

בס"ד, כ"ח בכסלו התשפ"א
14 בדצמבר 2020
סר 2020-337

לכבוד
דקני הפקולטות
ראשי מחלקות
כאן

שלום רב,

הנדון: הנחיות להגשת תוכנית לימודים לשנה"ל תשפ"ב

אמנם אנו נמצאים עדיין בסמסטר א' של שנת תשפ"א, אבל יש צורך להתחיל כבר בהכנות של תוכנית הלימודים של שנת תשפ"ב. החיסונים הראשונים נגד נגיף הקורונה כבר הגיעו לארץ, ואנו מקווים שבשנת תשפ"ב נוכל לחזור לשגרה עם ההוראה הפרונטלית בקמפוס, אך תוך שילוב מרכיבים דיגיטליים וקורסים מתוקשבים מלא או חלקית להגברת אפקטיביות ההוראה. כפי שאמרתי במפגש אתמול, העולם משתנה והיום שאחרי הקורונה לא יראה בדיוק כמו היום שלפניה. אני קורא לכולכם לחשוב באופן יצירתי כיצד תוכלו לקדם את ההוראה במחלקות שלכם, הן בהיבט הדיגיטלי המתקדם, והן בהיבט בינלאומיות, והכול למען העלאת רמת ההוראה והאטרקטיביות של הלימודים באוניברסיטת בר-אילן והגעה לקהלים חדשים.

להלן ההנחיות להכנת תוכנית הלימודים לתשפ"ב.

לתשומת ליבכם, הנכם מתבקשים להגיש את תוכנית קורסי הקיץ ביחד עם התוכנית הרגילה. קורסי הקיץ יוזנו למערכת המחשב ללא שיבוץ ימים ושעות.
כמו כן, גם השנה תטפל ועדת ההוראה באישור מינויים חדשים של חברי סגל זוטרי ומורים מן החוץ בנוסף לאישור תכניות ההוראה.

הנחיות להכנת התוכנית:

- **שלב א'** - תכנון התוכניות והזנת החומר במערכת מנהל סטודנטים - "אילנט".

ניתן להתחיל בהזנת התוכניות לתשפ"ב ב-1.2.21!

המערכת ("אילנט") תינעל להזנת קורסים (חידוש/ביטול) בתחילת חודש יוני 2021. שינויים קלים יתאפשרו בהמשך בעיקר לגבי שמות מתרגלים.

המחלקות מתבקשות לבנות את המערכת עם פיזור מקסימלי במשך השבוע ובמשך היום. יש לשבץ קורסים גם בשעות 8:00-10:00 ו-18:00-20:00, על מנת להוריד את דרישות השיא לכיתות-מהלך שיאפשר להוציא מהמערכת כיתות לא ראויות.

- **שלב ב'** - הפקת דו"חות תו"מ והכנת החומר לדין ואישור בתו"מ פקולטה.

דו"ח תו"מ הוא דו"ח מובנה במערכת הדו"חות של ה- "אילנט" וכולל את הנתונים הבאים:

- מסלולי לימוד לתארים השונים.
- דרישות לתואר (שעות, נקודות זיכוי).

- **מספרי הסטודנטים בשנה הקודמת** - סטודנטים בת"ל בשנה הרצויה - סינונים נוספים שמורים "SAS12" - לאחר מכן שליפת דוח STDLP9
- **שינויים בתוכנית לעומת שנה קודמת (קורסים מחודשים/מבוטלים)** - רשימת נושאי קורס דוח CRS002
- **קורסים חדשים** - רשימת נושאי קורס - דוח CRS001
- **חלוקת סטודנטים במחלקה בשנה הקודמת** - סטודנטים בת"ל בשנה הרצויה - סינונים נוספים שמורים "SAS12" - לאחר מכן שליפת דוח STDLP7
- **מערכת השעות** - יש לבחור ב"אילנט" את השדות הבאים: קוד מלא, שם, שמות מרצים, סוג מפגש, מועד, נק"ז, ש"ש, אפיונים, שע' סמ' א', שע' סמ' ב', שעות סמ' קיץ, נרשמים מתוכנן.

הדו"ח (לשנת תשפ"ב) יופק לאחר גמר ההזנה ויועבר לפקולטה בצירוף החומר הבא:

א. **תיאור כללי** של הדרישות המרכזיות לתואר, מבנה תוכנית הלימודים במסלולים השונים (קורסי חובה/בחירה ופרישתם על פני שנות הלימוד וכיו"ב, תקציר של עמוד אחד – בדומה לספר מערכת השעות).

ב. **תיאור של השינויים המרכזיים** בתוכנית הלימודים לתשפ"ב (אם יש כאלה) והרציונל שלהם.

