



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

הנחיות לסטודנט ומידע כללי

תשע"ו 2015-2016



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

תוכן עניינים

1. מידע כללי - משרד

- שעות פעילות המשרד
- שעות קבלת סטודנטים
- רכזות בית-הספר
- הודעות על ביטול מפגש
- מכונת צילום
- מזנון

2. הנחיות לסטודנטים

- תקנון משמעת
- נוכחות
- איחורים
- דרישות קורס
- ציון בקורס
- תעודת גמר
- שימוש בציוד ביה"ס
- פרויקט גמר
- זכויות יוצרים
- שאילת ספרים
- שאילת ציוד ממחסן בית-הספר

3. הנחיות עבודה – מעבדות מדיה ותקשורת (כיתה 15 וכיתה 13)

- מידע כללי
- כניסה ראשונה למחשב
- שימוש במחשב מצגת מחוץ למעבדה
- חיבור מצלמות במעבדה

4. הנחיות עבודה - חדרי העריכה (30)

- אודות חדרי עריכה
- הנחיות שימוש בחדר עריכה
- דיווח תקלות
- שעות תרגול
- אמצעי לגיבוי סרטים
- חיבור ציוד חיצוני



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

1. מידע כללי – משרד 2015-2016 תשע"ו

1.1 שעות פעילות משרד ביה"ס:
ימים א-ה בין השעות 8:30 - 18:30

1.2 שעות קבלת סטודנטים במשרד חשיפה:

ימים א-ה בין השעות : 10:00 - 11:30 ו- 16:00 - 18:00

סמדר בן שלום - ישיר 03-7660661 רכזת אדמיניסטרטיבית

דואר אלקטרוני smadarbs@openu.ac.il

סיון הר נוי - ישיר 03-7660663 רכזת אדמיניסטרטיבית

דואר אלקטרוני: sivanha@openu.ac.il

ורדה צמח - ישיר 03-7660632 רכזת אדמיניסטרטיבית

דואר אלקטרוני: vardaze@openu.ac.il

**** נא לא להתקשר לטלפון 03-7660666**

*אורית קישון - מנהלת בית-הספר חשיפה:

המעוניין לתאם פגישה אישית - ניתן לפנות למשרד חשיפה.

דואר אלקטרוני : oritki@openu.ac.il



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

1.3 כללי:

* אסור להיכנס למשרד חשיפה כאשר אינו מאויש, יש להמתין מחוץ לדלת עד הגעת הרכזת.

* ניתן להשאיר מסמכים או הודעות גם בתיבת דואר משרד חשיפה במסדרון

1.4 הודעה על ביטול מפגש

* במקרה שבו יבוטל שיעור (מחלת מרצה וכו'), תישלח הודעה בדוא"ל כמו כן, במידה והשיעור יבוטל בטווח זמנים קצר, תתקבל הודעה טלפונית.
* כל שיעור שיבוטל, יושלם בסוף הסמסטר.

1.5 **מכונת צילום:** לרשות הסטודנטים עומדת מכונת צילום במסדרון ביה"ס.

1.6 **מזנון:** לרשות הסטודנטים עומד מזנון בלובי או בכפר הירוק (מעבר לחורשה).

2. הנחיות לסטודנטים

אנא קרא/י את המסמך בעיון.

2.1 כללי

- הסטודנטים מתחייבים למלא אחר כל ההוראות בתקנון בית-הספר ותקנון האוניברסיטה הפתוחה, כפי שיעודכנו מפעם לפעם.
- האוניברסיטה הפתוחה רשאית להפסיק את לימודיהם של סטודנטים אם הם מהווים גורם מפריע בקורס, או בכל תכנית לימודים אחרת, ואם הישגיהם בלימודים אינם מצדיקים את המשך לימודיהם. לכל הסטודנטים תהיה זכות שימוע, אם יגישו אותה בכתב למנהל מערך לימודי החוץ באוניברסיטה הפתוחה תוך שבעה ימים מקבלת ההודעה על הפסקת לימודיהם.

