



הפקולטה לניהול
החוג למנהל עסקים

תקנון לימודים

אוקטובר, 2016

**אוניברסיטת חיפה
הפקולטה לניהול
החוג למנהל עסקים**

אוקטובר, 2016

תשרי, תשע"ז

תקנון הלימודים

1. כללי

1.1 נושאי משרות באוניברסיטה ובפקולטה

באוניברסיטה:	יושב ראש חבר הנאמנים	פרופ' אלפרד טאובר
	נשיא	פרופ' רון רובין
	רקטור	פרופ' גוסטבו מש
	סגן הנשיא למינהל	מר ברוך מרון
	דיקן לימודים מתקדמים	פרופ' יצחק הרפז
בפקולטה:	דיקן הפקולטה לניהול	פרופ' יצחק סמואל
בחוג למנהל עסקים:	ראש החוג	פרופ' שי צפריר

1.2 מוסדות החוג

1.2.1 מועצת החוג

המועצה היא הרשות האקדמית העליונה של החוג. חברים בה כל חברי הסגל האקדמי הקבועים מדרגת מרצה ומעלה. כיושב ראש המועצה משמש ראש החוג.

1.2.2 ועדת הוראה

ועדת ההוראה היא רשות אקדמית הפועלת מטעם המועצה. היא מונה שלושה חברים. הוועדה ממליצה על תכניות הלימודים ועל סדרי ההוראה. הוועדה מטפלת גם בענייני התלמיד כפרט על פי פניה בכתב. יושב ראש ועדת ההוראה הוא ראש החוג או מי שמונה מטעמו. החלטות עקרוניות של ועדת הוראה תאושרנה במועצת בית הספר ובמקרה הצורך תועברנה לדיקן ללימודים מתקדמים להמשך הטיפול.

הבהרה

התייחסות בלשון זכר בתקנון זה דינה כהתייחסות בלשון נקבה ולהפך.

תקנון הלימודים לתואר שני של אוניברסיטת חיפה, לרבות תקנון המשמעת, חל גם על תלמידי הפקולטה לניהול.

1.2.3 ועדת MA

הוועדה דנה בכל הבקשות לקבלה ללימודים אקדמיים לתואר שני במינהל עסקים, וזאת על סמך הישגי המועמד בלימודיו הקודמים, תוצאות בחינת GMAT או בחינת מיון חוגית, הידע שלו באנגלית, וניסיונו בתפקידי ניהול. הוועדה דנה גם בנושאים שוטפים הנוגעים ללימודים בחוג.

1.2.4 המזכירות

מזכירות החוג (להלן המזכירות) היא יחידה מינהלית העוסקת בתכנון והפעלה של מערכת הלימודים, על היבטיה השונים, בהתאם להנחיות ועדת ההוראה וראש החוג. המזכירות מטפלת בקשר בין התלמידים ויחידות המינהל של האוניברסיטה. היא מתאמת את מערכת השעות, לוח הבחינות, תעודות, הליכי מיון וקבלה, יעוץ ורישום, הענקת זיכויים, הנפקת אישורים, וכיו"ב.

2. תנאי קבלה לתכנית מוסמך במינהל עסקים

2.1 כללי

לימודי המוסמך במינהל עסקים (מב"ע) מיועדים להכשיר את הסטודנט לתפקידי ניהול. התכנית מאפשרת לסטודנטים לרכוש ידע עיוני מעמיק ולהתמחות בתחומים מרכזיים של מינהל עסקים. בתחומים אלה מקנה התכנית יכולת ניתוח ותכנון של פעילות עסקית. כמו כן מספקת תכנית הלימודים טכניקות לאבחון תופעות ניהוליות וכלים לקבלת החלטות. תכנית מב"ע חותרת לפתח אצל הלומדים יכולת ניהולית אינטגרטיבית.

2.2 אחריות אתית

הלימודים מבוססים על אמון רב בין האוניברסיטה לבין הלומדים בה, ומחייבים התנהגות ההולמת את כבוד האוניברסיטה ואת מעמד הלומד. התייחסות האוניברסיטה לנושא מפורטת בשנתון האוניברסיטה.

2.3 השתתפות בלימודים

2.3.1 תלמיד

כתלמיד רגיל בתכנית מוסמך במינהל עסקים נחשב רק מי שממלא אחר התנאים הבאים:

1. התקבל לתכנית בהתאם לכללי הקבלה;
2. אושרה תכנית לימודיו לפי הכללים;
3. הסדיר הרשמתו באגף מינהל התלמידים;
4. שילם שכר לימוד.

