

תקנון שיעורי העזר 2021_2020

שימו לב: בתקופת הקורונה שיעורי העזר והחונכות ניתנים בזום בלבד. אין להיפגש במפגשים פרונטליים. בנוסף, בתקופת הקורונה יחלו תנאים נוספים על קבלת שיעורי העזר/חונכות. כל מפגש בין חונך לחניך יתועד באמצעים אלקטרוניים אשר יישמרו עד ה 31.12.2021 ויוצגו לדיקנאט הסטודנטים במידה והדיקנאט יעביר דרישה לכך.

כללי:

- מטרת שיעורי העזר לסייע לסטודנטים במהלך הסמסטר בקורסים בהם הם מתקשים, בסמסטר א' ו - ב' בלבד, לא כולל תקופת בחינות וסמסטר קיץ.
- אין מטרתם של שיעורי העזר להכין את הסטודנטים למבחנים, לסייע בכתיבת עבודות או תרגומים.
- שיעורי העזר מיועדים לסטודנטים הלומדים בתואר ראשון בלבד ולסטודנטים הלומדים קורסי השלמה לקראת תואר שני.
- ניתן לפנות לקבלת שיעורי עזר החל מהשבוע הרביעי לסמסטר, ולא יאוחר משבועיים לפני תום הסמסטר. (סטודנטים לקויי למידה, במצב אקדמי לא תקין, עולים חדשים, יוצאי אתיופיה, סטודנטים בפרויקט עתידיים ואופקים להיי טק, מילואים ועוד מקבלים הקצאת שעות שונה. סטודנטים השייכים לתוכניות אלו ומבקשים לקבל סיוע, אנא פנו לדיקנאט).

חניך:

- * חניך הינו סטודנט המבקש לקבל סיוע לימודי באמצעות שיעורי עזר (שעות חונכות). שעת חונכות היא 60 דקות.
- ניתן לקבל בכל סמסטר עשר שעות חונכות לימודית בתשלום של 360 שח שהחניך ישלם לדיקנאט והדיקנאט ישלם לחונך (שיעורי עזר שבעבר נקראו חמש על חשבון החניך וחמש על חשבון הדיקנאט)
- על החניך להירשם במידע אישי/בקשה לשיעורי עזר רק לקורסים אותם הוא לומד הסמסטר ולשלם 360 שח. רק לאחר ביצוע הרישום והתשלום הבקשה תועבר לשיבוץ. החניך יקבל בדוא"ל המסתיים ב- post.bgu.ac.il את השיבוץ לחונך.
- בקבלת הדואל עם שיבוץ פרטי החונך, באחריות החניך ליצור קשר במיידית ולתאם את שעות החונכות עם החונך.
- בסיום סך כל שעות החונכות, החונך והחניך ממלאים את הטופס (כל אחד את החלק שלו) וחותמים עליו.
- באחריות החונך להחזיר את הטופס המלא לדיקנאט הסטודנטים על מנת לקבל תשלום ובאחריות החניך לסייע בהעברת המידע על החונכות שבוצעה.
- אם ויש צורך בהחלפת חונך, יש להעביר בקשה לדיקנאט ובתנאי שנלמדו לא יותר מהשעתיים הראשונות לחונכות. דיקנאט הסטודנטים יעשה כל מאמץ לאתר חונך נוסף, אך אינו מתחייב להחליף חונכים במידה ולא נמצא חונך מתאים.
- במידה ולא נמצא חונך או שהחונכות הסתיימה מסיבה כלשהי, לפני תום 10 השעות. החניך ששילם יקבל החזר על שעות החונכות שלא ניתנו. יש לפנות לרחל בלבן פרומוביץ rbbf@bgu.ac.il על מנת לקבל טופס למילוי.
- אין לחלק את שעות החונכות בין חונכים שונים (חונך אחד בסמסטר).
- ההיענות לבקשות תעשה בהתאם למאגר החונכים הפעילים. דיקנאט הסטודנטים אינו מתחייב לתת מענה לכל פנייה.
- הבקשה לחונכות/ שיעורי עזר תוגש בכל סמסטר בנפרד. לא ניתן להעביר שעות בין הסמסטרים.

