

תקנון תואר ראשון - המחלקה למדעי המחשב

מבוא

מדריך זה מרכז מידע, המלצות ותקנות לגבי לימודי תואר ראשון במחלקה למדעי המחשב באוניברסיטת בר-אילן. מטרת התקנון להבטיח בהירות, עקביות והוגנות עבור כלל הסטודנטים והסטודנטיות, ולאפשר התנהלות מסודרת וברורה. כללים אלו ישתנו מעת לעת לפי החלטות המחלקה ויפורסמו באתר המחלקה; **בכל עת, הכללים המפורסמים באתר המחלקה הם הקובעים.**

בנוסף לתקנון המחלקה, מומלץ לקרוא את נהלי האוניברסיטה המפרטים את החובות והזכויות של הסטודנטים והסטודנטיות, המפורסמים באתר האוניברסיטה.

- 2 **רישום לקורסים, התקדמות בתואר**
- 4 **בחינות ומטלות**
- 6 **משמעת, אתיקה, והתנהגות מקצועית**
- 7 **הכרה בלימודים קודמים או מקבילים**
- 9 **נושאים כלליים**
- 9 **נוהל למניעת הטרדה מינית**
- 9 **פרטי קשר סגל מנהלה תואר ראשון**

רישום לקורסים, התקדמות בתואר

משך הלימודים המצופה בתואר המוגדר לפי מסלול הלימודים במחלקה, כמפורט בידיעון המופיע באתר המחלקה, הוא **3 שנים**. הרישום לקורסים הוא על בסיס עמידה בדרישות הקדם ומקום פנוי. יתכנו עיכובים בשל כישלון בקורסים או רישום לקורסים שלא נפתחו בסמסטר המבוקש, או שדרישות הקדם שלהם לא מולאו.

הנחיות לרישום לקורסים של המחלקה למדעי המחשב

מכסת שעות לתואר:

חובה עליך לוודא עמידה בהיקף נקודות הזכות הנדרשות לתואר.

מעבר קורסים:

השלמת קורס בהצלחה משמעה ציון עובר בכל מטלות הקורס, וקבלת ציון סופי "עובר" (60 ומעלה) בקורס, כשהציון מוזן במערכת.

סילבוס הקורס מציין את רכיבי מטלות הקורס שלפיהם ניתן הציון הסופי בקורס. ישנה חובה לעבור בציון עובר (60 ומעלה) את כל אחד מהרכיבים המפורטים בסילבוס **בנפרד**, כולל בחינה, בחנים, תרגילי בית, השתתפות בשיעורים וכו'. לדוגמה, ציון 90 בתרגילים לא יכול לכפר על ציון 50 בבחינה, היות ויש חובת מעבר לתרגילים וחובת מעבר נפרדת לבחינה (אלא אם מצוין אחרת בסילבוס הקורס, ובתנאי שציון הבחינה 60 ומעלה). בקורסי המחלקה לא ניתן להגיש עבודה במקום בחינה.

קורסי חובה:

אם לא עברת בחינה (נכשלת או לא ניגשת) במועד א' בקורס **חובה**, ניתן לגשת למועד ב'. אם לא עברת בחינה (נכשלת או לא ניגשת) במועד ב', עליך לחזור על הקורס (כלומר, עליך להרשם מחדש ולעמוד מחדש בכל המטלות) פעם נוספת **בסמסטר הקרוב ביותר בו יוצע הקורס בשנית**. אם לא ניגשת לאחד מהמועדים, ניתן להגיש בקשה לגשת למועד מיוחד על פי המפורט בהמשך.

קורסי בחירה:

בנוסף לקורסי החובה יש ללמוד מספר קורסי בחירה (לפי המוגדר בידיעון). קורסים שמספרם לא מתחיל ב-89 לא יוכרו כקורסי בחירה או חובה. קורסי "סמינר" אינם מוכרים כקורסי בחירה או חובה לתואר ראשון.

דרישות קדם:

לכל קורס יש רשימת דרישות קדם, הכוללת בין השאר רשימת קורסים שיש צורך בהשלמתם בהצלחה לפני שניתן להירשם לקורס. דרישות הקדם הינן "נגררות טרנזיטיבית", משמע: אם קורס א' הינו דרישת קדם עבור קורס ב', וקורס ב' הינו דרישת קדם עבור קורס ג', הרי שקורס א' הינו דרישת קדם עבור קורס ג', גם אם לא צוין כך במפורש.

