



המינהל האקדמי	
נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 16 - 20
עמוד 1 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

1. מטרה:
- 1.1. להגדיר את התהליך של הסטודנט לסיום התואר וקיום טקס הענקת תארים לתוכניות לימוד עצמאיות.
2. מסמכים ישימים:
3. הגדרות:
- 3.1. סטודנט – ראה נוהל 20-05
- 3.2. לימודים במכללה האקדמית צפת – ראה נוהל 20-05
- 3.3. לימודים במכללה האקדמית צפת – לימודים במסגרת תוכניות לימוד עצמאיות שאושרו ע"י המל"ג ללימודים במכללה האקדמית צפת
- 3.4. סיום תואר – עמידה בכל הדרישות האקדמיות של המכללה לקבלת התואר, וסיום המחויבות הכספיות מול המכללה.
- 3.5. סמנכ"ל למינהל אקדמי – הסמכות המנהלית במכללה לבדיקת הזכאות של סטודנט לקבלת התואר והנפקת התעודה.
4. שיטה:
- 4.1. סיום תואר
- 4.1.1. עמידה בדרישות "סיום תואר" תחשב רק לאחר שתיקו של הסטודנט נבדק ע"י סמנכ"ל למינהל אקדמי, ונמצא כי עמד בכלל המטלות של המכללה לקבלת התואר.
- 4.2. הגשת טופס "בקשה סיום תואר" ובדיקת זכאות
- 4.2.1. סטודנט רשאי להגיש טופס בקשה לסיום תואר לאחר שהוזנו כלל ציוניו במחשבי המכללה, במסגרת חובותיו לסיום תואר.
- 4.2.2. הסטודנט ימלא טופס (נספח א' – טופס הגשת בקשה לסיום לימודים סיום תואר). הנמצא במזכירות המינהל האקדמי ויחתים טופס זה את דיקאנט הסטודנטים ואת נציג הספרייה שאין לו חובות ספרים (יש להקפיד על רישום תאריך החתמת הספרייה). במידה ויש לסטודנט חוב יסדיר נושא התשלום על ספרים אלו בספרייה.
- 4.2.3. לאחר החתמת הספרייה יעביר הסטודנט את הטופס ליועץ האקדמי המטפל בתיקו.
- 4.2.4. היועץ האקדמי יבדוק את תיקו האישי של הסטודנט, ויוודא כי הסטודנט סיים את כל חובותיו לתואר.
- 4.2.5. לאחר בדיקת התיק מבחינת החובות האקדמיים ואישורו ע"י ראש החוג, יעביר היועץ האקדמי למדור שכר לימוד את טופס ה"בקשה לסיום תואר", בצירוף דף מאזן של הסטודנט הכולל ציונים ורשימת הקורסים שנרשמו במסגרת לימודיו. לאחר העברת הטופס למדור שכר לימוד יציין היועץ במערכת המחשוב הפנימית של המכללה – "בוגר- עבר לשכר לימוד".
- 4.2.6. מדור שכר לימוד יבדוק האם קיימים חובות כספיים של הסטודנט למכללה. במידה ולסטודנט חוב כספי יעדכן מדור שכר לימוד את



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות

מהדורה: 1	נוהל מספר: 20 - 16
עמוד 2 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

הסטודנט (ויציין כך על גבי טופס הבקשה) ויפסיק את התהליך עד להשלמת חובותיו הכספיים של הסטודנט. במידה ולסטודנט אין חוב כספי יועבר התיק של הסטודנט לאישור סמנכ"ל הכספים לחתימה. יש לשאוף שמשלב העברת הבקשה למדור שכר לימוד ועד החזרתו למינהל האקדמי יחלפו לא יותר מחודש ימים (בהנחה שאין בעיות שכר לימוד או בעיות אקדמיות של חוסר בציונים)

4.2.7. בסיום התהליך במדור שכר לימוד יישאר צילום של הטופס במדור שכר לימוד ויוחזר למינהל האקדמי לידי מזכירת סמנכ"ל למינהל אקדמי.

4.2.8. עם קבלת האישור ממדור שכר לימוד, התיק ייבדק סופית ע"י סמנכ"ל למינהל אקדמי ויועבר אישור למזכירת המינהל על אישור מתן הזכאות לתואר. מזכירת המינהל האקדמי, תציין במערכת המחשוב הפנימית של המכללה, סטאטוס "בוגרים" ותעביר עותק של אישור בוגר וגיליון ציונים לחתימת סמנכ"ל למינהל אקדמי.

