן, במידת האפשר, עם תלמידים ובוגרים של יחידת הלימוד.

10.4 חומר נוסף

עיון ועדת המעקב:

לרשות ועדת המעקב יועמדו הפרוטוקולים של הדיונים השונים הנוגעים לתכנית הלימודים, שנערכו בפקולטה, בוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר, בוועדה המרכזת ובסנאט. על יחידת הלימוד למסור לוועדת המעקב את כל המידע הדרוש לה.

10.5 הפצת דו"חות ועדת המעקב:

דו"חות ועדת המעקב, שאושרו בוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר, יימסרו לראש יחידת הלימוד ולגורמים אחרים הנוגעים בדבר.

10.6 ראש יחידת הלימוד ידווח לוועדת המעקב, מדי פעם, על התקדמות בביצוע המלצות הוועדה שאושרו בוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר.

10.7 יישום המלצות הוועדה:

מצאה ועדת המעקב, כי המלצותיה שאושרו ע"י הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר, אינן מבוצעות כהלכתן, תביא זאת לידיעת דקאן הפקולטה ולידיעת הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר.

11. דו"ח מסכם:

הדו"ח המסכם של ועדת המעקב יועבר לסנאט.

לאחר עיון בדו"ח המסכם ידון הסנאט אם אמנם פעלה היחידה על-פי הציפיות ואם מימשה את התחזיות, ויחליט בהתאם לכך.

12. לימודי תעודה:

תכנית לימודים שלמסיימיה מוענקת תעודת גמר (כמפורט ב"נוהל לימודי תעודה") תאושר בהתאם להוראות סעיפים 3 עד 7 לנוהל, ואישור התכנית ע"י הוועדה המרכזת ייחשב כהיתר לפתיחתה ללא צורך בהליכים נוספים.

13. אחריות ביצוע:

האחריות לביצוע הוראה זו היא על הגורמים המנויים להלן, כל אחד בתחומו:

13.1 ראש היחידה.

13.2 דקאן הפקולטה.

13.3 המזכיר האקדמי.

13.4 יו"ר הוועדה האוניברסיטאית הנוגעת בדבר.

13.5 יו"ר ועדת המעקב.

14. ת ח ו ל ה:

הוראה זו מבטלת הוראה קודמת (מיום 14.6.76) ובאה במקומה ממועד פרסומה.