תקנון משמעת

- כתובת האתר: <http://www.openu.ac.il/hasifa/violations-hasifa.html>

מטרת התקנון

- התקנון קובע מה המעשים שיהוו עבירת משמעת, הדרכים לנקיטת צעדים משמעתיים והסמכויות בקשר אליהן. אין באמור בתקנון זה כדי לגרוע מן האמצעים שיכולים להינקט על-ידי מורה במסגרת פעולתו הפדגוגית.



חשיפה. יצירתי יותר.

בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

עבירות משמעת

- עבירת משמעת הינה אחת העבירות דלקמן, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירה, כאמור, שבוצעה על-ידי סטודנט.
- פגיעה בזדון או מתוך רשלנות ברכוש האוניברסיטה או ברכושו של אדם או של גוף אחר, שהועמדו לרשות האוניברסיטה. רכוש האוניברסיטה – לרבות רשת המחשבים, ציוד המחשוב, רשת התקשורת וקניין רוחני.

2.2 נוכחות:

- על כל הסטודנטים חלה חובת נוכחות ב-80% מהשיעורים.
- בסמסטר שבו התקיימו 13 מפגשים, "מותר" לסטודנט להיעדר עד 3 מפגשים, כאשר ההיעדרות מהמפגש השלישי מורידה ציון בנוכחות.
- אם הסטודנט הגיש למזכירות בית-הספר אישורי מחלה/מילואים/מכתב אישי ודיווח על כך למרצה, החיסורים הנ"ל לא ישפיעו על הציון.
- במקרה חריג שבו הסטודנט נאלץ להחסיר 4 מפגשים, והגיש בקשה מיוחדת ו/או אישור מיוחד, הנושא יוגש לדיון בפני הנהלת בית-הספר.
- סטודנט יהיה זכאי לקבל ציון בקורס רק אם אושר ע"י מנהלת בית-הספר.
- במידה ולא הגיש אישורים, לא יהיה זכאי לציון.
- בכל מקרה שבו סטודנט החסיר מעל 4 מפגשים (חיסור חמישי ומעלה), הסטודנט אינו זכאי לקבל ציון בקורס גם אם הגיש עבודות ו/או תרגילים ופרויקט מסכם!

2.3 איחורים:

חשוב:

**** במקרה שבו סטודנט נאלץ לאחר לשיעור, אך הצטרף במהלך 20 הדקות הראשונות, באחריות הסטודנט לפנות אל המרצה ולבקש כי יסמן את ששמו בדוח הנוכחות מייד עם תום ההפסקה ובמסגרת אותו מפגש.

**** כל מרצה רשאי לקבוע כי אינו מאפשר כניסה לשיעור באיחור.

2.4 דרישות קורס:

בכל קורס הוגדרו דרישות חובה ומשימות רשות.
באם דרישות הקורס אינן ברורות (כמופיע בסילבוס המחולק בתחילת הקורס), על הסטודנט לברר דרישות אלו מול המרצה או מזכירות בית-הספר מייד בתחילת הסמסטר.

2.5 ציון בקורס:

סטודנטים יהיו זכאים לציון בקורס רק אם נכחו ב-80% מהשיעורים וביצעו את מטלות החובה בקורס בהתאם לדרישות הקורס.



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

2.6 תעודת גמר:

סטודנטים שנכחו לפחות ב- 80% מן השיעורים (בכל הקורסים), הגישו 100% מתרגילי החובה, ועמדו בכל הדרישות האחרות של תכנית הלימודים, יהיו זכאים לקבל תעודה של "חשיפה" – בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה של האוניברסיטה הפתוחה, המעידה על סיום לימודיהם, וזאת באותם הקורסים שניתנת בהם תעודה. לכל תעודה יצורף גיליון ציונים.

