

הטכניון * מכון טכנולוגי לישראל

ספריית הטכניון
א.ק.ח.



ק ט ל ו ג
ל י מ ו ד י
מ ו ס מ כ י מ
ת ש כ " ט

נ ר ד א'

כ ל ל י

70
30
30
15
15
20
24
32
56
24
30
30
120
75
80
20
16
30
22
30
24
30
30
30
30

84 7 / 30
24 7 / 28

בנינים בנינים — בבניה או בשלבי תכנון מחקרים

1. בית העצרת ע"ש צ'רצ'יל
2. בית הסנס
3. הספרייה המרכזית ע"ש אלישר
4. בית הסודנים
5. שדרות דוד רח
6. בנין המחלקה להנדסה אירונאוטית ע"ש פרייז
7. בנין אוטרוב — יעקבסון
8. חורש אברהם סולין
9. המעבדה להנדסה אירונאוטית ע"ש בודר
10. מעבדה למבני מטוסים
11. המרכז להנדסה גרעינית ע"ש שרמן
12. המעבדה למדעי הגרעין
13. כור גרעיני
14. בנין המחלקה ללימודים כלליים
15. בנין המחלקה להנדסת תעשייה וניהול ע"ש קופר
16. מרכז אולמן
17. בנין הפקולטה למתמטיקה (פלורידה)
18. מרכז המחקר האלקטרוני
19. בנין הפקולטה להנדסת חשמל ע"ש פישבך
20. המבדקה לחשמל ע"ש מילרטיק
21. קמפוס הישראלי למחקר
22. המחלקה למחקר ע"ש נרינבאום
23. בנין הפקולטה למכונות ע"ש דנציגר
24. המעבדה לכח חום ע"ש וונג
25. בנין מכון איינשטיין לפיסיקה
26. אנף לפיסיקה עיונית
27. בנין למחקר בפיסיקה ע"ש לידו
28. מצב המוצק ע"ש רחן
29. הבנין לכימיה ע"ש קומפסון
30. בנין ברונשטיין
31. בנין קנה
32. מעבדה ללחץ גבוה ע"ש ברנד
33. המחלקה למיקרוביולוגיה חשיתית ע"ש גולדסמיס
34. הבנין לטכנולוגיה של החזון ע"ש פיסבורג
35. הפיזיקוס פלנסקי של הנדסה כימית ע"ש ושינגטון
36. הפקולטה להנדסה כימית ע"ש סובל
37. המעבדות למחקר הגנטי והקרפטיקה
38. בנין ביה"ס המקצועי תיכוני ע"ש קונף
39. המעבדה להידראוליקה ע"ש סינגל
40. מגדל מיס
41. בנין בורוביץ
42. הבנין להנדסת קרקע ע"ש מאורברג
43. בנין להנדסה חקלאית
44. אנף ע"ש שמואל ברודי
45. מגדל מחקר
46. אנפית-אירון ע"ש לילנסל
47. אנף ע"ש סרנצ'יטק
48. המרכז לחקר הבניה הכפרית

40. בנין התחנה לחקר הבניה ע"ש פולאק
41. המבדקה לחומרי בנין ע"ש פייף
42. מעבדה אקוסטית
43. אודיטוריום
44. בנין לקשרי צבור ע"ש איסלר
45. מרכז הספורט ע"ש סניור
46. א. מנרטי מינס
47. ב. מנרטי ספורט
48. ג. אולס התעמלות
49. מעון סטודנטים ע"ש רח
50. מעון סטודנטים ע"ש זוסמן
51. מעון סטודנטים ע"ש ויקס
52. בנין מעדון סטודנטים ע"ש בלחובסקי
53. מרכז חרבות לסטודנטים
54. מעון סטודנטים ע"ש פילדלפיה
55. מעון סטודנטים ע"ש שיין
56. מעון סטודנטים ע"ש פישבך
57. מעון סטודנטים ע"ש פרוסט
58. בית הארחה ע"ש סאלנגר
59. מעון סטודנטים ע"ש הירשמן
60. מעון סטודנטים ע"ש ויסקינד
61. מרכז סטודנטים ע"ש גולדבלס
62. מעון סטודנטים ע"ש מייור
63. מעונות העמים
64. מעון ע"ש קנדי ליי
65. א. מעון ע"ש פינקלשטיין
66. ב. מעון ע"ש רח בנדר
67. מרכז חרבות לסטודנטים ע"ש ארבת חסך
68. הבנין למחקר תעשייתי-שמושי ע"ש אנסול תגה יוספז
69. בית כנסת (אהל אהרון)

שטחים מיועדים לבנינים ושרותים אחרים

- א. מרכז תחבורה ורחבת בניסה
- ב. פארק ומועדון קיני
- ג. חדרי אוכל — הרחבת
- ד. קאמפוס סטודנטים — הרחבת
- ה. מגדל תצפית והאזרה
- ו. מרכז תצוגה סכנולתי
- ז. תצוגת חוץ
- ח. הרחבת חוץ
- ט. בית הלל — מרכז תרבות
- י. רחבת התכנסות מודרנת
- יא. מוסדות מחקר חצוניים
- יב. פקולטה להנדסת בנין
- יג. מועדון ספורט — הרחבת
- יד. מעבר לחולכי רגל
- יז. כביש שרותי החורף אוחסנה
- יח. פקולטה בעתיד
- יט. כביש בניסה חדש
- כ. שטחי תעיה כלליים
- כא. תעיה סגורה

תוכן עניינים

חלק א' - קטלוג

עמוד

3	הקדמה לסטודנטים משתלמים
5	פרק א - הטכניון
5	1. פתח דבר
7	2. לוח השנה האקדמי חשכ"ט (1968/69)
8	3. המפתח לסימול המקצועות ביחידות האקדמיות
9	4. תולדות הטכניון
12	5. ארגון אקדמי
13	6. מבנה ארגוני
16	תסריט ארגוני
17	7. הנשיא והמשנים לנשיא
17	8. ראשי היחידות האקדמיות
18	9. סנט הטכניון
21	10. ארגון מינהלי
23	11. ספריות הטכניון
28	12. המחקר בטכניון
30	פרק ב - בית-הספר ללימודי מוסמכים
30	1. הקדמה
30	2. קיצורים - תקנות
31	3. העודה בית-הספר - תקנות
31	4. חיבור ומבנה אקדמי - תקנות
32	5. חלק מינהלי
32	6. המועצה ללימודי מוסמכים - תקנות
34	7. דיקן בית-הספר - תקנות
34	8. ועדות ללימודי מוסמכים - תקנות
36	9. הוראה - תקנות
36	10. שירותי הבריאות בטכניון
37	11. תשלומים - נוהל
39	12. סיוע לסטודנטים
40	13. סיוע לסטודנטים - נוהל
42	14. אסיסנטים ומדריכים משתלמים - תקנות

43	פרק ג - הנחיות למשתלם לתואר מ"ס
43	1. התואר מ"ס - תקנות
43	2. חוארי מ"ס בסכניון
44	3. סוגי סטודנטים - תקנות
45	4. קבלת סטודנטים - תקנות
46	5. קבלת סטודנטים - נוהל
48	6. הדרישות לקבלת התואר מ"ס - תקנות
49	7. משך ההשתלמות - תקנות
50	8. חופשה מהשתלמות - תקנות
50	9. הלימוד - תקנות
51	10. הגשת תוכנית לימודית סמסטרית - נוהל
51	11. הלימוד - תקנות (המשך)
53	12. מחקר ופרויקט - תקנות
54	13. הצעת נושא מחקר או פרויקט - נוהל
54	14. מחקר ופרויקט - תקנות (המשך)
55	15. דו"ח התקדמות - נוהל
56	16. החיבור ובחינת-גמר - תקנות
57	17. הוראות לגבי עריכת חיבור - נוהל
58	18. בחינת-גמר - תקנות (המשך)

60	פרק ד - הנחיות למשתלם לתואר ד"ר
60	1. התואר ד"ר - תקנות
60	2. סוגי סטודנטים - תקנות
61	3. קבלת סטודנטים - תקנות
62	4. קבלת סטודנטים - נוהל
64	5. הדרישות לקבלת התואר ד"ר - תקנות
65	6. הדרישות לקבלת התואר ד"ר - נוהל
65	7. משך ההשתלמות - תקנות
66	8. חופה מהשתלמות - נוהל
66	9. מחקר - תקנות
68	10. הצעת נושא מחקר - נוהל
68	11. דו"ח התקדמות - נוהל
69	12. בחינת מועמדות - תקנות
69	13. תיאור תמציתי - נוהל
69	14. בחינת מועמדות - תקנות (המשך)
70	15. החיבור ובחינת-גמר - תקנות
72	16. הגשת החיבור - נוהל
72	17. הוראות לגבי עריכת חיבור - נוהל
72	18. בחינת - גמר - תקנות (המשך)
75	19. תורים מועדים למשתלם לד"ר.

76	פרק ה - הנחיות למשתתף בלימודים מתקדמים
----	--

הקדמה לסטודנטים משתלמים

חוברת זו נועדה לעזור לך באירגון השתלמותך לתואר גבוה, מגיסטר או דוקטור; או בלימודים מתקדמים. החוברת מתארת את מבנה הסכניון ומוסדותיו, את מבנה בית-הספר ללימודי מוסמכים, את הדרישות המיוחדות הכרוכות בהשתלמות לתואר מ"ס או ד"ר ואת השירותים הניתנים בסכניון, כגון: שירותי בריאות, מענקים, הלוואות. אני ממליץ לקרוא את החומר בתשומת-לב מרובה, על מנת שתוכל לשמור על כל התקנות והנהלים המתוארים בו במועדיהם. הדבר ימנע ממך קשיים, משך השתלמות נוסף, התכתבות מיותרת ופניות למזכירות בית-הספר. אולם מחוץ לדרישות הפורמליות, שאין להימנע מהן, ברצוני להעיר כמה הערות אישיות.

הצלחה בלימודי מוסמכים היא, בעיקרו של דבר, חוויה אישית עמוקה. עד כה נדרשה ממך הבנת חומר חדש, מושגים חדשים ושיטות חדשות, כפי שלמדת מפי מוריך בכיתה או מחוץ קריאה בספרים. גם כעת תידרש ללמוד מושגים חדשים, אולם הדגש יושם על דרכי עבודה וגישה לנושא. במחקרך לא תוכל להתבסס על הרצאות וספרים. תצטרך לגשש ולמצוא את דרכך תוך ניסוי וטעייה, תוך התגברות על ספיקות ופקפוקים. לפעמים יקרה שתיכשל, ותיאלץ להתחיל בנושא חדש או בגישה חדשה. עליך יהיה להוכיח עצמאות מחשבה, אי-הסתמכות עיוורת על אוטוריטה, ולימוד מעמיק של הנושא בהיעזורך בכתבי-עת מדעיים הממלאים את מדפי ספריות הסכניון.

בקשייך אל תהסס לפנות אל מוריך, וראשית כל אל מנחך ואל יועציך. המגע עם חוקרים ומדענים יוצרים יעורר את מחשבתך לרעיונות מקוריים ויסקל על כניסתך לפרד"ס המחקר המדעי. אל תירחע מלהפריע להם בעבודתם, כי תפקידם בסכניון לעזור לך ולחנך דור ממשיכים. מזכירות בית-הספר תעזור לך ביעוץ והדרכה. אם נותרו לך בעיות, שלא נפתרו במסגרת יחידתך, תוכל לפנות ישר אליי.

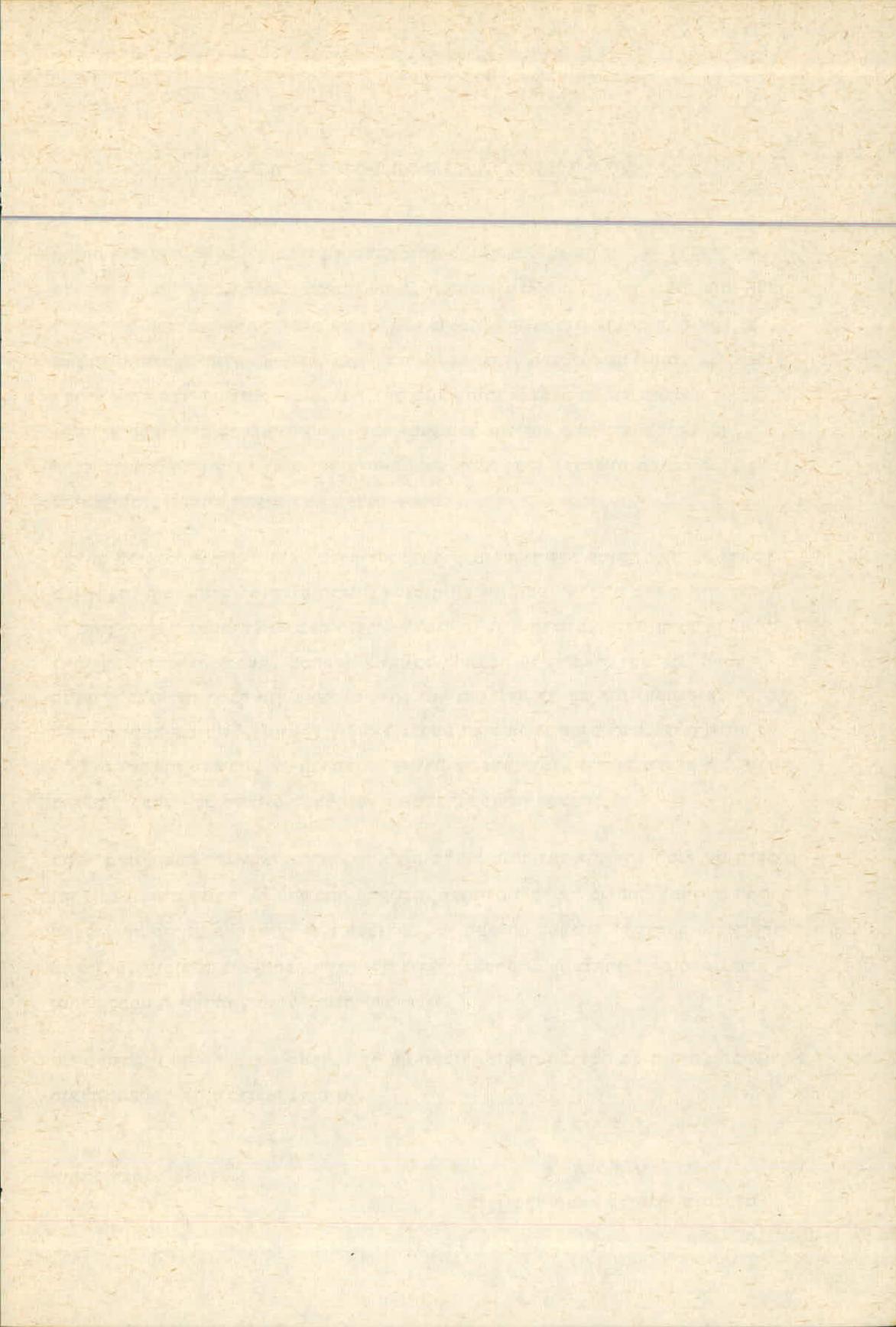
אני מקווה, ששהותך בבית-הספר, על אף העבודה הקשה הכרוכה בלימודים, תביא לך תועלת ותשאיר לך זיכרונות נעימים.

ב ב ר כ ה,

ע' איכנא

חיפה, דצמבר 1968.

דיקן בית-הספר ללימודי מוסמכים



פרק א': הטכניון

1. פתח דבר

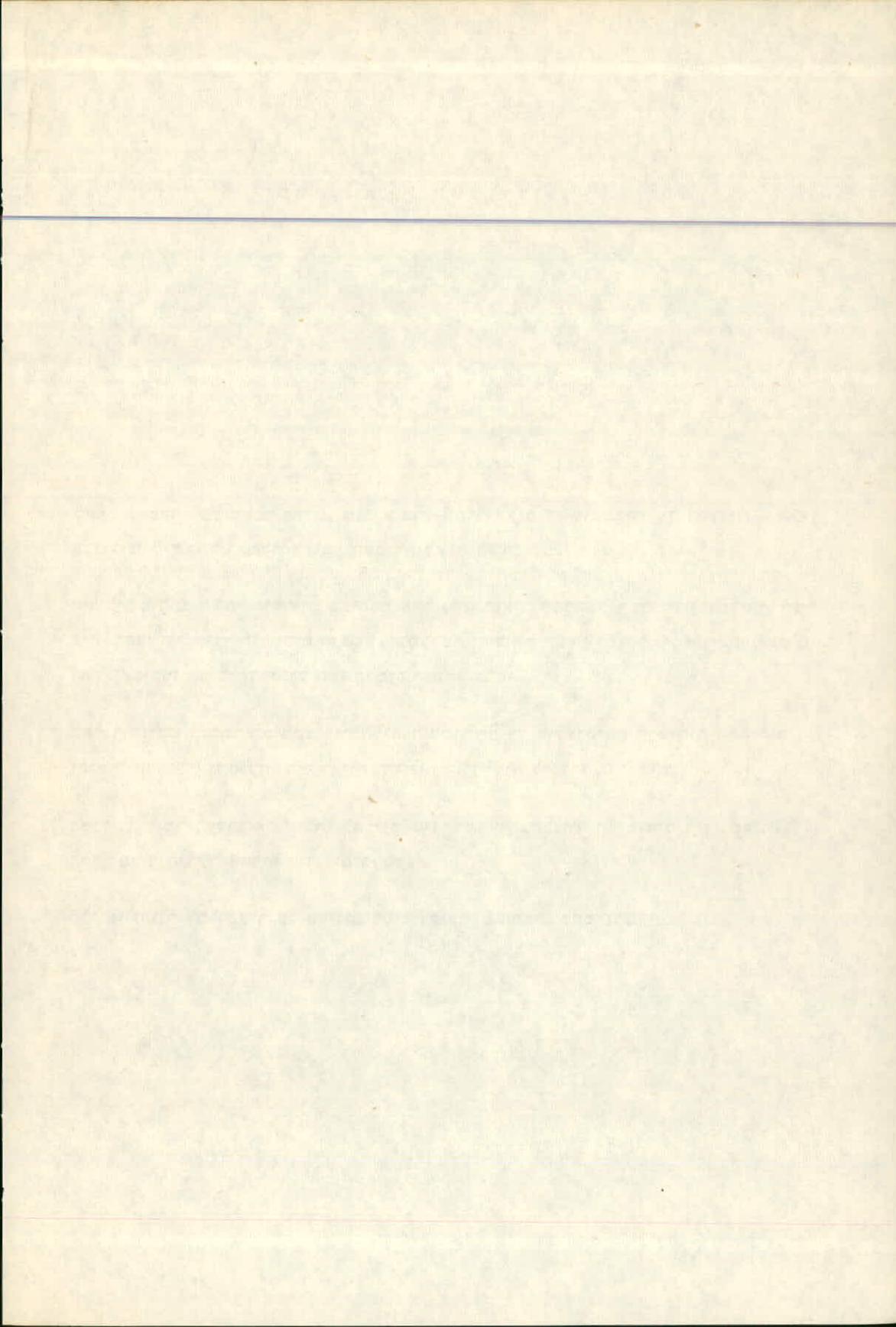
לאחר הפסקה של מספר שנים, מוציא בית-הספר ללימודי מוסמכים של הטכניון - מכוון טכנולוגי לישראל, קטלוג בשפה העברית לשנת תשכ"ט.

הקטלוג מורכב משתי חוברות: בחוברת אחת ניתן תיאור קצר של הטכניון ומוסדותיו ושל בית-הספר ללימודי מוסמכים ומבנהו, בהדגשת הדברים העשויים לעניין את הסטודנטים ואת האסיסטנטים והמדריכים המשתלמים לתואר גבוה.

בחוברת השניה מפורטים מקצועות הלימוד לסוגיהם על סילבוסיהם ורשימות המקורות ותיאור קצר של היחידות האקדמיות השונות המיימות לימודי מוסמכים.

הטכניון שומר לעצמו את הזכות להכניס שינויים, הן בתכניות הלימודים והן בתקנות, בלי למסור הודעה אישית לנוגעים בדבר.

תודתנו נחונה לכל מעיר על טעויות דפוס וליקויים אחרים בקטלוג.