2.3.2 דרישות קבלה

מספר התלמידים המתקבלים ללימודי מוסמך במינהל עסקים מוגבל בהתאם ליכולת הקליטה של החוג. רשאים להגיש מועמדות ללימודי מב"ע תלמידים העונים על כל התנאים הבאים:

1. בעלי תואר בוגר אוניברסיטה בציון גמר של 80 ומעלה.
2. בעלי שלוש שנות ניסיון ניהולי/מקצועי, לאחר סיום התואר הראשון.
3. עמדו במבחן GMAT וקיבלו ציון מינימלי שייקבע. בחלק מתוכניות הלימוד תתקיים בחינת כניסה חוגית במקום בחינת ה- GMAT.
4. יש להם שליטה באנגלית ברמה נאותה על פי קריטריונים מקובלים.
5. הגישו טופס בקשה והמציאו בזמן את כל המסמכים הדרושים.
6. לאחר ראיון הוחלט לקבלם.

בעלי תואר שלישי ממוסדות מוכרים להשכלה גבוהה פטורים מבחינת ה- GMAT. בעלי תואר שני ממוסדות מוכרים להשכלה גבוהה או נושאי משרות בכירות בעלי ניסיון ניהולי רב יהיו רשאים להגיש בקשה לפטור מבחינת ה- GMAT/מבחינת הכניסה החוגית. ועדת ה- MBA תדון בכל הבקשות לפטור מבחינת ה- GMAT ובהכרה בבחינת מיון כתנאי להרשמה ולקבלה. לפי תקנון הרשות ללימודים מתקדמים, מועמדים שהם בוגרים או מוסמכים של אוניברסיטאות מוכרות מחו"ל, וכן של אוניברסיטאות בעלות שלוחות בישראל אשר פועלות באישור המועצה להשכלה גבוהה, יחוייבו לעמוד בהצלחה, כתנאי להרשמתם כמועמדים וכאחד מתנאי הקבלה ללימודים, במבחן GRE הכללי (general test) והמקצועי (subject test).

2.3.3 שימוש במחשב אישי

תלמידי מוסמך במינהל עסקים (מב"ע) חייבים בידע בסיסי מוקדם בהפעלת מחשבים אישיים (גיליון עבודה אלקטרוני, מעבד תמלילים ותוכנה סטטיסטית) לפני כניסתם לתכנית. הלימודים בתכנית מחייבים שימוש במחשב אישי ובמודם, המאפשר התחברות למחשב הראשי של האוניברסיטה ולמערכת התקשורת העולמית. כל תלמיד בתכנית חייב להצטייד במחשב אישי ובמודם לפני תחילת הלימודים. התלמידים יקבלו מספרי משתמש לצורך כניסה למחשב האוניברסיטה, למערכת התקשורת בדואר אלקטרוני ולרשת האינטרנט.

2.3.4 שכר הלימוד

התלמיד חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד לאוניברסיטה במלואם ובמועדם.

2.4 ידיעת שפות

2.4.1 ידיעת אנגלית

תלמיד בתכנית מבי"ע חייב להוכיח כושר קריאה, הבנה, כתיבה ודיבור בשפה האנגלית. בשפה זו עשויים להתנהל חלק מהקורסים הרגילים הניתנים בתכנית. רמת שליטתו של כל מועמד בשפה האנגלית תיבדק.

2.4.2 עברית

ידיעת השפה העברית היא דרישה בסיסית מכל תלמיד. תלמידים מחו"ל (בעלי תעודת בגרות לא ישראלית או תואר ראשון מאוניברסיטה לא ישראלית) חייבים להוכיח ידיעה מספקת בעברית. רמת העברית של תלמיד כזה נקבעת באמצעות בחינת מיון המתקיימת לקראת תחילת שנת הלימודים. הציון בעברית איננו נכלל בחישוב הממוצע לתואר. סעיף זה אינו חל על הלומדים בשפה האנגלית.

3. מבנה לימודי מבי"ע

3.1 כללי

תכנית מבי"ע כוללת: (א) לימודי תשתית;

(ב) לימודי ליבה;

(ג) לימודי התמחות;

(ד) לימודים אינטגרטיביים.

