

**הנחיות להגשת בקשה לפתיחת  
תכנית לימודים חדשה לתואר  
ראשון ולתואר שני**

**אפריל 2018**

## תוכן עניינים

<b>פרק א' - הגדרות ומושגים</b>	<b>2</b>
קבלת אישור לפתיחת תכנית לימודים והסמכה להעניק תואר אקדמי	2
שלבי האקדמיזציה של תכניות לימודים חדשות	2
<b>פרק ב - הגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה</b>	<b>3</b>
1. עקרונות יסוד	3
2. הנחיות להגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים אקדמית חדשה	4
חלק א – כללי	4
חלק ב – תכנית הלימודים	6
חלק ג – תנאי קבלה, מעבר משנה לשנה ותנאי סיום הלימודים בתוכנית	6
חלק ד – סגל אקדמי	7
חלק ה - תשתיות פיזיות	7
חלק ו - נספח תקציבי	8
3. הנחיות טכניות להגשת חוברת הבקשה	8
<b>פרק ג' - נספחים</b>	<b>9</b>
נספח מס' 1- החלטות המל"ג (עקרונות רוחביות ותחומיות)	9
1. החלטות המל"ג העקרוניות הרוחביות	9
2. החלטות המל"ג התחומיות	10
נספח מס' 2- טבלאות	12
1. טבלאות מבנה תכנית לימודים	12
2. טבלאות תכנית לימודים בהפעלה מלאה	14
3. טבלת זיקה (רלוונטי ל-B.Ed. ו-M. Teach.)	19
4. טבלאות סגל	20
נספח מס' 3- נוסחים ופורמטים לשימוש (לינקים לקבצים להורדה)	27
נספח מס' 4- תהליך לבדיקת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה	28
נספח מס' 5- חוק המל"ג	30

## פרק א' - הגדרות ומושגים

### מבוא

המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) היא המוסד הממלכתי לענייני השכלה גבוהה במדינה. המועצה הוקמה כתאגיד על-פי חוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח-1958. ([קישור](#)).

בין סמכויותיה של המועצה לפי החוק:

- מתן היתר לפתיחתו של מוסד להשכלה גבוהה ולקיומו.
- מתן הכרה במוסד כמוסד להשכלה גבוהה.
- הסמכת מוסד מוכר להשכלה גבוהה להעניק תארים אקדמיים מוכרים ופיקוח על הענקת תארים כנ"ל.
- מתן אישור לקיום לימודים באחריות אקדמית של מוסד מוכר.
- מתן אישור לשימוש בכינויים מוגנים כגון: אוניברסיטה, טכניון, פקולטה, אקדמיה, בית ספר גבוה, מכללה אקדמית, השכלה גבוהה או חינוך גבוה, אשר השימוש בהם מותר רק בהתאם להוראות חוק המועצה להשכלה גבוהה.
- מתן רישיון לשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל.
- הכרה בתארים של מוסדות מוכרים באזור יהודה ושומרון.

### קבלת אישור לפתיחת תכנית לימודים והסמכה להעניק תואר אקדמי

מוסד המבקש לקיים לימודים אקדמיים ולהעניק תואר אקדמי חייב להיות מוסד שקיבל לפחות היתר לפתוח ולקיים מוסד להשכלה גבוהה, או מוסד מוכר.

מוסד מוכר (או בעל היתר), המבקש לקיים תכניות לימודים נוספות (על אלה שאושרו על ידי מל"ג בעבר) ולהעניק בהן תארים אקדמיים, חייב להגיש למועצה בקשה לגבי כל תכנית חדשה ולקבל אישור על כך. יש להגיש בקשה למועצה ולקבל את אישורה גם במקרים הבאים:

- קיום תכנית שאושרה בעבר (בסטטוס אישור פרסום והרשמה/הסמכה) והמוסד מבקש לקיימה במתכונת אקדמית שונה, לרבות: קיום לימודים לקבוצות אוכלוסייה מוגדרות; קיום תכניות לימודים בזמן חלקי; קיום תכנית לימודים חדשה/קיימת בשפה זרה; קיום תכניות חוץ תקציביות; תכניות "ייעודיות".
- קיום התכנית בתנאים שונים מאלה שאושרו בעת הגשת הבקשה המקורית, לרבות: שינוי שם התואר האקדמי שאושר על ידי המל"ג לתכנית המקורית.

המשמעות היא שמוסד רשאי לפרסם, לפתוח ולקיים תכנית לימודים לתואר אקדמי רק אם קיבל על כך אישור מהמל"ג.

### שלב האקדמיזציה של תכניות לימודים חדשות:

- **שלב אישור פרסום התכנית, הרשמת סטודנטים אליה והתחלת הלימודים בה** — בשלב זה המוסד עדיין אינו מוסמך להעניק תואר אקדמי בתכנית. עם קבלת האישור המוסד מורשה לפרסם את התכנית, לקבל תלמידים ולקיים לימודים. כיוון שהמוסד אינו מוסמך, בשלב זה, להעניק תואר אקדמי בתכנית, והענקת התואר מותנית באישור המועצה, על המוסד להציע לסטודנטים רשת ביטחון<sup>1</sup> המאושרת על-ידי המועצה, כאשר על המוסד חלה החובה ליידע את הסטודנטים על-כך ולהחתימם על הצהרה. רשת הביטחון היא המסגרת החלופית לסיום הלימודים ולקבלת התואר שתוצע לסטודנטים, בין באותו מוסד או במוסד אחר, למקרה שהמוסד לא יקבל את ההסמכה להעניק תואר אקדמי בתוכנית המוצעת.

<sup>1</sup> ראה החלטת המל"ג מיום 11.2.2014 בעניין "רשת הביטחון" כפי שתוקנה ביום 8.4.2014.

על-פי החלטת המלי"ג מיום 16.9.2014, תוקף אישור הפרסום ורישום הסטודנטים הניתן למוסד יהיה מוגבל לשנתיים. דהיינו, מוסד יוכל להתחיל לרשום סטודנטים לתוכנית החדשה לשנה האקדמית שלאחר קבלת אישור המלי"ג או לזו שאחריה.  
אם לא יפתח מוסד תכנית במסגרת הזמן שנקבע באישור פרסום והרשמה, וירצה לעשות זאת במועד מאוחר יותר, יהיה עליו לפנות בבקשה להארכת אישור הפרסום והרשמה שקיבל מהמלי"ג, ולציין אילו שינויים חלו בתכנית שהוא מבקש לפתוח בהשוואה לתוכנית שהמלי"ג אישרה פתיחתה.  
בכל מקרה על המוסדות להודיע למלי"ג על פתיחת התכנית בפועל במסגרת הזמן שנקבע לאישור פרסום והרשמה.

- **שלב ההסמכה -** בשלב זה מסמיכה המועצה את המוסד המוכר להעניק תואר אקדמי מוכר בתכנית.  
בישיבתה ביום 22.7.2014 החליטה המלי"ג להגביל את מספר ההסמכות הזמניות, כך שניתן יהיה להעניק הסמכה זמנית אחת, לפרק זמן מוגדר שמשכו ייקבע מראש, ולאחר מכן תתקבל החלטה על מתן הסמכה קבועה, או לחילופין על אי חידוש ההסמכה וסיום מחזורי הלומדים בתוכנית. המלי"ג תגדיר אבני דרך לעמידת התכנית בתנאים שייקבעו על ידה בפרק הזמן של ההסמכה הזמנית, ותאפשר, במקרים חריגים ומנומקים, הארכת ההסמכה נוספת, אחת בלבד.

## פרק ב - הגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה

### 1. עקרונות יסוד

- א. תנאי להגשת בקשה לפתיחת תכניות לימודים חדשות הינו קבלת אישור מראש להגשת התוכנית במסגרת התוכנית הרב-שנתית.<sup>2</sup>
- ב. הגשת בקשות לפתיחת תכניות לימודים חדשות תוכל להיעשות בארבעה מועדים בשנה: בחודשים מרץ, יוני, ספטמבר ודצמבר.
- ג. מוסד מתבקש להעביר לבדיקת המלי"ג רק בקשות שעומדות בקריטריונים המפורטים בהנחיות להגשת בקשות, לרבות החלטות המלי"ג הרלוונטיות.
- ד. לכל בקשה לפתיחת תכנית לימודים יצורף אישור תשלום אגרה בהתאם לתקנות (קישור).
- ה. תכניות לימודים לתואר שני: בהתאם להחלטות המלי"ג, מוסד רשאי להגיש בקשה לפתיחת תוכנית לימודים לתואר שני רק לאחר שהעמיד שלושה מחזורי בוגרים בתואר ראשון בתחום רלוונטי, ולפתוח אותה (ככל שיינתן לכך אישור המלי"ג) רק לאחר שהעמיד ארבעה מחזורי בוגרים כאמור.
- ו. "רשת בטחון" (חיצונית או פנימית) שתוענק לתלמידים שיירשמו לתכנית, כולל הצהרת מוסד וסטודנט. עד לקבלת ההסמכה להעניק את התואר, על המוסד להחתים את הסטודנטים על הצהרה לפיה ידוע להם כי המוסד אינו מוסמך בשלב זה להעניק את התואר האקדמי המבוקש וכי ההסמכה למתן תואר מותנית באישור המלי"ג, ובמידה שההסמכה לא תוענק תופעל רשת בטחון לסטודנטים בתכנית X במוסד Y. יש לצרף לבקשה את נוסח הצהרת הסטודנטים והצהרת המוסד, בהתאם לנוסח הקיים בהחלטת המלי"ג בדבר רשת בטחון מיום 11.2.2014 כפי שתוקנה ביום 8.4.2014. נוסחי ההצהרות נמצאים בפרק ג', נספח 3 לנוחיותכם.
- ז. רישום הבקשה על ידי האגף האקדמי במלי"ג, יתבצע רק לאחר שהבקשה נמצאה עומדת בדרישות אלו.