2. לוח השנה האקדמית תשכ"ט (1968/69)

יום בשבוע	תאריך עברי	תאריך אזרחי	
<u>1968</u>			
ג-ו	ט' תשרי-ח' כסלו	29.11 - 1.10	רישום משתלמים לזמן ב'
ג	ז' חשוון	29.10	תחילת לימודי זמן א'
ו-ה	כ"ח-כ"ט כסלו	20.12 - 19.12	חופשת חנוכה
<u>1969</u>			
ו	י"ט שבט	7.2	גמר לימודי זמן א'
ו-א	כ"ח שבט-י' אדר	28.2 - 16.2	בחינות זמן א'
ו-א	י"ב-י"ז אדר	7.3 - 2.3	חופשת בין-הזמנים
ד-א	י"ב אדר-י"ב אייר	30.4 - 2.3	רישום משתלמים לזמן א' תש"ל
א	י"ט אדר	9.3	תחילת לימודי זמן ב'
ג	ו' ניסן	25.3	יום הספורט
ו-ד	י"ד-כ"ג ניסן	11.4 - 2.4	חופשת פסח
ו-ד	ה' ז' אייר	25.4 - 23.4	חופשת יום העצמאות
ג	י"ח אייר	6.5	ל"ג בעומר-טקס הענקת תארים
ו	ו' סיוון	23.5	חופשת שבועות
ו	י"א תמוז	27.6	גמר לימודי זמן ב'
ו-א	כ' תמוז-ג' אב	18.7 - 6.7	בחינות זמן ב'
ג	ט"ז חשוון תש"ל	28.10	תחילת לימודי זמן א' תש"ל

3. המפתח לסימול המקצועות ביחידות האקדמיות

הפקולטה להנדסת תעשייה וניהול	10	הפקולטה להנדסה בנאית	01
		מקצועות משותפים	010
השטח מדעי ניהול	101	המגמה לקונסטרוקציות	011
השטח הנדסת תעשייה	102	המגמה להידרוטכניקה	012
השטח חקר ביצועים	103	המגמה להנדסה סניטרית	013
השטח כלכלה	104	המגמה להנדסת דרכים וקרע	014
קורסים ליחידות אחרות	105	המגמה לגיאודזיה	015
		המגמה למדעים בבנייה ושיטות הביצוע	016
המחלקה ללימודים כלליים	11	הנדסת מחצבים - ראה להלן	
המחלקה להכשרת מורים	13	הפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים	02
הפקולטה למחמיסקה	51	הפקולטה להנדסת מכונות	03
הפקולטה לפיסיקה	52	השטח אינו מוגדר	030
הפקולטה לכימיה	53	השטח מכונאות כללית	031
המחלקה למיכניקה	54	השטח כוח וחום	032
מיכניקה המבנים והרצף	541	המחלקה להנדסת חומרים	033
דינמיקה	542		
מיכניקת החומרים	543	הפקולטה להנדסת חשמל	04
מקצועות בחירה	544		
המחלקה למדעי הגרעין	55	הפקולטה להנדסה כימית	06
היחידה הביך-דיסציפלינרית למדעי הקרע	63	המחלקה להנדסה כימית	061
היחידה הביך-דיסציפלינרית למדעי המחשב	64	המחלקה לביוטכנולוגיה וטכנולוגיה של מזון	062
		הפקולטה להנדסה חקלאית	07
		הפקולטה להנדסה אווירונוטית	08
		המחלקה להנדסת מחצבים	09
		בפקולטה להנדסה בנאית	

בראשית

רעיון ייסודו של בית-ספר טכני גבוה בארץ-ישראל, הועלה לראשונה בשנת 1907 על-ידי ד"ר פאול נתן, מנהל "חברת עזרה של יהודי גרמניה" (הילפספריין דר דויצ'ן יודן), בעקבות ביקורו בארץ. חיפה נבחרה על-ידי ד"ר נתן כמקום משכנו של ה"טכניקום" (כפי שנקרא המוסד העומד לקום), ובשנת 1908 החליטה האסיפה הכללית של הקרן-הקיימת-לישראל להעמיד לרשותו חלקת אדמה על שיפולי הר הכרמל השוממים. להגשמת המפעל נוסד ועד מיוחד והורכב ועד פועל, שעם חבריו נמנו פאול נתן, ג'ימס סימון, לודוויג שיף, שמריהו לויך ואחד העם. התכנית, שעובדה ע"י הארכיטקט אלכסנדר ברוולד (לעתיד מייסדה של הפקולטה לארכיטקטורה בטכניון), נועדה להוות מזיגה של ארכיטקטורה מונומנטלית מערבית ואלמנטים של אומנות מזרחית. בדצמבר 1911 נתן השולטן בקושטא רשיון מיוחד על שם ג'ימס סימון "להקמת שלושה בתים, שני מחסנים ומוסד חינוכי פרטי המיועד ללימודי אומנות ומלאכה בחיפה". אבן הפינה נורתה ב-11 באפריל 1912.

מלחמת
השפות

בעת שעמדו לגשת לפתיחת המוסד, באוקטובר 1913, פרצה בין חברי הקורטוריון מחלוקת קשה, הידועה בתולדות היישוב בשם "מלחמת השפות". חברת "עזרה" פעלה מבחינה מסוימת במקביל לחברת "כל ישראל חברים", ששימשה גם צינור להפצת התרבות הצרפתית בקרב יהודי המזרח התיכון. "עזרה" ראתה כתפקידה "לשאת למזרח תרבות, ובמיוחד תרבות גרמנית, שתשמש קרקע להתפשטות השפה הגרמנית".

"עזרה" ראתה, כדבר מובן מאליו, שהגרמנית תהיה שפת ההוראה בטכניקום. בקרב עובדי מוסדות החינוך של החברה בארץ-ישראל פרץ אז מרד גלוי, נערכו הפגנות בערים שונות, ואחד-העם, שמריהו לויך וד"ר צ'לנוב התפטרו מהוועד המנהל בטכניון. בסופו של דבר היתה יד חסידי העברית על העליונה, שהנהגתה כלשון ההוראה בטכניון היוותה צעד חשוב בדרך לחידוש השפה והתאמתה לצורכי הטכניקה והמדע בימינו. הדבר הביא לדחייה בפתיחת המוסד. בינתיים פרצה מלחמת העולם הראשונה. בסתיו 1917 נתפסו הבניינים על-ידי הצבא הגרמני, ובספטמבר 1918 ע"י הצבא הבריטי שכבש את חיפה והפך את המקום לבית-חולים צבאי.

לאחר המלחמה רכשה ההסתדרות הציונית את המוסד מידי "עזרה" ונסלה לידיה את הטיפול בו. קרן היסוד הביאה את הבניינים לידי גמר וסיפקה את הציוד הטכני הראשון ההכרחי ביותר. טקס הפתיחה הרשמי של התכניון העברי בחיפה (באנגלית: Hebrew Technical College) החקיים ב-ט"ו בשבט תרפ"ה, 1924, בנשיאותו של לורד מלצ"ט, יו"ר הוועד המנהל של התכניון בזמן ההוא. ההוראה החלה עם פתיחת המחלקה לבנייה וסלילה, שנהפכה במרוצת השנים לפקולטה להנדסה בנאית.

את צעדיו הראשונים צעד המוסד בהנהלת המהנדס ארתור בלוק מלונדון (1925-26), שבזמנו נוספה המחלקה לארכיטקטורה, שנהפכה במרוצת השנים לפקולטה לארכיטקטורה ולבינוי ערים. אחריו עמדו בראש המוסד אינג' הקר ז"ל (1926-28), פרופ' אהרן צ'רניבסקי ז"ל (1928-29) ופרופ' יוסף ברור ז"ל (1929-31). בזמן כהונתו של אינג' שלמה קפלנסקי ז"ל (1931-50) התרחב המוסד ונוספה לו ב-1935 הפקולטה לטכנולוגיה, שהתפצלה לאחר מכן למגמות להנדסת מכונות, להנדסת חשמל ולטכנולוגיה כימית, שנהפכו לפקולטות להנדסת מכונות, הנדסת חשמל והנדסה כימית. באותן השנים התגבר המוסד על משברים כספיים חמורים, שאיימו לא פעם על עצם קיומו, ונכנס לשלב של ביסוס וגיבוש. שם המוסד הוסב ל"התכניון העברי בחיפה" (באנגלית: Hebrew Technical Institute).

בשנת 1951 נתמנה רב-אלוף יעקב דורי כמנהל (אחר-כך כנשיא) התכניון, ולצידו פרופ' סידנץ גולדסטיין כמנהל-משנה. בכך נפתח פרק חדש בתולדות המוסד, שהוטל עליו להתאים עצמו למשימות הפיתוח הקשורות בהקמת המדינה. שמו הוסב ל-"התכניון - מכון טכנולוגי לישראל". (באנגלית: Technion - Israel Institute of Technology) בשל היות התכניון המוסד להשכלה גבוהה היחיד בארץ להכשרת מהנדסים ועקב התרחבות המשק, הוחל בפיתוח התכניון בקצב מוגבר. עד שנת 1953 נוספו המחלקה להנדסה כימית, המחלקה לטכנולוגיה של מזון וביוטכנולוגיה, המחלקה להנדסה חקלאית, שהפכה אחר-כך לפקולטה, והפקולטה למדעים, שנתפרקה אחר-כך לפקולטות למתימטיקה, פיסיקה וכימיה. בשנת 1953 נקבעה תכנית אב לשנים 1953-65, שהתבססה על העברתו של התכניון מהדר הכרמל לקמפוס החדש, קריית-התכניון, שבנוה-שאנן. נוספו אז

המחלקות למיכניקה ולהנדסת מחצבים, והמחלקות להנדסה אווירונוטית והנדסת תעשייה וניהול, שנהפכו במרוצת הזמן לפקולטות.

במשך השנים הפך הטכניון למוסד מדעי מוכר, שזכה להערכה ברחבי העולם.

יחידות

עם פרישת רב-אלוף דורי מכהונתו ב-1965, נתמנה במקומו מר אלכסנדר גולדברג. כיום, בשנת תשכ"ט, 57 שנים לאחר הנחת אבן-הפינה ו-45 שנים לאחר פתיחת הלימודים בו, כולל הטכניון 15 יחידות אקדמיות, הקרויות פקולטות או מחלקות, כלהלן: הנדסה בנאית, לרבות הנדסת מחצבים; ארכיטקטורה ובינוי ערים; הנדסת מכונות, לרבות הנדסת חומרים; הנדסת חשמל; הנדסה כימית, לרבות טכנולוגיה של מזון וביוטכנולוגיה; הנדסה חקלאית; הנדסה אווירונוטית; הנדסת תעשייה וניהול, לרבות מדעי הכלכלה; לימודים כלליים; הכשרת מורים; מחימטיקה; פיסיקה; כימיה; מיכניקה; מדעי הגרעין; לימודי מוסמכים במדעי הקרקע ובמדעי המחשב.

סגל
וסטודנטים

מספר חברי הסגל האקדמי גדל מ-22 בשנת תר"ץ (1929/30) ל-81 בשנת תש"ט (1948/49) ועלה ל-929 בתשכ"ט (1968/69). מספר הסטודנטים בלימודי הסמכה גדל מ-90 בשנת תר"ץ ל-596 בשנת תש"ט, ועלה ל-4,024 בתשכ"ט. מספר הסטודנטים בלימודי מוסמכים גדל מ-4 בתש"ט (מהם 2 לתואר ד"ר) לכ-1,750 בתשכ"ט (מהם כ-250 לתואר ד"ר). בסך הכל העניק הטכניון מאז תחילת ההוראה במוסד 11,054 תארים, מהם 9,868 תואר ראשון (מוסמך למדעים, ב"ס), לרבות 2,480 תואר אינג'ינר (אינג'), לאחר שהמוסמך עמד בבחינות דיפלומה; וכ-1,700 תואר שני (מ"ס) ושלישי (ד"ר) החל משנת 1953 (מהם כ-250 תוארי ד"ר).

ניתן לזקוף לזכותו של המוסד את העובדה, שמרבית המהנדסים והארכיטקט-טים בישראל הם מקרב המוסמכים שקיבלו תואר ראשון בין 1927 ל-1968.

תארים

משנת 1952 החל הטכניון להעניק לגומריו, בנוסף לדיפלומה המקצועית של אינג'ינר (אינג'), גם תארים מדעיים של מוסמך (ב"ס), מגיסטר (מ"ס) ודוקטור (ד"ר) במדעים או במדעים טכניים לענפיהם. התואר מ"ס ניתן כיום על סמך הישגים בלימודים עיוניים ובעבודת מחקר או בפרויקט הנדסי

מקיף; התואר ד"ר ניתן על סמך מחקר מקורי, הנעשה אף הוא במסגרת בית-הספר ללימודי מוסמכים, שהוקם בשנת תשי"ז (1956).

קריית
הטכניון

הטכניון לא היה מגיע לממדי התפתחות כאלו, אלמלא המפעל העצום של הקמת קריית הטכניון בשטח בן 1,200 דונם של היער הממשלתי במרומי הכרמל בנוה-שאנן. קריית הטכניון היא מפעל המשותף לדורשי הטכניון שמעבר לים ולממשלת ישראל. אבן הפינה לקריית הטכניון נורתה ב-1953, ומיד הוחל בתהליך העתקת פעולות המוסד אליה. עתה שוכנות בקריה החדשה 14 יחידות אקדמיות. לא פחות מ-45 בניינים חדשים ומרשימים מחנוססים כבר על חילם בשטח הקריה. הם כוללים, בין השאר, 12 בתי מעונות, שבהם מתגוררים 730 סטודנטים. המבנים החדשים הם: הספרייה המרכזית, בית-כנסת ומרכז לספורט. התכנית הנוכחית של פיתוח ובינוי קריית הטכניון במתכונת שנועדה להכיל ב-7,000 סטודנטים, תושלים, כמקווה, תוך השנים הקרובות.

5. אירגון אקדמי

הגדרת
הטכניון

הטכניון הוא מוסד בלתי תלוי, הנמצא בחסות נשיא מדינת ישראל והמוכר כמוסד להשכלה גבוהה בהתאם לחוק. הוא מתנהל בהתאם לחוקה, לתקנון ולתקנות.

לטכניון מספר רשויות: הקורטוריון, הוועד המנהל, הסנט, הוועדה המרכזת, ועדת התיאום, מועצות היחידות האקדמיות, הנשיא והמשנים לנשיא.

הקור-
טוריון

הקורטוריון הוא הרשות המכוונת והמחליטה בכל ענייני הטכניון. 122 חברי הקורטוריון כוללים את הנשיא; 3 משנים לנשיא; 5 נציגי הסנט והסגל האקדמי; דיקן הסטודנטים; 4 נציגי ארגון מוסמכי הטכניון; 2 נציגי הסטודנטים; 4 שרים בממשלת ישראל - שרי החינוך והתרבות, העבודה, הפיתוח, התחבורה; 3 נציגי אגודת האינג'ינרים והארכיטקטים בישראל; 2 נציגי הוועד הפועל של הסוכנות היהודית; ראש עיריית חיפה, ואנשי ציבור בעלי שם מישראל ומחו"ל.

הקורטוריון מתכנס, בדרך כלל, פעם בשנה.

הקורטוריון בוחר מבין חבריו ועד מנהל. זוהי הרשות המכוונת והמחליטה בכל ענייני הטכניון בין ישיבות הקורטוריון. הוועד המנהל מתכנס אחת לחודש בראשות הנשיא, כדי לפקח על ההנהלה של ענייני הטכניון.

הוועד המנהל

הסנט הוא הרשות המחליטה בכל העניינים האקדמיים של הטכניון, לרבות חכניות הוראה, מערכות בחינות וניהולן, כללים לקבלת סטודנטים ולקידום המחקר. הסנט מפקח על ענייני ההוראה, החינוך והמשמעת של הסטודנטים ועל שלומם ורווחתם במסגרת הטכניון, ומסדירים. הסנט ממליץ בדבר מינויים והעלאות בדרגה של חברי הסגל האקדמי וממנה את כל נושאי התפקידים האקדמיים. הוא מקבל ומחליט לגבי דו"חות מועצות היחידות האקדמיות וועדת הספרייה.

הסנט

הסנט מורכב מהנשיא, המשנים לנשיא, כל הפרופסורים במשרה מלאה, מנהל הספרייה, ראשי היחידות האקדמיות ונציגי פקולטות שאינם פרופסורים.

הסנט מתכנס אחת לחודש בראשות הנשיא.

הוועדה המרכזת מכינה את ישיבות הסנט ודנה בעניינים אישיים, שאינם נידונים בסנט. היא מתכנסת אחת לחודש בראשות הנשיא.

הוועדה המרכזת של הסנט

6. מבנה אירגוני

ועדת התיאום כוללת את המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים היושב בראשה, את ראשי היחידות האקדמיות ואת דיקן הסטודנטים. היא מעיינת בדו"חות מועצות היחידות האקדמיות ובעניינים לימודיים בלימודי הסמכה.

ועדת התיאום שבין היחידות האקדמיות

הגוף האקדמי מתארגן לפי יחידות אקדמיות - אדמיניסטרטיביות הקרויות תחילה בשם מחלקה, ועם גידולן בשם פקולטה. כל חבר סגל משתייך לאחת היחידות או לכמה מהן. האירגון ליחידות בתשכ"ט הוא כלהלן:

היחידות האקדמיות

היחידות ההנדסיות הן 8 במספר:

הפקולטה להנדסה בנאות, הכוללת את השטחים: קונסטרוקציות, הידרוטכ-
ניקה, הנדסה סניטרית, הנדסת דרכים וקרקע, גיאודזיה, מדעים בבנייה
ושיטות ביצוע, הנדסת מחצבים.

הפקולטה לארכיטקטורה ולבינוי ערים, הכוללת את השטחים: ארכיטקטורה
ובינוי ערים, לימודי העיר והאיזור.

הפקולטה להנדסת מכונות, הכוללת את המחלקה לחומרים.

הפקולטה להנדסת חשמל.

הפקולטה להנדסה כימית, הכוללת את המחלקה להנדסה כימית ואת
המחלקה לטכנולוגיה של מזון וביוטכנולוגיה.

הפקולטה להנדסה חקלאית, הכוללת את המגמות לקרקע ומים, ולמיכון
חקלאי.

הפקולטה להנדסה אווירונוטית.

הפקולטה להנדסת תעשייה וניהול, הכוללת את השטחים: הנדסת תעשייה,
חקר ביצועים, כלכלה, מדעי הניהול.

היחידות הכלליות הן 2 במספר:

המחלקה ללימודים כלליים.

המחלקה להכשרת מורים.

היחידות המדעיות הן 5 במספר:

הפקולטה למתמטיקה.

הפקולטה לפיסיקה.

הפקולטה לכימיה.

הפקולטה למיכניקה.

המחלקה למדעי הגרעין.

יחידות
בין -
דיסציפ-
לינריות

היחידות הבין-דיסציפלינריות הן 2 במספר:
היחידה הבין-דיסציפלינרית למדעי הקרקע.
היחידה הבין-דיסציפלינרית למדעי המחשב.

ראש
יחידה

ראש יחידה אקדמית נקרא דיקן בפקולטה וראש או מרכז מחלקה במחלקה. בידיו מתרכזת האחריות הכוללת לפעולתה התקינה של היחידה בהוראה, מחקר ומינהל, מבחינה אקדמית-תקציבית ומינהלית. הוא עומד בקשר עם הסטודנטים והסגל, עם בית-הספר ללימודי מוסמכים ועם מוסד הסכניון למחקר ופיתוח. עליו לקבוע מועדי קבלה לסטודנטים ולהסדיר שכל מורה יקבע מועדי קבלה לסטודנטים.

בכל יחידה יתמנו כמה מורים כיועצי סטודנטים.

ראש היחידה יושב בראש מועצת היחידה האחראית, בפיקוח הסנט, למערכת הלימודים לסטודנטים ביחידה ולהוראת המקצועות שהועדו לה, לניהול בחינות, לפיקוח על ההיקף הכולל של מכסת העבודה הנדרשת מהסטודנטים ביחידה ועל חלוקת המכסה בין המקצועות הנלמדים, ולכל עניין אקדמי הנוגע לסטודנטים שלה.

כל סטודנט יועד לאחת היחידות.

חסריט
אירגוני

המבנה האירגוני של הסכניון, כאקדמי כמינהלי, מחואר בתסריט הרצוף. כל פונקציה הנוגעת לסטודנט משתלם כותרה בקו עבה. רוב המשרדים המינהליים ובית-הספר ללימודי מוסמכים נמצאים בבניין הסנט.

שמות הנשיא והמשנים לנשיא, מא"ם, דיקן בית-הספר ללימודי מוסמכים, ראשי היחידות האקדמיות, חברי הסנט והוועדה המרכזת, נתונים בסבלות הבאות.

7. הנשיא והמשנים לנשיא (בתשכ"ט)

נשיא הטכניון	מר אלכסנדר גולדברג
משנה בכיר לנשיא	פרופ' פנחס נאור
משנה לנשיא לעניינים אקדמיים (מנל"א)	פרופ' אלישע שקלרסקי
משנה לנשיא למינהל ופיננסים	מר יוסף עמי
נשיא	הנשיא הוא יו"ר הסנס והוועדה המרכזת. מזכיר הסנס והוועדה המרכזת הוא מר יהודה אדן.
מנל"א	מנל"א הוא יו"ר ועדת התיאום. לידו פועלות מזכירות המנל"א (מזכירה: גב' מלכה אדרי), לשכת הסגל האקדמי (מזכירה: גב' קיטי קפלן), ומזכירות אקדמית (מרכז: מר נחמן בהרב).
מא"ם	מרכז אקדמי למחקר (מא"ם) - פרופ' שרגא אירמאי. לידו קיימת לשכת המא"ם (מזכירה: גב' מרים גולצמן).