בקורסי החובה של שנה א בלבד, מערכת הרישום של האוניברסיטה מאפשרת בתקופת הרישום טרם תחילת שנת הלימודים רישום לכלל קורסי שנה א. נדגיש כי הרישום לקורסי סמסטר ב של

שנה א הוא זמני ומותנה בעמידה בתנאי הקדם הרלוונטים לכל קורס. בדיקת תנאי הקדם מתבצעת לאחר תום תקופת השינויים, ולאחר קבלת ציוני המבחנים במועדי ב'. במקרה בו תנאי הקדם לא מתקיימים, הרישום לקורס יבוטל. באחריותך לוודא רישום רק לקורסים עבורם עמדת בכל דרישות הקדם בהצלחה.

מועד מיוחד בקורס:

זכאות למועד מיוחד בקורס מסויים לפי נהלי האוניברסיטה לא נחשבת להשלמת הקורס, ולכן לא ניתן להרשם לקורסים הדורשים אותו כתנאי קדם.

זכאות למועד מיוחד בקורס מסויים לפי נהלי האוניברסיטה חוסמת את האפשרות להירשם לאותו הקורס בשנית בזמן ההמתנה למועד המיוחד. יש לבחור בין המתנה למועד המיוחד, לבין הרשמה לקורס בשנית.

הגשת בקשה לבחינת רישום חריג לקורס ללא עמידה בדרישות קדם:

ניתן להגיש בקשה מיוחדת לרישום חריג לקורס ללא עמידה בתנאי הקדם של הקורס אם מתקיימים כל התנאים הבאים:

1. לסטודנט/ית ממוצע 85 לפחות בכל שאר הקורסים במחלקה
2. לסטודנט/ית יש לכל היותר ציון נכשל אחד בקורס חובה במחלקה
3. הושלמו לפחות 4 קורסי חובה במחלקה (כלומר, התקבל בהם ציון עובר).

עמידה בתנאים הנ"ל מאפשרת הגשת בקשה, והבקשה הזו תיבחן **לפנים משורת הדין** לפי שיקולי המחלקה.

הגשת בקשה לבחינת רישום חריג תעשה דרך מנהלת המחלקה, וצריכה לכלול את כלל הקורסים המבקשים עבורם רישום חריג, וכמובן את הסיבה לבקשה.

תשובת המחלקה על הבקשה היא סופית ולא ניתן לערער עליה.

חפיפות מערכת:

1. ניתן להירשם בחפיפה רק במקרה של חפיפת קורס בחירה בקורס בחירה אחר, **ולכל היותר פעם אחת במהלך הלימודים לתואר.**

2. **לא ניתן להירשם בחפיפה לקורס חובה.**
 החריגה היחידה לכלל זה היא בלימודי מסלול דו-חוגי: במסלול זה, אם לא ניתן לבנות מערכת ללא חפיפות, ניתן להירשם למערכת עם חפיפה בקורסי חובה ועד 4 ש"ס.

רישום בחפיפה יעשה במייל דרך מנהלת המחלקה רק לקראת סוף תקופת השינויים, ועל בסיס מקום פנוי.

תנאי התקדמות:

חובות הלימוד בכל מסלול לימודים במחלקה מפורטות בידיעון המחלקה.

להלן תנאי ההתקדמות שיש לעמוד בהם. **אי עמידה באחד מהתנאים הבאים תגרור הפסקת לימודים.**

1. **סיום חובות סמסטר א' שנה א' עד סוף שנת הלימודים הראשונה.** קרי, קבלת ציון עובר ומעלה בכל קורסי החובה של סמסטר א' שנה א' עד סוף השנה הראשונה ללימודים.
2. **סיום חובות שנה א' עד סוף שנת הלימודים השנייה.** קרי, קבלת ציון עובר ומעלה בכל קורסי החובה של שנה א' עד סוף השנה השנייה ללימודים.
3. מי שלא השלימו קורס חובה בהצלחה, יש לחזור על הקורס במועד העוקב בו הקורס ניתן.
4. **כישלון שני באותו הקורס:** לפי נהלי האוניברסיטה סטודנט שהיה רשום לאותו הקורס (חובה או בחירה) פעמיים, ולא עבר אותו בהצלחה בשתי הפעמים, יופסקו לימודיו במחלקה. נבהיר כי על קורס בחירה בציון נכשל אין חובה לחזור פעם נוספת, וניתן להחליפו בקורס בחירה אחר מאותו אשכול.