הלימודים שלובים וקשורים, ונלמדים ברצף המבוסס על שיקולים פדגוגיים.

3.2 ארגון

הלימודים מאורגנים בשבע עד שמונה תקופות. בכל תקופה יש שמונה שבועות לימוד ושבוע נוסף לבחינות ולהרצאות מיוחדות. על פי מידת אורכם נחלקים הקורסים בתכנית לשלושה סוגים: קצרים, בינוניים וארוכים. קורס קצר מורכב מיש"מ שבועית אחת, כאשר יש"מ היא יחידת שיעור מתוקנת הנמשכת 75 דקות זמן הוראה נטו. קורס בינוני מורכב משתי יש"מ לשבוע, וקורס ארוך בו הפגישה השבועית ארוכה יותר, על פי קביעה של וועדת ההוראה. קורס קצר יינתן בדרך כלל על פני מחצית תקופת לימוד, קרי ארבעה שבועות. בכל תקופה נלמדים שלושה או ארבעה קורסים. חלק מהקורסים יינתן במתכונת של סדנאות מרוכזות ו/או הרצאות אורח מיוחדות בימים עוקבים ("שבועות מרוכזים") בכדי לאפשר פריסת עומס נוחה יותר בזמן הלימודים.

3.3 זמני הלימודים

בחלק מתכניות הלימוד בחוג למנהל עסקים יתקיימו הלימודים בימים ב', ג', ה' אחה"צ

ובערב וביום ו'. בתכניות לימוד אחרות יתקיימו הלימודים ביום מרוכז אחד בשבוע.

בכל התכניות עשויות להיערך מעת לעת סדנאות בנושאים נבחרים שתהיינה מרוכזות על פני ימים שלמים במהלך השבוע.

3.4 דרישות הלימודים

התכנית לתואר מוסמך במינהל עסקים מחייבת עמידה בדרישות כל הקורסים שבתכנית.

3.5 זיכויים ופטורים

3.5.1 זיכוי על סמך לימודים מקבילים

יכול תלמיד לבקש זיכוי בעבור קורסים שלמד, כתלמיד לתואר שני מן המניין, בפקולטה או בית ספר אחר למינהל עסקים ושעבורם לא קיבל תואר, בתנאים הבאים:

- הבקשה נמסרה למזכירות לפני ראשית הלימודים;
- מדובר בקורסים שקולים בתכנם לקורסים הנלמדים בחוג;
- הקורסים נלמדו במוסד אקדמאי המוכר על ידי החוג והאוניברסיטה;
- הושגו בהם ציוני המעבר הנדרשים הן על ידי המוסד שבו נלמדו והן על ידי החוג;
- התלמיד עמד בתנאי המעבר של הפקולטה (בית הספר) שבה למד את הקורסים שעבורם הוא מבקש זיכוי.

הזיכוי המרבי האפשרי במסגרת זו הוא ל- 8 קורסים. אם הבקשה תאושר ע"י ועדת ההוראה יכללו הישגים של הקורס בתכנית הלימודים של התלמיד.

3.5.2 פטור על סמך לימודים קודמים

במקרים מסוימים יינתן פטור גם עבור קורסים שנלמדו לתואר ראשון או שני במוסד אקדמי מוכר, באם מדובר בהתמחות תחומית רלבנטית מפורשת (כגון חשבונאות, סטטיסטיקה וכו'). פטור זה מוגבל למקסימום של אחד עד שלושה קורסים (תלוי בתכנית) וציוני הקורסים הכלולים בו לא יכללו בגיליון הציונים. הפטור מותנה בבקשה מיוחדת, שתוגש לפני תחילת הלימודים, וכפוף לתנאי שקילות, מוסד ומעבר, הנזכרים בסעיף 3.5.1.

בקשות לזיכויים ופטורים ידונו בוועדת ה- MA של החוג, והמלצות הועדה יועברו לרשות ללימודים מתקדמים.

3.6 יעוץ ורישום לימודים

3.6.1 טופס לימודים

בכל שנת לימוד ימסור התלמיד טופס לימודים. בטופס ירשמו כל הקורסים בהם התלמיד ישתתף.

3.6.2 ביטול

אם קורס מתבטל הוא ימחק על ידי המזכירות מתכנית הלימודים האישית ויתכן שקורס אחר ירשם במקומו.