8. ראשי היחידות האקדמיות (בתשכ"ט)

יחידה אקדמית	ראש היחידה	ה כ ה ו נ ה
ביה"ס ללימודי מוסמכים	דיקן בית-הספר	פרופ' שרגא אירמאי (עד 31.12.68) פרופ' אמתי הלוי (מ-1.1.69)
הנדסה בנאית	דיקן הפקולטה	פרופ' אלברטו וקס
ארכיטקטורה ובינוי ערים	דיקן הפקולטה	פרופ' אלישע שקלרסקי
הנדסת מכונות	דיקן הפקולטה	פרופ"מ אהוד לנץ (עד 31.12.68) פרופ"מ ארתור שטור (מ-1.1.69)
הנדסת חומרים	ראש המחלקה	פרופ' סול בודנר
הנדסת חשמל	דיקן הפקולטה	פרופ' ישראל צדרכאום

מתימטיקה	דיקן הפקולטה	פרופ' אלישע נתניהו (עד 31.12.68) פרופ"מ עזריאל אביתר (מ-1.1.69)
פיסיקה	דיקן הפקולטה	פרופ"מ שמחה רוזנדרוף (עד 31.12.68) פרופ"מ פאול זינגר (מ-1.1.69)
כימיה	דיקן הפקולטה	פרופ' פרנק הרצל הרבשטיין
מיכניקה	ראש המחלקה	פרופ"מ צבי רגבי
מדעי הגרעין	ראש המחלקה	פרופ"מ נפתלי שפיר
הנדסה כימית	דיקן הפקולטה	פרופ' זאב רזניק
הנדסה כימית	ראש המחלקה	פרופ' זאב רזניק
טכנולוגיה של מזון	ראש המחלקה	פרופ"מ זקי ברק
הנדסה חקלאית	דיקן הפקולטה	פרופ"מ נתן בורס (עד 31.12.68) פרופ"מ שמואל אורלובסקי (מ-1.1.69)
הנדסת תעשייה וניהול	דיקן הפקולטה	פרופ' פנחס נאור (עד 31.12.68) פרופ"מ בנימין אבי-יצחק (מ-1.1.69)
הנדסה אווירונוטית	דיקן הפקולטה	פרופ"מ יוסף רום
לימודים כלליים	ראש המחלקה	פרופ"מ צבי קורצוויל
הכשרת מורים	ראש המחלקה	פרופ"מ צבי קורצוויל
	דיקן הסטודנטים	פרופ"מ גדליה ויסמן (עד 31.12.68) פרופ"מ שמואל זידמן (מ-1.1.69)

9. סנט הטכניון

הסנט מורכב מהחברים הקבועים, שהם הפרופסורים במשרה מלאה ומנהל הספרייה; וראשי היחידות האקדמיות, דיקן הסטודנטים ונציגי פקולטות בדרגת פרופ"מ או מרצה בכיר.

חברים קבועים פרופ' שרגא אירמאי (2), יו"ר ישיבות מיוחדות של הסנט פרופ' יורם אבי-דור

(2) חבר הוועדה המרכזת עד 31.12.68.

פרופ' פרנץ אולנדורף, פרופסור-מחקר
 פרופ' מנפרד אשנר
 פרופ' סול בודנר
 פרופ' יוסף בן-אורי
 מר אלכסנדר גולדברג (1), יו"ר הסנט
 פרופ' דוד גינצבורג
 ד"ר תיאודור גלדשטיין, מנהל הספרייה
 פרופ' יוסף הגין
 פרופ' אמתי הלוי (1)
 פרופ' פרנק הרבשטיין (5)
 פרופ' ארנולד וינוקור
 פרופ' אלברטו וקס
 פרופ' ערי ז' בוטינסקי (5)
 פרופ' יוסף זינגר (4)
 פרופ' חיים חנני
 פרופ' ינאי טאב
 פרופ' מיכאל יואלי
 פרופ' דוד יצחקי
 פרופ' אברהם כוגן (1)
 פרופ' אלי לבנטל (4)
 פרופ' אלפרד מנספלד
 פרופ' פנחס נאור (1)
 פרופ' יהודה נאות
 פרופ' עמוס נתן
 פרופ' אלישע נחניהו (1)
 מר יוסף עמי (1)
 פרופ' ראובן פאוץ

-
- (1) חבר הוועדה המרכזת של הסנט.
 (4) בחופשת שבתון בתשכ"ט.
 (5) נציג הסנט בקורטוריון.

פרופ' מרדכי פולמן

פרופ' חיים פינקל

פרופ' אשר פרס

(1) פרופ' ישראל צדרבאום

פרופ' יוסף ג'ורג' צייטלין

פרופ' מיכאל קאיס

פרופ' צ'ארלז קופר

פרופ' פטר רודמן

פרופ' נתן רוזן

פרופ' עמירם רון

(3) (5) פרופ' זאב רזניק

פרופ' מקס רינר, פרופסור-מחקר

(4) פרופ' בנימין שווארץ

פרופ' רחל שלון

(1) פרופ' אלישע שקלרסקי

פרופ"מ ראשי
יחידות ודיקן
הסטודנטים

(ראה סעיף 7 לעיל)

הנדסה בנאית

פרופ"מ לדיסלב פישר
(עד 31.12.68)

נציגי פקולטות
פרופ"מ
ומרצים בכירים

פרופ"מ גבריאל כסיף
(מ-1.1.69)

ארכיטקטורה ובינוי ערים

פרופ"מ אביה השמשוני
(עד 31.12.68)

פרופ"מ יוחנן אלון
(מ-1.1.69)

הנדסת מכונות

ד"ר יעקב ליפשיץ

(1) חבר הוועדה המרכזת של הסנט.

(2) חבר הוועדה המרכזת עד 31.12.68.

(3) חבר הוועדה המרכזת מ-1.1.69.

(4) בחופשת שבתון בתשכ"ט.

(5) נציג הסנט בקורטוריון.

הנדסת חשמל מתמטיקה	פרופ"מ מיכאל ארליצקי אינג' גדעון פרידמן (עד 31.12.68)
	פרופ"מ אברהם גינזבורג (מ-1.1.69)
פיסיקה	ד"ר ברוך פרוח (עד 31.12.68)
	פרופ"מ דוד טנהאוזר (מ-1.1.69)
כימיה הנדסה כימית	פרופ"מ מרדכי רובין פרופ"מ שמואל זידמן (עד 31.12.68)
	פרופ"מ אפרים קהת (מ-1.1.69)
הנדסה חקלאית	פרופ"מ שמואל אורלובסקי (עד 31.12.68)
	פרופ"מ דן זסלבסקי (מ-1.1.69)
הנדסה אווירונוטית	פרופ"מ אלכסנדר קורנצקי (עד 31.12.68)
	פרופ"מ יעקב תמנת (מ-1.1.69)
הנדסת תעשייה וניהול	פרופ"מ רפאל טריפון

10. אירגון מינהלי

תסריט אירגון התכנון מתאר בקיצור נמרץ את המבנה המינהלי של התכנון.	תסריט אירגוני
יו"ר הקורטוריון הוא פרופ' סידני גולדסטיין. סגן יו"ר אקזקוטיבי של הקורטוריון הוא מר קרל אלפרט.	קורטוריון
ליד הנשיא קיימת לשכת הנשיא, המטפלת בענייני ההנהלה, כלומר הנשיא והמשנים לנשיא. הנשיא הוא גם יו"ר הוועד המנהל.	הנשיא

ליד הנשיא פועלים מנהל אגף המגביות, ראש אגף קשרי ציבור, עוזר לנשיא לקשרי חוץ אקדמיים, עוזר לנשיא לענייני חוץ אקדמיים ואגודת דורשי הטכניון בישראל.

<p>הנשיא הוא גם יו"ר הנהלת מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ. תפקיד המוסד הוא לסייע לפיתוח התעשייה הישראלית ע"י מתן שירותים וייעוץ, מחקר שימושי, פיתוח מוצרים ותהליכים, ריכוז ותיאום כל מחקר המוזמן בטכניון ע"י גורמי חוץ או המבוצע בכספי קרנות-פנים, פיתוח המצאות סגל הטכניון ורישום וניצול פטנטים, וקיום המדור ללימודי חוץ.</p>	המוסד	
<p>הנשיא נעזר בעבודתו ע"י שלושה משנים לנשיא.</p>	משנים לנשיא	
<p>המשנה הבכיר לנשיא אחראי לענייני פיתוח וממלא את מקום הנשיא בהיעדרו.</p>	משנה בכיר	
<p>המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים (מנל"א) אחראי ללימודי הסמכה באמצעות המזכירות האקדמית, ולענייני הסגל באמצעות לשכת הסגל האקדמי. לידו קיימת מזכירות המנל"א.</p>	מנל"א	
<p>המשנה לנשיא לענייני מינהל ופיננסים אחראי לענייני מינהל, פיננסים וגזברות, לכוח-אדם ואירגון, לפיתוח ותחזוקה.</p>	משנה למינהל ופיננסים	
<p>המרכז האקדמי למחקר (מא"ם) מעודד ומתאם את המחקר הבסיסי והשימושי בטכניון במסגרת האמצעים הזמינים ועוסק בענייני הסגל המחקרי.</p>	מא"ם	
<p>מזכירת בית-הספר ללימודי המוסמכים מזכיר אקדמי סגן יושב-ראש אקדמי של הקורטוריון ומנהל אגף המגביות עוזר בכיר למזכיר האקדמי ראש אגף כוח-אדם ואירגון מזכירת לשכת מא"ם</p>	<p>גב' אריקה שלוסר מר יהודה אדן מר קרל אלפרט מר נחמן בהרב מר יצחק בן-סירה גב' מרים גולצמן</p>	המינהלה

מנהל הספרייה	ד"ר תיאודור גלדשטיין
מנהל מוסד הטכניון למחקר ופיתוח	פרופ' יוסף הגין
מנהל אגודת דורשי הטכניון בישראל וקרן מלווה לסטודנטים	מר שמעון הלפרין
ראש אגף קשרי ציבור	מר בזיל הרמן
דיקן הסטודנטים	פרופ"מ שמואל זידמן
סגן-מנהל מוסד הטכניון למחקר ופיתוח	אינג' דוד כהן
עוזר לנשיא לקשרי חוץ אקדמיים	ד"ר מרדכי לוי
מזכירת ההנהלה והוועד המנהל	גב' אילנה לני
גזבר	מר יצחק ניסן
ראש אגף פיתוח ותחזוקה	מר משה עמית
מזכירה לענייני הסגל האקדמי	גב' קיטי קפלן
עורך "הטכניון"	מר אברהם שוחט

11. ספריות הטכניון

כללי הספרייה כוללת את הספרייה המרכזית וספריות יחידתיות. בספרייה המרכזית מצויים כיום כ- 80,000 ספרים, כ- 65,000 כרכים קודמים של כתבי-עת וכ- 5,000 כתבי-עת שוטפים, העומדים לרשות הסטודנטים, הסגל והציבור הרחב, בחלקם באולמות הקריאה ובחלקם בהשאלה.

ב-18 הספריות היחידתיות מצויים כ- 70,000 ספרים, כ- 30,000 כרכים קודמים של כתבי-עת וכ- 2,250 כתבי-עת שוטפים.

אולם הקריאה הכללי מיועד בעיקר לסטודנטים מקורסים א' ו-ב'. נמצאות בו אנציקלופדיות, ספרי לימוד, ספרים מומלצים לקורסים א' ו-ב' וללימודים הומניסטיים וספרי עזר הדרושים להם, לרבות רשימות הרצאות בהוצאת אגודת הסטודנטים, מאספי שאלות ותשובות וכו', ומבחר ספרים במדעי הרוח.

ע"י אולם הקריאה הכללי נמצא חדר עבודה קטן לתלמידים המעוניינים לעבוד בצוותא.

אולם
הקריאה
לחוקרים

אולם הקריאה לחוקרים מיועד לחברי סגל ולסטודנטים מקורסים גבוהים. לרשותם עומדים: אוסף ספרי-יעץ, אנציקלופדיות ומילונים במדע וטכנולוגיה, תקנים, אוסף קטלוגים טכניים, ביבליוגרפיות, מבחר כתבי-עת משנים קוד-מות, ספרי לימוד וספרים מומלצים, רשימת הרצאות בהוצאת אגודת הסטודנטים, אוסף מידע אקדמי ובו מדריכים למוסדות חינוך גבוה ומוסדות מחקר וכדומה.

אולם
הקריאה
לכתבי-עת
שוטפים

מחוך כ- 7,400 כתבי-עת המתקבלים באופן שוטף בספרייה מצויים באולם הקריאה כ- 2,000 תקופונים וכ- 3,000 במחסן סמוך, כך שאפשר לקבלם באמצעות הספרן, וכ- 2,250 כתבי-עת בספריות היחידתיות השונות, מהם כ- 1,350 שאינם נמצאים בספרייה המרכזית.

האוספים המרוכזים באולמי הקריאה מיועדים לעיון, ואינם ניתנים בהשאלה.

אולמות הקריאה בספרייה המרכזית פתוחים לקהל במשך שנת הלימודים:

בין השעות	ב י מ י ם
08:00 - 20:00	א' - ה'
08:00 - 13:00	ו' וערבי חג
08:00 - 14:00	פגרת הקיץ

סטודנט רשאי לשאול לשבועיים או לחודש עד 2 ספרים, בנוסף לספרי לימוד. מועד ההחזרה נרשם בספר.

השאלת
ספרים

אפשר להזמין גם ספר הנמצא בהשאלה אצל קורא אחר. כשהספר מוחזר לספרייה, תישלח למזמין הודעה על כך בדואר, על חשבוננו.

ספרים מומלצים וספרות כללית נמצאים על-פי-רוב במדפים פתוחים בגישה חפשית.

הקטלוג המרכזי של הסכניון נמצא במחלקת ההשאלה. ההדרכה לגבי שימוש בקטלוג ניתנת בין השעות 10:00 - 14:00.

מחלקת ההשאלה פתוחה:

בין השעות	ב י מ י ס
10:00 - 18:00	א' - ה'
09:00 - 13:00	ו' וערבי חג
09:00 - 14:00	פגרת הקיץ

בראשית שנת הלימודים משאילה הספרייה, תמורת תשלום, ספרי לימוד מומלצים לכל זוג סטודנטים למשך כל שנת הלימודים.

שירות צילום
 הסטודנטים המעוניינים בתצלומי מאמרים מחוץ כתבי-עת, ספרים וכד' מאוספי הספרייה, יפנו אל שירות הצילום בין השעות 10:00 - 13:00. התצלום יימסר במקום או למחרתו תמורת תשלום (0.30 ל"י לעמוד).

ספריות יחידתיות
 ליד רוב היחידות האקדמיות קיימות בבנייניהן ספריות מקצועיות. השימוש בהן נועד, בדרך-כלל, לסגל, למשתלמים ולתלמידי הקורסים ג' ו-ד'.

רשימת הספריות היחידתיות נחונה להלן.

ספריות הטכניון

פ ת ו ח ה		ספרן אחראי	תנאי השאלה	מיועדת בשביל	מקום	ספרייה
שעות	ימים					
08:00-20:00	א' -ה'	ד"ר ת' גולדשטיין		לכול	הקריה טל' 504	הספרייה המרכזית
08:00-13:00	ו'					
08:00-14:00	קיץ					
10:00-18:00	א' -ה'		ספרים בלבד, כתבי עת רק כשיש עותק כפול			
09:00-13:00	ו'					
09:00-14:00	קיץ					
07:45-14:45	א' -ה'	גב' ל' חולום	ספרים לזמן קצר, ספרים מומלצים וכתבי-עת במקום	לכול	הקריה טל' 488	הנדסה בנאיח
07:45-13:45	ו'					
07:30-14:30	א' -ה'	גב' ח' מאירזון	מוגבל	סטודנטים, סגל	הקריה בניין קרקע טל' 728	הנדסת דרכים וקרקע
07:30-13:30	ו'					
07:00-14:00	א' -ו'	גב' ארליך דה-פריס	סגל	תלמידי מחצבים, סגל, חוקרים	הקריה בניין חשמל טל' 500	הנדסת מחצבים
07:30-11:45	א' -ו'	גב' ר' רינוח	סגל, חוקרים, ספרנים	חוקרים, סגל	הקריה טל' 245	חחנה לחקר הבנייה
08:00-17:45	א' -ד'	גב' ס' נצר ה' ש' ישורון	סגל (חפשי), סטודנטים וציבור (פיקדון)	לכול	הדר	ארכיטקט- טורה ובינוי ערים
08:00-14:45	ה'					
08:00-13:00	ו'					
08:45-13:00	א' -ה'	גב' מ' טור-כספא	סגל (חפשי), סטודנטים וציבור (במקום)	משחלמים, סגל	הקריה בנין סנט טל' 611	הנדסת מכונות
08:45-12:00	ו'					
08:00-14:00	א' -ה'	גב' מ' גולדברג	ספרים בלבד	סגל, חוקרים, הנדסה- מעשייה	הקריה בניין מתכות טל' 215	הנדסת חומרים
08:00-13:00	ו'					
10:00-17:00	א'	ה' י' רוזר	ספרים בלבד	תלמידי קורס ג' ו-ד' משחלמים, סגל, ציבור	הקריה טל' 361	הנדסת חשמל
08:00-11:20	ב'					
15:15-18:00						
08:00-13:15						
15:15-18:00	ג' -ד'					
08:00-12:00						
14:30-18:00	ה'					
08:00-12:00	ו'					

פ ת ו ח ה שעות	ימים	ספרן אחראי	תנאי השאלה	מיועדת בשביל	מקום	ספרייה
08:00-18:00 08:00-13:30	א' ה- ו'	גב' ר' בלוק	מוגבל	סטודנטים, סגל, מהנדסי תעשייה	הדר	הנדסה כימית
08:00-20:00 08:00-15:00 08:00-13:00	א' ד, ב' ג', ה' ו'	גב' ל' פלד	לשבועיים	חלמידי קורס ג' ו-ד', משחלמים, סגל	הדר	טכנו- לוגיה של מזון
07:30-14:30 07:30-13:30	א' ה- ו'	גב' ס' פריבס) גב' א' קנטוני)	ספרים לשבועיים, ספרים מומלצים במקום	סטודנטים, סגל	הקריה סל' 625	הנדסה חקלאית
08:00-16:45 08:00-13:00	א' ה- ו'	ה' ד' מנדו' יצקי	ציבור (במקום)	לכול	הקריה סל' 310	הנדסה אווירי- נוסית
07:30-17:00 07:30-19:00 07:30-14:30 07:30-19:00 07:30-17:00 07:30-13:00	א' ב' ג' ד' ה' ו'	גב' ר' יופה	סגל, חלמידי קורס ב' ה', חוקרי-חוצ'	חלמידי קורס ב' ה', סגל, חוקרי-חוצ'	הקריה סל' 339	תעשייה וניחול, הכשרת מורים, לימודים כלליים
08:00-16:00 08:00-15:00 08:00-13:00	א' ג', ד' ה', ב' ו'	גב' י' ירון	סגל	חלמידי קורס ג' ו-ד' משחלמים, סגל	הקריה בניין צ' רצ' יל סל' 280	מחמ- טיקה
08:00-18:00 08:00-13:30	א' ה- ו'	גב' ח' שלח	חלמידי קורס ג' ו-ד', משחלמים, סגל	חלמידי קורס ג' ו-ד' משחלמים, סגל	הקריה סל' 384	פיסיקה
08:00-18:00 08:00-13:30	א' ה- ו'	גב' נ' ברץ	סגל (ליום או סוף-שבוע)	לכול	הקריה סל' 434	כימיה
08:00-16:45 08:00-13:00	א' ה- ו'	ה' ד' מנדו' יצקי	סגל בלבד	סגל, חוקרים	הקריה בניין אווירי- נוסית סל' 310	מיכניקה
07:45-15:00 07:45-13:30	א' ה- ו'	ה' ש' ולנר	סגל (בלבד), משחלמים (במקום)	משחלמי היחידה, סגל	הדר	מדעי הגרעין

נוהל הפעילות המחקרית בטכניון נעשית על-ידי חברי הסגל האקדמי ביחידות האקדמיות השונות, בנפרד או בצוותות. כל חבר סגל מקדיש למחקר שלישי מזמנו לפחות. בהתאם לתקנות נוהל מחקרים מעבירים החוקרים את הצעותיהם באמצעות ראשי יחידתם למרכז האקדמי למחקר (מא"ם) לאישור. אישור זה ניתן, בדרך-כלל, לאחר החייעצות ברפרנטים מוסמכים. כשנדרשת תמיכה במחקר, מועברת ההצעה למוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ, שבידו המינהל של כל מחקר יזום.

כרבע מ-750 המחקרים המבוצעים בטכניון הם מחקרים בסיסיים, החשובים לקידום הידע הבסיסי, וכשלושה רבעים הם מחקרים שימושיים, החשובים לקידום התעשייה והחקלאות. היקף המחקרים היוזמים בתשכ"ח היה כ-3.7 מיליון ל"י. יש להוסיף כאן כ-280 מחקרים יזומים שהוחל בהם קודם לכן בהיקף של כ-4.1 מיליון ל"י ועוד כ-3 מיליון ל"י מתקציב הטכניון למחקר יזום ולבית-הספר ללימודי מוסמכים. לטכניון עצמו יש רק קרנות צנועות (0.3 מיליון ל"י) לעידוד מחקר לא יזום.

