

זכאות לעוזרי הוראה

בהתאם לתקנון המכללה מרצים יהיו זכאים לעוזרי הוראה בקורסים מסוימים לפי הפרוט להלן:

1. בקורסים מקוונים שבהם לומדים למעלה מ-35 סטודנטים.
2. בקורסי הוראה מתקנת בקריאה וכתיבה ובחשבון.
3. בקורסי תל"א
4. בקורסי אנגלית שבהם לומדים מעל 25 סטודנטים.
5. בקורסים ייחודיים, באישור ההנהלה.

בתחילת שנת הלימודים יקבלו המרצים הזכאים לעוזרי הוראה מכתב מסודר ממנהל הסטודנטים המודיע להם על זכאותם לעוזר הוראה ועל מספר השעות המוקצות לעוזר ההוראה בקורס. במכתב יפורטו שמות הקורסים שבהם יוכל המרצה להיעזר בעוזר ההוראה. המרצה יחזיר את הטופס הנדרש עם שם עוזר ההוראה ופרטיו. עוזר ההוראה יקבל גם הוא הודעה על מספר השעות המקסימלי שהוא יכול לעבוד בכל קורס. **לא תהיה אפשרות לעבור את מספר השעות המאושר.**

נהלי העבודה הם כדלקמן:

1. עד 35 (או 25 באנגלית) סטודנטיות המרצה בודק ומ-36 (26 באנגלית) ומעלה – עוזר ההוראה בודק.
2. עוזר ההוראה עובד במשך 4 או 8 חודשי עבודה ומדווח בחודשים אלה כמה שעות עבד בפועל. את הדוח שהוא ממלא הוא מעביר למרצה, והמרצה מאשר ומעביר למירי בהנהלת החשבונות.
3. למען הסדר הטוב – על המרצה לדווח על עוזר ההוראה בכל חודש שעבד, ללא עיכוב.
* לתשומת לבכם – עוזר ההוראה יקבל סיסמה משלו על מנת להיכנס למודל של הקורס.

יודגש: ניהול הקורס באחריות המרצה בלבד! עוזר ההוראה רק בודק עבודות! אין לאפשר לו לנהל את הקורס בשום אופן!