

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 1 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

1. רקע

ייעודו של הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל הינו לבצע הערכת תארים אקדמיים של בוגרי מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל או בוגרי השלוחות שלהן בישראל בהשוואה לתארים האקדמיים הנהוגים בישראל, כללי הערכת התואר של הממונה על השכר ונציבות שרות המדינה, וכללים בינלאומיים לצורך דירוג שכר.

2. מטרה

מטרת ניהול זה הינה לפרט את תהליך הערכת תארים (תואר ראשון ושני) ודיפלומות מחו"ל על ידי צוות הגף, החל משלב קבלת המסמכים הנדרשים על ידי הפונה ועד קבלת החלטת הגף.

3. סימוכין

- 3.1. כללים בינלאומיים להערכת תארים (אמנת ליסבון)
- 3.2. כללי ועדת רכלבסקי, אוגוסט 2000 (נספח א')
- 3.3. ועדת כץ להערכת תארים ראשון ושני שנלמדו בשיטת הלמידה מרחוק (Distance Learning) (נספח ב')

4. הגדרות

4.1. לימודים מרחוק (DISTANCE LEARNING): לימודים שהתבצעו באחת משתי השיטות להלן:

4.1.1. למידה בהתכתבות מול המוסד במישרין

4.1.2. למידה באמצעות נציגות

5. שיטה

5.1. שלב פתיחת תיק בקשה

- 5.1.1. כל פונה המבקש לקבל שירותי הערכת תואר ו/או דיפלומה מחו"ל מצוות הגף, חייב להגיע לאחת משלוחות הגף במחוזות כשהוא מצויד במסמכים שיפורטו בסעיף 5.1.7 להלן. (או לשלוח את המסמכים בדואר לפי ניהול טיפול בבקשות שנשלחו בדואר)
- 5.1.2. פונה יוכל להגיש את בקשתו האישית או של אנשים נוספים שקבל מהם ייפוי כוח בכתב

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 2 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

ובתנאי שאין המדובר בתלמידים שכולם בוגרי אותו מוסד.

- 5.1.3. ככלל, השלוחות במחוז דרום, מחוז ת"א-מרכז ומחוז חיפה-צפון יטפלו בכל פונה ללא קשר לאזור מגוריו. שלוחת המטה בירושלים תטפל אך ורק בפונים המתגוררים באזור ירושלים.
- 5.1.4. על הפונה להציג בפני הרכזת במחוז את טופס הבקשה כשהוא מלא לחלוטין ואת כל האישורים והמסמכים הנדרשים (מקור+צילום) לצורך בדיקתם הראשונית. (נספח ג')
- 5.1.5. במידה וכל המסמכים הדרושים הוגשו ונמצאו תקינים, תקבל הרכזת המקצועית את כלל המסמכים להמשך טיפול, ובכלל זה הקלדת הנתונים הנדרשים למערכת הממוחשבת והעברת כל החומר הנדרש למטה הגף להמשך טיפול.
- 5.1.6. במידה והפונה לא הציג את כל המסמכים הנדרשים או שלא כל המסמכים הנדרשים נמצאו תקינים, יוחזרו כל המסמכים לפונה בצירוף דף בו יפורטו המסמכים החסרים ("דף חוסרים"). במקרה כזה לא יירשם הפונה במערכת הממוחשבת של הגף.
- 5.1.7. המסמכים הנדרשים להערכת תואר ראשון או שני:
- 5.1.7.1. דיפלומה מקורית של התואר הראשון (גם במקרה של הערכת תואר שני) + צילום הערה: אם התואר הראשון נרכש בארץ יש להציג את התעודה המקורית + צילום. אם התואר הראשון נרכש במוסד בחו"ל, יש להציג אישור הכרת התואר ע"י הגף או להגיש את כל המסמכים הנדרשים כדי לקבל הכרה בתואר ראשון כתנאי לדיון בתואר שני.
- 5.1.7.2. דיפלומה מקורית של התואר השני (מקור + צילום)
- 5.1.7.3. גיליון ציונים רשמי הכולל נ"ז אקדמיות של תואר ראשון (מקור + צילום)
- 5.1.7.4. גיליון ציונים רשמי הכולל נ"ז אקדמיות של תואר שני (מקור + צילום)
- 5.1.7.5. מסמכים המעידים על לימודים קודמים בגינם זוכה בפטור אקדמי כגון גיליון ציונים רשמי של הלימודים הקודמים (מקור + צילום)
- 5.1.7.6. תעודת בגרות (במקרה של הערכת תואר ראשון ורק אם התחיל ללמוד אחרי אוגוסט 2000) מקור + צילום
- הערה: אם תעודת הבגרות אינה בעברית או אנגלית (פרט לרוסית) על הפונה להביא תרגום מאושר לאנגלית או עברית ע"י נוטריון או ע"י מתורגמן מוסמך.
- 5.1.7.7. אישור כניסות ויציאות מהארץ ממשד הפנים על שנות הלימודים או לחילופין תעודת תושב חוזר