בצד היחידות האקדמיות למיניהן (פקולטות, מחלקות), הקים מוסד הטכניון למחקר ופיתוח מספר מעבדות, תחנות, מכונים ומרכזי מחקר כלהלן:

בשטח הנדסה בנאית קיימות יחידות-המשנה הבאות:

בהנדסה
בנאית

- (1) המבדקה ההידרולית.
- (2) המעבדות למשאבי מים: המעבדה להידרודינמיקה והנדסה הידרולית.
- (3) המבדקה לקרקע ודרכים.
- (4) המרכז לבטיחות בדרכים.
- (5) היחידה הקרטוגרפית.
- (6) התחנה לחקר גיאודטי.
- (7) המבדקה לחומרי בנייה ע"ש אליאס וברטה פייף.
- (8) התחנה לחקר הבנייה ע"ש מיכאל פולק.

הנדסת מכונות וחשמל	בשטח הנדסת מכונות וחשמל:
	(9) מכון המתכות הישראלי, לרבות המבדקה המיכנית.
	(10) המבדקה לחשמל.
	(11) המכון האלקטרוני.
הנדסה כימית	בשטח ההנדסה הכימית:
	(12) המבדקה הכימית ע"ש פרופ' א. איליוף.
	(13) התחנה לניסויים כימיים חצי-חרושתיים.
	(14) התחנה להדרכת תעשיית המזון.
	(15) המעבדה לטכנולוגיה של חומרים פלסטיים.
הנדסה חקלאית	בשטח ההנדסה החקלאית:
	(16) המעבדה לפיתוח דשנים ופוריות הקרקע.
	(17) המרכז לבנייה כפרית.
	(18) התחנה להנדסה חקלאית.
הנדסת תעשייה ונייהול	בשטח הנדסת תעשייה וניהול:
	(19) המעבדה לפסיכולוגיה תעשייתית.
	(20) המרכז לחקר ביצועים.
	(21) מרכז כלכלי וחברתי.
שירותים כלליים וחינוכיים	שירותים כלליים וחינוכיים :
	(22) המשרד לעריכה ותרגום מדעי.
	(23) המדור ללימודי-חוץ.

1. הקדמה

בית-הספר ללימודי מוסמכים נתכונן ב-1956, אולם לימודים לקראת תואר שני (מגיסטר) ושלישי (דוקטור) קיימים מאז תש"ט (1948/49). במשך 20 השנים - תש"ט - תשכ"ח, למדו בו כ- 2,900 סטודנטים, מהם כ- 420 לתואר ד"ר ו- 2,450 לתואר מ"ס. באותו פרק זמן הוענקו 1,336 תארים, מהם 1,104 לתואר מ"ס ו-232 לתואר ד"ר.

בשנת תשכ"ד למדו 800 משתלמים, מהם 691 למ"ס ו-109 לד"ר. באותה שנה הוענקו 133 תארים, מהם 115 למ"ס ו-18 לד"ר.

בשנת תשכ"ח למדו 1,524 משתלמים, מהם 1,297 למ"ס ו-227 לד"ר. באותה שנה הוענקו 178 תארים מהם 143 למ"ס ו-35 לד"ר.

בשנת תשכ"ט לומדים בו כ- 1,750 משתלמים וכ- 250 בלימודים מתקדמים בחיפה, תל-אביב ובאר-שבע. 463 מקצועות עומדים לבחירת המשתלמים למ"ס.

מספר המורים הזוטרים המשתלמים הוא 369, מהם 226 אסיסטנטים משתלמים ו-143 מדריכים משתלמים.

קצב הגידול במספר המשתלמים בשנים האחרונות הוא בין 14 ל-22% לשנה. היחס בין מספרי הסטודנטים בלימודי הסמכה ומוסמכים הוא 2.3 : 1. היחס בין מספרי המשתלמים למ"ס ולד"ר הוא 6 : 1.

2. קיצורים - תקנות

קיצורים להלן נשתמש בקיצורים הבאים:

בית הספר ללימודי מוסמכים

בית-הספר

המועצה ללימודי מוסמכים	המועצה
דיקן בית-הספר	הדיקן
יחידה אקדמית (פקולטה, מחלקה, יחידה בין-דיסציפלינרית)	יחידה
דיקן פקולטה, (ראש או מרכז מחלקה או יחידה בין-דיסציפלינרית)	ראש יחידה
ועדה יחידתית או מגמתית ללימודי מוסמכים	ועדה
הוועדה המרכזת של הסנט	ועדה מרכזת
הסגל האקדמי, לרבות הסגל המחקרי, של הסכניון	ס ג ל
מגיסטר למדעים	מ"ס
דוקטור למדעים או למדעים טכניים	ד"ר

3. תעודת בית-הספר - תקנות

תעודת בית-הספר ללימודי מוסמכים בטכניון נועד לאפשר לימודים ברמה גבוהה לסטודנטים מוכשרים. סטודנטים בעלי תואר ראשון ברמה נאותה רשאים, בדרך-כלל, ללמוד לקראת תואר שני (מגיסטר) וסטודנטים בעלי תואר שני (מגיסטר) ברמה נאותה רשאים, בדרך-כלל, ללמוד לקראת תואר שלישי (דוקטור).

בית-הספר יאפשר גם לימודים מתקדמים שלא לקראת תואר לסטודנטים בעלי תואר ראשון.

4. תיאור ומבנה אקדמי - תקנות

אירגון בית-הספר ללימודי מוסמכים מתנהל על-ידי המועצה ללימודי מוסמכים והדיקן ללימודי מוסמכים היושב בראשה. המועצה מורכבת מנציגי היחידות האקדמיות. בתוך היחידות פועלות ועדות יחידתיות או מגמתיות.

5. חלק מינהלי

ליד דיקן בית-הספר פועלת מזכירות בית-הספר, הנמצאת בקומה ב' של בניין הסנס, חדרים 401-403, 430, 431, טלפון: 111-225, קווים 572, 573, 574, 739.

המזכירות פתוחה בימים ובשעות העבודה הרגילים בסכניון:

בימים א' - ה'	בין 14:30 - 08:00
ביום ו' וערבי חגים	בין 13:00 - 08:00

6. המועצה ללימודי מוסמכים - תקנות

המועצה מורכבת מהדיקן ומנציג אחד של כל יחידה.	הרכב המועצה 13.1
מועצות היחידות יציעו את נציגיהן מקרב חבריהן בדרגות בכירות (פרופסור, פרופסור-משנה, מרצה בכיר). ההצעות יועברו לוועדה המרכזת, הרשאית להחזירן אל מועצות היחידות או להביאן לאישור הסנס.	בחירת חברי המועצה 13.2
חברי המועצה נבחרים לשנתיים מ-1 בינואר. מדי שנה ייבחרו כמחצית חברי המועצה.	משך הכהונה 13.3
לא יכול חבר המועצה להיות חבר בה, מסיבה כלשהי, יודיע על-כך לראש היחידה המיוצגת על-ידו עם העתק לדיקן. מועצת היחידה המיוצגת על-ידי אותו חבר תבחר נציג אחר בהתאם לסעיף 13.2.	התפנות מקום חבר מועצה 13.4
נציג זה יכהן עד סוף אותה שנה ושנה נוספת אחרי-כן. לא הודיע חבר המועצה על אי-יכולתו להיות חבר במועצה, יודיע על כך הדיקן למועצת היחידה המיוצגת על-ידי אותו חבר.	
לא יכול חבר מועצה להשתתף בישיבת המועצה פעם או פעמיים, ישלח ראש היחידה המיוצגת על-ידי אותו חבר ממלא-מקום. סבור חבר המועצה שייעדר למעלה מ-3 ישיבות רצופות, או נעדר למעשה למעלה מ-3 ישיבות רצופות, ייחשב כאילו התפנה מקומו.	החלפת חבר מועצה 13.5

<p>אינן לבחור באותו נציג לשתי כהונות רצופות, אלא במקרים יוצאים מן הכלל, ורק באישור הוועדה המרכזת.</p>	<p>איסור כהונות רצופות 13.6</p>
<p>תפקידי המועצה הם: - (א) להמליץ על המדיניות הכללית של לימודי מוסמכים; (ב) לאשר את חכניות הלימודים; (ג) להמליץ על הענקת תארים גבוהים; (ד) לדון בכל שאלה שתועלה לסדר-היום על-ידי הדיקן או חבר המועצה.</p>	<p>תפקידי המועצה 13.7</p>
<p>המועצה רשאית להעביר חלק מסמכויותיה לוועדות-הקבע שלה או לדיקן.</p>	<p>העברת סמכות 13.8</p>
<p>בנוסף לחברותו במועצה, ישמש נציג כל יחידה גם כמגשר בין הוועדה או הוועדות לבין המועצה והדיקן.</p>	<p>תפקיד נציג יחידה 13.9</p>
<p>הדיקן ימנה בהקדם חבר מועצה לסגן היושב-ראש (להלן "הסגן"). בהיעדר הדיקן יושב הסגן בראש ישיבות המועצה. באישור הוועדה המרכזת רשאי הדיקן להציע את סגן היו"ר למלא-מקומו למשך היעדרות קצרה.</p>	<p>סגן יו"ר 13.10</p>
<p>הדיקן יכנס את המועצה לישיבות לפי הצורך, אך לא פחות מ-6 פעמים בשנה. המועצה תתכנס לישיבה שלא מן-המניין לפי דרישה בכתב של למעלה ממחצית חבריה הנוכחים בארץ, תוך פירוט העניין הטעון דיון. במקרה זה תתכנס הישיבה חוץ שבוע מיום קבלת הבקשה.</p>	<p>מועדי הישיבות 13.11</p>
<p>מחצית חברי המועצה הנוכחים בארץ יהיו מניין חוקי.</p>	<p>מניין חוקי 13.12</p>
<p>באין ישיבות בפגרת הקיץ, יפעל הדיקן בשם המועצה בעניינים דחופים. הוא ימסור לה דו"ח על כך בישיבתה הראשונה לאחר הפגרה.</p>	<p>פגרת הקיץ 13.13</p>

7. דיקן בית-הספר - תקנות

הדיקן נבחר על-ידי הסנט המצומצם מקרב חבריו הפרופסורים.	בחירת
	דיקן
	12.1
כל הצעת מינוי תוגש, בהסכמת המועמד, על-ידי 3 חברי הסנט המצומצם	12.2
לפחות, בדרך כלל 3 שבועות לפחות לפני ישיבת הבחירות. ההצעות	
יישלחו אל מזכיר הסנט שיעבירן לוועדה המרכזת, המוסמכת להציע	
מועמדים נוספים בהסכמתם. שמות המועמדים יתפרסמו בסדר-היום של ישיבת	
הסנט, שבה ייערכו הבחירות, בהצבעה חשאית בנובמבר.	
הדיקן יתמנה ל-3 שנים החל מ-1 בינואר. הוא רשאי להתמנות מחדש ל-3	משך
שנים נוספות. אחר-כך יוכל להתמנות מחדש רק כעבור שנה אחת לפחות.	הכהונה
	12.3
חדל הדיקן לכהן בתפקידו מסיבה כלשהי, מיד יודיע על כך יושב-ראש הסנט	התפנות
לסנט. יוגשו הצעות מינוי וייערכו בחירות בישיבת הסנט הקרובה בהתאם	משרת
לסעיפים 12.1, 12.2.	הדיקן
	12.4
הדיקן שנבחר כך יכהן עד סוף אותה שנה ושנתיים נוספות אחרי כן.	

8. ועדות ללימודי מוסמכים - תקנות

ביחידה ללא מגמות תבחר מועצת היחידה ועדה יחידתית ללימודי מוסמכים	הרכב
המורכבת מראש היחידה כיושב-ראש הוועדה, מנציגה במועצה ומחברי סגל	ועדה
נוספים ממרצה בכיר ומעלה, גם אם הם נמנים על יחידות אחרות או על הסגל	14.1
המחקרי בדרגה אקדמית מקבילה.	
הערה: בפקולטה להנדסה כימית, עם שתי מחלקות ללא מועצות נפרדות,	
ייבחרו הוועדות המחלקתיות על-ידי מועצת הפקולטה.	
ביחידה עם מגמות יוקמו ועדות מגמתיות. מועצת היחידה תבחר ב-3 לפחות	ועדה
מקרב חבריה או מקרב חברי מועצת יחידה אחרת כחברים בכל ועדה מגמתית.	מגמתית
נציג היחידה במועצה יהיה חבר באחת הוועדות המגמתיות. כל ועדה מגמתית	14.2
תבחר יושב-ראש מקרב חבריה לשנה אחת. דו"ח הוועדה טעון אישור ראש	
היחידה.	

הקשר עם ראשי היחידות יקיימו את הקשר עם הדיקן בעניינים הנוגעים ליחידותיהם.	בית-ספר
	14.3
נתעכבה הבחירה של ועדה על-ידי מועצת יחידה, תהיה המועצה רשאית לכונן ועדה ארעית באישור קודם של הוועדה המרכזת.	ועדה ארעית
	14.4
המועצה והדיקן באישור המועצה, רשאים להציע לוועדה המרכזת לכונן ועדה בין-דיסציפלינרית עבור שטח מסוים. הוועדה המרכזת תציע לסנט את הרכב פלינרית הבין-דיסציפלינרית, ואת נציג הוועדה במועצה.	ועדה בין-דיסציפלינרית
	14.5
מועצות כמה יחידות רשאיות להציע מיזוג ועדותיהן, כשראשי היחידות חברים בוועדה הממוזגת, ואחד מהם יושב בראשה.	מיזוג ועדות
	14.6
חבר הסגל האקדמי בדרגה ממצה בכיר ומעלה או חבר הסגל המחקרי בדרגה אקדמית מקבילה, רשאי להתמנות כחבר בוועדה, גם אם אינו נמנה על אותה יחידה. במקרים מיוחדים רשאית המועצה בהמלצת הדיקן לאשר מינוי מרצה בעל התואר דוקטור כחבר הוועדה.	מיהו חבר ועדה
	14.7
חבר ועדה נבחר לשנתיים החל מ-1 בינואר. חדל חבר לכהן בתפקידו, תציע מועצת יחידתו מועמד אחר במקומו. החבר החדש יכהן עד סוף השנה ושנה נוספת אחרי-כך.	התפנות מקום חבר ועדה
	14.8
אין לבחור באותו חבר לשתי כהונות רצופות, אלא במקרים יוצאים מן הכלל, ורק באישור הדיקן.	איסור כהונות רצופות
	14.9
תפקידי הוועדה הם:	תפקידי הוועדה
(א) הכנת תכניות לימודים מפורטות לפי פסקה 15;	14.10
(ב) הכנת מתכונת לימודים מלאה או חלקית לכלל הסטודנטים ביחידה, במגמה או בשטח, במידה ויש צורך בכך;	
(ג) המלצה בקשר לקבלה או דחייה של סטודנט ופירוט התנאים;	
(ד) המלצה בקשר למינוי יועצים, מנחים ובוחנים לסוגיהם;	
(ה) אישור תכנית לימודים אינדיווידואלית של כל סטודנט;	
(ו) המלצה בקשר לנושא מחקר או פרויקט;	

(ז) מעקב אחר התקדמותו של הסטודנט והמלצה על הפסקת ההשתלמות בהיעדר התקדמות;

(ח) טיפול בכל הבעיות הכרוכות בהשתלמות הסטודנט, בהתאם לתקנות.

9. הוראה - תקנות

תכנית לימודים 15.1
הוועדות יכינו את תכניות הלימודים המפורטות ויגישו אותן לדיקן לא יאוחר מ-1 בפברואר כל שנה.

תכנית הלימודים תכלול את שם המקצוע, את שם המורה, את מספר שעות המגיע לשבוע ומספר נקודות הזכות, את הסילבוס ורשימת מקורות לכל מקצוע. הדיקן יביא את ההצעות לידיעת חברי המועצה, ואם לא קיבל הערות מהם עד ישיבת המועצה הקרובה, יאשר את ההצעות ויפרסם את תכנית הלימודים המאושרת.

מורה למקצוע 15.3
מורה האחראי להוראת מקצוע יהיה לפחות בדרגת מרצה או עמית-מחקר, שאינו סטודנט משתלם בבית-הספר.

תיאום ועדות 15.4
שתי ועדות או יותר, שיש להן נגיעה באותו הקורס מפאת התוכן המשותף או משום שהמורה והתלמידים מתייחסים לוועדות שונות, יתאמו ביניהן את תכנית הקורס לפרטיה. הדיקן יכריע במקרה של חילוקי דעות.

10. שירותי הבריאות בטכניון

ביטוח רפואי
לפי החלטת הטכניון כל סטודנט חייב להיות מבוטח ביטוח רפואי בקופת חולים כלשהי.

רופא הטכניון 821
רופא הטכניון הוא יועץ לעניינים רפואיים לדיקן בית-הספר, לדיקן הסטודנטים ולמזכירות האקדמית.

כל סטודנט המתקבל לטכניון חייב להופיע לראיון אצל הרופא, הרשאי לשלוח אותו לבדיקות רפואיות, אם ימצא זאת לנחוץ. הסטודנט ימסור לרופא טופס הצהרה, שבו ירשום את המחלות שחלה בהן.

רופא הטכניון (ד"ר א' איזלר) מקבל סטודנטים להתייעצות בחדרו שבבניין הספורט בימים ב' ו-ד' בין השעות 13:30 ל- 12:30.

עזרה ראשונה
סטודנט הנזקק לעזרה ראשונה יפנה לאחות הטכניון, לחדר מס' 124 שבבניין הסנט, בכל יום לימודים בין השעות 12:30 ל-08.00

11. תשלומים - נוהל

אזהרה
כל סטודנט חייב לנהוג לפי הנהלים הרשומים להלן, כדי למנוע בירורים מיותרים והפרעות בהשתלמות עד כדי הפסקה.

שכר הלימוד לסמסטר למשתלם למ"ס הוא בתשכ"ס:
185 ל"י ב-8 הסמסטרים הראשונים להשתלמותו למ"ס,
370 ל"י מהסמסטר התשיעי ואילך.

שכר הלימוד לסמסטר למשתלם לד"ר הוא בתשכ"ס:
185 ל"י ב-16 הסמסטרים הראשונים להשתלמותו לד"ר,
370 ל"י מהסמסטר ה-17 ואילך.

דמי השתתפות בלימודים מתקדמים הם בתשכ"ס:
110 ל"י לקורס בן 2 נקודות בסמסטר אחד.

סטודנט מן-המניין
חישוב משך השתלמותו של סטודנט לצורכי קביעת שכר-הלימוד הוא מהיום שבו נחשב כסטודנט-מן-המניין.

תשלום בחופשה
סטודנט שקיבל חופשה פטור מתשלום שכר-לימוד במשך החופשה שהוענקה לו. החופשה לא תובא בחשבון משך השתלמותו. לא הוענקה החופשה למשתלם, הריהו חייב בשכר-לימוד, בין שלמד או עסק במחקר באותו זמן, בין שלא למד ולא עסק במחקר.

הגשת
חיבור
סטודנט חייב בתשלום עבור הסמסטר שבו הגיש את חיבורו. הוא חייב בתשלום כל עוד חיבורו טעון תיקונים מהותיים או עריכה מחדש.

מועדי
תשלום
התשלום עבור סמסטר א' ייעשה עד 15 בדצמבר, ועבור סמסטר ב' עד 15 במרס.

לוטים
תנאי הכרחי להשתתפות בלימודים הוא, שהסטודנט ימציא, אך ורק באמצעות הדואר, ולפי הכתובת: יחידת חשבונות סטודנטים, גזברות הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל, קרית הטכניון, חיפה - את המסמכים הבאים:

(א) שובר תשלום החתום ע"י אחד הסניפים של:

בנק איגוד לישראל בע"מ, לזכות חשבון מס. 10/4444.

או: בנק לאומי לישראל בע"מ, לזכות חשבון מס. 77350/59.

המאשר שהמשתלם שילם 185 ל"י ע"ח שכר-לימוד לסמסטר א' (או ב') תשכ"ט.

(ב) כתב התחייבות מבויל וחתום ע"י המשתלם וע"י 2 ערבים.

אין צורך בכתב התחייבות, אם הסטודנט משלם עבור 2 סמסטרים מראש.

(ג) פנקס סטודנט, אם התחיל בלימודים קודם שנת תשכ"ט.

(ד) שאלון סטטיסטי, הנשלח עם טופסי הרישום, כשהוא ערוך כראוי,

ואם לא נחמלא קודם לכך לשנת תשכ"ט.

עם קבלת המסמכים הנ"ל תמציא הגזברות לסטודנט, אישור על תשלום ופנקס סטודנט חתום כדרוש.

