

תדריך להגשת בקשה לסיום לימודים וזכאות לתואר

אנו מברכים אתכם על שהגעתם לאישור סיום לימודיכם וזכאותכם לתואר. על מנת שנוכל לטפל בבקשתכם ביעילות ובמהירות האפשרית, אנא קראו בעיון ופעלו בדיוק על-פי ההוראות הבאות.

א. כללי

זכאות לתואר לא תיבדק ללא בקשת הסטודנט

1. יש להגיש את הבקשה רק לאחר שנתקבלו כל הציונים הנדרשים לקבלת התואר המבוקש. ניתן לבדוק זאת במידע האישי שבאתר האינטרנט, תחת "קורסים וציונים".

2. **את הבקשה לסיום התואר יש להעביר למדור שכר לימוד לצורך בדיקת חובות שכר לימוד באחת מהדרכים הבאות:**

1. בדוא"ל: slimud.office@mail.biu.ac.il

2. במדור שכ"ל שבבניין 404 בקומת הכניסה בשעות הקבלה: בימים א, ג, בשעות 10:00 – 14:00, ב, ה, 8:30 – 12:30.

3. בפקס 03-7384075

4. בדואר אל מדור שכ"ל, אוניברסיטת בר אילן, רמת גן 52900.

הליך הבדיקה במדור שכ"ל: המדור יבדוק את מצב חובותיו של הסטודנט: אם הסטודנט שילם את כל חובותיו, המדור יחתום על הטופס ויעבירו אל מדור הרשם לבדיקת זכאות לתואר. אם הסטודנט לא שילם את מלוא אחוזי שכ"ל כמתחייב בתקנון, הטופס יועבר למדור תל"מ לבדיקת זיכוי ממנימום שכ"ל (במקרים שהסטודנט קיבל פטורים מקורסים על סמך לימודים קודמים, או במקרה שהסטודנט למד קורסי קיץ שאינם אנגלית). במקרה שיימצא כי הסטודנט חייב שכ"ל, תימסר לו /תשלח אליו הודעה + שובר לתשלום. הסטודנט ישלם את השובר ויישלח אותו בפקס אל מדור שכ"ל.

שימו לב: בקשתכם תטופל רק לאחר שתשלמו את כל חובותיכם לשכר לימוד (אם קיבלתם שובר לתשלום לאחר שהגשתם את הבקשה לסיום תואר, באחריותכם לשלם ולדע את מדור שכ"ל על ביצוע התשלום).

נא לא לשלוח בקשות ישירות למדור הרשם! הבקשות יימסרו רק למדור שכ"ל אשר יעביר אותן אל מדור הרשם.

3. ציינו במקום המתאים את סוג התעודה המבוקשת: בוגר (ישיר לתואר שני), מוסמך (עם/בלי תיזה, מסלול משולב/ישיר לד"ר), לימודי תעודה, ד"ר.

4. **לידיעתכם, לא ניתן לקבל שני תארים בשנה אחת (בוגר, מוסמך, דוקטורט), למעט תעודת הוראה.**

5. לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר לא ניתן יהיה, לשפר ציון כלשהו בכל קורס או במטלה אקדמית אחרת הקשורה לתואר.

ב. הנחיות למילוי הטופס: "בקשה לאישור על סיום לימודים וזכאות לתואר"

1. פרטים אישיים

מלאו במדויק את פרטיכם האישיים. **שימו לב:** הפרטים האישיים שיופיעו על גבי אישור הזכאות ותעודת התואר שתוענק לכם יהיו זהים לפרטים שמופיעים במאגר הנתונים באוניברסיטה. **במידה ויש שינויי בפרטיכם האישיים נא לצרף צילום ת"ז.** הקפידו לציין פרטי כתובת וטלפון קבועים שיאפשרו לקיים אתכם קשר בעתיד (כנסים מחלקתיים, מפגשי בוגרים וכו').

2. ספרים וציוד

- ודאו כי אינכם חייבים ספרים לאחת מספריות האוניברסיטה.

- סטודנטים לתואר שני תלמידי מסלול א' חייבים לצרף אישור הספרייה המרכזית על מסירת עבודת התיזה.

- החזירו ציוד למחלקות אם יש כזה ברשותכם.

שימו לב: בחתימה על הטופס אתם מצהירים כי אינכם חייבים ספרים או ציוד למחלקה באוניברסיטה.

הצהרה לא נכונה הינה עבירת משמעת חמורה שעונשה יכול להיות דחייה של שנה במתן הזכאות לתואר האקדמי.

לידיעתכם, אם אתם ממשיכים את לימודיכם לתארים נוספים, תעודת הוראה, אינכם חייבים להחזיר ספרים, אך עליכם לציין זאת במקום המתאים בטופס (סעיף ב').

על מנת להיכלל בטקס חלוקת התארים הקרוב, עליכם להגיש את הטופס עד א' ניסן תשע"א.