2.7 שימוש בצידוד בית-הספר:

- שימוש בצידוד בית-הספר יהיה למטרות לימודים בלבד ולא לשום מטרה אחרת.
- סטודנט אינו רשאי להיכנס למעבדות, שלא במסגרת שעות ההוראה והתרגול המוגדרות.
- חל איסור להכניס אוכל או בקבוקי שתייה למעבדת המדיה ו/או לחדרי העריכה. סטודנט שיימצא אוכל ו/או שותה במעבדה יושעה לשבוע ימים.
- סטודנט זכאי לשאול ציוד ממחסן הצידוד ו/או ספרות מקצועית בהתאם לדרישות הקורס.
- סטודנט המעוניין לשאול ציוד מחוץ לכותלי בית-הספר ישאיר במזכירות בית-הספר המחאת ביטחון על סך 500 ₪.
- סטודנט המעוניין לשאול ציוד בשטח בית-הספר, ישאיר תעודה מזהה (תעודת זהות או רישיון נהיגה) במזכירות בית-הספר ו/או בידי מתרגל המקצועי.
- על הסטודנט להחזיר את הצידוד ששאל מבית-הספר במועד כפי שנקבע! סטודנט אשר לא יחזיר את הצידוד במועד שנקבע, לא יהיה רשאי לשאול ציוד בהתאם להחלטות הנהלת בית-הספר.
- הסטודנטים אחראים לכל ציוד שהם משתמשים בו. כל נזק שייגרם בשל שימוש לא סביר, רשלנות וכד', יהיה על חשבון הסטודנטים.
- הסטודנטים זכאים להשתמש בצידוד בית-הספר אך ורק לביצוע התרגילים והמשימות המוטלים עליהם על-ידי כל אחד ממורי הקורסים, על-פי המוקצב בקורס.
- בית-הספר יאפשר לסטודנטים להשתמש בצידוד בימים ובשעות שייקבעו מראש, בתנאי שלא ייפגע מהלכם התקין של הלימודים בקורסים אחרים.
- להבטחת השימוש בצידוד, יש להזמין לפחות שבוע מראש. סטודנטים שלא יודיעו על כוונתם להשתמש בצידוד מסוים, לא יוכלו לקבלו ממחסן בית-הספר.
- ציוד מתכלה מכל סוג שהוא - סרטי צילום, קלטות, סוללות, נורות תאורה, תקליטורים וכ' – יהיה על חשבון הסטודנטים. אם בית-הספר יספק אותו, על הסטודנטים להחזירו במצב תקין, או להחליפו על חשבונם במקרה של אי-תקינות.
- הסטודנטים אחראים לשמירת תקינותו של הצידוד ועל החזרתו בשלמותו. במקרים של גניבה, אובדן או נזק לציוד (הציוד מבטוח אך בהשתתפות עצמית של אלפי דולרים), הדברים יישקלו לגופו של עניין ועל הסטודנטים תחול השתתפות עצמית. מידע מפורט בנושא זה יינתן במזכירות בית-הספר.
- על הסטודנטים לדווח מייד על כל תקלה במחשב/ציוד מעבדה בקלסר התקלות או לטכנאי או למזכירות בית-הספר – למניעת נזק מצטבר ובלתי הפיך.
- תקלה כלשהי שתגרום לתלמידים לחוסר אפשרות לעשות שימוש באמור לעיל, לא תעניק לתלמידים זכות לתביעה כספית נגד בית-הספר, אך יחד עם זאת התלמידים יהיו זכאים לקבל אפשרות נוספת במועד אחר לשימוש זה או דומה.
- אמצעי גיבוי פרויקטים או תרגילים, כגון: תקליטורים, "דיסק און קי" יסופקו על-ידי הסטודנטים.
- הסטודנט המקבל סיסמת כניסה לחדר 30, אחראי על חדר התרגול והעריכה במהלך התרגול ועליו לסגור את דלת חדר התרגול והעריכה במהלך הפסקה ובסיום התרגול.