3.6.3 רישום חוזר

תלמיד שעמד בחובות קורס יהיה מנוע מלהירשם לאותו קורס במסגרת לימודיו.

3.6.4 קורסים חיצוניים

רשאי תלמיד, אשר פטור מחלק מתכנית הלימודים, לכלול בתכנית לימודיו עד שלושה "קורסים חיצוניים" (קורסים שאינם של החוג למינהל עסקים אשר כלולים בתכנית הלימודים לתואר שני של יחידה אחרת) בתנאי שקיבל על כך אישור בכתב מיושב ראש ועדת ה-MBA ומהחוג שבתכניתו כלולים הקורסים. קורסים אלה יהיו חלק בלתי נפרד מתכנית הלימודים של התלמיד וציוניהם יכללו בממוצע.

4. חובות לימוד

4.1 השתתפות בשיעורים

חובת השתתפות פעילה וסדירה חלה על כל השיעורים, הסדנאות, הסיורים, הסמינרים והתרגילים. אי השתתפות שוללת מהתלמיד את הזכות להיבחן בקורס ולקבל בו ציון סופי/מסכם.

4.2 משך הלימודים

מערך הלימודים מתוכנן לשבע עד שמונה תקופות שתתקיימנה ברציפות במשך כ- 18 חדשים (התכנית איננה חופפת לשנת הלימודים הרגילה). תלמיד איננו רשאי להתקדם בקצב איטי מהדרוש על ידי פריסת לימודיו באופן שונה מהנקוב בתכנית.

4.3 דרישות קדם

רישום לקורסים מותנה במילוי דרישות קדם. תלמיד אשר לא עמד בדרישות הקדם יפסיד את זכות הרישום לקורסים עוקבים ולא יוכל לסיים את לימודיו בזמן. התלמיד יאלץ להמתין לפעם הבאה בה יינתן הקורס "החסום". ההמתנה עלולה להתארך למספר תקופות. במקרה כזה יהיה צורך "בהתאמת שכר לימוד" (תוספת שכר לימוד).

4.4 אחסון קורסים

תלמיד רשאי מרצונו להפסיק את לימודיו למשך תקופה שלא תעלה על שנתיים ולצבור ישמיים (קרי, לאחסן קורסים) לקראת המשך לימודיו. התלמיד רשאי לאחסן ישמיים מתוך רשימת הקורסים שבחובותיהם עמד. פעולת אחסון מצריכה בקשה מיוחדת מועדת ההוראה. תלמיד שאחסן קורסים רשאי לבטל את האחסון ולהמשיך בלימודים רק במחזור העוקב או זה שלאחריו. הקורסים המאוחסנים ירשמו בקוד מתאים בטופס הלימודים.

4.5 הגבלת השתתפות (לגבי קורסי בחירה)

4.5.1 פתיחת כל קורס מותנית - בין היתר - במספר הנרשמים. עקרונית לא יופעלו קורסים שמספר הנרשמים אליהם נמוך מהמספר המינימלי שקבעה האוניברסיטה. במידת האפשר יודיע החוג מראש על אי פתיחה של קורס אך הוא רשאי לעשות זאת גם ללא הודעה מראש.

4.5.2 בהתאם לצורך יוגבל מספר התלמידים בקורס, סמינר, או סדנה לפי קביעת המורה. במקרה כזה תקבע זכות ההשתתפות בקורס על פי ממוצע הציונים עד לאותה תקופה. כאשר יש קורס אחר המהווה דרישת קדם ישמש הציון בקורס זה כמדד נוסף (או חילופי).

4.6 בחינות וציונים

4.6.1 השתתפות:

על התלמיד לעמוד בכל דרישות הקורס באותה תקופה שבה למד אותו. כדי לעמוד בדרישות עליו להשתתף ולבצע את המטלות שנקבעו על ידי המורה. כל המטלות ובכלל זה תרגילים, עבודות, ומבחנים קובעות את ציון המעבר.

4.6.2 ציון מעבר:

בכל קורס על התלמיד להשיג ציון 65 לפחות. המורה רשאי לקבוע את הציון על סמך בחינה אחת או יותר ו/או על סמך עבודה בכתב (סמינריון, פרויקט וכיו"ב).