דמי גמר
עם הגשת החיבור לבית-הספר, ישלם הסטודנט בקופת הטכניון, בחדר 304

בבניין הסנט, דמי גמר, שגובהם בחשכ"ט:

למשתלם לתואר מ"ס - 60 ל"י

למשתלם לתואר ד"ר - 120 ל"י

ויגיש למזכירות בית-הספר אישור על כך ואישור על תשלום כל שכר הלימוד.

עובדי
טכניון
ומשפחתם

חברי הסגל האקדמי והעובדים הקבועים בטכניון רבחי ובני משפחתם הקרובה (בעל, אשה, בן, בת) מתבקשים לפנות ליחידת חשבונות סטודנטים בגזברות, חדר 306 בבנין הסנט, לשם קבלת הנחיות לגבי שכר לימוד.

12. סיוע לסטודנטים

כללי

תורמים נדיבי לב והטכניון העמידו לרשות סטודנטים מצטיינים ונזקקים מספר מענקים ומילגות, ולרשות סטודנטים נזקקים הלוואות מקרן מילווה לסטודנטים.

מילגות

בחשכ"ח הוענקו 25 מילגות לקיום בגובה שבין 600 ל- 4,500 ל"י כל אחת ו-116 מענקים בגובה שכר-לימוד, בסך הכל כ- 84,000 ל"י.

בחשכ"ט הקציב הטכניון 38,000 ל"י למענקים לשכר-לימוד, בנוסף ל- 15,000 ל"י מילגות מקרן נשיא הטכניון ולמעלה מ-70,000 ל"י מילגות תורמים שונים באמצעות הטכניון.

בנוסף לכך נהנים סטודנטים עולים חדשים מכספי עזרה וסיוע ממקורות אחרים, כגון הסוכנות היהודית ועוד. עזרה זאת מתבטאת בתשלום מלא של שכר-הלימוד ובמענקי קיום.

המועצה הלאומית למחקר ופיתוח וגופים אחרים מעניקים מספר מילגות לקיום מלא או חלקי למשתלמים תלמידי בית-הספר.

הלוואות

מקרן מילווה אושרו בתשכ"ח 30 הלוואות בגובה שבין 350 ל-3,000 ל"י ו-37 הלוואות לשכר-לימוד, בסך הכל כ- 56,000 ל"י.

ועדה
מענקים
ומילווה

המועצה ללימודי מוסמכים מינתה ועדה למענקים ומילווה, ובראשה הדיקן. ועדה זאת מחלקת מענקים, מילגות והלוואות בהתאם לנוהל המתואר להלן.

<p>תמיכה מלאה וחלקית ניתנת למספר מוגבל של סטודנטים מצטיינים כמענק או חלקה כמענק וחלקה כהלוואה.</p>	<p>סוגי המילגות והזכאים להן</p>
<p>מועמד הזוכה במענק מלא מקבל מענק נוסף לכיסוי שכר-לימוד בגובה של 185 ל"י לסמסטר בחשכ"ט ו-150 ל"י לרכישת ספרים בחשכ"ט.</p>	
<p>מענק לשכר-לימוד ניתן לסטודנטים מצטיינים מחוסרי הכנסה מספקת, שהכנסתם ברוטו לחודש היא פחות מ-800 ל"י. אם הקרנות לא יספיקו למענקים לכל הזכאים לכך, יכול הסטודנט לקבל הלוואה.</p>	<p>מענק שכר-לימוד</p>
<p>מילגה מלאה בחשכ"ט היא בגובה של 525 ל"י לחודש למשתלם למ"ס, במשך 11 חודשים בדרך-כלל; ובגובה של 650 ל"י לחודש למשתלם לד"ר, במשך 23 חודשים בדרך-כלל. המשכת המילגה תלויה בהישגים טובים ובמילוי הדרישות במועדיהן. המקבל מילגה מלאה מתחייב שלא לקבל עבודה נוספת בשכר.</p>	<p>מילגה מלאה</p>
<p>(א) מועמד הזוכה בתמיכה מלאה, שמחציתה לפחות כמענק וחלקה כהלוואה, רשאי לעסוק עד 12 שעות לשבוע בעבודה בשכר שמחוץ להשתלמותו. גם עליו לסיים את השתלמותו, בדרך-כלל תוך שנה למ"ס ותוך שנתיים לד"ר.</p>	<p>תנאי המילגות</p>
<p>(ב) מועמד המקבל מחצית מענק מלא והמתחייב לסיים את השתלמותו למ"ס ב-2 שנים ולד"ר ב-4 שנים, רשאי לעסוק בעבודה נוספת בשכר עד 19 שעות בשבוע.</p>	
<p>(ג) מענק מלא או חלקי משתלם בשיעורים חודשיים באישור הדיקן ובהמלצת הוועדה.</p>	
<p>(ד) המענקים נועדו לסטודנטים מצטיינים בהתאם להישגיהם ובהתאם לקרנות העומדות לרשות בית הספר.</p>	
<p>את הבקשה לקבלת תמיכה מלאה או חלקית יש להגיש למוכירות בית-הספר בעת הרישום. בקשות לשכר-לימוד יש להגיש תוך חודש מיום קבלת הסטו-</p>	<p>מועד הגשת בקשה</p>

דנט לבית-הספר. על המועדים המדויקים תבוא הודעה בעיתונות ובלוחות המודעות בטכניון.

גוף מחליט ההחלטה בדבר חלוקת מענקים והלוואות נמצאת בידי המועצה ללימודי מוסמכים.

הלוואות קיימת אגודה בשם "קרן מלווה לתלמידי הטכניון, מכון טכנולוגי לישראל", שמטרתה לעזור לתלמידים נזקקים הראויים לכך, בלימודים בטכניון.

בקשה להלוואה אפשר להגיש בכל עת למזכירות בית-הספר בטופס למ/6ג, שאפשר לקבלו במזכירות. בטופס זה יש לציין את אומדן ההכנסה המשוערת ברוטו של הסטודנט(ית) ובת (או בן) זוגו ביחד: במשך השתלמותו.

המילגות למשתלמים בלימודי מוסמכים בתשכ"ט באמצעות הטכניון מחוארות להלן:-

מילגות בתשכ"ט מילגה מקרן ע"ש משה בן-סירה ז"ל, ישראל וארה"ב (בתחום פסיקה).

מילגה ע"ש הארולד א. בקמאן, ארה"ב (בתחום מתכות).

מילגה ע"ש אלפרדו ברנשטיין, מקסיקו.

מילגה מקרן ע"ש רנה וולטר ברק, ארה"ב.

מילגה ע"ש איזידור גולדברג מטעם חברת רדיו "פילוט", ישראל (בתחום אלקטרוניקה).

מילגה ע"ש אריה ליאופולד הירשמן ז"ל (עוזבון).

מילגה מטעם וישאב אינטרטכנולוג'י, ארה"ב (פוטואלסטיות, מדי-עיבור בהתנגדות חשמלית).

מילגה מטעם רות וליונל יעקובסון, אנגליה (בתחום כימיה).

מילגות מחברת יב"מ (I.B.M), ישראל (בתחום מדעי המחשב; 2 מילגות בנות 3,000 ל"י כל אחת).

מילגה מקרן ז'אנט וסמואל לובל, ארה"ב.

מילגה ע"ש שבתאי לוי, ישראל (מטעם הטכניון).

מילגה מקרן ע"ש פרסי אלכסנדר ליאון, דרום-אפריקה.

מילגות מהמועצה לפיתוח דשנים, ישראל (בתחום חקר ושימוש דשנים; בין 400 ל-600 ל"י כל אחת).

מילגה מקרן ע"ש היינריך מנדלסון, שוויץ (בתחום ארכיטקטורה, קונסטרוקציות, מיכניקה, הנדסת חשמל, הנדסה כימית, כימיה).

- מילגות מטעם מפעל הפייס, ישראל (במחקר; 1,000 ל"י כל אחת).
- מילגה ע"ש מארטיין סיין, פורטוגל (בתחום פטרוכימיה).
- מילגה ע"ש א. קליגמן, ארה"ב (בתחום פיסיקה).
- מילגה של ד"ר י"א רובין, ארה"ב (בתחום מדעי הגרעין).
- מילגה ע"ש סילווייה ולואיס רוזנפלד, ארה"ב (במחקר).
- מילגה מקרן להנצחת זכרם של יוליוס ואירמה שינדלר, ארה"ב (בתחום ביוכימיה).
- מילגות מקרן סופ, ארה"ב.
- מילגות מקרן נשיא הסכניון, חיפה.
- מילגות הסכניון לשכר-לימוד לסטודנטים נזקקים.

14. אסיסטנטים ומדריכים משתלמים - תקנות

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <p>אסיסטנט או מדריך משתלם המקבל פרס לימוד מהסכניון ייחשב כסטודנט העובד במחצית הזמן, אם עבודתו עבור הסכניון, מחוץ להשתלמותו, אינה עולה על 19 שעות לשבוע. אסור לו לעסוק בעבודה נוספת בשכר, אלא באישור המנל"א ובהמלצת המנחה, הוועדה והדיקן.</p> | <p>אסיסטנט ומדריך משתלם
41.1</p> |
| <p>בדרך כלל עליו לסיים את השתלמותו תוך 2 שנים, אם הוא משתלם לתואר מ"ס, ותוך 3 שנים, אם הוא משתלם לתואר ד"ר.</p> | <p>משך ההשתלמות
41.2</p> |
| <p>במקרים שיש בהם הצדקה מבחינה אקדמית, רשאי המנל"א להאריך את משך פרס הלימוד לסמסטר או שניים לגבי המשתלם לתואר ד"ר בהמלצת המנחה, יושב ראש הוועדה והדיקן.</p> | <p>הארכת משך ההשתלמות
41.3</p> |
| <p>כל הארכת פרס לימוד ליותר מ-2 שנים למשתלם לתואר מ"ס, וליותר מ-3 שנים לתואר ד"ר, תותר בתנאי, שלא תגדיל את תקן היחידה ולא תדרוש חקציב נוסף.</p> | <p>תנאי ההארכת
41.4</p> |

פ ר ק ג' : הנחיות למשתלם לתואר מ"ס

להלן נתונים חלקים מהתקנות האקדמיות ללימודי מוסמכים (תשכ"ט) והנהלים הנוגעים במישרים למשתלם. הסטודנט חייב ליזום את כל הצעדים המפורטים בתקנות ובנהלים במועדיהם, אחרת עלול לחול עיכוב בהשתלמותו ובקבלת התואר.

1. התואר מ"ס - תקנות

<p>התואר מגיסטר יכולה: מגיסטר למדעים (מ"ס), ובאנגלית: Master of Science (M. So.)</p> <p>ובדרך כלל ביחידה האקדמית הנוגעת בדבר, אלא אם כן הסנט החליט אחרת בהמלצת המועצה. התואר יוענק לסטודנט, שהוכיח הישגים נאותים ומילא אחר הדרישות שבתקנות.</p>	<p>התואר מגיסטר 21.1</p>
---	--------------------------

2. תוארי מ"ס בטכניון

להלן נתונה רשימת תוארי מ"ס למיניהם המוענקים בטכניון (כחשכ"ט):

<p>(בפקולטה להנדסה בנאית</p>	<p>(מגיסטר למדעים בהנדסה בנאית</p> <p>(מגיסטר למדעים בהנדסה סניטרית</p> <p>(מגיסטר למדעים במדעי התברואה</p> <p>(מגיסטר למדעים בהנדסת מחצבים</p>
<p>(בפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים</p>	<p>(מגיסטר למדעים בארכיטקטורה ובינוי ערים</p> <p>(מגיסטר למדעים בלימודי העיר והאיזור</p> <p>(מגיסטר למדעים בלימודי הסביבה</p> <p>(מגיסטר לבינוי ערים *</p>
<p>(בפקולטה להנדסת מכונות</p>	<p>(מגיסטר למדעים בהנדסת מכונות</p> <p>(מגיסטר למדעים בהנדסת חומרים</p> <p>(מגיסטר למדעים במתכות *</p>
<p>בפקולטה להנדסת חשמל</p> <p>במחלקה להנדסה כימית</p> <p>במחלקה לטכנולוגיה של מזון</p> <p>וביוטכנולוגיה</p>	<p>מגיסטר למדעים בהנדסת חשמל</p> <p>מגיסטר למדעים בהנדסה כימית</p> <p>מגיסטר למדעים בטכנולוגיה של מזון</p> <p>וביוטכנולוגיה</p>

* לא יינתן יותר.

מגיסטר למדעים בהנדסה חקלאית	מגיסטר למדעים בהנדסה אווירונוטית
מגיסטר למדעים בהנדסת חעשייה	מגיסטר למדעים בחקר ביצועים
מגיסטר למדעים במדעי הניהול	מגיסטר למדעים בכלכלה
מגיסטר למדעים בהוראת המדעים	מגיסטר למדעים במתימטיקה
מגיסטר למדעים בפסיקה	מגיסטר למדעים בכימיה
מגיסטר למדעים במיכניקה	מגיסטר למדעים במדעי הגרעין
מגיסטר למדעים בהנדסה גרעינית	מגיסטר למדעים במדעי הקרקע
מגיסטר למדעים במדעי המחשב	

בפקולטה להנדסה חקלאית

בפקולטה להנדסה אווירונוטית

(

בפקולטה להנדסת חעשייה

בפקולטה להנדסת חעשייה וניהול

במחלקה להכשרת מורים

בפקולטה למתימטיקה

בפקולטה לפסיקה

בפקולטה לכימיה

במחלקה למיכניקה

(

במחלקה למדעי הגרעין

ביחידה הבין-דיסציפלינרית למדעי הקרקע

ביחידה הבין-דיסציפלינרית למדעי המחשב

2. קריטריונים לזיאת

3. סוגי סטודנטים - תקנות
- קיימים שני סוגי סטודנטים:
- סטודנט מן-המניין הוא סטודנט שמילא אחר כל הדרישות לקבלת סטודנטים
- 22.1 לקראת התואר מגיסטר ונתקבל לבית-הספר.
- סטודנט שלא מן-המניין כל הדרישות לקבלת סטודנטים לקראת התואר מ"ס, כגון שהוא טעון בחינות
- 22.2 במקצועות-קדם או שאין לו התואר מוסמך של הסכניון או תואר שקיל.
- מקצועות קדם פירושה מקצועות, שאונם נכללים במסגרת נקודות-זכות, אולם הסטודנט חייב בהם בטרם יתקבל כסטודנט מן-המניין.

4. קבלת סטודנטים - תקנות

- דרישות קבלה 23.1
 על המועמד להיות ברמה נאותה ובעל תואר ראשון לפחות של הסכנון (מוסמך) או בעל תואר שקיל של מוסד אקדמי מוכר אחר.
- רמה נאותה 23.2
 לגבי מוסמך של הסכנון, רמה נאותה פירושה ממוצע תווים מינימלי בשנה האחרונה ללימודיו, שיומלץ על-ידי כל ועדה בחחום שבין 2.7 עד 3.0; או רמה שקילה. ועדה רשאית לחשב את הממוצע גם על סמך הישגיו הלימודיים של הסטודנט בשנה האחרונה ללימודיו ובשנים קודמות.
- רמה לא נאותה 23.3
 אם רמת הלימודים של המועמד אינה נאותה, אולם עבר זמן ניכר מאז קיבל את תוארו הראשון, יבקש יושב-ראש הוועדה חוות-דעת מוסמכות על כושרו המקצועי והמדעי.
- בעל תואר 3 שנות לימוד 23.4
 מועמד שקיבל תואר ראשון אחרי 3 שנות לימוד, חייב ללמוד ולהיבחן במקצועות-קדם בהיקף השקול כנגד שנת לימודים אחת לפחות במסגרת המינהלית של בית-הספר. במקרים יוצאים מן הכלל אפשר לסטות מנוהל זה בהמלצת הוועדה ובאישור הדיקן. תכנית ההשלמה ותנאי הלימוד יקבעו על-ידי הוועדה. לסטודנט זה יהיה מעמד של סטודנט שלא-מן-המניין ויבחן בדרך-כלל עם הסטודנטים בלימודי-ההסמכה. אם עמד בבחינות ברמה הנדרשת ממוסמכי הסכנון לשם קבלתם לבית-הספר, יעבור למעמד של סטודנט מן-המניין לקראת התואר מגיסטר, ללא דיון נוסף.
- אסיסטנט ומדריך משתלם וכו' 23.5
 אסיסטנט ומדריך או חוקר בדרגה מקבילה בסכנון רבתי, רשאי להתקבל ללימודים לתואר מגיסטר. חבר סגל בדרגה גבוהה יותר לא יורשה לעשות זאת.
- המלצות הוועדה 23.6
 יו"ר הוועדה יביא לדיון בפני הוועדה את בקשות הסטודנטים, שהועברו אליו על-ידי הדיקן. הוועדה תבדוק את מסמכי המועמד, תזמינו לראיון ותעמידו לבחינה, אם תמצא זאת לנחוץ, ותשלח לדיקן המלצה על קבלתו או אי-קבלתו. במקרה של המלצה על קבלתו, תמליץ הוועדה על מינוי

מנחה ארעי, שידריך את המועמד עד לקביעת נושא המחקר או הפרויקט שלו; או מנחה, אם נושא המחקר או הפרויקט נקבע מראש. אם תמצא לנחוץ, תמליץ הוועדה גם על משך השתלמותו (ר' סעיפים 25.1, 25.2).

תנאים
מיוחדים
23.7

בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן להתנות גם קבלת סטודנט, שקיבל תואר ראשון אחרי 4 שנות לימוד, בתנאים מיוחדים, כגון מקצועות-קדם, ולקבוע את המועד למילויים. עד אז יהיה הסטודנט במעמד של סטודנט שלא-מן-המניין. אם עמד בתנאים אלה במועד שנקבע, יעבור למעמד של סטודנט מן-המניין לקראת מ"ס ללא דיון נוסף.

הדיקן מחליט אם לקבל סטודנט או לדחותו.

החלטת
הדיקן
23.8

5. קבלת סטודנטים - נוהל

סטודנט המבקש להתקבל ללימודי מוסמכים, ימלא תחילה ב-3 עותקים את הטופס למ/1 (רישום מועמדים), שאפשר לקבלו במזכירות בית-הספר, וימסור אותם למזכירות.

טופס
למ/1

כל טופס יכלול את:

- (א) התואר המבוקש, היחידה האקדמית, המחלקה או המגמה, ששם ההשתלמות, השנה האקדמית והסמסטר.
- (ב) פרטים אישיים של המועמד, כגון: שמו, מספר תעודת הזיהוי, כתובתו, תאריך ומקום הלידה, מצב משפחתי, שם האשה, מקום העבודה וכתובתו.
- (ג) פרטים על השירות הצבאי.
- (ד) פרטים על השכלת המועמד בצירוף תעודות מפורטות (מחוץ למוסמכי הטכניון).
- (ה) השפות הידועות לו והשפות שברצונו ללמוד בטכניון.

- (ו) ניסיון מעשי ומקצועי בעבר.
- (ז) חבירות באגודות מדעיות ומקצועיות.
- (ח) פרסומים מדעיים.
- (ט) עבודה בשכר שהמועמד מתכוון לעסוק בה במשך השתלמותו, והיקפה.
- (י) שמות 3 ממליצים לפחות, על פרטיהם.

לוטים לבקשה יש לצרף:

- (א) העתקי תעודות רשמיות על השכלה גבוהה עם רשימה מלאה של מקצועות וציונים (פרט לתעודות על לימודי הסמכה ולימודי מוסמכים בטכניון).
- (ב) 4 תמונות בגודל 6x4 ס"מ בערך.
- (ג) המחאת דואר בנקאית בסך 36 ל"י (בתשכ"ט) דמי רישום (או 20 ל"י בתשכ"ס במקרה של רישום חוזר אחרי דחייה או ביטול של בקשה קודמת).
- (ד) שאלון סטטיסטי מטעם הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשהוא ממלא לכל פרטיו. בהיעדר אישורים אקדמיים מפורטים, דמי רישום, תמונות ושאלון סטטיסטי ממלא, לא תידון בקשת הסטודנט ולא תישלח אליו תזכורת. דמי הרישום אינם מוחזרים למועמדים שלא נחקבלו. אין מחזירים דמי תשלום כנ"ל או תשלום שהוכנס על חשבון שכר-הלימוד למועמדים שנחקבלו, אולם לא התחילו בלימודיהם, או לסטודנטים שהפסיקו את הלימודים באמצע שנת הלימודים מסיבה כלשהי.
- הסטודנט מתבקש להודיע למזכירות ללימודי מוסמכים על כל שינוי שיחול בפרטים הנ"ל, כגון: כתובת, מקום עבודה וכו'.
- (ה) הצהרה, שבה המועמד מזהיר שקרא את התקנות האקדמיות ללימודי מוסמכים; שהוא מתחייב למלא אחרי כל התחייבויותיו כסטודנט ללימודי מוסמכים ולציית לכל תקנות המוסד הקיימות ולתקנות שיקבעו

עד תום לימודיו, לרבות תקנות החלוח על זכויות פטנטים ופרטומים; שידוע לו שאם לא יתקדם בהשתלמותו בקצב משביע רצון, רשאי דיקן בית-הספר ללימודי מוסמכים להפסיק את השתלמותו; ושלא ניתן לעסוק, בעת ובעונה אחת, בעבודת דיפלומה ובהשתלמות לתואר מ"ס. ולכן, אם הוא רשום לעבודת דיפלומה, כשיתקבל ללימודי מוסמכים, הריהו מתחייב לסיים את עבודת הדיפלומה לפני התחלת השתלמותו או לקבל אישור ועדת הדיפלומה היחידתית להפסקתה הרשמית למשך השתלמותו לתואר ד"ר.

