

אל: תלמידי המחלקה למנהל ומדיניות ציבורית

### הנדון: סיום חובות – תואר שני

ראשית אנו מברכים אתכם על הישגיכם עד עתה, ומאחלים לכם הצלחה גם בהמשך.  
כדי לאפשר תהליך סיום מסודר של לימודיכם, אתם מתבקשים לקרוא את ההנחיות הבאות ולפעול לפיהן.

#### בדיקת גיליון ציונים

בדקו בגיליון הציונים באינטרנט-בקיוסק מידע, אם רשומים כל ציוניכם במקצועות אותם למדתם עד לסמסטר הנוכחי. אם לא למדתם את כל הקורסים בתכנית הלימודים, לא תוכלו לסיים את התואר.

#### קורסים עודפים לתואר

סטודנט שלמד קורסים מעבר לנדרש בתכנית הלימודים, רשאי להגדיר קורסים אלו כ"עודפים לתואר". קורסים אלה לא ישוקללו בממוצע, אך יופיעו בגיליון הציונים.

#### תהליך קבלת זכאות לתואר

תהליך סגירת התואר מתחיל ביוזמתכם באמצעות טופס "בקשה להכנת אישור זכאות לתואר". בקשה זאת ניתן להגיש רק לאחר שעודכנו הציונים במערכת מנהל התלמידים (קיוסק המידע). באחריות הסטודנט לבדוק את תדפיס הציונים ולהעיר בכל מקרה שאתה מוצא שגיאה. מודגש שאין להגיש טופס זה אם טרם הושלמו כל התהליכים של קבלת ציון סופי לקורס (לדוגמא, אם תלמיד נגש למועד ב' בקורס או הגיש ערעור על ציון, והציונים טרם עודכנו). דבר זה מודגש במיוחד לאור העובדה שעם סגירת התואר כל ההליכים הקשורים לתואר זה נחתמו ואינם ניתנים לשינוי, כולל השם שמופיע באישור הזכאות ובתעודה. את הטופס הרצ"ב ניתן לשלוח למזכירות המחלקה בדואר (המחלקה למנהל ומדיניות ציבורית, אוניברסיטת בן גוריון, ת.ד. 653, באר-שבע, 84105), בפקס: 08-6472816 או ב email: [mpast1@som.bgu.ac.il](mailto:mpast1@som.bgu.ac.il)

המחלקה ומזכירות הפקולטה לניהול בודקים את עמידתך בתכנית הלימודים, חובות שכר לימוד וחובות בספרייה. לפיכך, מומלץ לוודא השלמת חובות אלו.

אישור הזכאות יישלח לביתכם, כשלושה שבועות מיום הגשת הבקשה, בצרוף תדפיס לימודים בדואר **רגיל**, לפיכך חובה לעדכן את הכתובת למשלוח בהקדם.

כדי להיכלל בטקס מסיימי התארים של תשע"ט, המתקיים במהלך שנת הלימודים 2018-2019, עליכם להגיש את טופס הבקשה לסגירת תואר עד סוף חודש דצמבר 2018. תלמידים אשר יגישו טופס זה לאחר התאריך הנקוב, ייכללו ברשימות הבוגרים של השנה העוקבת.

#### ד. הצטיינות בתואר:

ניתן לעיין בכללים המופיעים בפרק השנתון הכללי של מזכירות אקדמאית (עמ' 17):

<http://in.bgu.ac.il/acadsec/Documents/2019.pdf> - עמ' 23

השתדלנו להתייחס לרוב השאלות, שמתעוררות לקראת סיום התואר. אם יש לכם שאלות נוספות או הערות, אנא פנו אל מזכירות המחלקה או מזכירות הפקולטה לניהול.



**טופס בקשה להכנת אישור זכאות לתואר שני**

נא לשלוח את הטופס באמצעות דוא"ל: [mpast1@som.bgu.ac.il](mailto:mpast1@som.bgu.ac.il)

או לפקס שמספרו: 08-6472816

שם התלמיד: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ מין: נ / ז

כתובת: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

אבקש להכין עבורי אישור זכאות לתואר, לאחר שסיימתי את כל חובותיי לתואר, על סמך הציונים המעודכנים במערכת מנהל התלמידים (קיוסק המידע).

מטלה אחרונה בתואר (עבודה/מבחן): תאריך- \_\_\_\_\_ שם הקורס- \_\_\_\_\_

אין לי קורסים עודפים

אבקש לא לשקלל את הקורסים הר"מ בתואר:

מספר קורס	שם הקורס	שנה	סמסטר

שמי יופיע באישור הזכאות ובתעודת הבוגר בכפוף לצילום המצורף של תעודת הזהות (נא לצרף צילום תעודת זהות ולרשום באותיות דפוס):

בעברית: שם פרטי \_\_\_\_\_ שם משפחה: \_\_\_\_\_

באנגלית: שם פרטי \_\_\_\_\_ שם משפחה: \_\_\_\_\_

ידוע לי, כי עם הגשת הבקשה לסגירת התואר, לא יהיה באפשרותי לשנות פרטים אישיים, קורסים וציונים בגיליון הציונים או באישור הזכאות שלי.

המסמכים (אישור הזכאות לתואר ותדפיסי ציונים) יישלחו בדואר רגיל.

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור מזכירות המחלקה:**

הסטודנט סיים חובותיו לתואר בתאריך: \_\_\_\_\_ עם \_\_\_\_\_ נקיז במחלקה.

חתימת המזכירות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



# ארגון הבוגרים

## הפקולטה לניהול ע"ש גילפורד גלייזר



אנחנו בארגון הבוגרים של הפקולטה לניהול נשמח לשמור אתכם על קשר



הפקולטה פועלת לטיפוח הקשרים בינה לבינכם, הבוגרים, וביניכם, לבין חבריכם לפקולטה, במטרה ליצור רשת ענפה של קשרים עסקיים, חברתיים ומקצועיים עבורכם.

נשמח לקבל את פרטיכם המעודכנים

	שם + משפחה :
	כתובת :
	נייד :
	E-mail :
	מקום עבודה :
	תפקיד:
האם את/ה מעוניין/ת להיות פעיל/ה בארגון הבוגרים ?	
האם את/ה מעוניין/ת להצטרף לרשתות החברתיות של ארגון הבוגרים הפקולטי ?	
פרופיל LinkedIn	פרופיל Facebook

