

תקנון הגשת עבודות

מומלץ שתאריכי מסירת העבודות ע"י התלמידים יהיו כדלקמן:

- א. עבודות רגילות - תוך 5 שבועות מתום הסמסטר
- ב. עבודת סמינר - עד ה 30 -לספטמבר של אותה שנה בה נלמד הסמינר. *לכל עבודת סמינר יש לצרף טופס הצהרה על מקוריות עבודה
- סטודנטים הלומדים בתואר שני במעמד "משלים" חייבים להגיש עבודות בקורסי ההשלמה בתום שנת * -הלימודים ולא יאוחר מ 1.1
- מאחר והתאריכים הם בגדר המלצה בלבד, רשאית המחלקה להחליט על תאריכים אחרים ולא יאוחר ** מה- 9.30 בשנה בה נלמד הקורס
- א. כל סטודנט חייב להשאיר לעצמו עותק מכל עבודה המוגשת למרצה, עד לקבלת הציון, למקרה. 2 של אבדן העבודה
- ב. עבודות בהיקף פרוסמינר וסמינר תימסרנה אך ורק באמצעות מזכירות המחלקה. התלמיד יקבל אישור בכתב על הגשת העבודה ותאריך ההגשה. ללא צירוף האישור לא ידווח הציון לתאריך מסירת העבודה חשיבות בקביעת תאריך אישור הזכאות לתואר
- ג. סטודנט שקיבל אישור להגיש למרצה עבודה כקובץ במייל ישלח עותק מהמייל גם למזכירות המחלקה מייל זה יהווה אישור על הגשת העבודה. ללא צירוף אישור מהמייל לא ידווח הציון
- ד. ועדת הוראה מחלקתית רשאית לתת הארכת זמן להגשת העבודה עד ל 1 -בדצמבר של השנה בה נלמד הקורס
- ה. חל איסור מוחלט להגיש אותה העבודה בשני קורסים שונים - הדבר יהווה עבירת משמעת ושני הקורסים יפסלו לסטודנט ויירשם לו ציון אפס בשניהם
- ה. על פי החלטת הועדה המרכזת על המורה חובה להחזיר את העבודה הבדוקה תוך חודש (30 יום לתואר ראשון ותוך 45 יום לתואר שני מיום המסירה
- ו. העתק מאישור מסירת העבודה מהווה אישור לתאריך סגירת התואר באם זוהי המטלה האחרונה של הסטודנט
- ז. ערעור על עבודה – תלמיד הרוצה לערער חייב להגיש את ערעורו תוך 7 ימים מיום פרסום הציון תוצאות הערעור על עבודה יש לפרסם תוך שבועיים. הערעורים יוגשו בכתב. המורה חייב להגיב בכתב על כל ערעור תוך שבועיים. אם החליט המורה לשנות את ציונו של התלמיד, יציין מה הציון הסופי וינמק את הסיבה לשינוי. השינוי מותנה באישור ועדת ההוראה של המחלקה או יחידת הלימוד שאליה רשום התלמיד

תלמיד המערער על הציון יהיה מודע לכך שהעבודה כולה תיבדק מחדש, ולא רק הסעיפים שאליהם התייחס בערעורו. ציון שהתפרסם הינו סופי גם אם התלמיד מערער עליו, כל עוד לא התפרסמו תוצאות ערעורו. הציון הסופי לאחר הערעור, עלול להיות נמוך מהציון המקורי

סטודנט המקבל אישור לתיקון העבודה עליו להגישה תוך שבועיים ועל המרצה להחזיר הציון על העבודה המתוקנת תוך שבועיים מיום ההגשה. את העבודה המתוקנת יש להגיש במזכירות המחלקה ולקבל על כך אישור. ללא צירוף האישור לציון המתוקן לא ידווח הציון

לא ניתן לערער על ציון העבודה או הציון הסופי אם עברו למעלה מ 7 ימים מיום פרסום הציון

ח. במקרים חריגים רשאית ועדת הוראה מחלקתית לאשר דחייה בהגשת עבודות אך לא יאוחר מ 1 בדצמבר באותה שנה בה נלמד הקורס. סטודנט שקיבל דחייה חייב לקחת בחשבון כי לא יוכל להשתתף בטקס הענקת תארים באותה שנה

ט. סטודנטים שיקבלו אישור חריג מהמחלקה (ממרצה הקורס ומועדת ההוראה המחלקתית ומועדת הוראה פקולטית) להגיש עבודות אחרי ה 12.1 -ועד 3.30 שנה אחרי תום הקורס, יחויבו בקנס בגובה 5% משכ"ל השנתי, עבור שנת האיחור ולא עבור כל קורס בנפרד

י. סטודנט שסיים את לימודיו לתואר ונותר חייב עבודה (עד 30 בספטמבר של השנה בה נלמד הקורס, או הארכה שניתנה באישור עד 1 בדצמבר של השנה בה נלמד הקורס) או ציון בחינה שלא קיבל במועד מחויב על כל שנת איחור ב 5% -משכ"ל הבסיסי המלא של אותה שנה בה דווח האיחור

לא ניתן להגיש עבודה / ציון באיחור שעולה על שנתיים

יא. על הסטודנט לקבל אישור עם תאריך על מסירת עבודת הסמינר מהמזכירות בה הוגשה העבודה. הסטודנט חייב להגיש העבודה במזכירות המחלקה בשעות קבלה. לא תתקבלנה עבודות שנשלחו בדואר

"יב. ציון הקורס בעבודה שטרם הוגשה יהיה 800" = לא השלים

במידה והסטודנט לא הגיש העבודה לפי סעיף ד' לעיל, ישונה הציון ל-700" = לא השתתף" המשתקלל כאפס בממוצע