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 3 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

- 5.1.7.8. אישור המוסד בו למד על אופן ביצוע הלימודים (במידה ומדובר בישראלים שלמדו בחו"ל או בעולים חדשים שלמדו בחו"ל לאחר עלייתם ארצה ובמידה ואין הדבר מצוין במסמכים):
1. לימודים פרונטאליים (FULL TIME LEARNING)
 2. לימודים חלקיים (PART TIME LEARNING)
 3. לימודים מרחוק (DISTANCE LEARNING)
- בוגרים שלמדו בלימודים חלקיים או בלימודים מרחוק ימלאו שאלון D.L באופן הבא:
- (1) ללומדים לפני אוגוסט 2000 – שאלון D.L חתום מאומת ע"י עו"ד (מקור+ צילום) (נספח ד')
- (2) ללומדים אחרי אוגוסט 2000 – שאלון D.L חתום ומאושר על ידי עו"ד (מקור+ צילום) (נספח ה')
- 5.1.7.9. ללומדים בשלוחות - שאלון ללומדים בשלוחות חתום ומאומת ע"י עורך דין (מקור+ צילום)
- 5.1.7.10. למי שקבל קרדיט אקדמי בגין ותק מקצועי קודם או קורסים שאינם אקדמיים - מסמך רשמי המעיד כי הפונה הוא בעל ותק וניסיון מקצועי של 10 שנים לפחות לפני התחלת לימודיו באוניברסיטה (מקור + צילום)
- 5.1.7.11. מי שלמד במוסד אשר שינה את שמו – אישור על שינוי שם המוסד בו למד (מקור + צילום)
- 5.1.7.12. במקרה של שינוי שם (שם פרטי או שם משפחה) מזה המופיע על גבי התעודה – אישור על שינוי שם פרטי או שם משפחה, בהתאמה (מקור + צילום)
- 5.1.7.13. תעודת זהות כולל הספח (מקור + צילום)
- 5.1.8. תרגום מסמכים - במידה והמסמכים כתובים בשפה זרה (פרט לרוסית), יש צורך בתרגום נוטריוני או בתרגום של מתורגמן מוסמך של כל המסמכים הרלוונטיים לשפה העברית או האנגלית.
- 5.1.9. לימודים בשלוחה - במקרה של לימודים בשלוחה של מוסד אקדמי, על הפונה לוודא כי כל המסמכים האקדמיים הינם מסמכים רשמיים ממוסד האם ולא מהשלוחה.

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 4 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

5.2. שלב הערכת התואר

5.2.1. רק לאחר שנציגת הגף במחוז בחנה ואישרה כי כל המסמכים הנדרשים הינם תקינים ועונים

על כל ההתניות המפורטות בס' 5.1 לעיל, היא תבצע את הפעולות הבאות:

5.2.1.1. תפתח לפונה תיק ובו כל צילומי המסמכים

5.2.1.2. תקליד את הפרטים הרלוונטיים במערכת הממוחשבת

5.2.1.3. תשלח את התיק למטה הגף להערכת התואר המבוקש, בהתאם לכללים ולהנחיות

שנקבעו.

