

המכללה האקדמית בית ברל

ידיעון המכון האקדמי להכשרת מורים ערביים

ראש המכון : פרופ' לוטפי מנצור

תשס"ט

2008 / 2009

מדברי ברל כצנלסון:

"אני חולם על בית מדרש כזה בלב הישוב החקלאי, בו אוכל לאסוף אלי את טובי הבחורים ולמסור להם את הירושה שלנו. זהו בעצם הצורך הכי עמוק שנשאר לי מן המסקנות שלי. מכל השאר אני מוכן להסתלק"
(מתוך מכתב ללאה מירון, אוגוסט 1938).

"עניין המפעל, ההולך ונשכח, אינו נשכח מליבי. ...אני חושב על קולג' של התנועה, אך אסכים למפעל הכשרה וחינוך"
(מתוך מכתב לברכה חבס, מאי 1937).

בידיעון זה כלול מידע בדבר יחידות הלימוד ותכניות הלימודים בביה"ס להכשרת מורים ערביים, וכן נמסרים בו כללים ותקנונים החלים על כל תלמידי המכללה.

המכללה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בכל הכללים, התקנות ותכניות הלימודים המתפרסמים בחוברת זו, בלי למסור על כך הודעות אישיות לנוגעים בדבר.

לתשומת לבכם, הודעות שוטפות מתפרסמות מעת לעת על לוחות המודעות ובאתר המכללה. ההודעות עשויות להשלים ואף לשנות פרטים הכלולים בידיעון זה.

שמרו על הידיעון שקיבלתם בתחילת לימודיכם. לתלמידים ותיקים לא יישלח ידיעון נוסף.

ריכוז אקדמי: ד"ר עלי ותד
עריכה: ד"ר עלי ותד, מוחמד סרסור
עיצוב כריכה וחוברת: רויטל רוזנשטרם

תוכן העניינים

	כללי
5	לוח שנת הלימודים תשס"ט
6	מסגרות הלימודים במכללה
7	מוסדות המכללה
8	המועצה האקדמית
9	שירותי מידע לתלמידים
11	דיקאנט הסטודנטים
15	הספריה המרכזית
16	אירועים, תערוכות וימי עיון
17	היחידה למחקר ולהערכה
19	תקנונים
20	תקנון לימודים
24	הכרה בלימודים קודמים
25	סיום לימודים והסמכה
27	תקנון בחינות, עבודות וציונים
34	תקנון ועדת חריגים
37	תקנון פעילות ציבורית ברחבי הקמפוס
39	תקנון ועדת המשמעת
48	תקנון אתיקה למורי מכללת בית-ברל
51	נספחים
57	המכון האקדמי להכשרת מורים ערביים
58	נושאי תפקידים
60	מבוא
63	תכנית הלימודים של המכון
67	חלק א' – תכנית עפ"י מתווים חדשים – שנה א'
69	מסלולי הכשרה להוראה ולחינוך
69	המסלול להכשרת מורים לעל - יסודי
	פירוט החוגים במסלול
79	1. לשון וספרות ערבית
89	2. לשון וספרות עברית
97	3. מדעי המחשב
104	4. מתמטיקה
113	5. אנגלית [חוג מורחב]
123	6. מדעי הטבע [חוגמורח]
133	7. היסטוריה
146	המסלול להכשרת מורים לחינוך היסודי
151	פירוט החוגים במסלול
	א. מגמת שפות
151	1. לשון וספרות ערבית

162	2. לשון וספרות עברית
	ב. מגמת מדעים
170	1. מדעי הטבע
176	2. מתמטיקה
185	מסלול הגן
191	החוג לגיל הרך
199	מסלול החינוך המיוחד
207	החוג לחינוך מיוחד
223	תיאור הקורסים חינוך ופדגוגיה
239	מסלול המצויינים להוראה
254	התמחות בהוראה – סטאז'
255	הסבת אקדמאים להוראה ולימודי המשך
261	חלק ב' – חל על תלמידים של שנים ב'-ד'
	מסלולי הכשרה להוראה ולחינוך
262	המסלול להכשרת מורים לכיתות ז' – י'
269	פירוט ההתמחויות במסלול
269	1. לשון וספרות ערבית
274	2. לשון וספרות עברית
279	3. מדעי המחשב
286	4. מתמטיקה
294	5. אנגלית [התמחות מורחבת]
300	6. מדעי הטבע ביולוגיה כימיה כהתמחות מורחבת
305	7. היסטוריה
307	8. גיאוגרפיה
308	המסלול להכשרת מורים לחינוך היסודי
313	פירוט ההתמחויות במסלול
	א. מגמת שפות
318	1. לשון וספרות ערבית
320	2. לשון וספרות עברית
	ב. מגמת מדעים
323	1. מדעי הטבע
326	2. מתמטיקה ואוריינות התקשוב
335	המסלול להכשרת מחנכים לגיל הרך (3 – 8)
361	המסלול להכשרת מורים לחינוך המיוחד
361	חינוך בלתי פורמאלי
366	מסלול המצויינים להוראה
367	התמחות בהוראה – סטאז'
371	לימודי חינוך ופדגוגיה
382	אמניות
384	לימודי יסוד ולימודי עזר
386	לימודי המשך לתואר בוגר הוראה B.E.D
390	הכשרת אקדמאים להוראה