<sup>2</sup> רלוונטי למוסדות המתוקצבים בלבד (כולל המכללות האקדמיות לחינוך)

- ח. בקשות שלא תעמודנה בדרישות המינימום ובתנאים שפורטו לעיל, תוחזרנה למוסד הפונה ולא תירשמנה כבקשות פעילות. המוסד יוכל לבקש החזר האגרה ששולמה בהתאם לתקנות האגרות של המועצה להשכלה גבוהה משנת 2012 ([קישור](#)).<sup>3</sup>
- ט. המוסד לא יפרסם את התכנית החדשה, לא ירשום אליה סטודנטים ולא יקיימה טרם קבלת אישור המל"ג לכך.

## **2. הנחיות להגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים אקדמית חדשה**

ככלל, על בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה לעמוד בהחלטות המועצה להשכלה גבוהה הרלוונטיות לתחום המבוקש ולרמת התואר. באחריות המוסד להתעדכן מול המל"ג בכל ההחלטות הרלוונטיות. במסגרת הגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה על המוסד לפרט את מידת עמידתו בכל אחת מהחלטות המל"ג הרחביות והדיסציפלינאריות הרלוונטיות לבקשה, על כל סעיפיהן.

### **חלק א – כללי**

#### **מידע נדרש:**

1. רקע על המוסד/ כללי (עד עמוד).
2. מכתב נלווה מראש המוסד (או רקטור/ משנה לנשיא לעניינים אקדמיים) ובחתימתו, הכולל:
  - (א) נימוקים פנים מוסדיים להגשת התכנית;
  - (ב) נימוקים חוץ מוסדיים, תוך התייחסות לנושאים כגון: צרכי המשק, אפשרויות תעסוקה לבוגרים, תכניות דומות במוסדות אחרים ונימוקים אחרים (אם ישנם).
  - (ג) הצהרה כי הנתונים המפורטים בבקשה הם נכונים וכי המוסד מתכוון לפעול על פיהם.
  - (ד) מידע אודות מועד הדיון בבקשה במוסד ואישורה ע"י הגופים הרלוונטיים במוסד (כגון: המועצה האקדמית/הסנאט של המוסד), והעתק פרוטוקול האישור.
3. מטרות התכנית ויעדיה:
  - (א) פירוט מטרות התכנית ויעדיה, כולל דמות הבוגר;
  - (ב) פירוט אודות אופן מדידת תוצאות הלמידה (learning outcomes), לרבות השגת מטרות התכנית ויעדיה.
4. מידע כללי על התכנית:
  - (א) שם התכנית המבוקשת בעברית ובאנגלית, כולל שם התואר המבוקש וסימולו כפי שיירשם בתעודה בעברית ובאנגלית, וכן דוגמת התעודה שתוענק לבוגרי התכנית. המכללות האקדמיות לחינוך יפרטו גם את שם המסלול הגילאי, ודוגמת תעודת ההוראה.
    - (ב) שפת ההוראה בתכנית.
    - (ג) - בתוכנית לימודים לתואר ראשון:
      - (א) תצוין מתכונת הלימודים (חד או דו-חוגי), בהתאם להחלטת המל"ג מיום 10.6.2014 הנוגעת לסוגי תכניות לתואר ראשון ([קישור](#)).
      - בתכנית לימודים לתואר שני:
        - (א) יצוין האם מדובר בתכנית לתואר עם/בלי תזה;
        - (ב) המוסד יפרט מידת עמידתו בהחלטות המל"ג הרחביות הרלוונטיות הנוגעות לתואר שני. רשימת החלטות נמצאת בפרק ג', נספח 1 לנוחיותכם.
        - (ג) ככל שהדבר רלוונטי - יפורטו קורסי ההשלמה שהסטודנטים יידרשו להם לקראת לימודיהם בתכנית.

<sup>3</sup> מוסד המעוניין להגיש פעם נוספת את הבקשה יוכל לעשות זאת במועד ההגשה הבא.

- (ד) כדי לעמוד על מהות התכנית יש להשיב על השאלות הבאות:
1. תחת איזו מסגרת ארגונית תפעל התכנית החדשה: פקולטה, בי"ס, חוג, מכון, ומיהם הגורמים האחראים על הפעלת התכנית הלכה למעשה (בעלי תפקידים ובעלי סמכויות בתכנית ויחסי הגומלין ביניהם)?
  2. מהי ההצדקה לבקשה לתוכנית עצמאית בתחום (ולא מסלול או התמחות בתחום קיים) במוסד ובכלל?
  3. אלו תכניות אקדמיות מקבילות קיימות בעולם?
  4. רשימה של לפחות 15 חברי סגל בכיר ממוסדות להשכלה גבוהה בישראל הפעילים אקדמית בתחום רלוונטי, תחומי המחקר שלהם והמוסד בו הם מועסקים.
  5. רשימת כתבי עת אקדמיים בהם מתפרסמים מאמרים מדעיים שפיטים בתחומי המחקר הרלוונטיים.
  6. האם יש לתכנית המוצעת השפעה משקית, ואם כן – מהי?
  7. האם נדרש רישוי פרופסיונלי לבוגרי התוכנית, ואם כן – מהו?
- (ה) מדיניות המוסד בדבר כישלונות בקורסי התכנית.
- (ו) באילו דרכים נוקט המוסד כדי למנוע העתקות, ומה הם הכללים וההנחיות לטיפול בהפרות ורמאויות שונות הן ברמה המוסדית והן ברמה המחלקתית/פקולטטית.
- (ז) התנסות מעשית במהלך התכנית: במידה ויש התנסות מעשית במהלך התואר אנא התייחסו לנקודות הבאות:
1. מטרת ההתנסות המעשית.
  2. היקף שעות וני"ז עבור ההתנסות המעשית.
  3. כיצד משולבת ההתנסות במהלך שנת הלימודים (שנת לימוד וימי השבוע)?
  4. כיצד המוסד מפקח על ליווי הסטודנטים והנחייתם?
  5. היכן תיערך ההתנסות המעשית?
  6. יש לצרף לבקשה הסכמי התקשרות עם המקומות בהם תיערך ההתנסות המעשית וכן טיוטות לחוזים עמם.
5. טבלת צפי למספר סטודנטים בתכנית:

Steady State	תש...	תש...	תש...	שנה אקדמית	
				שנת לימודים בתוכנית	
					א
					ב
					ג
					סה"כ

## חלק ב – תכנית הלימודים

תכנית הלימודים תכלול את המבנה שלה, על כל רכיביה, בפרוט של ש"ש ונקודות זכות (ני"ז), כולל מפתח לחישוב ני"ז, שמות מרצים ותואריהם, תכני הקורסים- סילבוסים וביבליוגרפיה.

### מידע נדרש:

1. פירוט עמידת הבקשה בהחלטות המלי"ג התחומיות הרלוונטיות לתחום התכנית המבוקשת. רשימת החלטות נמצאת בפרק ג', נספח 1 לנוחיותכם.
2. מבנה כללי של תכנית הלימודים (לימודי בחירה, חובה, סמינריונים, מעבדות, תרגילים וכדומה בני"ז ובש"ש בחלוקה לפי שנות לימוד וסמסטרים), כמפורט בפרק ג', נספח 2(1). שימו לב- יש טבלאות מבנה תכנית לימודים נפרדות לתכניות B.Ed. ו-M.Teach.
3. תכנית הלימודים במצב של הפעלה מלאה- יש למלא את הטבלה שבפרק ג', נספח 2(2). שימו לב כי ישנן טבלאות תכנית לימודים נפרדות לתכניות B.Ed. ו-M.Teach.
4. בתכניות B.Ed. ו-M.Teach- טבלת זיקה בין תחומי הליבה בהכשרה להוראה לבין הקורסים בלימודי ההכשרה להוראה. יש למלא הטבלה שבפרק ג', נספח 2(3).
5. פריסת הלימודים על פני ימות השבוע (כלומר: כמה ימים בשבוע תילמד התכנית) והשנה האקדמית (כלומר: כמה שבועות יהיו בכל סמסטר).
6. הוראה ולמידה: מהן שיטות ההוראה בתכנית (כיתה, מעבדה, און ליין, מעורב – היברידי), וכיצד יוערכו הישגי הסטודנטים בהתייחס הן לקורסים השונים והן ותכנית כולה – כמכלול.
7. כנספח לבקשה יצורפו סילבוסים מפורטים, לרבות ביבליוגרפיה, עבור כל קורס וקורס בצורה אחידה.