קורסים בהם קיימת זכאות לפטור יכללו במניין הקורסים בהם התקבל ציון עובר.

פריסת תואר:

המלצת המחלקה היא לקחת את הקורסים במועד, על פי המפורט בידיעון. בכל החלטה לפרוס את התואר יש לתכנן את תכנית הפריסה בקפידה רבה, כדי להמנע מחריגה מתקנון הלימודים (בפרט, יש לעמוד בתנאי ההתקדמות המפורטים בתקנון). **תכנית הפריסה היא על אחריותך.** חריגה מתקנון הלימודים, מכל סיבה שהיא (כולל ניסון פריסה כושל או לא מתואם של התואר) תגרור הפסקת לימודים, על פי התקנון.

בחינות ומטלות

נהלי בחינות, כולל זכאות למועדים מיוחדים ומועד ג', הם כמפורט בנהלי האוניברסיטה (באתר האוניברסיטה).

חידוד בנוגע לערעורים על בחינה (כנגזר מנהלי האוניברסיטה):

ניתן לערער על בחינה רק פעם אחת. במקרה של ערעור, ציון הבחינה יכול לעלות, לרדת, או להישאר אותו הדבר. **הציון החדש הינו סופי. לא ניתן להגיש ערעור על ערעור.**

הגשת מטלות:

יש להקפיד להגיש את העבודות, התרגילים והפרויקטים כמוגדר ע"י צוות הקורס, ובזמן שנקבע. איחורים יגררו הורדת נקודות או כישלון במטלה או בקורס, על פי שיקול דעת המרצה. לא ניתן להגיש את העבודות, התרגילים והפרויקטים לאחר תחילת תקופת המבחנים של הסמסטר בו הקורס נלמד. לא ניתן להגיש מטלות ביניים בקורס באיחור למעט סיבה מוצדקת (ראו למטה). במקרה כזה יינתן אישור להגשה באיחור לפי שיקול המרצה ובכפוף להוראות האוניברסיטה. במקרה שניתנה הארכה, לא תינתן הארכה נוספת, כלומר - לא ניתן לבקש הארכה על הארכה שכבר ניתנה.

אם ניתנת הארכה גורפת לכל הכיתה על ידי צוות הקורס, הארכה זו גוברת על הארכה פרטנית, ובפרט אין הארכה על הארכה באופן אוטומטי. דחיה במטלה מסוימת בקורס **לא מקנה** באופן אוטומטי דחיה במטלות העוקבות, אותן יש להגיש במועדן.

סיבות מוצדקות לדחייה בהגשת מטלות

1. **מחלה:** מחלה של 3 ימים לפחות, הנמשכת/מסתיימת בטווח של שלושה ימים לפני מועד הגשת התרגיל כולל יום מועד הגשת התרגיל. במקרה זה ניתן לקבל הארכה של יום אחד (כפוף לאישור מרופא).
2. **אישפוז/מחלה מורכבת:** במקרה של אישפוז הסטודנט/ית או קרובי משפחה מדרגה ראשונה בטווח של עד שבוע ממועד הגשת המטלה, או אם יש סיבה רפואית מורכבת כגון טיפולים רפואיים חריגים או מחלה כרונית - נא לפנות למנהלת המחלקה לקבלת סיוע והתאמות.
3. **אבל קרבה ראשונה:** כאשר השבעה נמשכת / מסתיימת בטווח של שבועיים לפני מועד הגשת התרגיל כולל יום מועד הגשת התרגיל. במקרה זה תינתן הארכה של 4 ימים (כפוף לאישור מתאים, כגון תעודת פטירה).
4. **חתונה:** יום החתונה של הסטודנט/ית המתקיים בטווח של עד שבוע ימים לפני מועד ההגשה, ועד שלושה ימים אחרי החתונה. במקרה זה תינתן הארכה של שני ימים (כפוף לאישור מתאים).
5. **מילואים:** בהתאם להוראת תקנון מילואים המופיע באתר האוניברסיטה. לתשומת לב: כאשר מתקבל צו לשירות מילואים, יש להודיע על כך למנהלת המחלקה במייל. יש לציין את הנושאים המיוחדים אשר יידרש בהם סיוע. לאחר השיבה מהמילואים, וכדי לממש את הזכויות בגין השירות, יש להציג אישור על שירות המילואים לצוות הקורס.
6. טיפולי פוריות, שמירת היריון, היריון, חופשת לידה/אימוץ, או קבלת ילד הורה/ילד חו"ח למשמורת/אומנה, כפי שמופיע באתר האוניברסיטה - זכויות אקדמיות.