5.2.2. הצוות המקצועי במטה הגף יודא כי המוסד בו למד הפונה מוכר בארצו ויבחן את המסמכים

והאישורים הנמצאים בתיק ויבצע בדיקות נדרשות נוספות, ורק לאחר שמצא כי הפונה זכאי

לקבלת האישור כמבוקש, ישלח את האישור בדואר לכתובתו של הפונה. (דוגמה ראה נספח ו')

5.2.3. היה והצוות המקצועי בגף מצא כי הפונה אינו זכאי לקבל את האישור כמבוקש – יוצא לו

מכתב מנומק, ובו יצויין כי אינו זכאי לקבלת האישור.

5.2.4. ככלל, משך הזמן להערכת התואר הינו כ-30 יום, אלא אם מדובר במקרים בהם תידרש

בחינה מורכבת יותר.

6. אחריות

מנהלת הגף אחראית ליישומן של נוהל זה.

7. פרסום נוהל וסייגים לפרסום

נוהל זה יועמד לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הגף

8. מועד רענון הנוהל

הנוהל יועבר לרכזים המקצועיים אחת לשלוש שנים.

9. נספחים

נספח א': כללי ועדת רכלבסקי (ניתן למצוא באתר הגף)

נספח ב': כללי ועדת כץ (ניתן למצוא באתר הגף)

נספח ג' – טופס בקשה להערכת תואר

נספח ד': שאלון DL ללומדים מרחוק לפני אוג' 2000 (ניתן למצוא באתר הגף)

נספח ה': שאלון DL ללומדים מרחוק אחרי אוג' 2000 (ניתן למצוא באתר הגף)

נספח ו': דוגמה לאישור הערכת תואר

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 5 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	

נספח ג' – טופס בקשה להערכת תואר

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 אגף בכיר לקשרי חוץ ואונסקו
 גף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל

בקשה להערכת תואר / דיפלומה אקדמית

חלק א' – ימולא ע"י מגיש הבקשה

1. פרטים אישיים	מס' תעודת זהות שם פרטי בעברית שם פרטי קודם בעברית שם פרטי בלועזית שם פרטי קודם בלועזית רחוב מס' בית דירה ת.ד. ישוב/עיר מיקוד כתובת למשלוח דואר טלפון בבית טלפון נייד טלפון בעבודה טלפון נוסף הערות																																																
2. פרטים על תואר/דיפלומה אקדמית רשמית מסמכים מעבר לדרך	<table border="1"> <tr> <td>שם המוסד/אוניברסיטה</td> <td>ארץ</td> <td>מועד זכאות לתואר</td> </tr> <tr> <td>תחום התמחות</td> <td>שנת תחילת לימודים</td> <td>שנת סיום לימודים</td> </tr> <tr> <td>שלווחה בארץ</td> <td>אופן הלימודים</td> <td>פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐</td> </tr> <tr> <td>כן ☐ לא ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>שם המוסד/אוניברסיטה</td> <td>ארץ</td> <td>מועד זכאות לתואר</td> </tr> <tr> <td>תחום התמחות</td> <td>שנת תחילת לימודים</td> <td>שנת סיום לימודים</td> </tr> <tr> <td>שלווחה בארץ</td> <td>אופן הלימודים</td> <td>פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐</td> </tr> <tr> <td>כן ☐ לא ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>שם המוסד/אוניברסיטה</td> <td>ארץ</td> <td>מועד זכאות לתואר</td> </tr> <tr> <td>תחום התמחות</td> <td>שנת תחילת לימודים</td> <td>שנת סיום לימודים</td> </tr> <tr> <td>שלווחה בארץ</td> <td>אופן הלימודים</td> <td>פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐</td> </tr> <tr> <td>כן ☐ לא ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>שם המוסד/אוניברסיטה</td> <td>ארץ</td> <td>מועד זכאות לתואר</td> </tr> <tr> <td>תחום התמחות</td> <td>שנת תחילת לימודים</td> <td>שנת סיום לימודים</td> </tr> <tr> <td>שלווחה בארץ</td> <td>אופן הלימודים</td> <td>פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐</td> </tr> <tr> <td>כן ☐ לא ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר	תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים	שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐	כן ☐ לא ☐			שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר	תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים	שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐	כן ☐ לא ☐			שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר	תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים	שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐	כן ☐ לא ☐			שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר	תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים	שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐	כן ☐ לא ☐		
שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר																																															
תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים																																															
שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐																																															
כן ☐ לא ☐																																																	
שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר																																															
תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים																																															
שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐																																															
כן ☐ לא ☐																																																	
שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר																																															
תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים																																															
שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐																																															
כן ☐ לא ☐																																																	
שם המוסד/אוניברסיטה	ארץ	מועד זכאות לתואר																																															
תחום התמחות	שנת תחילת לימודים	שנת סיום לימודים																																															
שלווחה בארץ	אופן הלימודים	פרונטלי (Full time) ☐ Part time ☐ D.L. ☐ אינטרנט ☐ אחר ☐																																															
כן ☐ לא ☐																																																	
3. הצהרת מגיש הבקשה	הצהרה אני מצהיר/ת בזו כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים. תאריך: _____ חתימה: _____																																																