לוח שנה"ל תשס"ט

הפעילות	תאריך כללי	תאריך עברי	יום בשבוע	הערות
יום לימודים ראשון	2.11.08	ד' חשון	יום א'	
חופשת חנוכה	28.12.08	א' טבת	יום א'	
חג הקורבן	12.12.08-8.12.08			חג מוסלמי (משוער)
ראש השנה ההיג'רי	30.12.08-29.12.08			חג מוסלמי (משוער)
שבוע עבודה מעשית	6.2.09-1.2.09		ימים א'-ו'	
שבוע עבודה מעשית במכון	22.1.09-18.1.09		ימים א'-ה'	
סיום סמס' א'	6.2.09	י"ב שבט	יום ו'	
בחינות סמס' א'	6.3.09-8.2.09	י"ד שבט-ו' אדר		4 שבועות
תחילת סמס' ב'	8.3.09	י"ב אדר	יום א'	
הולדת הנביא מוחמד	8.3.09			חג מוסלמי (משוער)
תענית אסתר	9.3.09	י"ג אדר	יום ב'	הלימודים עד שעה 16:00
חופשת פורים	10.3.09	י"ד אדר	יום ג'	
חופשת פסח	17.4.09 – 5.4.09	י"א-כ"ג ניסן	שבועיים	
חופשת פסח במכון הערבי	15.4.09-8.4.09		שבוע	
כינוס לקראת השתלבות בעבודה				לתלמידי שנה ג' לא כולל תלמידי המכון הערבי
ערב יום הזיכרון	27.4.09	ב' אייר	יום ב'	הלימודים עד שעה 16:00
חופשת יום הזיכרון ויום העצמאות	29.4.09-28.4.09	ד'-ה' אייר	ימים ג' – ד'	
יום הסטודנט	יפורסם			
שבוע עבודה מעשית	8.5.09-3.5.09		ימים א'-ו'	
שבוע עבודה מעשית במכון	21.5.09-17.5.09		ימים א'-ה'	
חופשת שבועות	29.5.09-28.5.09	ה'-ו' סיון	ימים ה' – ו'	
טקס חלוקת תעודות	25.6.09	ג' תמוז	יום ה'	
סיום הלימודים	26.6.09	ד' תמוז	יום ו'	
בחינות סמס' ב'	24.7.09-28.6.09	ו' תמוז-ג' אב		4 שבועות
עזרה ראשונה	29.7.09-26.7.09 31.7.09+	ה' אב-ח' אב	א-ד' ויום ו'	
סמסטר קיץ	11.9.09 – 2.8.09	י"ב אב-כ"ב אלול		6 שבועות

מסגרות הלימודים במכללה

המכללה האקדמית בית-ברל היא מוסד עצמאי להשכלה גבוהה ומובטח בה חופש הדעה והמצפון בהתאם לחוק ועל-פי המסורת המקובלת במוסדות אקדמיים בישראל ובעולם. המכללה רואה בערכי תנועת העבודה עקרונות יסוד של החברה בישראל, והיא מטפחת ערכים אלה בקרב תלמידיה.

במכללה פועלות ארבע מסגרות לימודים עיקריות:

