

להלן תהליך הלימודים כשומע חופשי :

1. טרם תחילת הקורס:

- א. **רישום לקורס** - יש לקבל את אישור מזכירות החוג בו הנך רוצה להשתתף כ"שומע חופשי" בטרם תחילת תהליך מילוי הטפסים;
- ב. **מילוי טפסים והוצאת מסמכים רלוונטיים** - יש למלא טופס שומע חופשי בקורסים אקדמיים ולהגישו למערך הדרכה והפיתוח הארגוני באגף משאבי אנוש לצורך בחינת זכאות ללימודי השומע החופשי.
*לטופס זה יש לצרף את קטלוג הקורס (הקטלוג נמצא תחת "סטודנטים – כל השירותים לסטודנט" באתר האוניברסיטה); שימו לב- תרגולים אינם חלק מהשעות הנצברות כחלק מהקורס.
- ג. **צירוף המסמך הנ"ל עם חתימת העובד/ת המאשר/ת את קריאת הנחיות השומע החופשי**

2. עם תחילת הלימודים ובמהלכם –

- א. יש להחתים את המרצה לאחר כל שיעור על גבי טופס "אישור השתתפות בקורס פרונטאלי" (המצורף לטופס שומע חופשי).
- *במקרה של קורס מקוון – ניתן לצרף אישור במייל של המרצה המאשר השתתפות בשיעור בתאריך ספציפי.
- ב. חובת החתמת כרטיס הנוכחות – כמופרט תחת ההנחיות

3. בסיום לימודי הקורס –

יש להגיש למערך ההדרכה והפיתוח הארגוני באגף משאבי אנוש את המסמכים הבאים:

- א. טופס נוכחות בשיעורים ועליו חתימות המרצה;
- ב. "טופס אישור השתתפות בקורס" – יש לציין עליו את תאריכי השיעורים בהם השתתפתם;
- ג. פרטי הקורס (קוד קורס, שם קורס, ימים ושעות) מקטלוג הקורסים;
- ד. טופס בקשה לרישום והשתתפות כשומע חופשי בקורסים אקדמיים;

אני החתום/ה מטה מאשר/ת בזאת כי קראתי את ההנחיות והכללים ואני אפעל על פיהם

שם: _____ תאריך: _____