



המינהל האקדמי	
נוהל הרשמה וקבלת סטודנטים	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 20-05
עמוד 1 מתוך 4	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

1. מטרה:
 - 1.1 להגדיר את תהליך ההרשמה והקבלה ללימודים האקדמיים במכללה.
2. מסמכים ישימים:
 - 2.1 הנחיות מדור שכר לימוד על אופן התשלום – נוהל מס' 40-02
3. הגדרות:
 - 3.1 מועמד – הינו כל פונה השולח ערכת הרשמה ללימודים במסגרת המכללה האקדמית צפת, לתוכנית לימודים עצמאית של המכללה או ללימודים במסגרת תוכנית לימודים בחסות אוניברסיטת בר אילן.
 - 3.2 סטודנט – כל מועמד שהגיש בקשה ללימודים במסגרת המכללה האקדמית צפת, התקבל ללימודים והכין תוכנית לימודים.
 - 3.3 הקלדת נתונים אישיים – הקלדת נתונים של מועמדים ללימודים למערכת המחשב במכללה להרשמה תבוצע ע"י מרכז הכוונה והרשמה (בתוכניות בר אילן) ישלח לסטודנט ע"י האוני' אישור קבלת ערכת הרשמה).
 - 3.4 קבלה – החלטה שמועמד ללימודים מתאים לדרישות המכללה ודרישות החוגים אליהם פנה ומתן הודעה למועמד על ההחלטה.
 - 3.5 מדור קבלת תלמידים (בחסות אוניברסיטת בר אילן) – ועדה הדנה בקבלתו של הסטודנט ללימודים במכללת צפת לתוכניות שבחסות אוניברסיטת בר אילן.
 - 3.6 מדור קבלת תלמידים לתוכניות לימוד עצמאיות – ועדה הדנה בקבלתו של הסטודנט ללימודים במכללה האקדמית צפת ומורכבת מנציגי החוג אליו ביקש המועמד להתקבל. לאחר קבלת המועמד ע"י החוג מועבר האישור של החוג למינהל האקדמי לעדכון קבלתו למכללה והוצאת אישור קבלתו ללימודים.
 - 3.7 לימודים במכללה האקדמית צפת – תוכנית לימודים הנלמדת במכללה שהתואר המוענק למסיימים הינו של המכללה העצמאית צפת.
 - 3.8 לימודים במכללה האקדמית צפת (בחסות אוניברסיטת בר אילן) – תוכנית לימודים שהתואר המוענק למסיימים הינו של אוניברסיטת בר אילן.
4. שיטה:
 - 4.1 הרשמה
 - 4.1.1 לאחר מתן ייעוץ למועמד, יפנה מרכז הכוונה והרשמה את המועמד לרכוש ערכת הרשמה בחשבות (ערכת הרשמה לתוכנית לימודים עצמאית או ערכה לתוכנית בחסות אוני' בר אילן).
 - 4.1.2 לאחר מילוי הערכה, יעביר המועמד את הערכה (בדואר או ידנית, למרכז הכוונה והרשמה). מרכז הכוונה והרשמה יוודא צירוף מסמכים נדרשים (תעודת בגרות, צילום תעודת זהות, ציון פסיכומטרי ותעודות נוספות המעידות על השכלה קודמת). במידה וחסרים מסמכים יפנה מרכז הכוונה והרשמה למועמד לקבלת החוסרים. רק לאחר קבלת המסמכים יעבירו מרכז הכוונה והרשמה את הערכה למזכירות האקדמית/לחוגים. המזכירות האקדמית תעביר את הערכה לאוניברסיטה (לנרשמים לתוכניות בחסות בר אילן), ולחוגים לנרשמים לתוכניות העצמאיות.
 - 4.1.3 ערכת ההרשמה תיקלט ע"י מרכז מידע והרשמה יסרק עותק לגיליון



המינהל האקדמי

נוהל הרשמה וקבלת סטודנטים	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 20-05
עמוד 2 מתוך 4	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

האלקטרוני של המועמד, למערכת האורביט. רכזת הרשמה תקליד את נתוניו במערכת אורביט (כולל שם הסטודנט באנגלית ע"מ לאפשר הכנת סיסמא וקוד של הסטודנט לכניסה לאתר האישי).

4.1.4. ערכת ההרשמה תועבר למינהל האקדמי ומשם תישלח ע"י המזכירות האקדמית למדור קבלת תלמידים באוניברסיטת בר אילן (לנרשמים ללימודים בחסות אוני' בר אילן) או תועבר לדין בוועדה לקבלת תלמידים של החוג הרלוונטי המכללה האקדמית צפת (לנרשמים ללימודים בתוכנית לימודים עצמאית של המכללה האקדמית צפת)

4.2. קבלה (למועמדים ללימודים בתוכנית לימודים עצמאית)

4.2.1. דיון בענינו של המועמד (לתוכנית העצמאית) יערך ע"י ראש החוג (אליו נרשם המועמד) או ע"י מי שמינה ראש החוג לדין בקבלת מועמדים.