2.8 פרויקט גמר:

- כל הסטודנטים מתחייבים להשאיר עותק של פרויקט הגמר בארכיון בית-הספר.
- כל זכויות היוצרים לתרגילים ולעבודות, הנעשים במסגרת בית-הספר או תוך שימוש בצידוד של בית-הספר, משותפות לביה"ס חשיפה, לאוניברסיטה הפתוחה ולסטודנט/בוגר.
- מנהלת בית-הספר תקבע, על-פי שיקול דעתה, אלו פרויקטים של סטודנטים ייצגו את בית-הספר בתחרויות ובפסטיבלים או באירועים אחרים. כמו כן, תקבע מנהלת בית-הספר, על-פי שיקול דעתה, למי יינתנו המלצות לקרנות השונות. מנהלת בית-הספר גם תקבע לאילו סרטים או פרויקטים יינתן סיוע



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

נספח כדי להתקנים לדרישות הפסטיבלים שבהם ישתתף בית-הספר.

2.9 זכויות יוצרים:

- זכויות היוצרים משותפות לביה"ס חשיפה, לאוניברסיטה הפתוחה ולסטודנט/בוגר.
- זכויות אלו חלות על כל תרגיל ו/או פרויקט מסכם ו/או סרט גמר שנעשה במסגרת הלימודים בביה"ס חשיפה או כפרויקט המסכם את הלימודים בביה"ס חשיפה ובהנחיית מרצה/ים של בית-הספר.
- כל סרט גמר או פרויקט של בית-הספר יצוין כי נעשה במסגרת "חשיפה" - בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה, לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה.

2.10 שאלת ספרים:

- ספר יימסר לסטודנט למשך 48 שעות לאחר חתימה על טופס התחייבות ומסירת המחאת ביטחון על סך 100 ₪.
- ניתן לבקש "הארכת זמן" ליומיים נוספים ובאישור מיוחד.
- (במקרה שבו לא הוחזר/ו ספרים, הסטודנט לא יורשה להיכנס לכיתה, לא יהיה זכאי לגיליון ציונים ותעודה ויחויב עם סיום הלימודים בעלות הספר).

2.11 שאלת ציוד ממחסן בית-הספר:

- ציוד יימסר לסטודנט ל-24 שעות עד 48 שעות לאחר חתימה על טופס התחייבות ומסירת המחאת ביטחון על סך 500 ₪.
- ימים ושעות שבהם ניתן לשאול ציוד, יפורסמו על-גבי לוחות המודעות.

3. הנחיות עבודה במעבדות (חדר 15 חדר 13 וחדר 30)

3.1 מידע כללי:

מעבדת המדיה ומעבדת התקשורת (חדר 15 וחדר 13) עומדת לרשותכם במהלך שנת הלימודים במסגרת שעות הלימוד בקורסים הרלוונטיים והן במסגרת שעות התרגול. עליכם להקליד את "שם המשתמש", שאותו תקבלו/י במעטפה ממזכירות בית-הספר ביום הראשון ללימודים, ולהזין סיסמה. סיסמה זו הינה אישית ותלויה אתכם במהלך שנת הלימודים. מומלץ (בפעם הראשונה) לרשום את הסיסמה שבחרתם עד לשלב שבו תזכור/י את סיסמתך בעל פה. כל סטודנט רשאי לשמור במחיצתו האישית עד 100 מגה מידע ולדאוג למחוק חומר שאינו רלוונטי/ישן. סטודנט שיחרוג מעל הגודל המותר, הנגישות לתיקייה תיחסם באופן אוטומטי. על הסטודנט לפנות לטכנאי המחשבים על מנת לקבל אישור והרשאה לחריגה לפרק זמן קצוב! המעבדה משרתת סטודנטים רבים בבית-הספר, ולצערנו עלולות להופיע (לעיתים) תקלות. על מנת לטפל בתקלות במהירות וביעילות, יש לעדכן בקלסר "תקלות" המצוי במעבדה. יש לציין את פרטי התקלה בקלסר כולל תאריך ומספר המחשב. טכנאי המחשבים, ידאג לטפל בתקלות בהתאם. בימים א'-ה' בכל תקלה יש לפנות למשרד חשיפה.