## חלק ג – תנאי קבלה, מעבר משנה לשנה ותנאי סיום הלימודים בתוכנית

### תנאי סף:

1. בתכניות לתואר ראשון- בהתאם לחוק המלי"ג, תנאי סף לקבלה לתואר ראשון הינו תעודת בגרות ישראלית מלאה או תעודה שוות ערך. קריטריונים נוספים למיון יכול שייקבעו על ידי המלי"ג ו/או המוסד.
2. בתכניות לתואר שני- לא יתקבלו ללימודים לתואר שני מי שאינם בעלי תואר ראשון. תנאי קבלה נוספים יכול שייקבעו על ידי המלי"ג ו/או המוסד.

### מידע נדרש:

1. תנאי קבלה מפורטים לתכנית הלימודים.
2. תנאי הקבלה בעברית עבור מי שעברית אינה שפת אמו (למשל בחינת יע"ל).
3. התייחסות לעמידה בהחלטות המלי"ג בנושא 'אנגלית כשפה זרה כולל ספי קבלה בשפה האנגלית במוסדות להשכלה גבוהה' ([קישור](#)).
4. התייחסות לנושא הכרה בלימודים אקדמיים קודמים ופרוט מהי מדיניות מתן פטורים.
5. תנאי המעבר משנה לשנה בתכנית.
6. תנאי סיום הלימודים בתכנית, כולל הדרישות לצורך קבלת זכאות לתואר.

## חלק ד – סגל אקדמי

### תנאי סף:

1. בתכנית לתואר ראשון: בתכנית חד-חוגית נדרשים לפחות שלושה אנשי סגל "ליבתי" במוסד, שהינם מהתחום המבוקש, ובתכנית דו-חוגית נדרשים לפחות שני אנשי סגל "ליבתי" במוסד בכל אחד משני התחומים המבוקשים.
2. בתכנית לתואר שני: נדרשים לפחות שלושה אנשי סגל "ליבתי" במוסד, שהינם מהתחום המבוקש וכן נדרשת עמידה בתנאים המפורטים בסעיפי החלטות המל"ג הרוחביות הרלוונטיות אשר דנות בתואר שני, כגון החלטות המל"ג מיום 15.7.2003 (שעודכנה ביום 31.10.2006, 1.2.2011 ו-12.4.2016) (קישור) והחלטות המל"ג מיום 26.10.2004 (קישור).

הערה: לאחר הגשת הבקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה, ידווחו ליחידת השכר ותנאי העסקה בות"ת נתוני הסגל במוסד במתכונת שתקבע על ידה, זאת לצורך בדיקה אינטגרטיבית של נתוני הסגל. טבלה לדוגמא שיתבקש מוסד למלא מצורפת בפרק ג', בנספח 3(4).

### מידע נדרש:

1. פרטי העומד בראש התוכנית.
2. טבלת סגל "ליבתי" ובה פרוט מידת עמידת הבקשה בהחלטת המל"ג בדבר סגל "ליבתי" מיום 19.5.2015. יש למלא את שמות אנשי הסגל שהינם "ליבתי" במוסד ועתידיים ללמד בתכנית, ולפרט כיצד הם עומדים בכל אחד מסעיפי ההחלטה. מצ"ב הטבלה בפרק ג', נספח 2(4.1).
3. טבלאות המתייחסות לסגל האקדמי המיועד ללמד בתכנית הלימודים בכל שנות הפעלתה. יש למלא את הטבלה שבפרק ג', נספח 2(4). שימו לב- יש טבלאות סגל נפרדות לתכניות B.Ed.
4. התייחסות להרכב המגדרי של הסגל.<sup>4</sup>
5. כנספח לבקשה יצורפו הצהרות:
  - 5.1. הצהרות מרצים אשר עתידיים ללמד בתכנית על פי הנוסח המקובל בהחלטת המל"ג מיום 17.7.2007. (קישור). קישורים לנוסחי ההצהרות בפורמט Word נמצאים בפרק ג', נספח 3(1).
  - 5.2. בתכנית לתואר ראשון יש לצרף הצהרה של המוסד כי בסגל התכנית יש לפחות 3 אנשי סגל "ליבתי" מהתחום של התכנית המבוקשת (לפחות 2 בכל תחום במתכונת דו-חוגית של תואר ראשון).
6. כנספח לבקשה יצורפו קורות חיים מעודכנים של כל אחד מחברי הסגל המיועדים ללמד בתכנית. קורות החיים של ראש התכנית יופיעו בהתחלה; קורות החיים של חברי הסגל האחרים יופיעו לפי סדר אלפביתי.

## חלק ה - תשתיות פיזיות

### כללי:

המוסד יציג תשתית פיזית ראויה לקיום לימודים אקדמיים, לרבות ספרייה המכילה את הכותרים הרלוונטיים לתכנית מוצעת, מבנים, כיתות וציוד נוסף הדרוש לצורך קיום התכנית המבוקשת ברמה אקדמית נאותה.

### מידע נדרש:

1. פירוט התשתית הפיזית, לרבות מבנים, כיתות, מעבדות, ציוד ומחשבים הדרושים לקיום תכנית הלימודים ברמה אקדמית נאותה והעומדים כיום לרשות המוסד (עד עמוד אחד).

<sup>4</sup> בהתאם להחלטת המל"ג מיום 30.6.2015 בדבר קידום וייצוג נשים במוסדות להשכלה גבוהה, המל"ג רואה חשיבות בייצוג הולם של נשים בקרב הסגל האקדמי הבכיר במוסדות להשכלה גבוהה.

2. תכנית פיתוח פיזי ותכניות רכש עתידיות (אם ישנן).
3. פירוט אודות הספרייה :
- 3.1. כותרים הרלוונטיים לתכנית המוצעת, כתבי עת ומאגרי מידע ממוחשבים מספקים.
- 3.2. נתונים פיזיים : שטח, מקומות ישיבה, עמדות מחשב, תקציב וכד'.

### חלק ו - נספח תקציבי

כנספח לבקשה יצורף נספח תקציבי, בהתאם לפורמט המצורף בקישורים הבאים :

- נספח תקציבי לאוניברסיטאות ([קישור להורדה של הקובץ](#)). יש למלא את קובץ ולצרף אותו לבקשה בפורמט Excel.
- נספח תקציבי למכללות המתוקצבות ע"י ות"ת ([קישור להורדה של הקובץ](#)). יש למלא את קובץ ולצרף אותו לבקשה בפורמט Excel.
- נספח תקציבי למכללות אשר לא מתוקצבות ע"י ות"ת יכלול את המסמכים הבאים :
  1. אישור על ניהול ספרים כחוק (ע"י מס הכנסה או מע"מ)
  2. תעודת רישום במע"מ (כעוסק מורשה או מלכ"ר)
  3. דו"חות כספיים מבוקרים אחרונים
  4. דו"ח ביצוע תקציב לרבעון האחרון הסמוך למועד הגשת הבקשה

### 3. הנחיות טכניות להגשת חוברת הבקשה

1. יש להגיש את חוברת הבקשה בפורמט Word או PDF. אנו מבקשים להמיר את הקבצים ל-PDF ולא לסרוק אותם, זאת על מנת שניתן יהיה לערוך חיפוש של מילים בתוך הקובץ.
2. על מנת להקל את ההתמצאות בחומר, תכלולנה חוברות הבקשה תוכן עניינים ומספור העמודים.
3. יש להקפיד על הלימה בין כל חלקי הבקשה (למשל שמות קורסים בטבלאות ובפרשיות הלימוד, שמות המרצים בטבלאות השונות ובקורות החיים, שעות הוראה וחלקיות המשרה של המורים בתכנית). בקשה שיימצא בה חוסר הלימה תוחזר למוסד.
4. בשלב הראשון יש להגיש את הבקשה בעותק אלקטרוני בלבד באמצעות הדואר האלקטרוני או על גבי תקליטור. הבקשה תוגש לרכזת האחראית על קבלת בקשות לפתיחת תכניות באגף האקדמי במל"ג.
5. לאחר רישום הבקשה, ייתכן שהמוסד יתבקש לשלוח מספר עותקים מודפסים בהתאם להתקדמות תהליך הבדיקה.

## פרק ג' - נספחים

### נספח מס' 1- החלטות המל"ג (עקרוניות רוחביות ותחומיות)

המועצה להשכלה גבוהה מבקשת להסב את תשומת לב המוסד המבקש לקיים לימודים אקדמיים ולהעניק תואר אקדמי מוכר למדיניות ולהחלטות העקרוניות של המל"ג (שתפורטנה להלן). החלטות אלה משליכות על הבקשה הפרטנית שיגיש, והטיפול בה יתבצע לאורה של מדיניות המל"ג והחלטותיה, הן הרוחביות והן התחומיות.

במסגרת הגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה על המוסד להוכיח עמידה בכל אחת מהחלטות המל"ג הרוחביות והדיסציפלינאריות, על כל סעיפיהן, כמתואר במסמך זה.