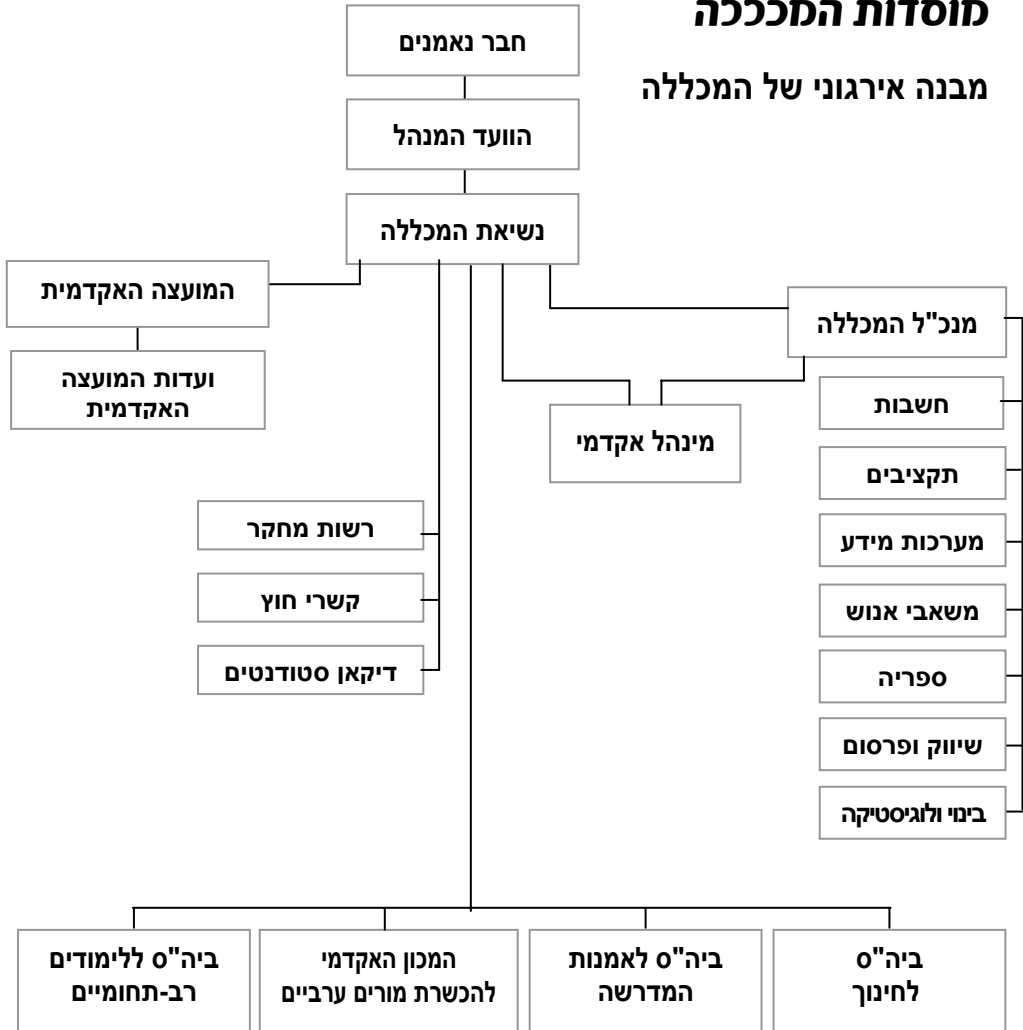
בית הספר לחינוך – בו מתקיימים לימודים לתואר ראשון (B.Ed.) בתחומי חינוך והכשרת מורים, וכן לימודים להכשרת בעלי תפקידים במערכת החינוך והשתלמויות מורים. **המכון האקדמי להכשרת מורים וגננות ערביים** – בו מתקיימים לימודים לתואר ראשון (B.Ed.) במסלולי הכשרה להוראה, למגזר הערבי.

בית הספר לאמנות, "המדרשה" – בו מתקיימים לימודים לתואר ראשון (B.Ed.) להכשרת מורים אמנים. כמו-כן מתקיימות במסגרת זו המחלקה לאמנות, המחלקה לקולנוע ותקשורת, המחלקה להכשרת מטפלים באמנויות, המחלקה להכשרת מדריכים לאמנויות.

בית הספר ללימודים רב-תחומיים – בו מתקיימים לימודי תעודה בתחומים מגוונים, לימודים לתואר ב.א. ותואר מ.א. של האוניברסיטה הפתוחה, וכן לימודים במרכז להשתלמויות והעשרה.

מוסדות המכללה

מבנה אירגוני של המכללה



יו"ר חבר נאמנים - פרופ' יוסף גורני
יו"ר הוועד המנהל - ד"ר אהרן זיידנברג
נשיאת המכללה - פרופ' תמר אריאב
מנכ"ל המכללה - גב' רותי גברי
יו"ר המועצה האקדמית - פרופ' יצחק גרינברג
ראש בית הספר לחינוך - ד"ר תילי וגנר
ראש ביה"ס לאמנות-המדרשה - פרופ' יאיר גרבוז
ראש המכון האקדמי להכשרת מורים ערביים - פרופ' לוטפי מנצור
ראש ביה"ס ללימודים רב-תחומיים - ד"ר משה עמירב
ראש מינהל אקדמי - גב' עינת שקולניק
דיקאן הסטודנטים - מר זיאד אבו חמד

המועצה האקדמית

המועצה האקדמית היא הרשות האקדמית העליונה של המכללה. דיוני המועצה האקדמית והחלטותיה האקדמיות הם עצמאיים, בכפוף להחלטות המועצה להשכלה גבוהה, והחלטותיה מחייבות את כל הגופים האקדמיים של המכללה.