3.2 ****חל איסור מוחלט להכניס אוכל ושתייה למעבדות 13 ו-15 וחדר תרגולים 30 !!



חשיפה. יצירתי יותר.

בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

3.3 הוראות כניסה ראשונה למחשב

- כל סטודנט יקבל ממזכירות ביה"ס שם משתמש – stux. $x =$ מספר הסטודנט
- לאחר הדלקת המחשב יעלה מסך ועליו חלון ה-**login**
- בשורת **username** יש להכניס את שם המשתמש שקיבלת ממזכירות ביה"ס והסיסמה הראשונית **12qwasZX** (באותיות קטנות).
- על המסך מתקבלת הודעה המנחה אותך לשנות את הסיסמה:
Old password - בשדה זה מכניסים את הסיסמה הראשונית.
New password - מכניסים את הסיסמה האישית שאותה בחרת (רשום/י לעצמך - יש לזכור סיסמה זו לאורך כל השנה).
- Confirm password - מכניסים את הסיסמה החדשה פעם נוספת לאישור (אישור הסיסמה החדשה - על מנת לוודא שזו סיסמתך).
- **הסיסמא צריכה להיות בת 5 תווים לפחות.**
- במידה ואינך רואה את כונני הרשת X ו-T, עליך לבצע **LOGOFF** (לא **RESTART**). יופיע מסך עם חלון שם וסיסמה. בחלון זה יש להכניס את שם המשתמש STUX וסיסמה.

3.4 הוראות שימוש במחשב מצגת (מחוץ למעבדה):

- (בשיעורים שבהם מוצגים שיעורי הבית מחוץ למעבדה)
במחשבי מצגת אשר מוצבים בכיתות לימוד פרונטליות **לא ניתן** לערוך/לעבוד בתוכנות פוטושופ, אילוסטרייטור, פרימייר ואפטר אפקטס, אך ניתן להציג את הקבצים במידה ו'נסגרו' בפורמטים הבאים:

קובץ מתוכנת:	יש להביא לכיתה קובץ
Photoshop (PSD)	jpeg,jpg,bmp,gif
Illustrator	jpeg,jpg,swf
Flash (Fla)	swf
Premiere	Avi
After Effects	Avi, Mov
Dreamweaver	html

3.5 נוהל חיבור מצלמות במעבדה (כיתה 15 וכיתה 13):

- אסור לחבר מצלמות דיגיטליות בעמדות עריכה.
- עמדות עריכה הינן עמדות שאליהן מחוברת מצלמת קיר שבה **אסור** לחבר מצלמות דיגיטליות !!!
- מצלמות דיגיטליות **מוותר לחבר רק בעמדות המיועדות לכך (במחשבים המסומנים במעבדה)**
- את המצלמה יש לחבר רק לאחר הדרכה של מתרגל/מנחה!!!!



חשיפה. יצירתי יותר.

בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

4. הנחיות עבודה - חדר העריכה (חדר 30)

4.1 אודות חדר העריכה (כיתה 13 וחדר 30)

4.2 בבית הספר חשיפה קיים חדר עריכה 30 ומעבדת תקשורת 13:

חדר 30 – ארבע מערכות עריכה AVID.

מעבדת תקשורת 13 – בכל המחשבים מותקן AVID.

4.3 עלות ציוד העריכה גבוהה מאוד! אנא שמור/י על הציוד כציוד אישי שלך.

4.4 בחדר העריכה והמעבדות מתקיימים תרגולים חופשיים (ללא הנחיית מתרגל) ותרגולים בהנחיית מתרגל מקצועי.

4.2 הנחיות שימוש בחדר עריכה (חדר 30)

4.2.1 תרגול מונחה (בליווי מתרגל מקצועי)

התרגול פתוח לכל הסטודנטים בהתאם לתוכנות הנלמדות ולמצוין במערכת התרגולים פרט לתרגולי תוכנת אביד, אותם יש לתאם מראש מול מזכירות בית הספר.