6. הדרישות לקבלת התואר מ"ס - תקנות

- דרישות כלליות 24.1
- ניתן למלא אחר הדרישות לתואר מגיסטר באחת משתי הדרכים:
- (א) על-ידי לימוד, ביצוע מחקר, הגשת חיבור וקבלתו על-ידי הבוחנים ובחינת גמר; וביחידות הנדסיות או ביחידות אחרות שהוסמכו לכך, גם
- (ב) על-ידי לימוד, ביצוע פרויקט הנדסי מקיף, הגשת חיבור וקבלתו על-ידי הבוחנים ובחינת גמר.
- היקף הלימוד 24.2
- הסטודנט יקדיש, בדרך כלל, כמחצית ממשך השתלמותו הכולל ללימוד, ואת הזמן הנותר למחקר או לפרויקט הנדסי מקיף. הוא יעשה את המחקר או הפרויקט במקביל עם לימודיו, אם הוועדה המליצה על כך. בהמלצת מועצת היחידה הנוגעת בדבר, רשאית המועצה ללימודי מוסמכים להציע לסנט יחס אחר בין לימוד למחקר או לפרויקט, שיחייב את כל משתלמי אותה יחידה.
- פירוט הדרישות מהמועמד 24.3
- לשם קבלת התואר על המועמד:
- (א) לעמוד בבחינות במקצועות הכלולים בתכנית לימודיו ברמה כללית שאינה נופלת מרמת חו"ב, ובחוו שאינו נופל מ-ג' בכל מקצוע בודד (ר' סעיף 26).
- (ב) לשלוט בשפות (ר' סעיף 26.7).
- (ג) לתת בשלב מתקדם הרצאה סמינריונית על עבודת המחקר או הפרויקט שלו (ר' סעיף 24.4).

- (ד) להגיש חיבור על המחקר או הפרויקט ההנדסי שלו (ר' סעיף 28).
- (ה) לעמוד בבחינה בנושא חיבורו ובמצצועות הנסמכים לו (ר' סעיף 28).

המשתלם ירצה בסמינריון על מחקר או הפרויקט שלו בשלב מתקדם של עבודתו.

הרצאה
סמינר-
יונית
24.4

בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן לשחרר סטודנט מכל הלימודים או מחלקם, אם השתכנע שלסטודנט ידיעות מספיקות בתחום השתלמותו.

שחרור
מלימודים
24.5

7. משך ההשתלמות - תקנות

משך ההשתלמות יהיה, בדרך כלל, בין 1 עד 4 שנים, כשהסטודנט מקדיש בדרך-כלל ללימודיו, למחקרו, לפרויקט ולהכנת חיבורו שנת לימודים אחת מלאה. במקרים יוצאים מן הכלל, רשאי הדיקן לאשר משך לימודים קצר יותר בהמלצת המנחה והוועדה, ובתנאי שטיב ההשתלמות יצדיק זאת. (ר' גם סעיף 23.6).

משך
ההשתלמות
25.1

שנת השתלמות מלאה כוללת 11 חודשי השתלמות.

שנת
השתלמות
25.2

כשאין הסטודנט מתקדם במידה נאותה, רשאי הדיקן להפסיק את ההשתלמות לפני תום המועד הרגיל או לשנות את תנאי ההשתלמות, בהמלצת המנחה והוועדה ולאחר בירור עם המשתלם.

הפסקת
השתלמות
25.3

לא סיים הסטודנט את השתלמותו במועד, תופסק השתלמותו, אלא אם כן קיבל מהדיקן, לאחר הגשת בקשה מנומקת בלווית המלצת המנחה והוועדה, רשות להאריך את השתלמותו למשך זמן נוסף, שלא יעלה בדרך-כלל על 2 סמסטרים.

כשאין סטודנט יכול להמשיך בהשתלמותו, עליו להגיש, לא יאוחר מחודש אחד אחרי תחילת הסמסטר, בקשה מנומקת ליושב-ראש הוועדה בהמלצת

חופשה
מהשתלמות
25.4

המנחה. בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן להעניק לסטודנט חופשה של סמסטר אחד או שניים, ובמקרים יוצאים מן הכלל עד שנתיים. לא חזר הסטודנט ללימודיו עד תום חופשתו, ייחשב כאילו הפסיק את השתלמותו.

8. חופשה מהשתלמות - נוהל

לא תינתן חופשה רטרואקטיבית שלא בהתאם לסעיף 28.4 בתקנות.

9. הלימוד - תקנות

הגדרה
26.1 "נקודת זכות" פירושה, בדרך כלל, שעת הרצאה לשבוע לסמסטר, ולגבי סמינריון לימודי ומעבדות בהתאם להמלצת הוועדה ובאישור הדיקן.

נקודות
זכות
26.2 לאחר דיון בוועדות, תגיש מועצת כל יחידה אקדמית לאישור המועצה ללימודי מוסמכים הצעת מספר מינימלי ומקסימלי של נקודות זכות שסטודנט חייב לצבור בלימודיו. המקסימום לא יעלה על 24 והמינימום לא ירד מ-16 נקודות. לגבי ועדה בין-דיסציפלינרית ללימודי מוסמכים, תדון המועצה על סמך הצעת הוועדה הבין-דיסציפלינרית.

תכנית
לימודים
26.3 כל סטודנט יערוך, בתיאום עם המנחה או המנחה הארעי שלו, את הצעת תכנית לימודיו, ויגיש אותה לוועדה לאישור לכל המאוחר שבועיים לאחר תחילת לימודי הסמסטר. התכנית המאושרת תועבר לדיקן לכל המאוחר חודש אחרי תחילת לימודי הסמסטר. התכנית יכולה לכלול מקצועות כלשהם הניתנים במסגרת בית-הספר. הכללת מקצועות הניתנים במסגרת לימודי הסמכה טעונה המלצת המנחה או המנחה הארעי, הוועדה ואישור הדיקן. מקצועות-קדם לפי סעיפים 23.4, 23.7 לא ייכללו במסגרת נקודות זכות.

מועמדים הצעת תכנית הלימודים על גבי טופס למ/2 צריכה להגיע לידי יו"ר הוועדה עד אמצע נובמבר (בזמן א') ועד אמצע מרס (בזמן ב'), כשהיא חתומה ע"י הסטודנט והמנחה הארעי (לשעבר "היועץ"). היא צריכה להגיע למזכירות בית-הספר, לאחר אישורה ע"י יו"ר הוועדה, עד סוף נובמבר (בזמן א') ועד סוף מרס (בזמן ב'). מועדים אלה חלים גם לגבי החלפת קורס. המועד האחרון לביטול רישום לקורס הוא סוף דצמבר (בזמן א') וסוף אפריל (בזמן ב').

חובת הרישום חלה גם לגבי קורס שהסטודנט נרשם אליו קודם לכן וקיבל היתר לדחות את הבחינה בקורס זה, או במקרה של בחינה חוזרת לשם תיקון תור.

פרטים נדרשים את הפרטים הנ"ל יש לרשום בקפדנות בטופס, ולא לשכוח למלא במשבצות הנאותות את מספר הסטודנט, את שמו המלא, את שם היחידה האקדמית שבה הוא לומד ואת מספר הקורס, כפי שהוא מופיע בקטלוג או ברשימת המקצו-עות שקיבל מהמזכירות. אם הקורס אינו מופיע ברשימה, או במקרה של דרישות-קדם בלימודי הסמכה, או במקרה של קורס משנה קודמת, שהבחינה בו נדחתה ומספרו אינו ידוע לסטודנט, וכד', יש להשאיר את המשבצת ריקה.

11. ה ל י מ ו ד - תקנות (המשך)

תווים 26.4 בסוף כל סמסטר ימציא כל מורה לדיקן, עם העתק ליו"ר הוועדה, 2 העתקים של רשימת הסטודנטים שנרשמו למקצועו והתווים והציונים שקיבלו. התווים והציונים יינתנו על-ידי המורה על סמך בחינה או בכל דרך שתיראה לו. סולם התווים הוא: "א" (מצויין); "ב" (טוב); "ג" (עובר); "ד" (מספיק בקושי); "ה" (כישלון).

רמת
הסטודנט
26.5

בסוף כל שנה תוערך רמת הסטודנט על-ידי הוועדה על סמך הישגיו בכל מקצועות לימודיו ובמחקרו, או בפרויקט שלו, ובסוף כל סמסטר על סמך התקדמותו במחקר או בפרויקט, אם סיים את לימודיו קודם לכן. אם רמה זו לא תהיה לפחות טובה, יורשה המשתלם לתקן רמה זו בשנה שלאחריה. לא השיג בה רמה טובה לפחות, תופסק השתלמותו. במקרים יוצאים מן הכלל רשאי הדיקן להתיר לסטודנט את המשך השתלמותו, גם אם לא הגיע לרמה טובה, בהמלצת המנחה או המנחה הארעי והוועדה.

תוו או
ציון נמוך
מעובר
26.6

סטודנט שקיבל תוו או ציון נמוך מעובר, באחד המקצועות, או שנרשם למקצוע ולא נבחן בו ללא היתר מהדיקן, יורשה לתקן זאת פעם אחת באחת משתי הדרכים:

(א) או על-ידי חזרה על המקצוע והבחינה וקבלת תוו או ציון שאינו נמוך מעובר;

(ב) או באישור הוועדה, על-ידי לימוד מקצוע אחר והשגת תוו או ציון שאינו נמוך מעובר. במקרה זה התוו או הציון הנמוך מעובר יובא בחשבון בהערכת רמתו. לא השיג אז תוו או ציון עובר לפחות, תופסק השתלמותו, אלא אם כן הדיקן החליט אחרת על סמך המלצת המנחה או המנחה הארעי והוועדה.

ידיעה
שפות
26.7

סטודנט חייב להוכיח שליטה בעברית ובאנגלית. עליו להוכיח ידיעה בשפה נוספת (רוסית, צרפתית, או גרמנית), שתיקבע על-ידי הדיקן בהמלצת הוועדה, ברמה המאפשרת הבנת טקסט בשטח השתלמותו. בהמלצת הוועדה רשאי הדיקן לשחרר סטודנט מחובתו לגבי אחת השפות או להחליפה באחרת.

קריאה
מודרכת
15.2

אם מספר הסטודנטים אינו מצדיק קיום הרצאות סדירות, רשאי המורה להחליפן בקריאה מודרכת באישור הוועדה. יו"ר הוועדה יודיע על כך לדיקן.

- תכלית המחקר
27.1
- תכלית המחקר למגיסטר היא אימון הסטודנט בשיטות מחקר, לרבות סקר ביקורתי, ביצוע מחקר בהיקף מצומצם בנושא שאושר על-ידי הדיקן בהמלצת הוועדה, והגשת חיבור.
- אופי המחקר
27.2
- המחקר יהיה עיוני או ניסויי, בסיסי או שימושי, תוך הדגשת הגישה המדעית והאנליטית.
- תכלית הפרויקט
27.3
- תכלית הפרויקט היא אימון הסטודנט בשיטות תכן הנדסי, לרבות סקר ביקורתי, ביצוע הפרויקט בנושא שאושר על-ידי הדיקן ובהמלצת הוועדה, והגשת חיבור, תוך הדגשת הגישה ההנדסית השימושית.
- אופי הפרויקט
27.4
- הפרויקט יהיה פרויקט הנדסי מקיף המוקדש לתכן הנדסי, לניתוח עיוני או הנדסי ביקורתי, לניסוי מעבדה או שדה, סקר ביקורתי של שיטות או ידע קיימים שיש בו משום קידום ההבנה ועידכון הידיעות, וכדומה.
- נושא מחקר או פרויקט ומנחה
27.5
- הסטודנט יציע לוועדה נושא מחקר או פרויקט או יציין את השטח שבו הוא מעונין לבצע מחקר או פרויקט. הוועדה תציע מנחה נאות בהתחשב בצידוד, בכוח-אדם ובתקציב הנדרשים. הסכים המנחה להנחות את הסטודנט בנושא מסוים, יעבד הסטודנט הצעת מחקר או פרויקט בהנחייתו ובהסכמת המנחה ויגיש אותה לוועדה. המליצה הוועדה על ההצעה, תעביר אותה עם הערו-תיה לדיקן לאישור. אם נושא המחקר דורש תקציב מיוחד, על המנחה לפנות אל ראש יחידתו בהתאם לתקנות נוהל מחקרים. נושא פרויקט הדורש תקציב מיוחד, טעון אישור ראש היחידה שבמסגרתה יבוצע הפרויקט.
- מועד הגשת הנושא
27.6
- נושא המחקר או הפרויקט יוגש לדיקן, בדרך כלל לא יאוחר מחודש אחרי מחצית משך ההשתלמות, ובתנאי שהצידוד הדרוש להשתלמותו מצוי או הוזמן קודם לכן.

13. הצעת נושא מחקר או פרויקט - נוהל

<p>הסטודנט יגיש ליו"ר הוועדה את הצעת הנושא על נבי הסופס למ/4, כשהיא חתומה ע"י הסטודנט, ע"י המנחה וע"י יו"ר הוועדה, או מיד בראשית השתלמותו או בראשית עבודת המחקר או הפרויקט שלו, אך לא יאוחר מחודש אחרי מחצית משך ההשתלמות שלו.</p>	<p>טופס 4/מ</p>
--	---------------------

14. מחקר ופרויקט - תקנות (המשך)

<p>מיהו מנחה או יועץ 27.7</p> <p>חבר הסגל האקדמי או המחקרי מרצה או עמית-מחקר ומעלה, שאינו תלמיד בית הספר או חבר סגל בכיר שפרש לגימלאות, רשאי להתמנות למנחה או יועץ-מחקר או יועץ-פרויקט. כיועץ-מחקר או יועץ-פרויקט רשאי להתמנות גם חבר הסגל האקדמי והמחקרי של מוסד מחקר והשכלה גבוה אחר, שדרגתו מקבילה לפחות לשל מרצה או עמית מחקר, או מדען או מומחה מקצועי ברמה נאותה. נספח או מורה, שהוא הממונה הישיר על המשתלם בעבודתו שמחוץ למסגרת הטכניון, לא יוכל לשמש כמנחה, פרט למקרים יוצאים-מן-הכלל.</p>	<p>שני מנחים 27.8</p>
<p>בהמלצת הוועדה רשאי הדיקן למנות שני מנחים. אחד מהם יהיה אחראי.</p>	<p>יועץ מחקר או פרויקט 27.9</p>
<p>הדיקן ימנה יועץ-מחקר או יועץ-פרויקט או יועצי-מחקר או פרויקט בהמלצת המנחה והוועדה.</p>	<p>תפקיד המנחה ויועצי המחקר והפרויקט 27.10</p>
<p>המנחה ידריך את המשתלם בשיטות מחקר או תכן הנדסי וינחה אותו בעבודתו ובעריכת חיבורו. יועצי המחקר או יועצי הפרויקט ייעצו לסטודנט במקצועות הנסמכים למחקר או לפרויקט.</p>	<p>היעדר מנחה לא נמצא מנחה לסטודנט, ייחשב הסטודנט כנמצא בחופשה. 27.11</p>

החלפת
מנחה
27.12

התפטר מנחה או נמנע ממנו למלא את תפקידו מחמת מחלה, היעדרות או כל סיבה שהיא, ימנה הדיקן מנחה אחר בהמלצת הוועדה ובהסכמת המנחה הראשון לגבי אותו נושא מחקר. במקרים יוצאים מן הכלל רשאי הדיקן למנות מנחה חדש בלי הסכמת המנחה הראשון, לאחר דיון במועצה ובהסכמתה ובאישור הוועדה המרכזת.

החלפת
יועץ-מחקר
או יועץ-
פרויקט
27.13

התפטר יועץ-מחקר או יועץ-פרויקט, או נמנע ממנו למלא את תפקידו מחמת מחלה, היעדרות או כל סיבה שהיא, ימנה הדיקן יועץ-מחקר או יועץ-פרויקט אחר בהמלצת הוועדה והמנחה.

שינוי
נושא
27.14

סטודנט המעוניין לשנות את נושא או שטח המחקר או הפרויקט, יגיש לדיקן בקשה מנומקת. הדיקן רשאי למנות מנחה ויועצי-מחקר או יועצי-פרויקט חדשים על סמך חוות-דעת המנחה והמלצת הוועדה.

הגשת דו"ח
לוועדה
27.15

אחת לסמסטר (עד 15 בינואר ו-15 ביוני) יגיש הסטודנט למנחה דו"ח שישקף את התקדמותו במחקר או בפרויקט ובלמודים. המנחה יעביר העתק של הדו"ח ליושב-ראש הוועדה, ובמקרה של קיום מגמות ביחידה, לראש היחידה באמצעות יושב-ראש הוועדה המגמתית הנוגעת בדבר, בלווית הערותיו ובציון מידת התקדמות הסטודנט. המנחה יודיע מיד ליו"ר הוועדה ובמקרה של קיום מגמות ביחידה, לראש היחידה באמצעות יושב-ראש הוועדה המגמתית, על כל עיכוב רציני בעבודת הסטודנט, ויושב-ראש הוועדה, או ראש היחידה במקרה של קיום מגמות, תעביר לדיקן את המלצת הוועדה בנידון.

15. דו"ח התקדמות - נוהל

במשך כל ההשתלמות במחקר או בפרויקט, ימסור הסטודנט למנחה את דו"ח ההתקדמות שלו ב-3 עותקים ב-15 בינואר וב-15 ביוני.

כשני חודשים לפני המועד שנועד להגשת החיבור, יגיש הסטודנט:	בקשה
(א) ליושב-ראש הוועדה, אישור המנחה להגשת החיבור, או אישור המנחה האחראי כשיש 2 מנחים;	הסטודנט 28.1
(ב) לדיקן, בקשה לקבלת התואר, בצירוף	
(ג) אישור הגזברות, שמילא אחר כל התחייבויותיו הכספיות כלפי הסכניון.	
אחר-כך הדיקן יבדוק, אם הסטודנט עמד בבחינות במקצועות ובשפות שנדרשו ממנו בהתאם לסעיפים 24.3 (א), (ב), או שהוא נמצא בשלב גמר לקראת בחינות אלה.	בדיקה הדיקן 28.2
עמד הסטודנט בבחינות אלה או נמצא בשלב גמר לקראתן, ימנה הדיקן על סמך הצעת הוועדה לאחר שנועצה במנחה, ועדת-בוחנים של 3 בוחנים או יותר, בהרכב הבא:	ועדת בוחנים 28.3
(א) המנחה, שישב בראש ועדת הבוחנים;	
(ב) 1 או 2 חברי הסגל האקדמי בדרגה מרצה ומעלה או דרגה שקילה בסגל המחקרי, ושאינם תלמידי בית-הספר;	
(ג) מומחה למקצוע מתחום נושא החיבור ברמה נאותה, שלא מאותה היחידה, שאינו תלמיד בית-הספר, שאינו מקורב למועמד או ממונה ישיר שלו, ורצוי שלא יהיה חבר הסגל;	
(ד) החליט הדיקן למנות ועדת-בוחנים של יותר מ-3, יהיו הבוחנים הנוספים חברי סגל מרצה ומעלה או בדרגה מחקרית שקילה ושאינם תלמידי בית-הספר, או מומחים מקצועיים מחוץ לסכניון ברמה נאותה;	
(ה) במקרה של 2 מנחים, תורכב ועדת הבוחנים מ-4 חברים לפחות, מהם המנחה האחראי שישב בראש ועדת הבוחנים; והמנחה השני והחברים האחרים לפי הסעיפים (ב), (ג), (ד) לעיל. פרט למנחה או למנחים, יתמנו הבוחנים לאחר שיודיעו על נכונותם לשמש כבוחנים ולהגיש את חוות-דעתם תוך חודש מיום קבלת החיבור.	