יו"ר: פרופ' יצחק גרינברג

מר אבו-חמד זיאד

פרופ' אדלר חיים

פרופ' אלעד-בוסקילה עמי

ד"ר אלפרט ברכה

פרופ' אריאב תמר

ד"ר בוכוויץ נורית

פרופ' ביז'אוי סילביה

פרופ' בן-רפאל אליעזר

גב' ברסט דגנית

פרופ' גבעון יהושפט

פרופ' גדנקן אהרן

פרופ' גורני יוסף

פרופ' גרבוז יאיר

ד"ר הופמן עמוס

ד"ר וגנר תילי

ד"ר ותד עלי

פרופ' זידאן מוחמד

פרופ' טייכמן מאיר

פרופ' כפיר דרורה

פרופ' לב אריה

פרופ' לויתן תלמה

פרופ' מנצור לוטפי

פרופ' נבו דוד

פרופ' נויברגר בני

פרופ' ניני יהודה

ד"ר עמירב משה

פרופ' פרסקו ברברה

פרופ' קים ישראל

פרופ' סילברמן-קלר דיאנה

פרופ' קציר יעל

ד"ר רגוניס נוע

פרופ' רודיטי יהודה

פרופ' שנל יצחק

פרופ' שפירא רינה

נציג הסטודנטים

מוזמנים קבועים:

גב' רותי גברי

גב' עינת שקולניק

ד"ר מור שגית

שירותי מידע לתלמידים

שירותי מידע

המכללה מעמידה לרשות הסטודנטים מספר שירותי מידע, באמצעותם ניתן לקבל מידע בנושאים שונים:

לוחות מודעות אלקטרוניים

חמישה לוחות מודעות אלקטרוניים מצויים ברחבי הקמפוס: בקפטריה, בבית מייזר, באזור ורד, במרכז לתכנון לימודים ובקמפוס ביה"ס לאמנות (קלמניה). לוחות אלה מספקים מידע כללי, מידע לגבי ביטול שיעורים, קיום אירועים מיוחדים, העברת חדרי לימוד וכד'. המידע המפורט בלוחות המודעות מפורסם גם באתר המכללה באינטרנט.

כתובת האתר: www.beitberl.ac.il

מידע אישי

מידע אישי לסטודנט ניתן להפיק בכל עת באמצעות האינטרנט באתר המכללה. הגישה ל"מידע האישי" באינטרנט בקמפוס יכולה להתבצע באולם התרגול ובספריות.

מענה קולי טלפוני

עם תחילת הלימודים מקבל כל סטודנט חדש קוד אישי, באמצעותו הוא מתקשר אל המענה הקולי. המענה מספק מידע על מועדי הבחינות של הסטודנט, וכן על ציוניו בקורסים בהם למד.

מס' הטלפון של המענה הקולי הוא: 09-7476225.

יש להצטייד במספר תעודת הזהות, בקוד האישי ובמספרי הקורסים עבורם מבקשים את המידע.

נוסף על האמצעים הנ"ל, עומדים לרשות הסטודנטים המשרדים הבאים: מזכירות המסלולים והחוגים, מזכירות בתי הספר ויחידת שכר לימוד.

בראשית השנה מתפרסמות שעות הקבלה של כל היחידות הללו. יש להקפיד לבוא בשעות הקבלה.

אתר אינטרנט

אתר האינטרנט של מכללת בית ברל מציג מידע רחב על תוכניות הלימודים במסגרות השונות של המכללה. באתר, ניתן לקבל מידע על קורסים, ציונים, מערכת שעות תשלומים וכו' באמצעות מערכת ממוחשבת. כתובת האתר: www.beitberl.ac.il.

שירותי מידע באמצעות SMS

המכללה מספקת שירותי הודעות SMS בשיתוף עם חברת מייבטי. פרטים על השרות והרשמה ניתן לקבל באתר האינטרנט של המכללה תחת לשונית "המידע לסטודנט".

שירותי מחשב

המכללה מעמידה לרשות הסטודנטים כיתות ובהן ציוד מחשבים מתקדם. הסטודנטים נהנים בכיתות אלה משירותים מגוונים, ובהם:

- הדפסות בלייזר.
 - הדפסות בצבע (בכמות מוגבלת).
 - אפשרות עבודה ללא הגבלה באינטרנט (מתוך המכללה).
 - הקצאת נפחי אחסון פרטיים לתלמידים על גבי שרתי הרשת.
- שירותי המחשב הניתנים מפורטים באתר המכללה תחת לשונית "מידע לסטודנט".

תרגול במחשבים

יחידת התקשוב מעמידה לרשות הסגל והסטודנטים צוות מתרגלים מיומן למתן סיוע והדרכה בעבודה בסביבות מתוקשבות.

אולם התרגול כולל 18 עמדות מחשב. בעמדות המחשב הותקנו תוכנות ייחודיות (תוכנות מולטימדיה, תוכנות לעריכה גראפית, תוכנות למדעי המחשב וכדומה) וציוד היקפי נוסף.

זמני הפעילות: ימים א'-ה' בין השעות 8:00-18:45 מלבד חופשת הקיץ (חודשים אוגוסט-אוקטובר).