חונך:

* חונך הינו סטודנט המבקש לסייע (ללמד) לסטודנטים באמצעות העברת שעות חונכות.

- חונכים- סטודנטים משנה ב' ואילך, בעלי ממוצע 80, רצוי ניסיון בהדרכה/הוראה.
- החונכות מאושרת לתקופת הסמסטר ועד לתחילת תקופת בחינות סמסטר.
- חונכים רשאים לבקש להפסיק לקבל סטודנטים גם לפני תחילת תקופת המבחנים.
- אם בזמן פניית החניך לחונך, החונך יודע שלא יוכל להשלים את כל הקצאת השעות, עליו ליידע מראש את החניך על כך.

• חונכים הרשומים בדיקנאט, שאינם יכולים ללמד מכל סיבה שהיא, או שאין באפשרותם לקבל סטודנטים נוספים על אלו שכבר קיבלו, מחויבים להודיע על כך לדיקנאט הסטודנטים.

חונכים מטעם דיקנאט הסטודנטים אינם מהווים תחליף לנוכחות בקורס וביצוע מטלות הקורס.

• יש להחזיר טפסים לתשלום לא יאוחר מתום תקופת בחינות של הסמסטר בו נערכו שיעורי העזר (*)

(*) לא יתקבלו לתשלום דוחות שלא יוגשו באותה שנה"ל בה חנכו.

בכל שנה התאריך האחרון להגשת טפסי החונכות הוא 30.6.

תשלום לחונך יתבצע לאחר השלמת שעות החונכות/שיעורי העזר, החזרת טופס החונכות והעברת תיאום המס (שרותים ונכסים) לדיקנאט הסטודנטים.

התשלום עבור חונכות קבועה/שיעורי עזר נקבע על פי שנת הלימודים של החונך בשילוב מספר נק"ז שהחונך צבר בלימודיו:

- חונך שנה ב' שצבר עד 80 נק"ז- 56 ₪ לשעה
- חונך שנה ג' -שצבר עד 120 נק"ז - 62 ₪ לשעה
- חונך שנה ד' שצבר מעל 120 נק"ז או לומד לתואר מתקדם - 66 ₪ לשעה

1. יש למלא את הטפסים בעט בצבע שאינו שחור. לא יתקבלו טפסים המלאים בעיפרון.
2. יש להימנע ממחיקות (תיקון של שעות חניכה ומחיקות לאחר שהחונך חתם) שעות וכו'.
3. דיווח כפול של שעות- לא ישולם !!! על מנת להימנע מכפילויות, עליכם למלא את פרטי החונכות בתום כל מפגש.
4. טפסים שלא יוגשו באותה שנה"ל בה חנכו, לא יתקבלו לתשלום.

5. יש להגיש טופס תיאום מס ששמו "שרותים ונכסים" לרכזת קידום סטודנטים רחל בלבן פרומוביץ (כל חונך צריך לבצע תיאום מס הכנסה (שרותים ונכסים) באתר האינטרנט של מס הכנסה אך ורק לאחר תחילת החונכות בפועל. מומלץ לבצע תיאום מס לקראת סיום החונכות). לקריאת הקובץ המסביר איך לבצע תיאום מס נא ללחוץ כאן

במידה והחונך לא יגיש את תיאום המס שרותים ונכסים, גזברות האוניברסיטה תיאלץ להוריד מס הכנסה בגובה 47% מהתשלום לחונך על פי כללי מס ההכנסה. את החזר המס אפשר לדרוש ממס הכנסה בדצמבר של אותה השנה ע"י הגשת בקשה למס ההכנסה.

במידה והחונך לא מעונין להגיש טופס "שרותים ונכסים" עליו להודיע על כך לרחל בלבן פרומוביץ על מנת לא לעכב את העברת התשלום.

לתשומת ליבכם, טפסים שלא יוגשו כנדרש- התשלום יעוכב. למען הסדר הטוב, אנא הקפידו על כללים והנהלים בהגשת הטפסים לתשלום.