**logo-hebrew-new.tif**

תאריך:

# טופס לרענון קורס

**1. מאפיינים**

**1.1 שם הקורס**      **מספר הקורס:**

**1.2 נקודות זכות ורמה:**

נ"ז:      רמה:

**1.3 מספר סטודנטים:**

**2. צוות הקורס**

**2.1 מפתחים**

אם המפתח לא התנסה בפיתוח חומרי הוראה לאו"פ יש לצרף דוגמת כתיבה בהיקף של 20-10 עמ'.

א. שם:

זיקה אקדמית (דרגה אקדמית, אוניברסיטה, פקולטה/חוג):

האם פיתח בעבר, באופן עצמאי, חומרי למידה עבור האו"פ:  כן  לא

אם כן, יש לפרט (שם הקורס, יחידת לימוד, מדריך למידה, כתוב/מצולם):

ב. שם:

זיקה אקדמית (דרגה אקדמית, אוניברסיטה, פקולטה/חוג):

האם פיתח בעבר, באופן עצמאי, חומרי למידה עבור האו"פ:  כן  לא

אם כן, יש לפרט (שם הקורס, יחידת לימוד, מדריך למידה, כתוב/מצולם):

**2.2 מלווה פנימי[[1]](#footnote-1)**

(אם נדרש):

**2.3 אחראי אקדמי לפיתוח[[2]](#footnote-2)**

(אם נדרש):

**3. פירוט חומרי ההוראה להם מוצע הרענון:**

**3.1 חומר שיפותח**

**פריט I**

סוג חומר ההוראה:

מהות והיקף השינוי:

שם הכותב:

מסלול הפיתוח:   לקהל הרחב  מהדורה פנימית

 דיגיטלי   דפוס

**3.2 עזרים נוספים**

סרטים, ערכות, מעבדות:

**4. לוח זמנים**

**שנה מתוכננת להפעלת הקורס (כולל סמסטר):**

**5. אישורים**

**אישור ראש המחלקה:**

שם:       חתימה:       תאריך:

**אישור דיקן פיתוח וטכנולוגיות למידה** (אם נדרש)**:**

שם:       חתימה:       תאריך:

1. **מלווה פנימי** – כאשר מדובר בפיתוח/שכתוב קורס ראשון באו"פ של המפתח, ילווה אותו איש סגל אקדמי בכיר מהמחלקה הרלוונטית באו"פ בעל ניסיון בפיתוח קורסים באו"פ. [↑](#footnote-ref-1)
2. **אחראי אקדמי לפיתוח** – כאשר המפתח הוא מומחה מקצועי, שאינו בעל מינוי אקדמי, ימונה לו אחראי אקדמי בדרגת מרצה בכיר לפחות מאוניברסיטה אחרת או בדרגת מרצה באו"פ (שסיים פיתוח קורס אחד לפחות באו"פ), ושתפקידו יהיה להיות אחראי על התוכן האקדמי של החומר שיפותח. [↑](#footnote-ref-2)