מיקום: הספרייה המרכזית, קומת הכניסה, אולם קריאה 1.

דיקאנט סטודנטים

דיקאן: מר זיאד אבו חמד

מזכירת הדיקאן: פרידה אגמי

מיקום המשרד: דקל 403

שעות קבלה: ימים א-ה 11:30-12:30; 14:00-15:00

טלפון: 09-7476387/8

דואר אלקטרוני: frida@beitberl.ac.il

דיקאנט הסטודנטים מרכז את הפעילות המכוונת לרווחת הסטודנטים ולעזרתם. כל סטודנט רשאי לפנות בכתב ו/או בעל פה בבקשת עזרה ועצה לפתרון בעיות אישיות, המתעוררות בתקופת לימודיו במכללה בין שהן קשורות ישירות ללימודים ובין שהן נוגעות למעגלי חייו האחרים בתקופת לימודיו.

צוות הדיקאנט מטפל בין השאר בנושאים כגון: זכאות ושיבוץ למעונות, סיוע כלכלי (מלגות והלוואות), קבילות סטודנטים, ולת"ם, הקלות בדרכי היבחנות, מועדי בחינות מיוחדים, ועוד. כמו כן אחראי הדיקאנט על שירותי הייעוץ ומרכז התמיכה לסטודנטים ליקוי-למידה, על פעילויות חברה ותרבות ופעילות חוגי הספורט בקמפוס ועוד.

1. מלגות הצטיינות

הדיקאנט פועל בכל שנה לאיתור סטודנטים מצטיינים. מלגות הצטיינות מוענקות על ידי דיקאנט לסטודנטים משנה ב ואילך על סמך הצטיינות בשנה החולפת. תחומי ההצטיינות הם: לימודים עיוניים (על סמך ממוצע ציונים הסופי במחשב בסוף דצמבר) כתיבת עבודה עיונית מצטיינת (סמינריון, פרויקט) ושרות התנדבותי לקהילה.

תנאי הזכאות הבסיסי למלגת הצטיינות הוא לימודים בהיקף של 16 ש"ש לפחות בשנה החולפת ולימודים סדירים בשנת הענקת המלגה.

2. סיוע כלכלי

לרשות הסטודנטים במכללה עומדות כמה אפשרויות לסיוע כלכלי במימון לימודיהם:

א. הלוואות מותנות מטעם משרד החינוך:

הלוואות אלה ניתנות לסטודנטים מן המניין בכל המסלולים המכשירים להוראה; גובה ההלוואה כשליש משכר הלימוד.

ההלוואות מיועדות לסטודנטים במסלולים ובהתמחויות המועדפות) מדעי המחשב, אנגלית, מטמטיקה, מדעים). המכללה מממנת את יתרת הסכום עד לגובה שכר הלימוד. תנאי הקבלה להלוואה זו הינו ציון התאמה 90. ההלוואות מכונות "הלוואות מותנות" מאחר והן הופכות למענק בתנאי שהסטודנט יעבוד בהוראה במשרד החינוך, עם סיום לימודיו. יש למלא את הטופס הנמצא בדף הדיקאנט שבאתר המכללה, ולהגישו עד 20.11.2008.

ב. מלגות סיוע

סטודנטים הנתקלים בקשיים כספיים רשאים להגיש בקשות למלגת סיוע. ועדת המלגות, בראשות דיקאן הסטודנטים קובעת את הזכאות על פי קריטריונים קבועים ועל פי התניות הנקבעות על ידי הקרנות התורמות. עדיפות ניתנת לסטודנטים שהגישו בקשות להלוואות מותנות ולכאלה המשתתפים בתכניות של שירות לקהילה (כגון פר"ח ופרויקטים דומים אחרים). **יש להקפיד לצרף את המסמכים הנדרשים.** יש למלא את הטופס הנמצא בדף הדיקאנט שבאתר המכללה, ולהגישו עד 20.11.08.

3. מעונות

בקמפוס קיימים מעונות לסטודנטים. תנאי המגורים: שניים בחדר. לחלק מן המעונות מטבחונים, מקלחות ושירותים צמודים. בחלק אחר של המעונות מטבחונים מקלחות ושירותים משותפים למספר חדרים.

המעוניינים להתגורר במעונות ימלאו טופס בקשה למעונות אותו יש להוריד מאתר הדיקאנט. הזכאות נבדקת בכל שנה מחדש. עדיפות לתלמידי השנים א, ב, ג. תאריך אחרון להגשת בקשות :

סטודנטים ממשיכים: 30 ביוני 2008

סטודנטים חדשים: 31 באוגוסט 2008

4. ייעוץ פסיכולוגי לסטודנטים

במכללה קיימים שירותי ייעוץ פסיכולוגי שמטרתם לסייע לסטודנטים הנמצאים במצבי מצוקה והתלבטות בתחומים תוך-אישיים, או בין-אישיים או בקשיים המתעוררים בעקבות ההוויה הסטודנטאלית התמודדות עם לחצים כגון חרדת בחינות, הכנה לחיי עבודה ועוד. השרות מאויש על ידי אנשי מקצוע מנוסים מתחום בריאות הנפש. הטיפול הנו פרטני ו/או קבוצתי וכרוך בתשלום.