נדגיש כי עומס בקורסים/תרגילים/בחינות, נסיעה לחו"ל, אירוסים, עבודה, שבע ברכות, וכל מה שאינו מופיע לעיל, **אינם** מוגדרים כסיבות מוצדקות **ולא יקבלו** אישור להגשה באיחור.

ערעור על מטלה:

בדיקת ערעורים לגבי מטלות שאינן בחינה תבוצע ע"י המרצה או מי שימונו ע"י המרצה (לדוגמה המתרגלים והמתרגלות). ניתן להגיש ערעור על מטלה רק לאחר פרסום הציון במטלה, ובתוך שבוע לכל היותר. גם כאן, כמו בבחינה: המטלה תיבדק מחדש, וביסודיות. הציון יכול לעלות, לרדת, או להישאר על כנו. התשובה לערעור הינה סופית--לא ניתן להגיש ערעור על ערעור.

הגשת מטלות במקרה של חזרה על קורס

במקרה של חזרה על קורס (למשל בעקבות כישלון בבחינה, או לשם שיפור ציון) יש להגיש את כל מטלות הקורס מחדש. לא ניתן "להעביר" את המטלות מהמועד הקודם בו נלקח הקורס.

משמעת, אתיקה, והתנהגות מקצועית

אנו מצפים לשמירה על יושר והתנהגות מקצועית בוגרת. אנו מקפידים על אמירת אמת, לא בעילום שם, ובשפה מנומסת וחפה מביטויים לא נאותים בתקשורת בין הסטודנטים והסטודנטיות, או עם סגל המחלקה (מנהלי ואקדמי, זוטר ובכיר, קבוע וזמני, כולם כאחד). הפרה של ציפיות אלה אינה מקובלת, ומהווה עברה משמעתית שתטופל בחומרה. העתקות בתרגילים, מבחנים, עבודות או מטלות אחרות, שימוש בחומרי עזר אסורים, וכו' -- כולן דוגמאות לעבירות אתיקה ומשמעת.

מעבר על כללי משמעת ואתיקה תגרור העלאת המקרה לוועדת משמעת אוניברסיטאית, שיכולה לפסוק, בין השאר, על פסילת הקורס ואף הרחקה מהלימודים (לפרק זמן מסוים, או באופן מוחלט). במקרה של הרשעה ע"י ועדת משמעת, עלולות להתווסף לכך גם הגבלות שונות נוספות על ידי המחלקה. לדוגמה, הפסקת מלגה (ודיווח לגורמים חיצוניים בהתאמה), מניעת העסקה במחלקה, מתן עדיפות נמוכה לרישום לקורסים מבוקשים, מניעת השתתפות בתוכניות חילופי סטודנטים, וכו'. מובהר בזאת שהרשעה וענישה בוועדת משמעת, איננה בסיס מוצדק לחריגה מתנאי ההתקדמות בתואר (לדוגמה: אם ועדת משמעת פסלה קורס של שנה א, ובשל כך אין עמידה בתנאי התקדמות של סיום קורסי שנה א עד סוף שנה ב, יופסקו הלימודים במחלקה. ראו "תנאי מעבר").