4.2.9. האישור ישלח לביתו של הסטודנט.

4.3. קביעת עיתוי לטקס הענקת תארים

4.3.1. בתחילת ינואר של שנה"ל שבה יערך הטקס, ייבדק ע"י מנהל המינהל האקדמי מול לשכת נשיא/מנכ"ל, תאריך אפשרי לעריכת הטקס.

4.3.2. הטקס יערך כשבועיים לפני סיום שנת הלימודים.

4.3.3. לפני קביעת תאריכים טנטטיביים תבוצע בדיקה ע"י מחלקת בינוי, פיתוח ומינהל מול בית יגאל אלון שהאולם פנוי באותם תאריכים.

4.3.4. תאריך סופי לקביעת הטקס יקבע ע"י סמנכ"ל למינהל האקדמי בתיאום, לשכת נשיא, לשכת מנכ"ל ויו"ר הוועד המנהל.

4.3.5. לאחר קבלת האישור של הנהלת המכללה, יפנה מנהל בינוי, פיתוח ומינהל של המכללה לבית יגאל אלון בצפת להזמנת האולם.

4.3.6. סמנכ"ל למינהל האקדמי יפעל להכנת רשימות שמיות של סטודנטים בוגרים, המאושרים לקבלת התואר.

4.4. נושאים לטיפול ע"י בעלי תפקידים במכללה

4.4.1. חודש וחצי לפני התאריך שנקבע לטקס יערך דיון בראשות המנכ"ל ובהשתתפות צוות המנהלים של המכללה ובו יונחו המנהלים על הפעילויות הבאות:

4.4.1.1. הזמנות לאירוע- מנהל מחלקת פרסום יכין טיוטא ראשונה להזמנה לאישור מנכ"ל ונשיא

4.4.1.2. אישיות מרכזית ומוזמנים בכירים- המנכ"ל יתאם עם נשיא המכללה הזמנת אישיות מרכזית (שר, איש אקדמיה, אחר) לטקס ומוזמנים בכירים שנדרש להזמין לטקס.



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 16 - 20
עמוד 3 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

- 4.4.1.3 פרסום ושיווק- מנהל מחלקת פרסום יבחן עם המנכ"ל וחברת הפרסום את הפעילויות האפשריות לביצוע במסגרת השימוש בטקס כמנוף פרסומי ושיווקי (מודעות בעיתונות, עיתון לציון הטקס, וכו').
- 4.4.1.4 בוגרים- סמנכ"ל הכספים וחשב –ינחה על טיפול בסגירת תיקי סטודנטים שהגישו בקשה לסיום תואר.
- 4.4.1.5 רשימות בוגרים- מזכירות אקדמית תכין רשימת בוגרים, הכוללת מסלולי הלימוד.
- 4.4.1.6 צלם- מנהל מחלקת פרסום, בתיאום מנהל בינוי, פיתוח ומנהל של המכללה, יתאמו הזמנת צלם לאירוע- סטילס ודיגיטלי.
- 4.4.1.7 רשימות מוזמנים- מנהל מחלקת שפ"י ירכז מול כלל הגורמים במכללה רשימת משתתפים.
- 4.4.1.8 תוכנית אומנותית- דיקאנית הסטודנטים בתיאום מנכ"ל תקבע את התוכנית האומנותית לאירוע (הזמנת אומן וכו')
- 4.4.1.9 מצטייני נשיא- דיקאנית הסטודנטים, תפיק דו"ח של סטודנטים מצטיינים (עפ"י קריטריונים שנקבעו במכללה-ראה נספח ב) ותעביר השמות לאישור נשיא.
- 4.4.1.10 תפאורה- מנהל בינוי, פיתוח ומנהל יבחן נושא תפאורה לטקס.
- 4.4.1.11 שמירה/אבטחה- מנהל בינוי, פיתוח ומנהל יערך מול חברת אבטחה לאבטחת האירוע.
- 4.4.1.12 נציג בוגרים שיישא דברים בטקס- דיקאנית הסטודנטים תקבע נציג הבוגרים שיישא דברים.
- 4.4.1.13 מרצים לטקס- סמנכ"ל למינהל האקדמי יקבע רשימת המרצים שישבו על הבמה.
- 4.4.1.14 מכתבים לסטודנטים- מזכירות המינהל האקדמי תוציא לסטודנטים מכתב הזמנה לטקס עפ"י רשימת הבוגרים שגובשה.
- 4.4.1.15 הגברה- מנהל בינוי, פיתוח ומנהל יפעל להזמנת חברה להגברת לאירוע.
- 4.4.1.16 גלימות- מנהל בינוי, פיתוח ומנהל יבדוק כמות הגלימות הקיימות במכללה אל מול צפי מסיימים, ויציג צורך לתגבור ממכללות אחרות, במידת הצורך.
- 4.4.1.17 כיבוד- מנהל בינוי, פיתוח ומנהל יקבע מול מנכ"ל היקף הכיבוד וסוג לטקס.