כל סטודנט יכול לפנות ביוזמתו לתאום פגישה, באמצעות מזכירות הדיקאנט. השרות הוא סודי וחסוי ושום מידע לגבי עצם הפניה או לגבי תכני הטיפול אינם מועברים או נמסרים לגורם כלשהו במכללה, אלא בהסכמתו ו/או בידיעתו של הנועץ.

5. סיוע לסטודנטים בעלי ליקויי-למידה

א. הקלות בתנאי הלימוד ובדרכי הבחנות

סטודנטים המאובחנים כליקויי-למידה זכאים להתאמות בתנאי הלימודים ובדרכי ההבחנות, בהתאם להמלצות האבחונים שבידם (תוקף האיבחון 5 שנים לכל היותר) על פי החלטת הוועדה המקצועית הפועלת בדיקאנט בעניין זה. סטודנטים המבקשים התאמות יפנו באמצעות טפסים, אותם ניתן לקבל במזכירות הדיקאנט ויצרפו אבחונים ומסמכים רלוונטיים אחרים.

תאריך אחרון להגשת בקשות חדשות: 30 נובמבר, 2008.

סטודנטים ממשיכים חייבים להגיש בקשה מחודשת עד לתאריך 27 בספטמבר 2008.

ב. מרכז תמיכה

במכללה פועל מרכז תמיכה לסטודנטים ליקויי למידה המספק הדרכה אישית וקבוצתית, חונכים, סדנאות, קלטות ועוד. הפנייה למרכז התמיכה נקבעת ע"י וועדת הדיקאנט ומתבססת על אבחונים. פרטים נוספים על מרכז התמיכה – ראו בפרק המוקדש למרכזים בידיעון זה.

6. פרוייקט חונכות – פר"ח

מטרת הפרוייקט לקדם ילדים המגלים קשים בלימודיהם על ידי יצירת קשר אישי ביניהם לבין החונך. הסטודנט החונך המשתתף בפרוייקט, נפגש עם הילד פעמיים בשבוע לשעתיים בכל פעם, במשך כל שנת הלימודים. הסטודנט החונך מקבל מלגת חונכות בשיעור הקרוב ל- 40% משכר הלימוד. מלגת חונכות זו אינה קשורה למלגות סיוע רגילות, ואינה פוגעת בזכותו של הסטודנט לקבל הלוואות או מלגות נוספות.

הרשמה החל מחודש אוגוסט באתר פר"ח www.perach.biu.ac.il.

7. סיוע לסטודנטים עולים

סטודנטים עולים זכאים לתמיכה אקדמית בחסות הדיקאנט המוגשת ע"י סטודנטים חונכים מקרב תלמידי המכללה, במסגרת פרויקט פר"ח- סל"ע הסטודנטים העולים מוזמנים לפנות

למזכירות הדיקאנט ולמלא טפסים המפרטים את סוגי העזרה הלימודית המבוקשת. היקף שעות החונכות והפעילויות המוצעות יקבעו לגבי כל סטודנט-עולה בהתאם לצרכיו.

8. וועדה לתאום מילואים – ולת"ם

דיקאנט הסטודנטים מטפל בבקשותיהם של סטודנטים לדחיית שירות מילואים פעיל מסיבות לימודיות. את הבקשות יש להגיש במזכירות הדיקאנט מיד עם קבלת הצו ולא יאוחר מ-40 יום לפני מועד ההתייצבות שנקבע בו ולצרף מערכת שעות/לוח בחינות.

9. פעילויות ספורט, חברה ותרבות

בחסות הדיקאנט מתקיימות בקמפוס פעילויות חברה ותרבות וספורט מגוונות, בחלקן בשיתוף עם אגודת הסטודנטים ועל פי יוזמות של סטודנטים. כמו כן מתקיימים פרויקטים התנדבותיים שונים וחילופי משלחות סטודנטים עם מוסדות בחו"ל. פרטים אודות פעילויות אלו מתעדכנים באתר המכללה ובמודעות ברחבי הקמפוס.

קאנטרי קלאב השרון בית ברל

המועדון מציע מנוי במחיר מיוחד לסטודנטים (בתקופת הלימודים).
המנוי כולל שימוש בשפע החוגים והמתקנים בקאנטרי. פרטים
והרשמה בקאנטרי בטלפון 09-7473767.