#### 1. החלטות המל"ג העקרוניות הרוחביות:

1. החלטות המל"ג מיום 4.11.2003, כפי שתוקנה ביום 15.2.2005 ועודכנה ביום 1.7.2008 ומיום 27.4.2010, בדבר ניהול אקדמי של מוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות. ([קישור](#)).
2. החלטות המל"ג מיום 19.5.2015 בדבר הגדרת חבר סגל "ליבתי" אקדמי בכיר במוסדות להשכלה גבוהה. ([קישור](#)).
3. החלטות המל"ג מיום 27.10.15 בדבר האחדה והבהרה של החלטות מל"ג בנושא: תכניות ומסגרות הטעויות אישור המועצה להשכלה גבוהה (גם כאשר למוסד יש הסמכה שאינה מוגבלת בזמן להעניק תואר בהן). ([קישור](#)).
4. החלטות המל"ג מיום 27.10.2015 בנושא תכניות לימודים לתואר ראשון בזמן חלקי. ([קישור](#)).
5. החלטות המל"ג מיום 27.10.2015 בנושא דו"ח ועדת גרונאו לבחינת נושא התכניות החוץ-תקציביות והתכניות הייעודיות במוסדות להשכלה גבוהה המתקצבים. ([קישור](#)).
6. החלטות המל"ג מיום 20.6.2017 בנושא הבהרה בדבר סוגיות העולות מיישום החלטות המל"ג מיום 27.10.2015 בעניין דו"ח גרונאו לבחינת נושא התוכניות החוץ תקציביות והתכניות הייעודיות במוסדות להשכלה גבוהה המתקצבים. ([קישור](#)).
7. החלטות המל"ג מיום 30.6.2015 בדבר קידום וייצוג נשים במוסדות להשכלה גבוהה. ([קישור](#)).
8. החלטות המל"ג מיום 10.6.2014 בדבר סוגי תכניות לימודים לתואר ראשון שאינם במתכונת לימודים חד-חוגית. ([קישור](#)).
9. החלטות המל"ג מיום 7.3.2017 בדבר בדיקת היתכנות של תחומי לימוד: נוהל חדש שיבוא במקום החלטות מל"ג מיום 3.3.2015 בנושא "מתווה לבדיקת בקשות של מוסדות לפתוח תוכניות לימודים לתארים ראשונים ולתארים שניים בתחומים חדשים שהמל"ג לא נדרשה להם עד כה". ([קישור](#)).
10. החלטות המל"ג מיום 11.2.2014, כפי שתוקנה ביום 8.4.2014, בדבר רשת הביטחון לתכנית לימודים חדשה במוסד להשכלה גבוהה. ([קישור](#)).
11. החלטות המל"ג מיום 16.9.2014 בדבר תוקף אישור הפרסום ורישום הסטודנטים לתכנית לימודים חדשה. ([קישור](#)).
12. החלטות המל"ג מיום 13.5.2014 בדבר נוהל להוספת מסלול, התמחות, מגמה, חטיבה, אשכול או מוקד בתכנית לימודים אקדמית קיימת. ([קישור](#)).
13. החלטות המל"ג מיום 22.7.2014 בדבר הגבלת מספר ההסמכות הזמניות למוסדות להשכלה גבוהה. ([קישור](#)).
14. החלטות המל"ג מיום 2.11.2004, כפי שתוקנה ביום 19.7.2005, בדבר פריסת לימודים על-פני ימות השבוע. ([קישור](#)) והחלטות המל"ג מיום 27.10.2009 בדבר פריסת הלימודים על פני ימות השבוע. ([קישור](#)).
15. החלטות המל"ג מיום 5.3.2013 בדבר נוהל טיפול בבקשה להסמכה לתכנית לימודים חדשה באמצעות איגום קורסים מתוך תכניות לימודים מאושרות. ([קישור](#)).

16. החלטת המלי"ג מיום 29.11.2011, כפי שתוקנה ביום 11.6.2013, בדבר אנגלית כשפה זרה כולל ספי קבלה בשפה האנגלית במוסדות להשכלה גבוהה. (קישור).
17. החלטת המלי"ג מיום 12.12.2006, כפי שתוקנה בהחלטת מלי"ג מיום 26.7.2011, בדבר קיום לימודים אקדמיים מחוץ לקמפוס של המוסדות להשכלה גבוהה. (קישור).
18. החלטת המלי"ג מיום 2.1.2001 בדבר קבלת סטודנטים מעל גיל שלושים שאינם בעלי תעודת בגרות. (קישור).
19. החלטת המלי"ג מיום 12.6.2001, כפי שתוקנה ביום 2.11.2004 וביום 26.7.2011, בדבר תכניות לימודים מיוחדות לקבוצות אוכלוסייה מוגדרות. (קישור, קישור).
20. נוהל לבדיקה ואישור פתיחת תכניות לימודים במח"רים (מוסדות לחרדים) ובפלטרמות מיום 10.12.2013. (קישור).
21. החלטת המלי"ג מיום 5.3.2013 בדבר מתווים אקדמיים לתכניות משותפות של מוסדות להשכלה גבוהה בארץ ומוסדות להשכלה גבוהה בחו"ל. (קישור).
22. החלטת המלי"ג מיום 19.5.2015 בדבר מתווה לבדיקת בקשות לפתיחת תכניות לימודים משותפות לתואר אקדמי בין מוסדות להשכלה גבוהה בישראל. (קישור).
23. החלטת המלי"ג מיום 10.9.2013 בדבר נוהל אישור פתיחה וקיום תכנית לימודים חדשה או קיימת בשפה זרה. (קישור).
24. החלטת המלי"ג מיום 16.9.2014 בדבר התוכנית הלאומית ללמידה משמעותית - יצירת רצף חינוכי בין מערכת החינוך לבין מערכת ההשכלה הגבוהה. (קישור).
25. החלטת המלי"ג מיום 8.4.2014 בדבר אי פתיחת פרופסיות חדשות במקצועות הבריאות הכוללות התנסות מעשית (כל זמן שלא הוסדר הממשק בין משרד הבריאות לות"ת). (קישור).
26. החלטת המלי"ג מיום 4.4.2006 כפי שעודכנה בהחלטת מלי"ג ביום 24.2.2009, בדבר פטור מלימודים אקדמיים על בסיס לימודים לא אקדמיים. (קישור). ומיום 14.2.2017. (קישור).
27. החלטת המלי"ג מיום 11.1.2011 בדבר לימודי העשרה במערכת ההשכלה הגבוהה במסגרת לימודי התואר הראשון. (קישור).
28. החלטת המלי"ג מיום 17.7.2007 בדבר הצהרת מרצים המביעים נכונות ללמד בתכניות לימודים חדשות המוגשות על-ידי מוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות. (קישור).
29. החלטת המלי"ג מיום 16.12.2003 בנושא מוסדות להשכלה גבוהה לכוונת רווח (קישור).
30. החלטת ות"ת מיום 26.11.1997 בנושא בעלי תפקידים במוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות (קישור).
31. תקנות המועצה להשכלה גבוהה (אגרות) התשע"ב 2012. (קישור).
32. החלטת המלי"ג מיום 15.7.2003, כפי שעודכנה ביום 31.10.2006, 1.2.2011 וביום 12.4.2016, בדבר תנאי סף להגשת בקשה לפתיחת תכנית לימודים לתואר שני. (קישור).
33. החלטת המלי"ג מיום 7.2.2006 בדבר סקירת ההבדלים לתואר "מוסמך" עם תזה וללא תזה. (קישור).
34. החלטת המלי"ג מיום 26.10.2004 בדבר לימודי תואר שני מחקרי במוסדות שאינם אוניברסיטאות. (קישור).
35. החלטת המלי"ג מיום 28.11.2000 בדבר תכניות לימודים לתואר שני במוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות. (קישור).
36. החלטת המלי"ג מיום 21.11.2006 כפי שעודכנה ביום 29.1.2008 וביום 1.7.2008 בדבר מתווים מנחים להכשרה להוראה במוסדות להשכלה גבוהה בישראל. (קישור).
37. החלטת המלי"ג מיום 10.9.2013 בדבר חידוש האוטונומיה (הסמכה כללית מראש לתקופה קצובה) לקיום תכניות לימודים חדשות לתואר שני במוסדות להשכלה גבוהה. (קישור).
38. החלטת המלי"ג מיום 12.9.2017 בדבר חריגה מתנאי קבלה. (קישור).