חלק ב' – ימולא ע"י המחוז המקבל

פרטי המחוז	שם המוקד/מחוז	שם הפקיד/ה המקבל/ת	תאריך
------------	---------------	--------------------	-------

חלק ג' – הערות המשרד

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 6 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

רשימת מסמכים לשקילת תואר ראשון ושני

- על מנת לטפל בבקשתך עליך להמציא את המסמכים הבאים למחוז הקרוב למקום מגוריך.
- דיפלומה של התואר הראשון. (מקור + צילום)
 - דיפלומה של התואר השני. (מקור + צילום)
 - גיליון ציונים רשמי הכולל נ"ז אקדמיות של תואר ראשון. (מקור + צילום)
 - גיליון ציונים רשמי הכולל נ"ז אקדמיות של תואר שני. (מקור + צילום)
 - תעודת בגרות. (מקור + צילום)
 - מסמך מהרשויות המוסמכות של המוסד בו למדת, המפרט באיזה אופן נערכו לימודיך כגון: לימודים פרונטליים, לימודים בהתכתבות או באינטרנט – לפי הצורך. (מקור + צילום)
 - אישור ממשרד הפנים על יציאות לחו"ל לצורך הלימודים.
 - תצהיר אשר עליך למלא בו את הפרטים המתבקשים ולאמת את חתימתך ע"י עו"ד (ללומדים בשלוחות) – ניתן להורדה מאתר משרד החינוך – השכלה גבוהה (מקור + צילום)
 - שאלון D.L (ללומדים בשיטת הלמידה מרחוק לפני אוגוסט 2000) חתום ע"י עו"ד – ניתן להורדה מאתר משרד החינוך – השכלה גבוהה (מקור + צילום)
 - שאלון D.L (ללומדים בשיטת הלמידה מרחוק לאחר אוגוסט 2000) חתום ע"י עו"ד – ניתן להורדה מאתר משרד החינוך – השכלה גבוהה (מקור + צילום)
 - מסמכים המעידים על לימודים קודמים בגינם זוכית בפטור אקדמי – לפי הצורך (מקור + צילום)
 - מסמך רשמי המעיד כי הנך בעל וותק וניסיון מקצועי של 10 שנים לפחות לפני התחלת לימודיך באוניברסיטה – לפי הצורך. (מקור + צילום)
 - אישור על שינוי שם המוסד בו למדת – לפי הצורך. (מקור + צילום)
 - תעודת זהות. (מקור + צילום)
 - תרגום נוטריוני של כל המסמכים הרלוונטיים לשפה העברית או האנגלית (אם המסמכים ערוכים בשפה האנגלית או הרוסית אין צורך בתרגום נוטריוני).
 - כל המסמכים האקדמיים צריכים להיות רשמיים ממוסד האם ולא מהשלוחה.
 - אם מדובר בתואר שני יש להמציא תעודה מקורית של תואר ראשון (במקום תעודת בגרות).