הספרייה המרכזית

מנהלת הספרייה: ענת בנוסן

מקום: בנין הספרייה המרכזית
שעות פעילות: ימים א-ה 08:00-18:45
טלפון: 09-7476436
כתובת דואר אלקטרוני: cenlib@beitberl.ac.il

הספרייה המרכזית משרתת את ציבור הסטודנטים, חברי הסגל והעובדים במכללה.

האוסף

- כ-220,000 ספרים בעיקר מתחום מדעי החברה והרוח, עם דגש על חינוך ונושאים קרובים לו, וכן פסיכולוגיה, יהדות, מקרא, היסטוריה כללית ויהודית, תולדות ארץ-ישראל ומדינת ישראל, סוציולוגיה, מדעי-המדינה, ספרות, בלשנות ונושאים בתחום המדעים המדוייקים ומדעי הטבע הנלמדים במכללה.
- מעל 1,000 כתבי עת עבריים ולועזיים העוסקים בתחומי דעת שונים, תוך דגש על התחומים הנלמדים במכללה.
- כ-4,500 כתבי עת אלקטרוניים המצויים, ברובם בטקסט מלא, במאגרי המידע של הספרייה.
- כ-3,000 סרטים בספריית הוידאו, בנושאים מגוונים, עם אפשרות צפייה במקום.
- עיתונות יומית ע"ג מיקרופילם.

שירותים לסטודנט

- **השאלה** - סטודנטים לתואר B.Ed רשאים לשאול עד 4 ספרים בו זמנית. כתבי העת אינם ניתנים להשאלה. יש להקפיד על החזרה של ספרים במועד! קנס כספי מוטל על כל יום של איחור, עבור כל ספר בנפרד! הארכת משך ההשאלה ניתנת לביצוע דרך קטלוג הספרייה באינטרנט.
- **הדרכה** - בספרייה מתקיימות הדרכות לקבוצות ולבודדים, להכרת השימוש במערכות המידע הממוחשבות. כמו כן, ניתנת הדרכה אישית לשימוש במפתחות, מאגרים ביביליוגרפיים ופרסומים הנמצאים באולם כתיב העת.
- **יעץ מרחוק** - סטודנטים מוזמנים לקבל עזרה בחיפוש כאשר הם מחוץ למכללה. טופס לקבלת יעץ מרחוק נמצא באתר הספרייה: <http://www.beitberl.ac.il/e-reference>

ספריות נוספות בקמפוס

בנוסף לספרייה המרכזית, עומדות לרשות הסטודנטים ספריות נוספות:
ספריות מיוחדות: הספרייה לאמנות במדרשה לאמנות, הספרייה ללימודי א"י, ספריית המכון הערבי וספריית מרכז ימימה לספרות ילדים.
ספריות פדגוגיות: ספריית המרכז לתכנון לימודים (בבנין הספרייה) וספריית המרכז למתמטיקה .

קטלוגים של מערכת הספריות באינטרנט : <http://local.beitberl.ac.il:4500/ALEPH>

אירועים, תערוכות וימי עיון

במהלך שנת הלימודים מתקיימים במכללה אירועים תרבותיים, כנסים וימי עיון רבים. השתתפות באירועים אלה מאפשרת הרחבת אופקים במגוון רחב של תחומים שבהם עוסקים לא רק בביה"ס לחינוך, אלא גם בבתי הספר האחרים המרכיבים את המכללה.
רוב ימי העיון הם כנסים מדעיים שבהם מופיעים אנשי שם מן הארץ והעולם בתחומי מחקר שונים. חלק מהכנסים מתקיים בשותפות עם הסטודנטים במסלולים השונים, ובהם ניתנת לסטודנטים הזדמנות להציג לציבור תוצרים של עבודותיהם ומחקריהם.
כמו כן נערכים במכללה אירועים תרבותיים מגוונים. תערוכות שונות מתקיימות באופן קבוע בקמפוס של ביה"ס לאמנות ("קלמניה"), וכן בגלריה של ביה"ס לאמנות שברחוב דיזנגוף 34 בתל אביב (טלפון: 03-6203129).

האירועים מתפרסמים באופן קבוע באתר האינטרנט של המכללה (www.beitberl.ac.il), וכן בלוחות המודעות ברחבי הקמפוס.

היחידה למחקר ולהערכה

ראש היחידה: ד"ר ברכה אלפרט

מזכירת היחידה: גב' שרה בירון

מיקום היחידה: אורן 105

שעות קבלה: ימים א-ה, 14:30-08:30

טלפון: 09 - 7476464

דואר אלקטרוני: saritb@beitberl.ac.il

היחידה למחקר והערכה משרתת את כל בתי הספר של המכללה. ליחידה ארבעה תפקידים מרכזיים:

- א. לבצע מחקרים תקפים ומהימנים אשר יש בהם מענה לשאלות המעסיקות את המערכת החינוכית, ההכשרה להוראה והרווחה החברתית
- ב. לספק למכללה משוב שוטף והערכה על פעילויות ותוכניות שונות במגמה לשפרן.
- ג. לתמוך בסגל המרצים במכללה העוסקים במחקר.
- ד. לחשוף את הסטודנטים לפעילות המחקרית שאמורה להיות חלק מתפיסתם המקצועית.