4.6.3 תידוע:

בפגישה הראשונה בקורס יודיע המורה לתלמידים (במצורף לסילבוס של הקורס) באיזה אופן ייקבע הציון הסופי בקורס. ציוני הבחינה ימסרו למזכירות תוך 7 ימים מיום הבחינה. במקרים מיוחדים רשאי ראש החוג לתת הארכה למשך זמן בדיקת הבחינה. בכל מקרה יימסר הציון במועד כך שלא תיפגע אפשרותו של התלמיד להמשיך בלימודים. הציונים יפורסמו על לוחות המודעות בעילום שם.

4.6.4 בחינות תקופה

בחינות סופיות של תקופה יתקיימו בשבוע העוקב לשיעור האחרון לפי לוח זמנים מדויק שיפורסם בראשית התקופה. יש רק מועד אחד לכל בחינה. על התלמיד לוודא שציונו אכן פורסם על לוח הציונים וכן את רישומו בתדפיס הציונים שלו. מכיוון שקיים רק מועד אחד לבחינה, מחובתו של כל לומד לעשות כל שביכולתו להתאים עצמו למועד זה. אם מחמת סיבה משמעותית חושש הלומד שלא יוכל לגשת למועד זה, הוא צריך להגיש בקשה בכתב לועדת ההוראה של בית הספר מלווה בכול האישורים המתאימים, וליידע את מורה הקורס לגבי הגשת הבקשה. ועדת ההוראה תודיע ללומד ולמורה את החלטתה.

4.6.5 הפסקה זמנית בלימודים

תלמיד שלא מילא את הדרישות בקורס, לא ניגש לבחינה או שניגש והשיג ציון נמוך מ-65 לא יוכל להמשיך בלימודיו. התלמיד יצטרך ללמוד שוב את הקורס במלואו במועד הבא בו יינתן הקורס. הקורסים שאותם סיים בהצלחה יאוחסנו.

4.6.6 עבודות ופרויקטים

עבודה בכתב תימסר על ידי התלמיד עד שבוע לאחר השיעור האחרון, בהתאם להחלטת מורה הקורס. המורה ימסור את ציון העבודה למזכירות תוך שבוע מיום קבלתה. על התלמיד לוודא שציונו אכן פורסם על לוח הציונים וכן את רישומו בתדפיס הציונים שלו.

4.7 זכאות לתואר

למסיימי הלימודים מוענק תואר "מוסמך במינהל עסקים". תואר זה מוענק בתנאים המצטברים הבאים:

א. התלמיד השלים את לימודיו על פי דרישות החוג והרשות ללימודים מתקדמים, הן מבחינת המכסה הנדרשת של ישמ"ים והן מבחינת הרכב הקורסים.

ב. התלמיד ממלא אחר התנאים הבאים:

1. השיג ציון מעבר בכל אחד מהקורסים (65 לפחות);

2. השיג ממוצע משוקלל סופי של 76;

3. השיג ציון ממוצע של 76 בפרויקט הגמר, באם נדרש בתכנית (נא ראה סעיף 5.2 למטה)

4. הסדיר את כל חובותיו לאוניברסיטה;

5. אישר בכתב את ציוניו הסופיים.

ג. לאחר קביעת הזכאות לא ניתן לשנות את הציון.

4.8 רמת סיום

הענקת תעודת מוסמך או מוסמך בהצטיינות נתונה בידי הרשות ללימודים מתקדמים ועל-פי נוהל המאושר על-ידי הוועדה המתמדת של אוניברסיטת חיפה.

5. נוהל בחינות

5.1 נוהל בחינות לנבחן

5.1.1 זכאות:

רשאי להיבחן רק מי שהקורס רשום בתכנית הלימודים שלו ושמידא את דרישות ההשתתפות בו באותה תקופה. בנוסף יש להראות כרטיס תלמיד (או כרטיס נבחן) תקף. חובה להתייצב לבחינה בזמן ולקיים את נוהל הבחינות הכללי של האוניברסיטה.

5.1.2 כשלון

אם קיבל התלמיד ציון שהוא נמוך מציון המעבר בקורס נתון, עליו לתקן את הציון (להשיג ציון עובר) בפעם הבאה בה יינתן הקורס. בפעם זו יצטרך לעמוד בכל הדרישות המעודכנות בקורס.

כשלוש שנים בקורס יימנע מהתלמיד להמשיך וללמוד בתכנית המוסמך במינהל עסקים. במקרה של כשלוש בקורס נוסף, תדון וועדת ההוראה בזכאותו של התלמיד להמשיך את לימודיו לתואר.