בנושאי העתקות ושימוש בחומרי עזר אסורים, מודגש בפרט: המחלקה מחמירה **מאד**. מי שיעתיקו יפגעו בהישגים וכן במוניטין של המחלקה וירכשו הרגלים אשר מחוץ לעולם האקדמי נופלים תחת הדין הפלילי. העתקות פוגעות במיוחד בסטודנטים ישרים. **לכן כל העתקה תוענש בחומרה, מבלי להבדיל בין מי שהעתיקו לבין מי שנתנו להעתיק.** המחלקה משתמשת באמצעים שונים לגילוי העתקות, לרבות תוכנה לזיהוי העתקות ואמצעים אחרים המתעדכנים מעת לעת. אין להגיש חומר שהועתק ממקורות חיצוניים, למשל מהרשת, וקל וחומר שאין לקבל עזרה חיצונית (בפרט בתשלום) בהכנת עבודות ומטלות.

התייעצות עם גורמים (חברים, רשת, חומרי עזר וכו') אפשרית, ובלבד שהמקור צוין במפורש. במקרה של ספק, יש לקבל אישור מראש מהמרצה. יש איסור חמור להגיש חומר שלא נכתב ויוצר ע"י הסטודנט או הסטודנטית, ללא ציון מקורות -- כולל חומרים מהרשת, עזרה (בתשלום או ללא תשלום) בהכנת עבודות ותרגילים, וכו'. מרצה הקורס יכול לחרוג מהנוהל דלעיל ולאשר במפורש במטלות מסוימות עבודה משותפת, שימוש רשת, וכדומה. מקרים אלו לא יחשבו להעתקה.

מתנות: אין לתת לסגל האקדמי והמנהלי מתנות לפני סיום התואר.

הכרה בלימודים קודמים או מקבילים

במקרים מסוימים ניתן לקבל פטור או הכרה בקורסים על סמך לימוד קורסים מקבילים במוסד אקדמי אחר על פי תקנון המחלקה והאוניברסיטה.

פטור על סמך לימודי קורס קודם:

הקריטריונים הבאים חלים לגבי בקשות להכרה בקורסים שנלמדו לפני התחלת הלימודים במחלקה למדעי המחשב, כתחליף לדרישות קורסים שקולים בתכנית מדעי המחשב.

יוכרו רק קורסים שנלמדו לפני תחילת מסלול הלימודים במחלקה. לא תתקבל הכרה בדיעבד על קורסים שנלמדו מחוץ לתכנית הלימודים במקביל ללימודים במחלקה.

בקשות להכרה בקורסים שנלמדו לפני תחילת הלימודים במחלקה למדעי המחשב ניתן לבקש עד תחילת שנת הלימודים (חודש אוקטובר) הראשונה. ניתן להגיש רק פעם אחת בקשה במערכת האינבר הכוללת את כל הקורסים בהם מתבקשת הכרה.

פטור מקורס בתכנית מדעי המחשב יתקבל על סמך לימודי קורס בעל אותו היקף שעות או היקף גדול יותר וסילבוס תואם. (במקרים חריגים בהם מספר הנקודות של הקורס הנלמד קטן מהקורס במדעי המחשב, במידה והפטור יאושר הוא יאושר בכפוף להשלמת הנקודות החסרות על ידי רישום לקורסי הבחירה שבתכנית הלימודים של המחלקה למדעי המחשב). אם הקורס שנלמד בעל היקף נקודות גדולות יותר מהקורס שעברו מבקשים את הפטור, לא ניתן לעשות שימוש בנקודות העודפות.

קריטריוני הזכאות לפטור:

שימו לב כי בכל מקרה יופעל שיקול דעת בכל מקרה לגופו, וגם אם מתקיימים הקריטריונים הבאים, האישור אינו אוטומטי. אולם, אם התנאים לא מתקיימים, לא ניתן לקבל אישור.

1. קורסים שנלמדו באוניברסיטאות בישראל, במסגרת אקדמית לתואר ראשון ומעלה יוכלו לקבל הכרה, בתנאי שהתקבל ציון מינימלי של 75, אם כי ישנם קורסים בהם הדרישה היא לציון מינימלי של 80. כמו כן, על סילבוס הקורס להיות מקביל לסילבוס של קורס דומה במחלקה. על כל אלה יתווסף שיקול הדעת האקדמי של הועדה המחלקתית.
2. קורסים שנלמדו במוסדות להשכלה גבוהה אחרים המוכרים ע"י המל"ג יועברו לבדיקה פרטנית.
3. המרה/פטור עבור חוג נוסף בבר-אילן יועברו לבדיקה פרטנית, ולאישור מדור סטטוס.
4. המרה/פטור על סמך לימודים אחרים, כגון קורס צבאי במסגרת ממר"ם או במודיעין, יועברו לבדיקה פרטנית (פירוט חלקי של הקורסים והפטורים נמצא במנהלת המחלקה).