- אופי החיבור 28.4
- הסטודנט חייב לכלול בחיבור חלק שהוא פרי עבודה עצמית ונוסף לכך:
- (א) הסבר מפורט על מטרת המחקר או הפרויקט;
- (ב) סקר ביקורתי של שיטות או ידע קיימים בעת כתיבת החיבור;
- (ג) חיבור המחקר או הפרויקט ותוצאותיו;
- (ד) דיון בו והסקת מסקנות;
- (ה) ציון הקשר שבין עבודתו לעבודות אחרות.
- הערכה וקבלה של חיבור 28.5
- הדיקן יעביר לכל בוחן עותק אחד של החיבור ויקבל מכל אחד מהם חוות-דעה ב-2 העתקים, שחלול:
- (א) הערכה מפורטת וברורה על ערך המחקר או הפרויקט המסוכס בחיבור.
- (ב) הצהרה מפורשת על קבלת החיבור או אי-קבלתו כמילוי חלקי של הדרישות להענקת התואר. נתקבל החיבור, יתבקש הבוחן להודיע, אם הוא ממליץ לקבלו בציון "עובר", "טוב" או "בהצטיינות".
- חילוקי דיעות בין בוחנים 28.6
- לא קיבל אחד הבוחנים את החיבור כמילוי חלקי של הדרישות לתואר מגיסטר, יבקש הדיקן מאת הוועדה לכנס את הבוחנים. חוות-דעה מוסכמת, חוגש לדיקן בחתימת כל הבוחנים. לא הגיעו הבוחנים לכלל דיעה מוסכמת, יגיש כל בוחן מחדש לדיקן את חוות-דעתו המנומקת בנפרד. על סמך חוות-דעה אלה יחליט הדיקן אם לקבל את החיבור, אם להעבירו לוועדת בוחנים חדשה, אם לדרוש בו תיקונים או אם לנקוט בכל צעד אחר שימצא לנחוץ.
- הגשת חיבור מחדש 28.7
- אם הדיקן החליט לחייב את המועמד להגיש את חיבורו מחדש, יקבע את המועד לכך על סמך המלצת הבוחנים. אז יגיש המועמד בקשה נוספת בהחאם לסעיף 28.1.

17. הדראות לגבי עריכת חיבור - נוהל

ראה חוברת מיוחדת.

18. בחינת גמר - תקנות (המשך)

<p>לאחר קבלת החיבור כמילוי חלקי של הדרישות להענקת התואר, ולאחר מילוי התנאים הנזכרים בסעיפים 24.3, 28.1 (ג), 28.2 לעיל, יודיע הדיקן ליושב-ראש הוועדה שיש לערוך את בחינת הגמר.</p>	<p>הכרזה על בחינת-הגמר 28.8</p>
<p>בחינת הגמר תהיה, בדרך-כלל, בעל-פה. אם בוחן אחד או יותר קיבלו מהדיקן אישור להיעדר מהבחינה, תיערך הבחינה בחלקה בכתב ובחלקה בעל-פה. היא תכסה את שטח המחקר או הפרויקט והמקצועות הנסמכים לו. לבחינה יוזמנו הדיקן, חברי הוועדה היחידתית הנוגעת בדבר, או חברי הוועדה המגמתית וראש היחידה הנוגעת בדבר, אם יש ועדה מגמתית. הבוחנים ייפגשו לפני הבחינה, כדי לתאם ביניהם את מהלך הבחינה.</p>	<p>בחינת הגמר 28.9</p>
<p>מייד לאחר הבחינה ייפגשו הבוחנים לבדם לשם קביעת ציון הנבחן כ"עובר" או "טוב" או "בהצטיינות", ולשם הגשת המלצה על הענקת התואר או אי-הענקתו. בפגישה זו רשאי כל בוחן לשנות את הערכתו על החיבור. הדיקן רשאי להיות נוכח בכל פגישות הבוחנים.</p>	<p>פגישת הבוחנים 28.10</p>
<p>במקרה של חילוקי-דעות בין הבוחנים, יגיש כל בוחן לדיקן חוות-דעת נפרדת עם תוו נאות. הדיקן יחליט סופית, לאחר שהתייעץ בבוחנים וביושב-ראש הוועדה. הוא יביא בפני המועצה את המלצת הבוחנים או את החלטתו הנ"ל בדבר הענקת התואר.</p>	<p>חילוקי דעות 28.11</p>
<p>אם נכשל הסטודנט בבחינה, יורשה להיבחן שנית לא יאוחר מאשר שנה אחת אחרי הבחינה הראשונה.</p>	<p>כישלון בבחינות 28.12</p>
<p>הדיקן יעניק את הציון "בהצטיינות" למועמד שהגיע לפי הערכת הוועדה לרמה א' במקצועות הלימודים, שקיבל את הציון "בהצטיינות" בבחינת הגמר, ושכל הבוחנים המליצו בחוות-דעתם להעניק ציון "בהצטיינות" על חיבורו. ציון זה יירשם בתעודה.</p>	<p>הצטיינות 28.13</p>

פרסום מאמרים בקשר למחקר או פרויקט לפני הענקת התואר טעון הסכמת המנחה והמשתלם והודעה משותפת לדיקן.

פרסום
מאמרים
28.14

התואר מגיסטר יוענק על-ידי הסנט על-פי המלצת המועצה. התעודות יחולקו בטקס הנערך אחת לשנה.

הענקת
התואר
28.15

פ ר ק ד : הנחיות למשתלם לתואר ד"ר

תורים להלך נתונים חלקים מהתקנות האקדמיות ללימודי מוסמכים (חשכ"ט) והנהלים הנוגעים במישרים למשתלם לד"ר. בסוף הפרק ניתן תורים המועדים למשתלם לד"ר. הסטודנט חייב ליזום את כל הצעדים המפורטים בתקנות, בנהלים ובתורים במועדיהם, אחרת עלול לחול עיכוב בהשתל-מותו, בקבלת התואר וכו'.

1. התואר ד"ר - תקנות

התואר ד"ר 31.1
 התואר דוקטור יכונה ביחידות ההנדסיות ובפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים: דוקטור למדעים טכניים (ד"ר), ובאנגלית:
 Doctor of Science in Technology (D. Sc. Tech.)
 ובכל היחידות האקדמיות: דוקטור למדעים (ד"ר), ובאנגלית:
 Doctor of Science (D.Sc.)

2. סוגי סטודנטים - תקנות

קיימים 3 סוגי סטודנטים:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <p>(א) סטודנט מן-המניין הוא סטודנט שמילא אחר כל הדרישות לקבלת סטודנטים לקראת התואר דוקטור ונתקבל לבית הספר.</p> | <p>סטודנטים מן-המניין
32.1</p> |
| <p>(ב) סטודנט שלא-מן-המניין הוא סטודנט שנתקבל על תנאי, מפני שלא מילא אחר כל הדרישות לקבלת סטודנטים לקראת התואר ד"ר, כגון שהוא טעון בחינות במקצועות-קדם.</p> | <p>סטודנט שלא מן-המניין
32.2</p> |
| <p>(ג) סטודנט ארעי הוא סטודנט ללא תואר מגיסטר של הסכניון או תואר שקיל.</p> | <p>סטודנט ארעי
32.3</p> |

- דרישות קבלה 33.1
 על המועמד להיות בדרך-כלל בעל תואר מגיסטר למדעים של הטכניון או בעל תואר שקיל של מוסד אקדמי מוכר אחר, שהשיג רמה נאותה בהשתלמותו לתואר מגיסטר, ושהוכיח את כושרו למילוי הדרישות לתואר דוקטור.
- רמה נאותה 33.2
 "רמה נאותה" פירושה שהמועמד השיג בהשתלמותו לתואר מגיסטר בטכניון לפחות ציון "טוב" בחיבורו ובבחינת הגמר, או הישגים שקילים לבעל תואר של מוסד אקדמי מוכר אחר.
- רמה שקילה 33.3
 במקרים יוצאים מן הכלל, רשאי הדיקן לקבל גם מועמד שאינו עונה לדרישות הסעיף 33.2, בתנאי שהוועדה נשתכנעה שהמועמד הוא ברמה נאותה, והגישה הנמקה מפורטת על-כך. ראייה לרמה נאותה יכולים לשמש נסיונו והישגיו המדעיים או ההנדסיים של המועמד בעבודתו בשנים קודמות המוכיחים כישרון יצירה או שהם שקילים כנגד הדרישות לתואר שני.
- מועמד ללא תואר שני 33.4
 הדיקן רשאי לקבל בהמלצת הוועדה גם מועמד שאין לו התואר מגיסטר למדעים של הטכניון או תואר שקיל של מוסד אקדמי מוכר אחר, אם הוועדה נשתכנעה, שלמועמד יש הישגים מדעיים או הנדסיים מקוריים ברמה נאותה.
- אסיסטנט ומדריך 33.5
 אסיסטנט, מדריך או נספח בדרגות מקבילות, העובד בטכניון רבתי בעזרה להוראה או למחקר, רשאי להתקבל להשתלמות לדוקטור.
- חבר סגל מרצה ומעלה 33.6
 מרצה, נספח או חוקר בדרגה מקבילה העובד בטכניון רבתי, רשאי להתקבל להשתלמות לדוקטור. מורה, נספח או חוקר בדרגה גבוהה יותר לא יורשה לעשות זאת.
- העברה מהשתלמות מגיסטר לדוקטור 33.7
 במקרים יוצאים מן הכלל, רשאי הדיקן להעביר משתלם למגיסטר למעמד של משתלם לדוקטור, אם הסטודנט הוכיח, תוך כדי מחקר, כישרון והישגים המצדיקים העברה כזאת, ובתנאי שהמנחה והוועדה נשתכנעו בכך והגישו הנמקה מפורטת על כך.

מועמד לדוקטור שאינו מהנדס 33.8

הדיקן רשאי לקבל, בהמלצת הוועדה, מועמד להשתלמות לקראת התואר דוקטור למדעים ביחידה הנדסית, ושאינן לו תואר קודם בהנדסה, בתנאי שבאותה היחידה קיימים שטחי השתלמות הפתוחים למועמדים כאלה.

המלצת הוועדה 33.9

יו"ר הוועדה יביא לדיון בפני הוועדה את בקשות המועמדים שהועברו אליו על-ידי הדיקן. הוועדה תבדוק את מסמכי המועמד, תזמין לראיון ותעמידו לבחינה, אם תמצא זאת לנחוץ, ותקבע עם המועמד את שטח מחקרו, ואם אפשר גם את נושא מחקרו, ותשלח לדיקן המלצה על קבלתו או אי-קבלתו. ביחד עם ההמלצה לקבלו, תמליץ הוועדה לדיקן על מינוי מנחה ואם נחוץ, גם יועצי-מחקר, בתנאי שאלה הסכימו לכך. אם תמצא לנחוץ, תמליץ הוועדה גם על משך השתלמותו של המועמד (ראה סעיפים 35.1, 35.2).

מחקר מחוץ לסכניון 33.10

במקרה של מחקר ניסויי, שיש לבצעו מחוץ לסכניון, תבדוק הוועדה אם הדבר ניתן לביצוע.

תנאים מיוחדים 33.11

בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן להתנות קבלת סטודנטים בתנאים מיוחדים, כגון מקצועות-קדם, ולקבוע את המועד למילויים ברמה נאותה. הדיקן רשאי לדחות את קביעת נושא המחקר עד לאחר מילוי התנאים (ר' סעיף 32).

החלטת הדיקן 33.12

הדיקן מחליט אם לקבל סטודנט או לדחותו. הוא מאשר את שטח המחקר או נושא המחקר.

4. קבלת סטודנטים - נוהל

סופס למ/1 (רישום מועמדים), שאפשר לקבלו במזכירות בית-הספר, וימסור אותם למזכירות.

כל סופס יכלול את:

(א) התואר המבוקש, היחידה האקדמית, המחלקה או המגמה, שטח ההשתלמות, השנה האקדמית והסמסטר.

(ב) פרטים אישיים יל המועמד, כגון: שמו, מספר תעודת הזיהוי, כתובתו, תאריך ומקום הלידה, מצב משפחתי, שם האשה, מקום העבודה וכתובתו.

(ג) פרטים על השירות הצבאי.

(ד) פרטים על השכלת המועמד בצירוף תעודות מפורטות (מחוץ למוסמכי הסכניון).

(ה) השפות הידועות לו והשפות שברצונו ללמוד בסכניון.

(ו) ניסיון מעשי ומקצועי בעבר.

(ז) חבירות באגודות מדעיות ומקצועיות.

(ח) פרסומים מדעיים.

(ט) עבודה בשכר שהמועמד מתכוון לעסוק בה במשך השתלמותו, והיקפה.

(י) שמות 3 ממליצים לפחות, על פרטיהם.

לבקשה יש לצרף:

לוטים

(א) העתקי תעודות רשמיות על השכלה גבוהה עם רשימה מלאה של מקצועות וציונים (פרט לתעודות על לימודי הסמכה ולימודי מוסמכים בסכניון).

(ב) 4 תמונות בגודל 6x4 ס"מ בערך.

(ג) המחאת דואר בנקאית בסך 36 ל"י (בתשכ"ט) דמי רישום (או 20 ל"י בתשכ"ט במקרה של רישום חוזר אחרי דחייה או ביטול של בקשה קודמת).

(ד) שאלון סטטיסטי הרצוף בזה, כשהוא ממולא לכל פרטיו.

בהיעדר אישורים אקדמיים מפורטים, דמי רישום, תמונות ושאלון סטטיסטי ממולא, לא תידון בקשת הסטודנט ולא תישלח אליו תזכורת. דמי הרישום אינם מוחזרים למועמדים שלא נתקבלו ואין מחזירים תשלום כנ"ל או תשלום שהוכנס על חשבון שכר-הלימוד למועמדים שנתקבלו, אולם לא התחילו בלימודיהם, או לסטודנטים שהפסיקו את הלימודים באמצע שנת הלימודים מסיבה כלשהי.

הסטודנט מתבקש להודיע למזכירות ללימודי מוסמכים על כל שינוי שיחול בפרטים הנ"ל, כגון: כתובת, מקום-עבודה וכו'.

(ה) הצהרה, שבה המועמד מצהיר, שקרא את התקנות האקדמיות ללימודי מוסמכים; שהוא מתחייב למלא אחרי כל התחייבויותיו כסטודנט ללימודי מוסמכים ולציית לכל תקנות המוסד הקיימות ולתקנות שייקבעו עד תום לימודיו, לרבות תקנות החלות על זכויות פטנטים ופרסומים; שידוע לו, שאם לא יתקדם בהשתלמותו בקצב משביע רצון, רשאי דיקן בית-הספר ללימודי מוסמכים להפסיק את השתלמותו; ושלא ניתן לעסוק, בעת ובעונה אחת, בעבודת דיפלום ובהשתלמות לתואר מ"ס; ולכן, אם הוא רשום לעבודת דיפלום, כשיתקבל ללימודי מוסמכים, יהיה מתחייב לסיים את עבודת הדיפלום לפני התחלת השתלמותו או לקבל את אישור ועדת הדיפלום היחידתית להפסקתה הרשמית למשך השתלמותו לתואר מ"ס.

5. הדרישות לקבלת התואר ד"ר - תקנות

קבלת התואר דוקטור דורשת את מילוי התנאים הבאים:	דרישות כלליות
(א) לימוד נוסף (ר' סעיף 34.2).	34.1
(ב) ידיעת שפות (ר' סעיף 34.3).	
(ג) ביצוע מחקר (ר' סעיף 36) בהנחיית מנחה.	
(ד) בחינת מועמדות (ר' סעיף 37).	
(ה) הגשת חיבור וקבלתו על-ידי הבוחנים (ר' סעיף 38).	
(ו) הרצאה סמינריונית (ר' סעיף 34.4).	
(ז) בחינת-גמר (ר' סעיף 38).	

על המועמד לרכוש ידיעות נוספות ברמה נאותה, בין שישתתף באופן סדיר בהרצאות וסמינריונים ובין שיקרא בפיקוח מורה. הוועדה רשאית להציע תכנית לימודים פורמלית, בין כתכנית אחידה לכל המשתלמים בפיקוחה, בין כתכנית המיוחדת לכל משתלם. במקרה של דרישה ללימודים פורמליים, תגיש הוועדה את הצעתה לאישור הדיקן ביחד עם ההמלצה לקבל את המועמד.

לימוד
נוסף
34.2

קריאה
מודרכת
15.2

אם מספר הסטודנטים אינו מצדיק קיום הרצאות סדירות, רשאי המורה להחליפן בקריאה מודרכת באישור הוועדה. יו"ר הוועדה יודיע על כך לדיקן.

לימוד שפות
34.3

סטודנט חייב להוכיח שליטה בעברית ובאנגלית. עליו להוכיח עד בחינת הגמר ידיעה בשפה נוספת (גרמנית, צרפתית או רוסית), שתקבע על-ידי הדיקן בהמלצת הוועדה, ברמה יותר גבוהה מהנדרש לתואר מגיסטר. בהמלצת הוועדה רשאי הדיקן לשחרר סטודנט מחובתו לגבי אחת השפות או להחליפה באחרת.

הרצאה
סמינריונית
34.4

בשלב מתקדם של מחקרו, ירצה המשתלם בסמינריון על מחקרו.

6. הדרישות לקבלת התואר ד"ר - נוהל

טופס למ/2

בחודש הראשון של כל סמסטר, יודיע הסטודנט למזכירות בית-הספר על השתתפותו בלימודים שהוא חייב בהם, ולצרף אישור הוועדה ללימודי מוסמכים, וזאת על גבי טופס למ/2.

7. משך ההשתלמות - תקנות

משך
ההשתלמות
35.1

משך ההשתלמות יהיה בדרך כלל בין 2 - 6 שנים, כשהסטודנט מקדיש בדרך-כלל ללימודיו, למחקרו ולהכנת חיבורו 2 שנות לימודים מלאות. במקרים יוצאים מן הכלל רשאי הדיקן לאשר משך לימודים קצר יותר בהמלצת המנחה והוועדה ובתנאי שטיב המחקר יצדיק זאת, אך בשום מקרה לא פחות משנת לימודים אחת בת 11 חודש (ר' גם סעיף 33.9).

שנת
השתלמות
35.2

שנת ההשתלמות מלאה כוללת 11 חודשי השתלמות.

על המועמד לשהות בין כותלי הסכניון למשך זמן שייקבע על-ידי הדיקן
על-פי המלצת הוועדה, אם תמצא לנחוץ. המלצה כזאת תינתן לכל המאוחר
עד סיום הדיון בתוצאות בחינת המועמדות.

שהייה
בסכניון
35.3

כשאינן הסטודנט מתקדם במידה נאותה, רשאי הדיקן להפסיק את ההשתל-
מות לפני תום המועד הרגיל או לשנות את תנאיה, בהמלצת המנחה
והוועדה ולאחר בירור עם המשתלם (ר' סעיף 36.10). לא סיים הסטודנט
את השתלמותו במועד, תופסק השתלמותו, אלא אם כן קיבל מהדיקן,
לאחר הגשת בקשה מנומקת בלווית המלצת המנחה והוועדה, רשות להאריך
את השתלמותו למשך זמן נוסף, שלא יעלה בדרך כלל על 2 סמסטרים
לגבי מועמד שנתקבל תחילה למשך השתלמות עד 4 שנים, או 4 סמסטרים
לגבי מועמדים אחרים.

הפסקת
ההשתלמות
35.4

כשאינן סטודנט יכול להמשיך בהשתלמותו, עליו להגיש, לא יאוחר מחודש
אחד אחרי תחילת הסמסטר, בקשה מנומקת ליושב-ראש הוועדה ואת
המלצת המנחה. בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן להעניק לסטודנט חופשה
של סמסטר אחד או שניים, ובמקרים יוצאים מן הכלל עד שנתיים. לא
חזר הסטודנט ללימודיו עם תום חופשתו, ייחשב כאילו הפסיק את
השתלמותו.

חופשה
מהשתלמות
35.5

8. חופשה מהשתלמות - נוהל

חופשה לא ינתנו חופשות רטרואקטיביות, שלא בהתאם לסעיף 35.5 בתקנות.

9. מחקר - תקנות

תכלית המחקר לדוקטור היא ביצוע מחקר בנושא שאושר על-ידי הדיקן
בהמלצת הוועדה, והגשת חיבור.

תכלית
המחקר
36.1

אופי המחקר
36.2

המחקר יהיה מקורי, עיוני או ניסויי, בסיסי או בסיסי-שימושי, תוך הדגשת הגישה המדעית והאנליטית, בפיקוח מצומצם בהרבה מאשר במחקר למגיסטר. על המועמד להוכיח את כשירותו למחקר, את יכולתו לבצע מחקר מקורי בעל ערך, ושהוא ניחן בסגולות היזמה, הדמיון, ההתעמקות וכושר השפיטה וההתמדה הנדרשים מחוקר עצמאי. המחקר ייחשב לבעל ערך, אם הוא ברמה המאפשרת את פרסומו בכתב-עת מדעי בעל מוניטין בינלאומי ואם הוא מקדם במידה ניכרת את היידע וההבנה בתחום הנחקר.

מנחה
36.3

המנחה ידריך את המשתלם במחקרו, בעבודתו השוטפת ובעריכת חיבורו ויגיש ליו"ר הוועדה דו"ח על כך (ראה סעיף 36.10). חבר הסגל האקדמי או המחקרי מרצה בכיר או דרגה מקבילה ומעלה, או חבר סגל בכיר שפרש לגימלאות, רשאי להתמנות למנחה. במקרה יוצא מן הכלל ובהמלצת הוועדה רשאי הדיקן למנות כמנחה מרצה שהוא דוקטור. נספח או מורה שהוא הממונה הישיר של המשתלם בעבודתו שמחוץ למסגרת הסכניון, לא יוכל לשמש כמנחה, פרט למקרים יוצאים מן-הכלל.