5.1.3 ציון עודף

ציון עודף הוא ציון בקורס אותו ביקש התלמיד שלא להכליל בתכנית לימודיו לתואר. לפיכך לא יכללו הישגים שלו במכסה הדרושה לקבלת תואר מב"ע והציון לא ייכלל בממוצע הסופי לתואר. ציון עודף יכול להיות רק בקורס בחירה שנלקח בחוג או מחוץ לו (לפי סעיף 3.5.1 ו/או 3.6.4 לעיל).

5.2 שקלול ציונים

5.2.1 שקלול

כל ציון משוקלל בישימיים שהוקצו לקורס. הממוצע התקופתי הוא ממוצע משוקלל של ציוני הקורסים בתקופה מסוימת. הציון הסופי של התואר מורכב מציון פרויקט הגמר (המורכב משניים עד שלושה קורסים, עפ"י תכנית הלימודים) והמהווה 20% מהציון הסופי של התואר, יחד עם ממוצע משוקלל של כל יתרת הקורסים (80%).

5.2.2 אי-כלילות

ציונים שאינם כלולים בממוצע הם ציונים בקורסי אנגלית, ציונים בשימושי מחשב, וציונים בקורסים עודפים.

5.3 ערעור על ציונים

5.3.1 זכות

לתלמיד זכות ערעור על ציון בתוך 7 ימים מיום פרסום הציונים.

5.3.2 נוהל

באם יהיה צורך, תצולם לצורך הערעור מחברת הבחינה. התלמיד יעיין בתצלום בנוכחות המורה האחראי או מי שהוסמך על ידו ויגיש את ערעורו בכתב.

5.3.3 תגובה

המורה האחראי או מי שהוסמך על ידו יגיב על הערעור בתוך 7 ימים. הציון שיינתן אז יהיה הציון הקובע לצורך רישום. ציון זה יוכל להיות גבוה או נמוך מהציון המקורי.

5.3.4 שלילת זכות ערעור

ועדת ההוראה רשאית, לפי שיקול דעתה, לשלול זכות ערעור בבחינה מסוימת.

נספח

1. מזכירות החוג למנהל עסקים

1.1 כתובת

כתובת המזכירות: החוג למנהל עסקים, הפקולטה לניהול, בנין גייקובס קומה 6, חדר 601, אוניברסיטת חיפה, חיפה 31905. כתובת אתר האינטרנט: management.haifa.ac.il
טלפון: 04-8249193; פקס: 04-8249194.
שעות מענה טלפוני: ימים א'-ה', בין השעות: 11-13.

1.2 מודעות

לוחות המודעות של המזכירות נמצאים בבנין גייקובס, בקומות 2 ו-3. לוחות אלה משמשים לפרסום ציונים ולמסירת הודעות בעלות עניין כללי לתלמידים. השימוש בלוחות אלה הוא רק באישור המזכירות.
באתר החוג למנהל עסקים ניתן למצוא הודעות שוטפות, מערכות וסילבוסים.

1.3 הערות

א. תלמיד זכאי לקבל עד ששה אישורים חינם בשנה אקדמית מאגף מינהל תלמידים. מתוך האישורים הבאים: אישור תלמיד, אישור ציונים, אישור גובה שכר לימוד, אישור מערכת שיעורים. כל אישור נוסף או אחר יחויב בתשלום בהתאם לנוהל המקובל באוניברסיטה. מעבר לכך יונפקו אישורים תמורת תשלום לפי טופס בקשה. אישורים ינתנו רק לתלמידים שאין להם חוב לאוניברסיטה.
ב. הנפקת אישור בתשלום איננה מיידית.
ג. אישורים לחו"ל נשלחים רק כאשר יש בקשה של אוניברסיטה בחו"ל, שאליה מצורפת הסכמה בכתב של בעל האישור.
ד. מסירת מידע: מסירת מידע על תלמיד תעשה רק לתלמיד עצמו (על פי פניה). התלמיד רשאי ליפות בכתב את כוחו של אדם אחר לקבל את המידע.

2. ספרייה

ספריית האוניברסיטה עומדת לשרות התלמידים בהתאם לימים ולשעות פעילות המפורסמים באתר הספרייה.

3. חדרי דיונים

לרשות בית ספר לניהול עומדים חדרי דיון הנמצאים בבנין גייקובס ועומדים לרשות תלמידי החוג, בתיאום מראש.