

אוניברסיטת חיפה  
הפקולטה למדעי החברה  
בית הספר למנהל עסקים

# תקנון לימודים

אוקטובר, 2023

אוניברסיטת חיפה  
בית הספר למנהל עסקים  
הפקולטה למדעי החברה

**תקנון הלימודים****1. כללי****1.1 נושאי משרות באוניברסיטה ובפקולטה**

מר בראדלי בלום	יושב ראש חבר הנאמנים	באוניברסיטה:
פרופ' רון רובין	נשיא	
פרופ' גור אלרואי	רקטור	
מר מיכאל ווינר	סגן הנשיא למינהל	
פרופ' לילי אורלנד-ברק	דיקן לימודים מתקדמים	
פרופ' דפנה קנטי	דיקן הפקולטה למדעי החברה	בפקולטה:
פרופ' שלמה הראלי	ראש ביה"ס	בביה"ס למנהל עסקים:

**1.2 מוסדות ביה"ס****1.2.1 מועצת ביה"ס**

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

**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 פנייה בכתב. יושב ראש ועדת ההוראה הוא ראש ביה"ס או מי שמונה מטעמו. החלטות עקרוניות של ועדת ההוראה תאושרנה במועצת בית הספר, ובמקרה הצורך תועברנה לדיקן ללימודים מתקדמים להמשך הטיפול.

**הבהרה**

**התייחסות בלשון זכר בתקנון זה דינה כהתייחסות בלשון נקבה ולהיפך.**

**תקנון הלימודים לתואר שני של אוניברסיטת חיפה, לרבות תקנון המשמעת, חל גם על תלמידי ביה"ס למנהל עסקים, למעט בתחומים בהם תקנון ביה"ס קובע אחרת.**

**1.2.3 ועדת MBA**

הוועדה דנה בכל הבקשות לקבלה ללימודים אקדמיים לתואר שני במנהל עסקים, וזאת על סמך הישגי המועמד בלימודיו הקודמים, תוצאות בחינת GMAT או בחינת מיון בית-ספרית, הידע שלו באנגלית, וניסיונו בתפקידי ניהול. הוועדה דנה גם בנושאים שוטפים הנוגעים ללימודים בביה"ס.

#### 1.2.4 המזכירות

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

## 2. תנאי קבלה לתכנית מוסמך במנהל עסקים

### 2.1 כללי

לימודי המוסמך במנהל עסקים (מב"ע) מיועדים להכשיר את הסטודנטים לתפקידי ניהול. התכנית מאפשרת לסטודנטים לרכוש ידע עיוני מעמיק ולהתמחות בתחומים מרכזיים של מנהל 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 במנהל 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 במנהל עסקים מוגבל בהתאם ליכולת הקליטה של ביה"ס. 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 בית-ספרית במקום בחינת ה-GMAT.
4. יש להם שליטה באנגלית ברמה נאותה על פי קריטריונים מקובלים.
5. ביצעו הרשמה 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 הספרית. 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, יחויבו לעמוד בהצלחה, כתנאי להרשמתם כמועמדים וכאחד מתנאי הקבלה ללימודים, במבחן ה-GRE הכללי (general test) והמקצועי (subject test).

### 2.3.3 שימוש במחשב אישי

תלמידי מוסמך במנהל 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 למערכות האוניברסיטה ולמערכת התקשורת העולמית. כל תלמיד בתכנית חייב להצטייד במחשב אישי ובמודם לפני תחילת הלימודים. התלמידים יקבלו סיסמאות לצורך התחברות למערכות הממוחשבות של 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 מב"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 מב"ע

### 3.1 כללי

תכנית מב"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 בחמש עד שבע תקופות לימוד (תלוי תכנית לימודים). 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 ועדת 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 בביה"ס למנהל עסקים יתקיימו הלימודים בימים ג' וה' 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 במנהל 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 למנהל עסקים ושעבורם לא קיבל תואר, בתנאים הבאים:

- א. הבקשה נמסרה למזכירות לפני תחילת הלימודים;
- ב. מדובר בקורסים השקולים בתוכנם לקורסים הנלמדים בביה"ס;
- ג. הקורסים נלמדו במוסד אקדמי המוכר על ידי ביה"ס והאוניברסיטה;
- ד. הושגו בהם ציוני המעבר הנדרשים הן על ידי המוסד שבו נלמדו והן על ידי ביה"ס;
- ה. התלמיד עמד בתנאי המעבר של הפקולטה (בית הספר) בה למד את הקורסים שעבורם הוא מבקש זיכוי.

הזיכוי המרבי האפשרי במסגרת זו הוא עד 8 קורסים. אם הבקשה תאושר ע"י ועדת ההוראה, יכללו היש"מים 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 רלוונטית 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 יידונו בוועדת ה-MA של ביה"ס, והמלצות הוועדה יועברו לרשות ללימודים מתקדמים.