שני מנחים
36.4

בהמלצת הוועדה רשאי הדיקן למנות שני מנחים. אחד מהם יקבע בתור המנחה האחראי.

החלפת
מנחה
36.5

התפטר מנחה או נמנע ממנו למלא את תפקידו מחמת מחלה, היעדרות או כל סיבה שהיא, ימנה הדיקן מנחה אחר בהמלצת הוועדה ובהסכמת המנחה הראשון לגבי אותו נושא מחקר. במקרים יוצאים מן הכלל רשאי הדיקן למנות מנחה חדש בלי הסכמת המנחה הראשון, לאחר דיון במועצה ובהסכמתה ובאישור הוועדה המרכזת.

יועצי מחקר
36.6

יועצי-המחקר ייעצו לסטודנט במקצועות הנסמכים, כיועץ-מחקר רשאי להתמנות גם חבר הסגל האקדמי והמחקרי בסכניון בדרגת מרצה או עמית-מחקר ומעלה, פרט לתלמיד בית-הספר, וגם חבר הסגל האקדמי והמחקרי של מוסד מחקר והשכלה גבוה אחר, שדרגתו נאותה, או מדען או מומחה מקצועי ברמה מדעית נאותה.

החלפת יועץ
36.7

התפטר יועץ מחקר או נמנע ממנו למלא את תפקידו מחמת מחלה, היעדרות או כל סיבה שהיא, ימנה הדיקן יועץ אחר בהמלצת הוועדה.

<p>בנוסף לנאמר בסעיף 33.9, ופרט למקרה שחל עליו סעיף 33.11, על המועמד להגיש לוועדה את הצעתו המפורטת לגבי נושא מחקרו תוך 3 חודשים מראשית השתלמותו, ביחד עם הדו"ח הראשון שלו, והוועדה תעביר לדיקן את המלצתה תוך חודש ימים.</p>	<p>מועד הגשת נושא המחקר 36.8</p>
<p>סטודנט המעוניין לשנות את נושא או שטח מחקרו, יגיש לוועדה בקשה מגומקת. הדיקן רשאי למנות מנחה ויועצים חדשים על סמך חוות-דעת המנחה והמלצת הוועדה.</p>	<p>שינוי נושא 36.9</p>
<p>בנוסף לאמור בסעיפים 36.8, 37.1, יגיש הסטודנט למנחה אחת לסמסטר עד 15 בינואר ו-15 ביוני, דו"ח ב-3 העתקים, שישקף את התקדמותו במחקר ובליםודים. המנחה יעביר את הדו"ח ליושב-ראש הוועדה היחיד-תית, באמצעות הוועדה המגמתית הנוגעת בדבר, בלווית הערותיו ובציון מידת התקדמות הסטודנט. המנחה יודיע מיד ליו"ר הוועדה ולוועדה המגמתית הנוגעת בדבר, על כל עיכוב רציני בעבודת הסטודנט, והוועדה תעביר לדיקן את המלצתה בנידון (ר' גם סעיפים 35.4, 35.5).</p>	<p>דיווח 36.10</p>

10. הצעת נושא מחקר - נוהל

טופס למ/4 הסטודנט יגיש ליו"ר הוועדה את הצעת הנושא על גבי טופס למ/4, כשהיא חתומה ע"י הסטודנט, ע"י המנחה וע"י יו"ר הוועדה, לכל המאוחר 3 חודשים מראשית ההשתלמות, אלא אם כן דיקן בית-הספר קבע מועד אחר.

11. דו"ח התקדמות - נוהל

במשך ההשתלמות ימסור הסטודנט למנחה את דו"ח ההתקדמות שלו ב-3 עותקים ב-15 בינואר, וב-15 ביוני, פרט למועד הגשת הצעת נושא מחקר (ר' לעיל) ולמועד הגשת התיאור התמציתי (ר' סעיף 37.1 להלן).

12. בחינת מועמדות - תקנות

תיאור תמציתי 37.1

תוך 6 חודשים לאחר אישור נושא המחקר לגבי מועמד שנקבע לו משך השתלמות עד 4 שנים, או 12 חודשים לגבי מועמדים אחרים, יגיש המועמד למנחה תיאור תמציתי של מחקרו, שיכלול את ניסוח הבעייה, דרכי הגישה לפיתרונה וסקר ספרותי. התיאור התמציתי ישמש בסיס לבחינת המועמדות ויוגש ב-7 עותקים. המנחה יעביר 6 עותקים ליו"ר הוועדה, שיעבירם לדיקן ולבוחנים. בהמלצת הוועדה, רשאי הדיקן להאריך את מועד הגשת התיאור עד 10 חודשים לאחר ראשית המחקר לגבי מועמד שנקבע לו משך השתלמות עד 4 שנים, ועד 15 חודשים לגבי מועמדים אחרים.

13. תיאור תמציתי - נהל

המועמד יגיש למנחה תיאור תמציתי של מחקרו ב-7 עותקים, במועד שפורט בתזרים (ר' בסוף הפרק).

14. בחינת מועמדות - תקנות (המשך)

מהות הבחינה 37.2

מטרת הבחינה לבחון את גישת המועמד לבעייה ואת שליטתו ברקע המחקר ובספרות, ולעמוד על כושר המועמד והתאמתו למחקר לתואר דוקטור.

הרכב ועדת הבוחנים 37.3

ועדת הבוחנים תורכב, בדרך כלל, מ-5 חברים:

א. המנחה או המנחים;

ב. בוחנים נוספים שיתמנו על-ידי הדיקן על-פי המלצת הוועדה מביין הסגל האקדמי או המחקרי הבכיר בטכניון, כשלפחות אחד מהם הוא מיחידה אחרת או מחוץ לטכניון. המנחה יכהן כיושב-ראש ועדת הבוחנים. במקרה של שני מנחים, ישמש המנחה האחראי כיושב-ראש.

מועד ואופי
הבחינה
37.4

הבחינה תתקיים כחודש לאחר הגשת התיאור התמציתי. משך הבחינה, סידוריה ואופייה - כולה או חלקה בעל-פה - ייקבעו על ידי הוועדה ללימודי מוסמכים.

דו"ח
הבוחנים
37.5

מיד עם תום הבחינה, ימסור יושב-ראש ועדת הבוחנים דו"ח בכתב על תוצאותיה לדיקן והעתק ליושב-ראש הוועדה ללימודי מוסמכים. הדיקן רשאי לחייב את המועמד בהשלמות ברמה נאותה בתחומים הגובלים במחקרו אם ועדת הבוחנים והוועדה ללימודי מוסמכים הגישו לו המלצה על כך תוך חודש ימים מהבחינה.

חילוקי
דיעות
37.6

במקרה של חילוקי דיעות בין הבוחנים לגבי תוצאות הבחינה, יכנס יושב-ראש הוועדה ללימודי מוסמכים את ועדתו עם ועדת הבוחנים, לשם בירור העניין. הוא ימציא את מסקנותיו והמלצתו לאישור הדיקן. במקרה של חילוקי דיעות בישיבה זאת, יכנס הדיקן את חברי שתי הוועדות לבירור נוסף וימציא את מסקנותיו לאישור המועצה.

כישלון
בבחינה
37.7

נכשל המועמד בבחינה, תופסק השתלמותו. הוא רשאי להגיש את מועמדותו מחדש כעבור שנתיים, אם חימצא הצדקה לכך. בהמלצת ועדת הבוחנים רשאי הדיקן לקצר את המועד עד שנה אחת. אחרי כישלון חוזר, לא תידון יותר בקשה נוספת של המועמד באותו תחום.

שינוי נושא
37.8

מועמד ששינה את נושא מחקריו לאחר שעמד בבחינת המועמדות, חייב להיבחן מחדש בנושא החדש, אלא אם כן קבעה הוועדה ללימודי מוסמכים ששני הנושאים קרובים זה לזה.

15. החיבור ובחינת-גמר - תקנות

בקשת
הסטודנט
38.1

כ-2 חודשים לפני המועד להגשת החיבור, יגיש הסטודנט:
(א) ליושב-ראש הוועדה, אישור המנחה להגשת החיבור או אישור המנחה האחראי כשיש 2 מנחים;
(ב) לדיקן, בקשה לקבלת תואר, בצירוף.

(ג) אישור הגזברות, שמילא אחר כל התחייבויותיו הכספיות כלפי הסכניון.

הדיקן יבדוק:

בדיקה
הדיקן
38.2

(א) אם הסטודנט רכש ידיעות נוספות ברמה נאותה, אם נדרש לכך, בהתאם לסעיף 34.2.

(ב) אם הסטודנט עמד בבחינות בהשלמות חובה ברמה נאותה, אם נדרשו כאלה, בהתאם לסעיף 33.11.

(ג) אם הסטודנט עמד בבחינות בשפות, שנדרשו ממנו בהתאם לסעיף 34.3, או שנמצא בשלב גמר לקראת בחינות אלה.

עמד הסטודנט בכל הדרישות כמפורט בסעיפים 33.11, 34.2, 34.3 או נמצא בשלב גמר לקראתן, ימנה הדיקן, על סמך הצעת הוועדה, ועדת בוחנים של 3 בוחנים או יותר בהרכב הבא: -

ועדת
בוחנים
38.3

(א) המנחה, שישמש יושב-ראש ועדת הבוחנים.

(ב) חבר הסגל האקדמי או המחקרי בדרגה מרצה-בכיר ומעלה או דרגה שקילה בסגל המחקרי.

(ג) איש מחוץ לסכניון, מומחה למקצוע מתחום נושא החיבור ברמה נאותה, שאינו תלמיד בית-הספר, ושאינו ממונה ישיר שלו.

(ד) החליט הדיקן למנות ועדת-בוחנים של יותר מ-3, יהיו הבוחנים הנוספים חברי סגל אקדמי בדרגה מרצה-בכיר ומעלה או בדרגה מחקרית שקילה, או מומחים מקצועיים מחוץ לסכניון ברמה נאותה, שאינם תלמידי בית הספר ואינם ממונים ישירים שלו. פרט למנחה או למנחים, יתמנו הבוחנים לאחר שיוודעו על נכונותם לשמש בוחנים ולהגיש את חוות-דעתם חוך 2 חודשים מיום קבלת החיבור.

(ה) במקרה של 2 מנחים תורכב ועדת הבוחנים מ-4 חברים לפחות כשהמנחה האחראי משמש כיושב-ראש ועדת הבוחנים, והמנחה השני והחברים האחרים נקבעים לפי הסעיפים (ב), (ג), (ד) לעיל.

הסטודנט יגיש את חיבורו לדיקן.
הוא חייב לכלול בו:

- (א) חלק שהוא פרי עבודתו העצמית;
- (ב) הסבר מפורט של מטרת המחקר;
- (ג) תיאור הידוע בנושא בראשיתו ותוצאות העבודות שנתפרסמו תוך כדי ביצוע המחקר, באיזכור המקור;
- (ד) תיאור המחקר ותוצאותיו;
- (ה) הקשר שבין עבודתו לעבודות של אחרים באותו נושא;
- (ו) דיון במחקר והסקת מסקנות.

16. הגשת החיבור - נוהל

הסטודנט יגיש 7 עותקים של חיבורו למזכירות בית-הספר.

17. הוראות לגבי עריכת חיבור - נוהל

ראה פרק ג' סעיף 17.

18. בחינת גמר - תקנות (המשך)

חוות-דעת על החיבור
38.5

הדיקן יעביר עותק אחד של החיבור לכל בוחן ויקבל ממנו חוות-דעת שתכלול:

- (א) הערכה מפורטת וברורה לגבי ערכו של המחקר המסוכם בחיבור;
- (ב) הצהרה מפורשת על קבלת החיבור או על אי-קבלתו כמילוי חלקי של הדרישות להענקת התואר דוקטור;

חילוקי
דיעות בין
הבוחנים
38.6

לא קיבל אחד הבוחנים את החיבור כמילוי חלקי של הדרישות לתואר דוקטור, יבקש הדיקן מאת הוועדה הנוגעת בדבר לכנס את הבוחנים. חוות-דעת מוסכמת תוגש לדיקן בחתימת כל הבוחנים. לא הגיעו הבוחנים לכלל דיעה מוסכמת, יגיש כל בוחן מחדש לדיקן את חוות-דעתו המנומקת בנפרד. על סמך חוות-דעת אלה יחליט הדיקן אם לקבל את החיבור, אם להעבירו לוועדת בוחנים חדשה, או לצרף בוחנים חדשים לוועדת הבוחנים, אם לדרוש בו תיקונים או אם לחייב את הסטודנט להגיש את החיבור מחדש. החיבור יתקבל כמילוי חלקי של הדרישות לתואר דוקטור, רק אם יתקבל על-ידי כל אחד מן הבוחנים החדשים, אחרת תופסק השתלמותו.

הגשת חיבור
מחדש
38.7

אם הדיקן החליט לחייב את המועמד להגיש את חיבורו מחדש, יקבע הדיקן מועד לכך על-סמך המלצת הבוחנים. אז יגיש המועמד בקשה נוספת בהתאם לסעיף 38.1.

הכרזה על
בחינה
38.8

אחרי שהדיקן קיבל את החיבור כמילוי חלקי של הדרישות לתואר דוקטור על סמך חוות-דעת כל הבוחנים, ולאחר מילוי התנאים הנזכרים בסעיפים 34.4, 38.1(ג), 38.2, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה הנוגעת בדבר, על מנת שהלה יעשה סידורים נאותים לקראת בחינת-הגמר.

בחינת גמר
38.9

בחינת הגמר תהיה, בדרך כלל, בעל-פה. אם בוחן אחד או יותר קיבלו מהדיקן אישור להיעדר מהבחינה, תיערך הבחינה בחלקה בכתב ובחלקה בעל-פה. המועמד יגן על גישתו לנושא מחקרו ועל מסקנותיו. לבחינה יוזמנו הדיקן, חברי הוועדה היחידתית הנוגעת בדבר, או חברי הוועדה המגמתית וראש היחידה הנוגעת בדבר, אם יש ועדה מגמתית. הבוחנים ייפגשו לפני הבחינה, כדי לתאם ביניהם את מהלך הבחינה.

פגישת
הבוחנים
38.10

מיד לאחר הבחינה ייפגשו הבוחנים לבדם לשם חוות-דעת מוסכמת בדבר הגשת המלצה על הענקת התואר או אי-הענקתו. בפגישה זו רשאי כל בוחן לשנות את הערכתו על החיבור. הדיקן רשאי להיות נוכח בכל פגישות הבוחנים.

חילוקי
דיעות
38.11

במקרה של חילוקי דיעות בין הבוחנים, יגיש כל בוחן לדיקן חוות-דעת נפרדת עם הערכה מנומקת. הדיקן יחליט סופית, לאחר שהתייעץ בבוחנים

ובישוב-ראש הוועדה. הוא יביא בפני המועצה את המלצת הבוחנים יחד עם המלצתו בנידון לשם החלטה סופית.

כישלון
בבחינה
38.12

נכשל הסטודנט בבחינה, יורשה להיבחן פעם נוספת לא יאוחר מאשר שנה אחת אחרי הבחינה הראשונה.

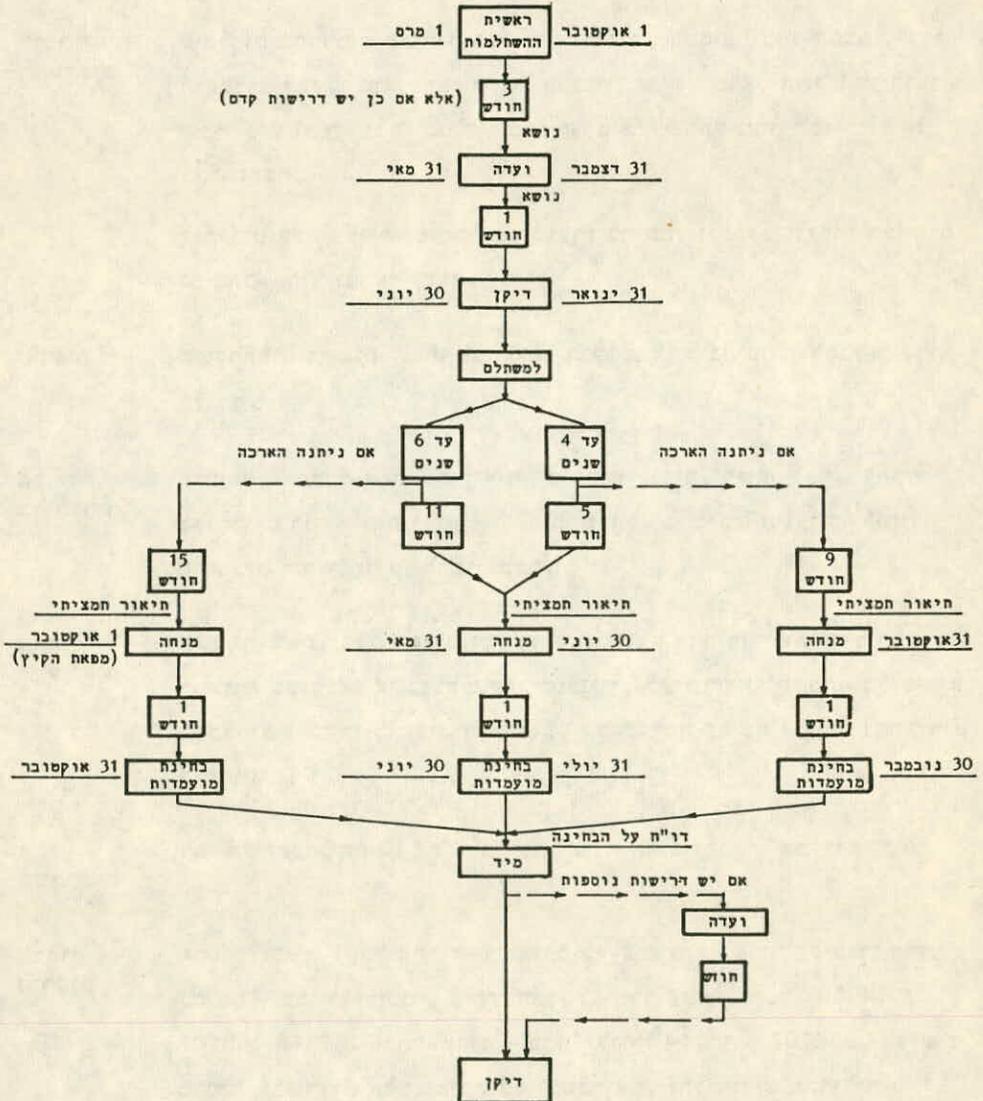
פרסום
מאמרים
38.13

פרסום מאמרים בקשר למחקר לפני הענקת התואר טעון הסכמת המנחה והמשתלם והודעה משותפת לדיקן.

הענקת
התואר
38.14

התואר דוקטור יוענק על ידי הסנט על-פי המלצת המועצה. התעודות תחולקנה בטקס הנערך אחת לשנה.

חזרים מועדים למשלם לד"ר



פ ר ק ה: הנחיות למשתתף בלימודים מתקדמים

<p>לימודים מתקדמים פתוחים בקורסים יחידים, במסגרת בית-הספר ללימודי מוסמכים לבעלי תואר ראשון של הטכניון (ב"ס, ב"א, אינג') או תואר שקיל ממוסד השכלה גבוהה מוכר, שהם בעלי רקע נאות לפי דרישות בית-הספר.</p>	<p>לימודים מתקדמים</p>
<p>לימודים אלה אפשריים בכל המקצועות בחיפה, ולגבי מקצועות מסוימים גם בתל-אביב ובבאר-שבע.</p>	
<p>המשתתפים רשאים לגשת לבחינות, הנערכות רק בחיפה, ולקבל תעודה על כך.</p>	<p>בחינות</p>
<p>משתתף שיתקבל אחר-כך ללימודים לתואר גבוה, רשאי לבקש להכיר בלימודים המתקדמים ובנקודות זכות שצבר. בהמלצת הוועדה ללימודי מוסמכים רשאי הדיקן להכיר בכך.</p>	<p>הכרה בלימודים</p>
<p>משתתף שאינו בעל רקע נאות, או שלא מילא אחר דרישות-קדם למקצוע כמפורט בסילבוס או כנדרש ע"י הטכניון, לא יורשה להשתתף בלימודים מתקדמים ויוחזרו לו דמי השתתפות, אם החלטה על כך תתקבל בשיעורים הראשונים.</p>	<p>מועמד בלי רקע נאות</p>
<p>דמי השתתפות הם 110 ל"י בחיפה, בתל-אביב ובבאר-שבע בתשכ"ט.</p>	<p>דמי השתתפות</p>
<p>פרטים אפשר לקבל החל מ-1 באוקטובר במשרדי המדור ללימודי חוץ: בחיפה - בבניין הטכניון בהדר הכרמל, חדר 22א', ת.ד. 4959; סל. 68101, 67818. בתל-אביב - ברח' ליסין 14, סל. 252707. הרישום מתנהל במשרדים אלה באוקטובר ובפברואר, והלימודים מתחילים ב-1 בנובמבר וב-1 במרס.</p>	<p>פרטים ורישום</p>