ג. **סילבוס מלא ומפורט** בפורמט האוניברסיטאי האחיד לכל קורס חדש ולכל קורס מחודש. הסילבוסים המלאים יועברו לוועדת ההוראה.

כידוע, על המרצים לעדכן את הסילבוסים דרך מערכת אינבר.

קישור לסילבוס לדוגמא:

<https://www1.biu.ac.il/index.php?id=3586&pt=1&pid=1692&level=5&cPath=5,25,1692>

ד. **קורסים מעוטי משתתפים**: קורס בחירה או קבוצה שמספר המשתתפים בו בתשפ"א הוא פחות מ-17 בתואר ראשון, או קורס שמספר המשתתפים בו בתשפ"א פחות מ-10 בתואר שני – הוא קורס מעוט משתתפים. קורס כזה מחייב בקשה מיוחדת לקיימו גם בתשפ"ב. יש לצרף את רשימת הקורסים המבוקשת בצירוף הנמקות.

בכל מקרה – גם אם הקורס יאושר – קיומו בפועל יותנה במספר מינימום של סטודנטים כדלעיל. מומלץ לבטל מראש קורסים שיש חשש שלא יעמדו ברף זה.

ה. **מורים מן החוץ / מורים חסרי תואר שלישי**: יש לנמק באופן משכנע את הצורך במורה מן החוץ לכל קורס ולבנות, בדגש מיוחד על קורסים מעוטי משתתפים. כנ"ל לגבי מורים חסרי תואר שלישי.

ו. **פירוט חברי סגל לשנה"ל תשפ"ב** - בהתאם לפירוט בקובץ האקסל המצ"ב.

ז. **רצוי לציין במפורש את הבעיות והאילוצים הקשורים בבניית תכנית הלימודים ואת האופן בו תכנית הלימודים המוצעת מתמודדת עימן.**

• **שלב ג'** - דיון בתו"מ פקולטה (כולל רישום פרוטוקולים)

תו"מ פקולטה ידון בתוכניות הלימודים עד סוף חודש יוני 2021, והשינויים הנדרשים יסומנו על גבי דו"חות התו"מ. החומר המאושר יועבר בצירוף פרוטוקולי הדיון בתו"מ לוועדת ההוראה האוניברסיטאית + **רשימה מאושרת של חברי סגל זוטרי חדשים** ומורים מן החוץ, קורות החיים שלהם על גבי "טופס מינוי חדש" והסילבוסים בפורמט המלא של הקורסים אותם הם אמורים ללמד.

• **שלב ד'** - דיונים ואישורים בוועדת ההוראה האוניברסיטאית.

• **שלב ה'** - שינויים קלים

שינויים קלים במערכת יש להעביר במערכת הלוחס נוסט למדור מערכת שעות.



• **שלב ו'- שינויים מהותיים**

הזנת שינויים ברמת נושאי הקורס - תבוצע באופן מרוכז לאחר אישור תו"מ ובכפוף לאישור ועדת ההוראה - ע"י מדור מערכת השעות.

• **שלב ז'- גמר שינויים סופי לקראת תחילת עריכת תוכניות הלימודים במערכת מנהל סטודנטים.**

לוח זמנים	
הזנת החומר ל"אילנט"	1.2.21 – 1.6.21
נעילת המערכת	1.6.21
סיום דיונים בתו"מ + פרוטוקולים וסיום הליך הגשת תכניות ההוראה לוועדת ההוראה	30.6.21
סיום דיונים בוועדת ההוראה	1.8.21
חלון זמן להזנת שינויים (בשמות מורים ומתרגלים או שינויים שלא ניתן היה לעשותם לפני תאריך זה). לתשומת לבכם, הבקשות לשינויים יוגשו אך ורק באמצעות מדור מערכת שעות.	1.8.21-31.8.21

בתודה מראש על שיתוף הפעולה!

בברכה!

פרופ' אריה רייך
סגן הרקטור
וסיו"ר ועדת ההוראה

העתק: פרופ' אמנון אלבק, רקטור, יו"ר ועדת ההוראה
חברי ועדת ההוראה תשפ"א
פרופ' ניסים ליאון, ראש מערך התכניות היעודיות
גב' אילנית בטיט, ראש מנהל הסטודנטים
ד"ר רחל לוי-דרומר, מזכיר אקדמי
גב' ברקת רכטמן, רמ"ד מערכות מידע, המרכז לתשתיות תקשוב ומידע
גב' אביטל אמר, רמ"ח שכר לימוד ותוכניות לימודים
גב' ברכה בנק, ראש מדור מערכת שעות