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 20 - 16
עמוד 4 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

5. אחריות:

5.1. סמנכ"ל מנהל אקדמי אחראי לקיום הנוהל .

6. נספחים:

6.1. טופס 20-16/01: טופס בקשה לאישור על סיום לימודים

6.2. נספח א'- קריטריונים למצטייני נשיא



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות

מהדורה: 1	נוהל מספר: 20-16
עמוד 5 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

טופס 20-16/01

טופס בקשה לאישור על סיום לימודים

X

ZEFAT ACADEMIC COLLEGE המכללה האקדמית צפת

תאריך: _____

בקשה לאישור סיום לימודים וזכאות במכללה האקדמית צפת

שם הסטודנט: _____ מס' ת.ז. _____

כתובת: _____ טלפון: _____

נא להצגה לי אישור כי סיימתי את תלימודים והגנתי וזכאית לקבלת אישור זכאות לתואר ראשון בחוג ל... שים לב!

פרטיך האישיים ושם פרטי, משפחה ות.ז. יופיעו בתעודה כפי שהם מופיעים בסאגר הנתונים של הסחשב במכללה. בסקירה של שינויים משם פרטי, משפחה, ת.ז. כתובת וטלפון יש למנות ללא דיחוי למזכירות החוג לעדכון הפרטים. חלוקת התארים – יש להגיש את הטופס לאחר שנמסרו כל ציוניך ולא יאוחר מתאריך: 28/2 בשנה נתונה

טופס זה יוגש למזכירות החוג לאחר אישור הספרייה של המכללה ודיקאן הסטודנטים.

אישור הספרייה של המכללה	אישור דיקאן הסטודנטים
--------------------------------	------------------------------

לשימוש מנהלי:

1 אישור מזכירות החוג	2 ראש החוג	3 אישור מדור שכר לימוד	4 אישור המינהל האקדמי
-------------------------	---------------	---------------------------	--------------------------

למיטעו משרד הרשם: _____

טרח נמסר הציונים הבאים: _____

דרשות נוספות: _____

סיום הזכאות: _____

ציון לשבח: _____

לתאריך: _____

WWW.ZEFAT.AC.IL

11 Jerusalem st. P.O.B 160, Zefat 13206
Tel: +972-4-6927704 | Fax: +972-4-6927737
E-mail: academic@zefat.ac.il

רוח אקדמית בגליל.

רחוב ירושלים 11, ת.ד. 160, צפת 13206
טלפון: 04-6927704 | פקס: 04-6927737
דיא"ל: academic@zefat.ac.il



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות

מהדורה: 1	נוהל מספר: 16 - 20
עמוד 6 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

נספח א'- קריטריונים למצטייני נשיא

- מצטיינים יהיו הסטודנטים בעלי ממוצע הציונים הגבוה ביותר (בכל מקרה 91 ומעלה).
- לא תוענקה מלגת הצטיינות ליותר משני סטודנטים מאותו מסלול לימוד.
- המלגה תינתן לסטודנטים שנה ב' ומעלה שצברו הישגים על למעלה מ- 60 נק"ז – במקרה של יותר מ-9 סטודנטים מצטיינים יילקחו בחשבון שיקולים נוספים של: שנת לימודים, מצב סוציאקונומי ופעילות חברתית.
- המכללה רשאית במסגרת מלגה זו לתעדף אוכלוסיה על רקעים שונים כדי לתת ביטוי למגוון התרבויות ואוכלוסיות המיוצגות בה



המינהל האקדמי

נוהל סיום תואר וטקס הענקת תארים תוכניות לימוד עצמאיות

מהדורה: 1	נוהל מספר: 20 - 16
עמוד 7 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 23 באפריל 2012
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 04/2012 מיום 23/4/12	

[טבלת שינויים שבוצעו בנוהל]

מהדורה	תאריך ביצוע העדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור העדכון