## 2. החלטות המלי"ג התחומיות:

## 2.1. לתואר ראשון:

1. נוהל למתן אישור למכללות אקדמיות להעניק לבוגרי תוכניות לימודים בהנדסה תואר "בוגר במדעים" (B.Sc.) - החלטת מלי"ג מיום 21.2.2012 כפי שעודכנה ביום 1.5.2012.
2. קווים מנחים והגדרות לתכניות לימודים בתחומים הנדסת מחשבים, הנדסת חשמל ואלקטרוניקה, הנדסת תוכנה ומדעי המחשב (דו"ח פייטלסון) - החלטת מלי"ג מיום 27.09.2016.
3. תשתיות הלימוד לתואר 'בוגר' ולתואר 'מוסמך' בפסיכולוגיה במוסדות להשכלה גבוהה - החלטת המלי"ג מיום 29.4.2008.
4. קווים מנחים לתוכניות לימודים בתחום מערכות מידע - החלטת המלי"ג מיום 24.5.2011.
5. קווים מנחים לתכניות לימודים לתואר ראשון בסייעוד - החלטת המלי"ג מיום 15.2.2005.
6. השלמה לתואר "בוגר בסייעוד" לאחים/ות מוסמכים/ות - החלטת מועצה מיום 28.6.2016.
7. מסגרות הכשרה להסבת בוגרי תארים אקדמיים ממוסדות להשכלה גבוהה לתואר "בוגר" בסייעוד - החלטת המלי"ג מיום 21.5.2013.
8. קריטריונים ללימודי משפטים לקראת תואר ראשון במכללות - החלטת המלי"ג מיום 6.5.1997.
9. דו"ח ועדת המשנה לבחינת קריטריונים נדרשים לקיומה של ספריה משפטית במכללות אקדמיות המקיימות לימודים במשפטים לקראת תואר אקדמי ראשון - פברואר 1998.
10. תכנית לימודים לתואר ראשון ושני במנהל עסקים - החלטת המלי"ג מיום 26.2.2008.
11. דגם מנחה לתכנית לימודים לתואר ראשון (B.A.) רב-תחומי/כללי - החלטות המלי"ג מיום 13.7.2004 ומיום 1.5.2012.
12. כיתוב בתעודת "בוגר" (B.A.) בתואר רב תחומי בתוכניות לימודים בהן נסמכו רוב הלימודים על פקולטה אחת בלבד - החלטת המלי"ג מיום 3.7.2012.
13. השלמה לתואר "בוגר בהוראה" למורים מוסמכים בכירים - החלטת מלי"ג מיום 18.11.2014.
14. תכנית לימודים לתואר "בוגר בהוראה" במתמטיקה במסלול העל-יסודי (ז'-י') - החלטת מלי"ג מיום 10.6.2014.
15. תכנית לימודים לתואר ראשון בקדם רפואה Pre Med - החלטת המלי"ג מיום 28.8.2012.
16. חידוש הפעלת המתווה ללימודים לתואר "בוגר בהוראת טכנולוגיה" (B.Ed.Tech.) במסלול העל-יסודי (ז'-י"ב) - החלטת מלי"ג מיום 12.4.2016.

## 2.2. לתואר שני:

1. קווים מנחים להגשת בקשה לפתיחת לימודי תואר שני (M.Sc.) ללא תזה בהנדסת תעשייה וניהול במוסדות שאינם אוניברסיטאות" - החלטת המלי"ג מיום 22.6.2010.
2. אמות מידה לתוכניות לימודים לקראת תואר שני במשפטים (LL.M.) ללא תזה - החלטת המלי"ג מיום 11.3.2003.
3. דו"ח הוועדה המשותפת של המלי"ג ומשרד הבריאות: ליבה לתואר שני בפסיכולוגיה - החלטת המלי"ג מיום 24.7.2012.
4. אמות מידה לקיום תכניות לימודים לתואר "מוסמך" (M.A.) במשפט למי שאינם בעלי תואר ראשון במשפטים LL.B. - החלטת המלי"ג מיום 11.3.2003.
5. תכנית לימודים לתואר שני (M.A.A.T.) בטיפול באמנויות - החלטת המלי"ג מיום 5.3.2013.
6. מתווה לתוכניות ייעודיות לתואר שני בטיפול באמצעות אמנויות למטפלים בפועל - החלטת המלי"ג מיום 5.3.2014.
7. הנחיות להגשת בקשה לפתיחת לימודי תואר שני (M.Ed.) במכללות לחינוך - פברואר 2002.
8. תואר שני מחקרי במכללות האקדמיות לחינוך - החלטת המלי"ג מיום 28.8.2012.
9. תואר שני "מוסמך בהוראה" במסגרת לימודים אינטגרטיבית עם תעודת הוראה (M.Teach.) - החלטת המלי"ג מיום 29.1.2008.
10. תכנית לימודים לתואר שני (M.Sc.) בהנדסת תעשייה וניהול - החלטת המלי"ג מיום 26.7.2011.
11. מתכונת לימודים ארבע שנתית (ללא שנת הסטאז') לתואר דוקטור ברפואה (M.D.) המיועדת לבעלי תואר "בוגר במדעים" - החלטת המלי"ג מיום 20.12.2005.

## נספח מס' 2 - טבלאות

### 1. טבלאות מבנה תכנית לימודים

#### 1.1. מבנה תכנית לימודים

(לכל סוגי התכניות למעט B.Ed. ו-M.Teach.)

שנת לימודים בתכנית		קורסי חובה		קורסי בחירה		סמינריון		סה"כ בשנה	
		ש"ש	נ"ז	ש"ש	נ"ז	ש"ש	נ"ז	ש"ש	נ"ז
						<b>סה"כ בתכנית</b>			

#### 1.2. מבנה תכנית לימודים B.Ed.<sup>5</sup>

##### 1.2.1. מבנה כללי של תכנית הלימודים:

היקף שעות		רכיבי הלימודים
לימודי חובה (בש"ש)	לימודי בחירה (בש"ש)	
		לימודים דיציפלינריים (דו-חוגי לפחות 26 ש"ש, חד-חוגי לפחות 48 ש"ש)
		לימודי הכשרה להוראה (פירוט בטבלה מס' 2)
		לימודי יסוד והעשרה (בין 6-12 ש"ש. מינימום 6 ש"ש) <sup>6</sup>
		סה"כ היקף השעות בפועל
90-96 ש"ש		סה"כ היקף שעות מחייב <sup>7</sup>

##### 1.2.2. מבנה רכיב לימודי הכשרה להוראה:

היקף שעות מחייב		רכיבי הלימודים
לתעודת הוראה בכל האפשרויות האחרות	לתעודת הוראה במקצוע אחד בחטיבת הגיל העל-יסודי בלבד	
15-21 ש"ש	15-18 ש"ש	א. לימודי חינוך (לפחות 4 ש"ש)
		ב. פדגוגיה ומתודיקה בהוראת המקצוע/ות (לפחות 4 ש"ש)
		ג. אוריינות מחקר בחינוך והוראה (לפחות 2 ש"ש)
9-15 ש"ש	6-9 ש"ש	2. התנסות מעשית
30-36 ש"ש	24 ש"ש	סה"כ נדרש

<sup>5</sup> בהתאם להחלטת המל"ג בדבר מתווים מנחים להכשרה להוראה (**קישור**)

<sup>6</sup> ניתן להרחיב את לימודי היסוד והעשרה עד ל-6 ש"ש נוספות (לימודי השכלה כללית, העשרה תרבותית, מורשת עם וכד') ובתנאי שסך היקף הלימודים הכולל לתואר לתעודת הוראה לא יעלה על 96 ש"ש.

<sup>7</sup> במקרים נמומים יהיה אפשר לחרוג מעבר למכסה של 96 ש"ש עד 5 ש"ש נוספות. היקף הלימודים לקראת תואר "בוגר בהוראה" בתחומי האמנות, העיצוב והיצירה יהיה 96-110 ש"ש. היקף הלימודים בחוג אנגלית לתואר "בוגר בהוראה" באנגלית במתכונת דו-חוגית לא יפחת מ-32 ש"ש (64 ש"ס), מתוכן לפחות 6 ש"ש (12 ש"ס) לימודי מיומנויות שפה.

### 1.3. מבנה תכנית לימודים M.Teach.<sup>8</sup>

1.3.1. טבלת מבנה כללי של תכנית הלימודים- נתיב "מוסמך בהוראה":

לימודים לתעודת הוראה בכל האפשרויות האחרות		לימודים לתעודת הוראה במקצוע אחד לעל יסודי		רכיבי הלימודים ב-M.Teach.
עם תזה	ללא תזה	עם תזה	ללא תזה	
לפחות 8 ש"ש	לפחות 8 ש"ש	לפחות 8 ש"ש	לפחות 8 ש"ש	לימודי חינוך
לפחות 4 ש"ש	לפחות 4 ש"ש	לפחות 4 ש"ש	לפחות 4 ש"ש	מתודולוגיה מחקרית
2 ש"ש סמינריון אחד = 2 ש"ש	2 סמינריונים = 4 ש"ש	2 ש"ש סמינריון אחד = 2 ש"ש	2 סמינריונים = 4 ש"ש	סמינריונים בחינוך (לפחות אחד חייב להיות אמפירי ורצוי שיכלול מחקר שדה באתר ההתנסות המעשית)
לפחות 8 ש"ש מהם 2 ש"ש לפחות כל בהוראת כל מקצוע	לפחות 8 ש"ש מהם 2 ש"ש לפחות כל בהוראת כל מקצוע	לפחות 6 ש"ש מהם 2 ש"ש לפחות בהוראת המקצוע	לפחות 6 ש"ש מהם 2 ש"ש לפחות בהוראת המקצוע	פדגוגיה ומתודיקה בהוראת המקצועות (כולל פדגוגיה כללית ומתודיקה דיסציפלינארית ועיבוד ההתנסות המעשית)
לפחות 9 ש"ש	לפחות 9 ש"ש	לפחות 6 ש"ש	לפחות 6 ש"ש	התנסות מעשית
33 ש"ש	36 ש"ש	30 ש"ש	33 ש"ש	סה"כ מחייב

1.3.2. טבלת מבנה כללי של תכנית הלימודים- נתיב "מוסמך בהוראת המקצוע":

לימודים לתעודת הוראה במקצוע אחד בכל מסלולי הגיל (גן, יסודי, על-יסודי, רב-גילאי וחינוך מיוחד)	רכיבי הלימודים ב-M.Teach.
לפחות 6 ש"ש	לימודי חינוך
לפחות 4 ש"ש	מתודולוגיה מחקרית
2 ש"ש סמינריון אחד = 2 ש"ש	סמינריונים בחינוך (חייב להיות אמפירי ורצוי שיכלול מחקר שדה באתר ההתנסות המעשית)
לפחות 4 ש"ש	פדגוגיה ומתודיקה כללית
לפחות 9 ש"ש, לפחות 6 ש"ש לעל יסודי בלבד	התנסות מעשית
לפחות 6 ש"ש (כולל סמינריון בדיסציפלינה או בהוראת הדיסציפלינה) + לפחות 2 ש"ש בהוראת הדיסציפלינה	לימודי דיסציפלינה והוראתה
33 ש"ש עם תזה, 36 ללא תזה	סה"כ מחייב

<sup>8</sup> בהתאם להחלטת המל"ג בדבר מתווים מנחים להכשרה להוראה (קישור)

## 2. טבלאות תכנית לימודים

### 2.1. טבלת תכנית לימודים בהפעלה מלאה (Steady State)

(לכל סוגי התכניות למעט B.Ed. ו-M.Teach.)