4.2.2. במידה ואושרה קבלתו של המועמד ללימודים, ינחה סמנכ"ל למינהל אקדמי את המזכירות האקדמית להוצאת מכתב קבלה למועמד ויעודכן במערכת האורביט אישור על קבלתו של המועמד. תיקו של המועמד יועבר ליועץ החוג.

4.2.3. במידה ולא אושרה קבלת המועמד ינחה מזכיר הוועדה את המזכירות האקדמית להעביר את הטפסים בחזרה למרכז מידע והרשמה להוצאת מכתב דחייה למועמד וההחלטה תוקלד במערכת האורביט. תיקו של המועמד יועבר לגנזך וישמר עד לסוף השנה האקדמית אליה נרשם הסטודנט. לאחר מכן תיגרס הערכה.

4.3. קבלה (למועמדים ללימודים בתוכנית לימודים בחסות אוניברסיטת בר אילן)

4.3.1. דיון בקבלתו של המועמד תבוצע ע"י מדור קבלת תלמידים של אוני' בר אילן על סמך נתוניו שהועברו בערכת ההרשמה.

4.3.2. לאחר דיון בקבלתו תשלח לסטודנט ולמכללה, תשובת הוועדה על קבלה/דחייה/בקשה להעברת מסמכים נוספים.

4.3.3. המזכירות האקדמית תעדכן במחשב את תשובת הוועדה לקבלת תלמידים. במידה והסטודנט נדרש ע"י הוועדה להעביר מסמכים נוספים תוודא המזכירות האקדמית שהסטודנט קיבל את ההודעה והוא מעביר למכללה את הטפסים הנדרשים, להעברה לאוניברסיטה לדין מחודש בענינו של הסטודנט.

4.3.4. סטודנט שממוצע ציוניו בבחינת הבגרות יהיו בטווח בין 78-82 (יוגדר במסלול לימודים - למודים כלליים) יוכל להתקבל: "על תנאי", על פי תנאי האוניברסיטה, למעבר לשנה ב' (לימודים במסגרת המחלקה).

4.3.5. המועמד יחשב כסטודנט רק לאחר קבלתו ע"י אוני' בר אילן/המכללה והקלדת תוכנית לימודים במחשבי האוניברסיטה (לתוכניות בר אילן)



המינהל האקדמי	
נוהל הרשמה וקבלת סטודנטים	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 20-05
עמוד 3 מתוך 4	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

ובמחשבי המכללה (לתוכניות עצמאיות).

4.4. שינוי מסלול

4.4.1. סטודנט המבקש לשנות מסלול בתוכניות בר אילן (ולא רשם את המסלול החדש כאחת האופציות בהרשמה הראשונית) יגיש בקשה לשינוי מסלול וישלם שובר תשלום אגרה לאוני'.

4.4.2. הודעה על הפסקת לימודים

4.4.2.1. תלמיד אשר נרשם לשנת הלימודים ומסיבות כלשהן הגיע למסקנה שברצונו להפסיק לימודיו, יודיע על כך למזכירות האקדמית, ימלא טופס בקשה להפסקת לימודים יחתיים את הספרייה, את הדיקאנט ומדור שכת לימוד ובסיום יחזיר את הטופס למזכירות המינהל האקדמי אשר יעדכן לסטודנט סטטוס הפסקת לימודים. מזכירות המינהל האקדמי במכללה יודיע על הפסקת לימודים של הסטודנט (לגבי תוכניות בחסות בר אילן) למדור תל"מ באוניברסיטת בר אילן.

4.4.2.2. החזרים בגין הרשמה יתקבלו עפ"י העיתוי על הפסקת לימודים ותקנון שכ"ל של המכללה.

4.4.3. שינויים בפרטים אישיים

4.5. חובה על הסטודנטים להודיע על שינויים בפרטים אישיים למזכירות המינהל האקדמי (ומדור תל"מ באוניברסיטת בר-אילן לנרשמים ללימודים בחסות בר אילן) בכל מקרה של שינויים או שיבושים ברישומי המחשב בפרטים אישיים (כגון: מען מגורים, שם משפחה, מצב משפחתי וכו') על גבי "טופס שינוי פרטים אישיים" הנמצא במזכירות המינהל האקדמי.

5. אחריות:

5.1. סמנכ"ל למינהל אקדמי יהיה אחראי לקיום הנוהל.

6. נספחים:

6.1. אין



המינהל האקדמי	
נוהל הרשמה וקבלת סטודנטים	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 20-05
עמוד 4 מתוך 4	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

טבלת שינויים שבוצעו בנוהל

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפעים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
העברת הייעוץ לסטודנט למרכז הכוונה והרשמה, לאחר החלטת הנהלה	4.4, 4.1	יוני 2011	01
העברת הטיפול בנרשמים למרכז הכוונה והרשמה ועדכון תהליך ההרשמה. ספרור מחדש של הגדרות	4.1	ינואר 2015	