### 3.6 ייעוץ ורישום לימודים

#### 3.6.1 טופס לימודים

בכל שנת לימוד, יבצע התלמיד רישום ממוחשב באופן עצמאי לקורסים שיוגדרו מראש ע"י מזכירות התכנית.

#### 3.6.2 ביטול

אם קורס מתבטל, הוא יימחק על ידי המזכירות מתכנית הלימודים האישית, וייתכן כי קורס אחר יירשם במקומו.

#### 3.6.3 רישום חוזר

תלמיד שעמד בחובות קורס יהיה מנוע מלהירשם פעם נוספת 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 ביה"ס למנהל 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 ייכללו 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 תקופות שתתקיימנה ברציפות במשך כ-16 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 ייאלץ 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, לאחסון קורסים) לקראת המשך לימודיו. התלמיד רשאי לאחסון ישמיים מתוך רשימת הקורסים שבחובותיהם עמד. פעולת אחסון מצריכה בקשה מיוחדת מוועדת ההוראה. תלמיד שאחסון קורסים, רשאי לבטל את האחסון ולהמשיך בלימודים רק במחזור העוקב או זה שלאחריו. הקורסים המאוחסנים יירשמו 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 ביה"ס 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 המרצה. במקרה כזה, תיקבע זכות ההשתתפות בקורס על פי ממוצע הציונים עד לאותה תקופה. כאשר יש קורס אחר המהווה דרישת קדם, ישמש הציון בקורס זה כמדד נוסף (או חלופי).

**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 המרצה. כל המטלות ובכלל זה תרגילים, עבודות, ומבחנים, קובעות את ציון המעבר.

**4.6.2 ציון מעבר :**

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

**4.6.3 יידוע :**

בפגישה הראשונה בקורס יודיע המרצה לתלמידים (במצורף לסילבוס של הקורס), באיזה אופן ייקבע הציון הסופי בקורס. ציוני הבחינה ייפורסמו לתלמידים תוך 7 ימים מיום הבחינה. במקרים מיוחדים, רשאי ראש ביה"ס לתת הארכה למשך זמן בדיקת הבחינה. בכל מקרה, יימסר הציון במועד כך שלא תיפגע אפשרותו של התלמיד להיבחן במועד ב' ו/או להמשיך בלימודים.

**4.6.4 בחינות תקופה**

בחינות סופיות של תקופה יתקיימו, ככלל, בשבוע העוקב לשיעור האחרון ולפי לוח זמנים מדויק שיפורסם בראשית התקופה. בהתאם לכך, יתקיימו שני מועדי בחינה. מועד א' ומועד ב'. מועדים מיוחדים (מועדי ג'), במידה ויאושרו, יתקיימו בתום תכנית הלימודים עבור כלל הקורסים. על התלמיד לוודא שציונו רשום כהלכה בתדפיס הציונים שלו.

**4.6.5 הפסקה זמנית בלימודים**

תלמיד שלא מילא את הדרישות בקורס, לא ניגש לשני מועדי הבחינה, או שניגש אליהם 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 מרצה הקורס. המרצה יפרסם את ציון העבודה תוך 22 ימי עבודה מיום קבלתה. על התלמיד לוודא שציונו מופיע בתדפיס הציונים שלו.

**4.7 זכאות לתואר**

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

- א. התלמיד השלים את לימודיו על פי דרישות ביה"ס 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:

כשלון שני בקורס יימנע מהתלמיד להמשיך וללמוד בתכנית המוסמך במנהל עסקים.

#### 5.2 שקלול ציונים

##### 5.2.1 שקלול

כל ציון משוקלל בישמיים 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 תוך 7 ימים מיום פרסום הציונים.

### 5.3.2 נוהל

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

### 5.3.3 תגובה

המרצה 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 ביה"ס למנהל עסקים

#### **1.1 כתובת**

כתובת המזכירות: ביה"ס למנהל עסקים, הפקולטה למדעי החברה, בניין רבין קומה 9, חדר 9118, אוניברסיטת חיפה, חיפה 31905.  
כתובת אתר האינטרנט: [bschool.hevra.haifa.ac.il](http://bschool.hevra.haifa.ac.il)  
טלפון: 04-8249193; פקס: 04-8249194.  
שעות מענה טלפוני: ימים א'-ה', בין השעות: 11-13.

#### **1.2 הודעות**

באתר ביה"ס למנהל עסקים ניתן למצוא הודעות שוטפות, מערכות וסילבוסים.

#### **1.3 הערות**

א. תלמיד זכאי לקבל עד ששה אישורים חנים בשנה אקדמית מאגף מינהל תלמידים מתוך רשימת 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 יינתנו 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 תיעשה רק לתלמיד עצמו (על פי פנייה). התלמיד רשאי לייפות בכתב את כוחו של אדם אחר לקבל את המידע.

### 2. ספרייה

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

### 3. חדרי דיונים

לרשות בית ספר למנהל עסקים עומדים חדרי דיון הנמצאים בבניין רבין ועומדים לרשות תלמידי ביה"ס, בתיאום מראש.