סגל הוראה נדרש			מס' קבוצות נדרש <sup>10</sup>	מס' תלמידים צפוי	קורס חדש/קיים	מס' שעות מעבדה שבועיות	מס' שעות תרגול שבועיות	מס' שעות הוראה שבועיות	קורס חובה/בחירה	קורס סמסטר/יאלי/שנתי	מס' ני"ז	שם הקורס	מס' הקורס	סמסטר	שנות התוכנית <sup>9</sup>
שעות הוראה נדרשות	דרגת המרצה	שם המרצה													
														סמ' א	א
														סמ' ב	
														סמ' א	ב
														סמ' ב	
														סמ' א	ג
														סמ' ב	
															סה"כ

<sup>9</sup> בהתאם לשנים הנורמטיביות הצפויות לתכנית.

<sup>10</sup> עבור קורסים חדשים: סה"כ מס' הקבוצות הנדרש לקיום הקורס. עבור קורסים קיימים: סה"כ תוספת הקבוצות הנדרשות.

## 2.2. טבלאות תכנית לימודים B.Ed. בהפעלה מלאה

### 2.2.1. טבלת תכנית הלימודים בלימודי הדיסציפלינה

יש להציג בטבלה זו תכנית לימודים במצב של הפעלה מלאה (Steady State)

סגל הוראה נדרש			קורס חדש/ קיים	שעות מעבדה (ש"ש)	שעות תרגול (ש"ש)	שעות הוראה (ש"ש)	היקף הקורס (נ"ז)	היקף הקורס (ש"ש)	קורס סמסטריאלי/ שנתי	סוג הקורס: שיעור/תרגיל סמינריון/סדנה/ מעבדה/התנסות (עיוני/מעשי)	שם הקורס	סמסטר	שנות התוכנית
שעות הוראה נדרשות	דרגת המרצה	שם המרצה											
												סמ' א	א
												סמ' ב	
												סמ' א	ב
												סמ' ב	
												סמ' א	ג
												סמ' ב	
												סמ' א	ד
												סמ' ב	
													סה"כ

מפתח לחישוב נ"ז: \_\_\_\_\_

**2.2.2. טבלת תכנית הלימודים בלימודי ההכשרה להוראה במסלול**

יש להציג בטבלה זו תכנית לימודים במצב של הפעלה מלאה (Steady State)

סגל הוראה נדרש			קורס חדש/ קיים	שעות סדנה (ש"ש)	שעות תרגול (ש"ש)	שעות הוראה (ש"ש)	היקף הקורס (נ"ז)*	היקף הקורס (ש"ש)	קורס סמסטריאלי/ שנתי	סוג הקורס: שיעור/ תרגיל/סמינריון/ סדנה/התנסות (חובה/בחירה)	שם הקורס	שנת לימודים	רכיב הלימודים <sup>11</sup>
שעות הוראה נדרשות	דרגת המרצה	שם המרצה											
													לימודי חינוך <sup>12</sup>
													פדגוגיה ומתודיקה כללית והוראת המקצוע
													אוריינות מחקר בחינוך ובהוראה
													התנסות מעשית
													סה"כ

\*מפתח לחישוב הנ"ז: \_\_\_\_\_

<sup>11</sup> היקף השעות בכל רכיב לימודי יהיה בהתאם לסעיף 4 בהחלטת "המתווים המנחים".

<sup>12</sup> בהתאם להחלטת "המתווים המנחים" סעיף 5 בהחלטה בלימודי החינוך כלול גם סמינריון בחינוך ובהוראה.

### 2.3. טבלאות תכנית לימודים M.Teach. בהפעלה מלאה

#### 2.3.1. טבלת תכנית לימודים בנתיב "מוסמך בהוראה" (ללא ציון מקצוע ההוראה על גבי תעודת המוסמך)

סגל הוראה נדרש			קורס חדש/ קיים	שעות סדנה (ש"ש)	שעות תרגול (ש"ש)	שעות הוראה (ש"ש)	היקף הקורס (נ"ז)	היקף הקורס (ש"ש)	קורס סמסטר/אלי/ שנתי	חובה/ בחירה	סוג הקורס: שיעור/תרגיל/התנסות סמינריון/ סדנה	שם הקורס	שנת הלימודים	רכיב הלימודים
שעות הוראה	דרגת המרצה	שם המרצה												
														לימודי חינוך
														מתודולוגיה מחקרית
														סמינריון בחינוך
														פדגוגיה ומתודיקה בהוראה
														התנסות מעשית
														סה"כ

מפתח לחישוב נ"ז : \_\_\_\_\_

2.3.2. טבלת תכנית לימודים בנתיב "מוסמך בהוראת המקצוע" (בציון מקצוע ההוראה על גבי תעודת המוסמך)

סגל הוראה נדרש			קורס חדש/ קיים	שעות סדנה (ש"ש)	שעות תרגול (ש"ש)	שעות הוראה (ש"ש)	היקף הקורס (נ"ז)*	היקף הקורס (ש"ש)	קורס סמסטרילי/ שנתי	חובה/ בחירה	סוג הקורס: שיעור/תרגיל/התנסות סמינריון/ סדנה	שם הקורס	שנת הלימודים	רכיב הלימודים
שעות הוראה	דרגת המרצה	שם המרצה												
														לימודי חינוך
														מתודולוגיה מחקרית
														סמינריון בחינוך
														פדגוגיה ומתודיקה בהוראה
														התנסות מעשית
														לימודי דיסציפלינה והוראתה
														סה"כ

מפתח לחישוב נ"ז : \_\_\_\_\_

**3. טבלת זיקה בין תחומי הליבה בהכשרה להוראה לבין הקורסים בלימודי ההכשרה להוראה (רלוונטי ל-B.Ed. ו-M.Teach.)**

תהליכי הוראה- למידה לתלמידים בעלי צרכים שונים ומרקע תרבותי שונה	תכנון הלמידה, ארגוניה, ניהולה והערכתה, תוך זיקה למערכת החינוך ולמדיניותה	תיאוריות וגישות בהוראה ובלמידה, כולל שילוב טכנולוגיות מידע ותקשורת	התפתחות קוגניטיבית- רגשית-חברתית של ילדים ונוער	היבטים של שיח דבור וכתוב בתהליכי הוראה למידה	אספקטים ערכיים- חברתיים-מוסריים, אתיים ואסתטיים בעבודת המחנך	נושאי ליבה	
						מס' ושם הקורס	מס' הקורס

**4. טבלאות סגל**  
**4.1. טבלת סגל ליבתי**

טבלת סגל ליבתי<sup>13</sup> - פירוט עמידה בכל סעיפי החלטת המל"ג בדבר סגל ליבתי מיום 19.5.2015 :

מס'	שם משפחה	שם פרטי	סעיף א.1.	סעיף א.2.	סעיף א.3.	סעיף א.4.	סעיף א.5.	סעיף א.6.
			עבר ועדת מינויים לדרגה אקדמית ממרצה ומעלה	מועסק במוסד להשכלה גבוהה לאורך כל השנה ומלמד בו לפחות 6 שעות שבועיות <sup>14 15</sup> שנתיות	מפרסם את עבודותיו המחקריות תוך שיוכו למוסד	משתתף באופן פעיל בהתנהלות האקדמית של המוסד <sup>16</sup>	אינו עובד במקום אחר ביותר מחצי משרה	בעל הסכם חתום עם המוסד לשמש בו כחבר סגל לתקופה של 3 שנים, לפחות.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<sup>13</sup> חבר סגל אקדמי בכיר במסלול לקביעות במוסד יחשב ל"ליבתי" גם אם אינו עומד בתנאים האמורים בסעיפים א'2, א'4 ו-א'6 במלואם.

<sup>14</sup> באוניברסיטה הפתוחה תומר דרישה זו לפיתוח חומרי למידה.

<sup>15</sup> למעט בעלי תפקידי ניהול אקדמי בכיר ברמת דיקן ומעלה.

<sup>16</sup> לרבות בגופים אקדמיים, בסנאט/במועצה האקדמית העליונה, בוועדות פנימיות וכיו"ב.