הערה חשובה: אם יש לכם ציונים בקורסים עודפים שאינם נדרשים לתואר, באפשרותכם להגיש בקשה נוספת, בצמידות לבקשה זו, להוצאת קורסים מהממוצע בטופס המתאים לכך (כאמור הטופס נמצא כמפורט לעיל א'1).

בקשה להוצאת קורסים עודפים מהממוצע לא תיבדק לאחר קליטת הזכאות לתואר.

תוך ימים ספורים ממועד הגשת בקשתכם, תקבלו אל הכתובת שציינתם אישור על קבלת בקשתכם במשרד הרשם והנחיות להמשך הטיפול. קראו בעיון את אישור קבלת הבקשה. במידה ולא קיבלתם אישור כזה תוך 10 ימי עבודה ממועד הגשת בקשתכם במדור שכ"ל, עליכם לפנות אל "מדור שמע" לביורר העניין בטלפון *9392, 03-5317000.

משך הטיפול הממוצע בבקשת זכאות הוא כ - 30 ימי עבודה. לכן, הנכם מתבקשים לא לפנות לביוררים בטרם חלף פרק הזמן הנקוב.

אנו מאחלים לכם הצלחה רבה בהמשך הדרך.



אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
מינהל הסטודנטים – מדור הרשם
רמת גן 52900
טלפון: *9392, 03 – 5317000

בס"ד

תאריך

בקשה לאשור סיום לימודים וזכאות לתואר

א: פרטים אישיים

שם משפחה _____ שם פרטי _____ מס' ת"ז _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

כתובת: _____ מיקוד _____ טל: _____
 נייד: _____

ב: בקשת הסטודנט

נא להמציא לי אשור כי סיימתי את הלימודים והנני זכאי/ת לקבלת:

תואר בוגר מקצוע מורחב / ראשי

משני

תואר מוסמך במקצוע

במגמה _____ מסלול _____ א/ ב / ישיר / משולב .

תלמידי מסלול א' חייבים לצרף אישור הספרייה המרכזית על מסירת התזה

תעודה במקצוע

הערות:

שימו לב!

- עליכם למסור טופס זה למדור שכ"ל בלבד כמפורט בתדריך המצורף.
- פרטיכם האישיים (שם פרטי, משפחה ות"ז) יופיעו בתעודה כפי שנרשמו לעייל בטופס זה (אם שיניתם שם משפחה נא לצרף ת"ז מעודכנת, אם שיניתם מספר דרכון למספר זיהוי נא לצרף צילום ת"ז).
- על מנת להיכלל בטקס חלוקת התארים יש להגיש את הטופס לאחר שנמסרו כל ציוניך עד א' ניסן תשע"א .
- "מובהר בזאת כי אישור מדור שכ"ל והענקת אישור על סיום הלימודים אינם מהווים ראייה על סילוק סופי של שכר הלימוד, אלא משקפים את רישומי מחשב האוניברסיטה באותה עת בלבד".
- שימו לב :** אם לא קיבלת אישור תוך 30 ימי עבודה מהגשת בקשתך נא לפנות למדור שמ"ע בטלפון *9392, 03- 5317000.

חלק ג: הצהרה:

חתימת שכר לימוד

עליך לחתום על סעיף א/ או ב דלהלן:

א. לתלמידים שאינם ממשכים באוניברסיטה

לאחר שערכת את כל הבדיקות והבירורים הדרושים, הריני מצהיר בזאת, בחתימתי על טופס זה, כי אינני חייב ספר/ים לספרייה כלשהי מספריות האוניברסיטה, וכי אינני חייב ציוד כלשהו למחלקה אקדמית באוניברסיטה. הנני נושא באחריות המלאה להצהרה זו וידוע לי כי מסירת הצהרה בלתי נכונה מהווה עבירת משמעת שעונשה עשוי להיות, בין היתר, דחייה של מועד קבלת התואר האקדמי בשנה, עיכוב או שלילה של אישורים על לימודים והרחקה מלימודי המשך באוניברסיטה. כמו כן, הנני נותן את הסכמתי מראש לכך שבכל הקשור להצהרה זו יחול עלי תקנון המשמעת לסטודנטים גם לאחר קבלת התואר. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הנני מתחייב להחזיר לאוניברסיטה, מיד עם דרישתה, כל ספר או ציוד השייך לה ומצוי ברשותי או באחריותי, ובמידה שהדבר אינו אפשרי - לפצותה על כך כפי דרישתה.

חתימה _____

ב. הנני רשום לתואר נוסף באוניברסיטה ולכן אינני מחזיר את הספרים. חתימה _____

שים לב! טופס לא חתום לא יטופל. נא לא לשלוח בקשות למשרד הרשם אלא דרך מדור שכ"ל. סטודנט/ית שלא קיבל אישור לסיום לימודים 4 חודשים מיום הגשת הבקשה **חייב למלא טופס חדש**. זמן הטיפול בבקשתך כ - 30 ימי עבודה.

חתימת הסטודנט/ ית