למען הסר ספק, במקרים הבאים לא יתקבל פטור:

1. סילבוס שלא תואם לתוכן הקורס במחלקה, אף אם הקורס הוא בשם זהה.
2. קורס שכבר נלמד בבר-אילן והסטודנט או הסטודנטית ניגשו לבחינה בו.
3. קורסים שאינם אקדמיים, או שנלמדו לתואר אחר (למשל טכנאי, למעט מספר קורסים במסגרת צבאית, כמפורט מעלה).
4. קורסים אקדמיים שנלמדו במסגרת תואר שאינו קרוב לתחום הליבה במדעי המחשב (לדוגמה: תואר במדעי הרוח, חינוך).

חידוש לימודים:

ניתן להחליט על "הפסקת לימודים במחלקה מרצון" למשך תקופה מסוימת. במשך תקופת הפסקת לימודים הרישום לאוניברסיטה יוקפא. כמו כן, אי רישום לאף קורס במחלקה, וכן אי הופעה לבחינה בשום קורס במחלקה, במשך סמסטר או יותר, יחשבו להפסקת לימודים מרצון. כדי לחזור ללימודים לאחר הפסקת לימודים, יש להגיש בקשה לחידוש לימודים דרך מערכת האינטר ולקבל את אישור המחלקה והאוניברסיטה.

מעבר ממחלקות אחרות:

מעבר ממחלקה אחרת מחייב הגשת בקשה לשינוי מסלול דרך מערכת אינטר.
הבקשה תטופל ע"י ועדת קבלה לתואר ראשון.

מעבר מסלול בתוך המחלקה:

ניתן לעבור בין המסלול הדו ראשי והמסלול המורחב בתנאי שתנאי הקבלה הנדרשים לתוכנית הלימודים הרצויה מתקיימים. יש להגיש בקשה דרך מערכת אינטר.

נושאים כלליים

מדור תמיכה והנגשה:

סטודנט הזכאי לקבל הקלות במבחנים נדרש לפנות למדור תמיכה והנגשה לסטודנט. יש לפנות בחודש הראשון של סמסטר א' בשנת הלימודים הראשונה.

נוהל פניות:

גורם ראשון לטיפול:

- בנושאים אקדמיים הקשורים לקורס ספציפי, יש לפנות לצוות הקורס (מרצה, מתרגלים ומתרגלות), האחראי לתכנים להתנהלות הקורסים הנלמדים, כולל התרגולים והתרגילים.
- בנושאים מנהליים, יש לפנות לסגל המנהלי.

ערעורים על החלטת גורם ראשון:

אם יש מחלוקת עם המרצה או הסגל המנהלי יש לפנות בצירוף התעוד המתאים (כולל תשובת המרצה או הסגל המנהלי) לראש/ת המחלקה או מי שממונה על ידם. אם יש מחלוקת עם הנהלת המחלקה, הגורם הממונה הינו דיקן/ית הפקולטה למדעים מדוייקים.

בפניות להנהלת המחלקה יש לצפות לתשובה בתוך 14 יום. במקרים מורכבים, לדוגמה הדורשים דיון בוועדת חריגים (ראו להלן) או כינוס של מספר גורמים שונים, תתקבל תשובה ראשונה המסבירה שהנושא בטיפול בתוך 14 יום, וככל הניתן, מבטיחה גם תאריך יעד לתשובה סופית.

ועדת חריגים:

במקרים שאינם מופיעים בתקנון, ועדת החריגים של המחלקה תהיה הסמכות המחליטה, ולא הנהלת המחלקה.

נוהל למניעת הטרדה מינית

<https://www.biu.ac.il/regulations-and-audit/sexual-harassment-prevention-act>

פרטי קשר מנהלת המחלקה - תואר ראשון

ווטסאפ/ טלפון : 035318866

אימייל : bsc@cs.biu.ac.il