## הנחיות למילוי טבלאות הסגל:

יש למלא את הטבלאות בהתאם לחלוקה הבאה:

- א. סגל אקדמי בכיר - המסלול הרגיל/המסלול המקביל.
- ב. סגל אחר- 1- בכיר  
2- זוט
- ג. מורים מן החוץ- 1- בכיר  
2- זוט

### בכדי למנוע אי בהירויות:

א. בטבלת "סגל אקדמי בכיר" ייכללו המרצים המועסקים במוסד במשרה תקנית (חצי משרה ומעלה) ואשר קיבלו מינוי אקדמי באחת מהדרגות הבאות: מרצה, מרצה בכיר, פרופסור חבר, פרופסור מן המניין.

ב. "סגל אחר" ייכללו:

1. סגל בכיר – מי שמונו לדרגת מורה ומורה בכיר.
2. סגל זוט – מי שמונו לדרגת מורה מישנה א', מורה מישנה ב', מדריך ד"ר, מדריך, אסיסטנט, ועוזר הוראה. היקף העסקתם של מורה, מורה בכיר, מורה מישנה א' ומורה מישנה ב' לא יפחת מחצי משרה. היקף העסקתם של מדריך ד"ר, מדריך, אסיסטנט, ועוזר הוראה יהיה בהתאם לצרכי ההוראה.
- ג. על המוסדות החוץ-תקציביים לציין מהי ההגדרה ל"משרה מלאה" (סה"כ שעות שבועיות, מזה: עומס הוראה נדרש), שעל פיה פועל המוסד. החלטת המלי"ג מיולי 2003 קובעת כי היקף משרה מלאה במוסדות חוץ-תקציביים לא יפחת מ-6 ש"ש שנתיות (12 ש"ס) הוראה.

התנאים למינוי, הליך המינוי ותנאי העסקה, לרבות דרוג השכר של מורים מן החוץ, יהיו עפ"י הנחיות האגף לשכר ומנהל – תנאי העסקה ודירוג במוסדות להשכלה שאינם אוניברסיטאות ובמכללות האקדמיות- מאי 2005.

\* במסגרת הבדיקות באגף השכר ומנהל בשלב היתר/אישור פרסום והרשמה על המוסד להעביר הצהרה כי סגל המורים מן החוץ שעיקר עיסוקם במוסד אחר מתוקצב, קיבל אישורו של אותו מוסד להיות מועסק בתכנית המבוקשת ובהיקף הנדרש (מכתב האגף לשכר ומנהל מיום 16.12.2004).

## 4.2. טבלאות סגל הוראה

(לכל סוגי התכניות למעט B.Ed.)

### א. סגל הוראה אקדמי בכיר

תפקידים נוספים במוסד	מספר מונחים לתארים מתקדמים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה			תחום התמחות	מקום עבודה נוסף			חלקיות משרה בתכנית		חלקיות משרה במוסד		המוסד מעניק הדרגה	מועד קבלת הדרגה	דרגת העסקה	שם המרצה			
		שם הקורס	ש"ש למורה	סה"כ ש"ש		מקום		בשעות שבועיות	בשעות שבועיות	באחוזים	בשעות שבועיות	באחוזים				בשעות שבועיות	תואר	משפחה	פרטי
						היקף משרה	העבודה												
				.1															
				.2															
				.3															
				.1															
				.2															
				.3															

\* אנא ציינו מיהם המרצים המצוינים ברשימה, המועסקים במוסד ומועברים/מושאלים לתכנית המבוקשת מיחידה אחרת קיימת.

\* יש לפרט מהו פרק הזמן לו התחייבו כל המורים שהוצגו בבקשה כסגל קבוע המועסק במשרה מלאה ועיקרית.

**ב. סגל הוראה אחר**

**1. סגל בכיר**

נוספים במוסד תפקידים	מספר מונחים לתארים מתקדמים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה			תחום התמחות	מקום עבודה נוסף			חלקיות משרה בתכנית		חלקיות משרה במוסד		דרגת העסקה	שם המרצה			
		שם הקורס	שי"ש	סה"כ שי"ש למורה		היקף משרה		מקום העבודה	בשעות שבועיות	בשעות שבועיות	באחוזים	בשעות שבועיות		באחוזים	תואר	משפחה	פרטי
						באחוזים	בשעות שבועיות										
			.1														
			.2														
			.3														
			.1														
			.2														
			.3														

**2. סגל זוטר**

נוספים במוסד תפקידים	קורסים מתוכננים להוראה	שם הקורס	שי"ש	סה"כ שי"ש למורה	תחום התמחות	מקום עבודה נוסף			חלקיות משרה בתכנית		חלקיות משרה במוסד		דרגת העסקה	שם המרצה			
						היקף משרה		מקום העבודה	בשעות שבועיות	בשעות שבועיות	באחוזים	בשעות שבועיות		באחוזים	תואר	משפחה	פרטי
						באחוזים	בשעות שבועיות										
			.1														
			.2														
			.3														
			.1														
			.2														
			.3														

אנא ציינו מיהם המרצים המצויינים ברשימות, המועסקים במוסד ומועברים/מושאלים לתכנית המבוקשת מיחידה אחרת קיימת.

**ג. מורים מן החוץ**

**1. בכיר**

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה	תחום התמחות	מס' יחידות הוראה שנתיות	רמת העסקה (ב', ג')	שם המרצה		
					תואר	משפחה	פרטי

**2. זוטר**

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה	תחום התמחות	מס' יחידות הוראה שנתיות	רמת העסקה (א', 1)	שם המרצה		
					תואר	משפחה	פרטי

אנא ציינו מיהם המרצים המצוינים ברשימות, המלמדים במוסד ומועברים/מושאלים לתכנית המבוקשת מיחידה אחרת קיימת.

### 4.3. טבלאות סגל של תכנית B.Ed.

#### 4.3.1. טבלת סגל הוראה אקדמי בלימודי הדיסציפלינה

טבלת סגל הוראה אקדמי בכיר וזוטור בלימודי הדיסציפלינה

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה		תעודת הוראה ו/או ניסיון קודם במערכת החינוך	תחום התמחות	מקום עבודה נוסף		חלקיות משרה בתכנית		חלקיות משרה במוסד		מוסד מעניק הדרגה	דרגה אקדמית (על-פי סעיף א' לעיל)	מוסד מעניק התואר	תואר אקדמי	שם המרצה	
	היקף הקורס בש"ש	שם הקורס			היקף משרה בש"ש	מקום העבודה	בש"ש	באחוזים	בש"ש	באחוזים						

טבלת סגל מן החוץ בלימודי הדיסציפלינה

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה		תחום התמחות	רמת העסקה*	המוסד המעניק את התואר	תואר אקדמי	שם המרצה
	היקף הקורס בש"ש	שם הקורס					

\*מפתח לקביעת רמת העסקה: \_\_\_\_\_

**4.3.2. טבלאות סגל הוראה אקדמי בלימודי ההכשרה להוראה ובלמודי היסוד וההעשרה**

**טבלת סגל הוראה אקדמי בכיר וזוטור בלימודי ההכשרה להוראה ובלמודי היסוד וההעשרה**

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה		תעודת הוראה ו/או ניסיון קודם במערכת החינוך	תחום התמחות	מקום עבודה נוסף		חלקיות משרה בתכנית		חלקיות משרה במוסד		מוסד מעניק הדרגה	דרגה אקדמית (על-פי סעיף א' לעיל)	מוסד מעניק התואר	תואר אקדמי	שם המרצה
	שם הקורס	היקף הקורס בש"ש			מקום העבודה	היקף משרה בש"ש	בש"ש	באחוזים	בש"ש	באחוזים					

**טבלת סגל מן החוץ בלימודי ההכשרה להוראה ובלמודי היסוד וההעשרה**

תפקידים נוספים במוסד	קורסים מתוכננים להוראה		תחום התמחות	רמת העסקה*	המוסד המעניק את התואר	תואר אקדמי	שם המרצה
	היקף הקורס בש"ש	שם הקורס					

\*מפתח לקביעת רמת העסקה: \_\_\_\_\_

### נספח מס' 3- נוסחים ופורמטים לשימוש (לינקים לקבצים להורדה)

1. נוסחים להצהרות מרצים המביעים נכונות ללמד בתכנית, בהתאם להחלטת המל"ג מיום 17.7.2007:
  - א.1. הצהרה של חבר סגל "ליבתי" ([קישור להורדה של קובץ](#))
  - א.2. הצהרה של שאר חברי הסגל ([קישור להורדה של קובץ](#))
2. נוסח להצהרת מוסד המעניק רשת בטחון חיצונית ([קישור להורדה של הקובץ](#))
3. נוסח להצהרת סטודנט בדבר רשת בטחון ([קישור להורדה של הקובץ](#))
4. טבלת סגל אקדמי של אגף תקצוב ([קישור להורדה של הקובץ](#))
5. פורמט לקורות חיים ([קישור להורדה של הקובץ](#))
6. פורמט לסילבוס ([קישור להורדה של הקובץ](#))

**נספח מס' 4- תהליך לבדיקת בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה, כולל עבודת הסוקרים/ועדות הבדיקה המקצועיות ולוחות הזמנים שנקבעו בהחלטת המל"ג מיום 14.2.2017:**

**1. כללי**

- א. סוקרים/חברי ועדות בודקים תכניות לימודים במסגרת Peer-Review, והם מתבקשים להגיש את המלצתם למל"ג האם לאשר או לדחות את התכנית או לאשרה בתנאים מסוימים. תפקידם של סוקרים/חברי ועדות **אינו** לייעץ או להנחות או לשמש מעין ועדת היגוי למוסד.
- ב. פניה של המוסד לסוקרים/חברי הוועדות תיעשה באמצעות מרכז הוועדה, ולא יתקיים ביניהם קשר ישיר. במקרה בו יתקיים קשר ישיר כאמור, תיבחן האפשרות להפסיק את עבודת הסוקרים/הוועדה.
- ג. המוסד ישיב לשאלות ולפניות הסוקרים/חברי הוועדות בתוך פרק הזמן שנקבע על ידם כך שהם יוכלו לסיים את עבודתם בלוח הזמנים שנקבע להלן. במידה שהמוסד לא יעביר התייחסותו עד המועד שנקבע, ייתכן שהמלצות הסוקרים/חברי הוועדה יגובשו ויועברו למל"ג מבלי להמתין להתייחסות המוסד.