רשימת מסמכים לשקילת תואר שלישי

- על מנת לטפל בבקשתך נבקשך להמציא את המסמכים הבאים למחוז הקרוב למקום מגוריך:
- תעודות המעידות על תואר ראשון ושני. (מקור + צילום)
 - תעודת סיום תואר שלישי. (מקור + צילום)
 - גיליון ציונים המפרט קורסים ומבחנים – למי שיש. (מקור + צילום)
 - מסמכים המעידים על מבחני כניסה. – למי שיש. (מקור + צילום)
 - פרוטוקול הגנה על הדוקטורט. (מקור + צילום)
 - מסמך רשמי מהמוסד המפרט את שמותיהם ותפקידם של חברי הוועדה (כולל המעריכים החיצוניים). (מקור + צילום)
 - מסמכים המעידים על מבחנים בעל פה או בכתב על עבודת המחקר. (מקור + צילום)
 - *עבודת הדוקטורט (עותק אחד)
 - אישור מספר שנות לימוד לתואר. (מקור + צילום)
 - אישור ממשרד הפנים המעיד על כניסה ויציאה מהארץ.
 - שאלון תואר שלישי ותצהיר חתום ע"י עו"ד. (מקור + צילום)
 - תעודת זהות. (מקור + צילום)
 - ניתן להציג כל מסמך נוסף התומך בהענקת תואר אקדמי שלישי כגון פרסומים מדעיים, מאמרים וכו'.
 - תרגום נוטריוני של כל המסמכים הרלבנטיים לשפה העברית או האנגלית (אם המסמכים ערוכים בשפה האנגלית או הרוסית אין צורך בתרגום נוטריוני)
 - *אם עבודת הדוקטורט אינה כתובה בשפות עברית, אנגלית או ערבית ניתן להעביר לגף תקציר מפורט (abstract או אוטורפרט) באחת מן השפות הנ"ל. התקציר יועבר לעיון המומחים, שאם יחליטו כי הוא אינו מספק, יתבקש הפונה להעביר תרגום מלא של פרק המתודולוגיה, פרק הממצאים והמסקנות ופרק המבוא.
 - לתקציר יש לצרף רשימת מקורות (ביבליוגרפיה) מתורגמת לשפות אנגלית, עברית או ערבית.
 - במידה ותבקש לתרגם את חלקי העבודה המפורטים לעיל יש לצרף תצהיר מאומת ע"י עורך-דין לפיו התרגום לרבות החלקים המסוכמים, נאמנים למקור ואינם כוללים תוספות לעבודה מסוג כל שהוא.

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____

מספר הנוהל: 02 בתוקף מתאריך: 1.9.2009 מהדורה: 1 עמוד 7 מתוך 5 עמודים	גף הערכת תארים אקדמיים מחו"ל נהלי הגף
מאשר הנוהל: גב' ציפי וינברג	נוהל טיפול בבקשה להערכת תואר אקדמי (ראשון ושני) מחו"ל

נספח ו' – דוגמה לאישור הערכת תואר

מדינת ישראל
משרד החינוך
הוועדה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל

אישור



אנו מאשרים בזה כי תעודה מס'

שניתנה

למר/גב'	
מספר זיהוי	בתאריך
ע"י	
בעיר	בארץ
בתחום התמחות	
שקילה לתואר	מבין התארים האקדמיים הנהוגים בישראל.

אישור זה ניתן לצורך דירוג בשכר בלבד.

האישור מקנה למחזיק/ה בו זכויות והטבות שכר הניתנות לבעלי תואר אקדמי כנ"ל.

הערכה זו אינה גורעת מזכויותיו של מוסד אקדמי בישראל, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958, בכל הנוגע לקבלת תלמידים ולהערכת תעודותיהם.

הערכה זאת אינה גורעת גם מזכויות הרשויות המוסמכות במדינה, בכל הנוגע להענקת רשיון לעסוק במקצוע.

אין באישור זה כדי לגרוע מזכותו של המעסיק בשירות המדינה או בשירות ציבורי אחר המבקש להיעזר בהערכה זו כדי לקבוע הוראות וכללים נוספים במסגרת שיקול דעתו לעניין דירוג ושכר.

ציפי וינברג
ממונה
(הערכת תארים אקדמיים מחו"ל)

ירושלים,
מס' האישור

אישור הנוהל

תאריך האישור: _____ חתימת מנהלת הגף: _____