4.2.2 אין להכניס אוכל או שתייה לכיתות, לחדר העריכה ולמעבדות הלימוד. בסיום המשמרת יש להשאיר את החדר נקי ומסודר!

4.2.3 אין להשאיר את חדר עריכה 30 והמעבדות (15 ו 13) פתוחים ללא נוכחות סטודנט ו/או מתרגל! . אם הסטודנט מעוניין/נת לצאת להפסקה, יש לטרוק את הדלת ובחזרה לבקש מרכזת משרד חשיפה או רכז כיתות לפתוח את דלת חדר העריכה או הכיתה שוב. במתחם הכפר הירוק לומדים סטודנטים רבים, חלקם לומדים בבית-הספר וחלקם במקומות אחרים, על כן הסטודנט מתבקש/ת להקפיד על שמירת הציוד וסגירה/נעילה של דלתות החדרים.

4.3 דיווח תקלות

בכל חדר עריכה ומעבדה קיים קלסר תקלות. על הסטודנט לדווח מיידית על כל תקלה ולמלא את הפרטים הרלוונטיים. כמו כן, הסטודנט מתבקש לדווח למשרדי חשיפה ו/או למתרגל המקצועי.

4.4 שעות תרגול

מערכת שעות התרגול המונחה והתרגול החופשי תפורסם הן על גבי לוח המודעות הצמוד למשרדי חשיפה והן באמצעות משלוח בדוא"ל.

כל שינוי/עדכון יפורסם ע"ג לוח ההודעות.

שעות פעילות בחדר בתרגולים מספר 30: ימים א-ה החל מ 08:00 עד 22:00.

חדר התרגולים מיועד לתרגולים ועבודה חופשית של הסטודנטים (פרט למספר שעות מצומצם בהן החדר סגור לצורך קיום שיעורים).

4.5 אמצעי גיבוי סרטים ותרגילי עריכה

קלטת דיגיטלית:

מומלץ לכל סטודנט הלומד עריכה לרכוש קלטת DV (קלטת דיגיטלית גדולה אורך כ-120 דקות) אישית לצורך הקלטת גרסאות עריכה ותרגילים בעריכה (שיעורי בית). קלטת אחת תשמש כל סטודנט הלומד עריכה במשך כל שנת הלימודים.

היכן ניתן לרכוש את הקלטות:

מ.י. מערכות - רח' פינסקר 67, תל-אביב

יוגנט - צרכי צילום, תל-אביב.



חשיפה. יצירתי יותר.

בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

תקליטורים:

סרטונים שנוצרו באמצעות תוכנת Premiere ניתן לצרוב על גבי תקליטור אישי או DVD או "דיסק או קי" אישי. במעבדות קיימים מספר צורבים לצורך גיבוי חומרי מדיה.

גיבוי:

על כל סטודנט לגבות באופן שוטף את עבודותיו במהלך השיעור או התרגול. בית-הספר אינו אחראי לחומרים הנשמרים על המחשבים ה"אישיים" במעבדות או בחדרי העריכה. □

4.6 חיבור ציוד חיצוני

כל סטודנט המעוניין לחבר ציוד חיצוני למחשב, ייעזר במתרגל או במרצה. בכל מקרה ובשום אופן אין לחבר ציוד חיצוני (סקזי USB) למחשב ללא גיבוי המחשב תחילה. (חיבור ללא גיבוי המחשב עלול לגרום לנזק בלתי הפיך למחשב, ובמקרה כזה יגרור בעקבותיו תשלום קנס גבוה ושלילת היכולת לשאילת ציוד מהמחסן למשך 3 חודשים!!!).

תודה על שיתוף הפעולה ובהצלחה בלימודים!

צוות בית הספר חשיפה עומדים לרשותך בכל שאלה.