**2. תהליך בדיקה בקשה לפתיחת תכנית לימודים חדשה**

**א. הגשת התוכנית (משך זמן: עד 6 שבועות)**

תהליך רישום בקשה שתגיע למל"ג יתבצע ע"י האגף האקדמי של מל"ג, ככל הניתן תוך פרק זמן של עד 6 שבועות, ובכפוף לקבלת מלוא החומר הנדרש, ויכול:

1. בדיקה האם הוגשו כל המסמכים כנדרש והאם הבקשה תואמת את ההנחיות להגשת הבקשה, הדרישות ותנאי הסף לקיום תכנית לימודים חדשה, כולל תשלום אגרה.
2. בקשה שתמצא מלאה, תואמת את ההנחיות, ונכללה במסגרת התכנון הרב שנתי שאושר למוסד והוגשה בזמן - המוסד יקבל הודעה שהבקשה נרשמה והיא מועברת לבדיקה. רק בקשה שתכלול את כל המידע והמסמכים הנדרשים ותחשב כבקשה מלאה, תירשם ויחל הטיפול בה בהתאם לפרוצדורות שלהלן.
3. בקשה שלא תמצא תואמת להנחיות מל"ג, או לא אושרה במסגרת התכנון הרב שנתי שאושר למוסד או הייתה חסרה במסמכים מסוימים - תוחזר למבקש עם ריכוז ההערות הרלוונטיות והמלצה לביטול הבקשה. מוסד שיודיע על ביטול הבקשה כאמור, בתוך 3 חודשים מיום הגשתה, יקבל החזר על האגרה ששילם. מוסד כאמור, יוכל להגיש בקשה חדשה מתוקנת בהתאם, רק במועד ההגשה הבא.

**ב. מינוי סוקרים/ועדה מקצועית לבדיקת הבקשה (משך זמן למינוי: עד חודש)**

מינוי סוקרים/ועדה מקצועית לבדיקת הבקשה יהיה בהתאם לנוהל גיוס חברים לוועדות בדיקה מקצועיות/סוקרים שקבעה המל"ג בהחלטתה מיום 8.8.2017 ([קישור](#)).

**ג. עבודת הסוקרים/הוועדות לבדיקת הבקשה**

**1. עבודת הסוקרים (משך זמן: 4 חודשים)**

- א. הסוקרים יידרשו להגיש המלצתם בתוך פרק זמן של **4 חודשים** לעניין בקשות לפתיחת תכניות חדשות.
- ב. **הסוקרים** יתבקשו להימנע מתהליך אקטיבי של הצעות לשינוי התכנית המבוקשת ובנייתה מחדש, ויתייחסו לחומר שהוגש כפי שהוא. במידה וסוקר ירצה לבקר במוסד- יתאפשר לו.
- ג. הסוקרים יעבירו את הערותיהם למוסד פעם אחת. המוסד יוכל להגיב או לתקן את הבקשה תוך יישום ההערות שניתנו בתוך פרק הזמן שהוקצב לו לשם כך ע"י הסוקרים. אם יהיה צורך בהארכת פרק הזמן לעבודת הסוקרים - תועבר הבקשה

ליו"ר ועדת המשנה התחומית הרלוונטית אשר יוכל לאשר הארכה על-פי שיקול דעתו.

ד. אם מגיש הבקשה לא ישיב לבקשות ולשאלות הסוקרים בתוך לוחות הזמנים אשר נקבעו על-ידם, ואשר יאפשרו להם לסיים את עבודתם במסגרת הזמן כמפורט לעיל, תובא המלצת הסוקרים ללא התייחסות המוסד להחלטה בבקשה.

## 2. עבודת הוועדה המקצועית (משך זמן: 6 חודשים)

א. ועדה מקצועית תידרש להגיש המלצתה בתוך **6 חודשים** לעניין בקשות לפתיחת תכניות חדשות.

ב. הוועדה תתבקש להימנע מתהליך אקטיבי של הצעות לשינוי התכנית המבוקשת ובנייתה מחדש, ותתייחס לחומר שהוגש כפי שהוא.

ג. הוועדה תקיים **עד שני דיונים** (כולל התכתבויות) עם מגיש הבקשה לעניין שינויים והתאמות בתכנית המוגשת.

ד. הוועדה תקיים ביקור אחד אצל מגיש הבקשה, באופן שיוחלט על ידה.

ה. דרך עבודת הוועדה המקצועית:

▪ מתוך מטרה לייעל את תהליך הבדיקה ולקצר את פרק הזמן, הבקשה תועבר לוועדה באמצעות המייל להתרשמותה הראשונית.

▪ במקביל יקבע מועד לביקור הוועדה במוסד על מנת להתרשם באופן בלתי אמצעי מטיב התכנית וכן כדי לזרז את התהליך ולאפשר קבלת הבהרות ומענה לשאלות בזמן אמת.

▪ לאחר/בסמוך לביקור תעביר הוועדה מכתב מסכם לתגובת המוסד. הוועדות יעבירו את הערותיהן למוסד פעם אחת.

▪ המוסד יוכל להגיב ולתקן את הבקשה תוך יישום ההערות שניתנו בתוך פרק הזמן שהוקצב לו לשם כך ע"י הוועדה.

▪ הוועדה המקצועית תשקול לקיים דיון נוסף (פנימי/עם המוסד), על פי הצורך.

▪ אם יהיה צורך בהארכת פרק הזמן לעבודת הוועדה המקצועית - תועבר הבקשה ליו"ר ועדת המשנה התחומית הרלוונטית אשר יוכל לאשר הארכה על-פי שיקול דעתו.

ו. אם מגיש הבקשה לא ייענה לבקשות ולשאלות הוועדה בתוך לוחות הזמנים אשר

נקבעו על-ידה, ואשר יאפשרו לה לסיים את עבודתה במסגרת הזמן כמפורט לעיל, תובא המלצת הוועדה ללא התייחסות המוסד ולהחלטה בבקשה.

## ד. המלצות סוקר/סוקרים/חברי ועדה

1. המלצת הוועדה/הסוקרים לוועדת המשנה הרלוונטית תועבר למוסד.

2. המוסד יוכל - בתוך שבועיים - להעביר התייחסותו להמלצה המסכמת וזו תועבר להתייחסות הוועדה/הסוקרים לפני קיום דיון בוות"ת ובוועדת המשנה הרלוונטית.

## ה. בדיקות נוספות לצורך אישור פתיחת התוכנית (משך זמן: עד חודשיים)

המלצת הוועדה/הסוקרים, תשובת המוסד והתייחסות הוועדה/הסוקרים תובאנה לבדיקת אגפי ות"ת ודיון בות"ת.

תהליך בדיקה והחלטה אם לאשר פתיחת התכנית מרגע הגשת המלצה ע"י הסוקרים/וועדה, יתבצע בדרך כלל **עד 3 חודשים**. נושאים הכרוכים בבדיקה של גורם שלישי נוסף (כגון משרד ממשלתי וכו'), עלולים לדרוש זמן ממושך יותר.

1. תהליכי בדיקה פנימיים של אגפי ות"ת ודיון בות"ת:

הצוות המקצועי יגיש חו"ד (משפטית/תקציבית/שכר ותנאי העסקה), בקשר לתכנית לימודים בתוך פרק זמן שיאפשר עמידה בלוחות הזמנים לעיל. ייקבע תהליך כדי לאפשר עמידה בלוי"ז.

2. דיון בוועדת המשנה התחומית/מלי"ג וקבלת החלטה:

המלצת הוועדה/הסוקרים תובא - לאחר השלמת בדיקת אגפי ות"ת הרלוונטיים ודיון והחלטה בות"ת - לדיון בוועדת המשנה התחומית הרלוונטית, אשר תבצע את בדיקותיה על פי החלטתה, ותגיש את המלצתה לדיון והחלטה במל"ג.

ו. תוקפו של הנוהל הוא לשנה והוא ייבדק מחדש לאחר הפעלתו.

ככלל, סיום תהליך בדיקת פתיחת תכנית לימודים חדשה לקראת מתן אישור לפתיחתה, לא יעלה על 12 חודשים מרגע רישום הבקשה במל"ג.
---

יובהר, כי לצד מחויבותה של מל"ג לקיים את התהליך בעתו, חובת המוסדות היא לעמוד בדרישות התהליך הן מבחינת הגשה מלאה של הבקשות והחומרים הנלווים והן מבחינת לוחות הזמנים הנלווים לתהליך בכל אחד משלבי השונים.

נספח מס' 5 - חוק המל"ג (קישור)