

הזמנת מרצה אורח לקורס

קיימת אפשרות להזמין 'מרצה אורח' לקורס על מנת לחדד נושא מיוחד, להעשיר את הקורס, להאיר זוויות שהמרצה לא מתמחה בהן, לחוות מפגש עם מי שמייצג תכנים בקורס וכד'. המכללה רואה בחיוב את האפשרות להעשיר את הלימוד בדרך זו, ועם זאת מבקשת לשמור על מינון סביר כדי לא לפגוע ברציפות ואחידות ההוראה, באחריות המרצה לקורס ובעלות הקורס.

הכללים שנקבעו להזמנת מרצה אורח לקורס:

א. ניתן להזמין מרצה אורח לקורס פעם אחת בסמסטר.

ב. הרצאת האורח צריכה להיות חלק מהתכנים הנלמדים בקורס על פי הסילבוס.

ג. מרצה הקורס ישתתף בהרצאה של האורח, יציג אותו בפני הסטודנטים וילווה את ההרצאה/השיחה בקישור מתאים לתכנים שנלמדו בקורס.

ד. בקשה להזמנת מרצה אורח בקורס יש להעביר דרך ראש החוג.

ה. לאחר שראש החוג מאשר, יש למלא את הטופס (עמוד 2) ולשלוח להודיה יעקוביאן, ורק לאחר קבלת אישור ניתן להזמין את המרצה אורח.

ו. ישולמו הוצאות נסיעה לבאים ברכב פרטי לפי 1 ש"ח לק"מ.

ז. התשלום למרצה האורח יהיה לפי הדרגה שלו לפי תעריפי נש"מ לשיעור. למרצים שאין להם דרגה נקבע תעריף של 250 ש"ח להרצאה.

ח. במקרה של צפי להוצאות חריגות, יש לעדכן מראש את הודיה יעקוביאן, ולקבל אישור שאכן ישולם הסכום.

ט. לביצוע התשלום יש למסור לפאני סולומון את הטופס (עמוד 3) שבו פרטי המרצה (ת"ז, חשבון בנק וכד'), לצרף טופס ניכוי מס, עוסק פטור וכד', או להגיש חשבונית. את הטופס יש למסור רק לאחר שההרצאה התקיימה.

תודה על שיתוף הפעולה!

בקשת הזמנה – מרצה אורח

(את הבקשה יש לשלוח למייל hodayay@herzog.ac.il)

א. פרטי הקורס אליו מוזמן המרצה

שם המרצה: _____

שם הקורס אליו מוזמן המרצה: _____

מועד הקורס: (יום בשבוע ושעה) _____

תואר: (ראשון/שני) _____

שם ההתמחות _____

ב. פרטי מרצה האורח

שם המרצה אורח _____

התאריך המתוכנן להרצאה _____

מניין המרצה מגיע? _____

מגיע ברכבו או זקוק להסעה? _____

תחום התמחותו _____

התרומה הצפויה לקורס מהאורח _____

דברים נוספים שחשוב לדעת _____