תקנונים

- תקנון לימודים
- הכרה בלימודים קודמים
- סיום לימודים והסמכה
- תקנון בחינות, עבודות וציונים
- תקנון ועדת חריגים
- תקנון פעילות ציבורית ברחבי הקמפוס
- תקנון ועדת משמעת
- תקנון אתיקה
- נספחים:
- חוק זכויות הסטודנט
- אמנת הסטודנטים המשרתים במילואים

תקנון לימודים

כללי

שעות הלימוד

מספר שעות הלימוד לשנת לימודים מוגבל ל-30 ש"ש. סטודנט רשאי ללמוד לימודים חלקיים, אך אין הוא רשאי ללמוד יותר ממספר השעות המופיע בתוכנית הלימודים במסלול בשנה בה הוא לומד. חריגה ממספר שעות זה כרוכה באישור מיוחד מראש המסלול. סטודנט בתוכנית מלאה חייב בשלושה ימי לימודים לפחות.

שעות הלימוד במכללה:

10:00-08:30	שיעור ראשון
11:45-10:15	שיעור שני
13:45-12:15	שיעור שלישי
15:45-14:15	שיעור רביעי
17:45-16:15	שיעור חמישי
19:45-18:15	שיעור שישי
21:45-20:15	שיעור שביעי

1. סדירות ההשתתפות בשיעורים

א. חובת נוכחות בשיעורים – חלה בהתאם להחלטת המרצה ועפ"י המצוין בסילבוס.

האחריות להשתתפות סדירה בשיעורים היא חלק מאחריותו האקדמית של הסטודנט ללימודיו.

ב. בקורסים בהם חלה חובת נוכחות מרצה רשאי לבטל השתתפות של סטודנט בשיעור אם הסטודנט נעדר למעלה מ-20% מן השיעורים. (היעדרות מסיבות רפואיות, מילואים, חובות לימודיים אחרים וכו' אינה כלולה במכסה זו.) הטיפול בהיעדרויות שמעבר למכסה ינוהל בידי הדיקן על סמך אישורים מתאימים.

ג. היעדרות ממושכת מהלימודים:

1. חופשת ירח-דבש (שבוע), חופשת לידה (חודש), אבל (ימי השבעה).
על הסטודנט מוטלת האחריות להשלמת חומר הלימודים ומטלות הלימודים. חופשת ירח דבש – בשבוע הצמוד למועד החתונה. חופשת לידה – חודש מיום הלידה.
בעיות מיוחדות הכרוכות בהיעדרות ממושכת תישקלנה לגופן, לאחר פנייה בכתב לראש המסלול, ולדיקאן הסטודנטים כנציג המכללה.

2. נסיעות לחו"ל: בעקרון, לא יאושרו נסיעות לחו"ל בתקופת הלימודים.

2. הפסקת לימודים

הפסקת לימודים היא בסמכותו ובאחריותו של ראש המכללה

א. הפסקת לימודים של סטודנט בגלל אי עמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לו לזמן מוגבל, בהתאם להתחייבות המצויה בתיקו האישי.

1. יחידת הרישום תעקוב אחרי עמידה בתנאי הקבלה ותמסור התראה לסטודנט על הפסקת הלימודים, לפחות חודש לפני תום הזמן שהוקצה לסטודנט לעמידה בתנאי הקבלה.
 2. ההתראה תישלח לסטודנט בדואר רשום לאישור על ידי חתימתו. העתק אחד יישלח לראש המסלול והעתק נוסף יישמר בתיקו האישי של הסטודנט.
 3. תוך שבועיים מיום קבלת ההתראה, הסטודנט רשאי לערער בכתב לוועדת הערעור. בכתב הערעור יודיע הסטודנט אם ברצונו להופיע בפני ועדת הערעור.
 4. הועדה תתכנס לדיון בתוך 14 יום מיום קבלת מכתב הערעור.
 5. הועדה תשמע את השגות הסטודנט בע"פ, אם הוא יבקש להופיע בפניה.
 6. החלטת ועדת הערעור תובא בפני ראש המכללה.
 7. בתום תקופת התנאי, יודיע ראש המכללה לסטודנט על הפסקת לימודיו. החלטת ראש המכללה תירשם בתיקו האישי של הסטודנט. הודעה זו היא סופית ואינה ניתנת לשינוי.
- הרכב ועדת ערעור:** ראש בית הספר, ראש המסלול שבו לומד הסטודנט, דיקאן סטודנטים, מזכירה אקדמית.

ב. הפסקת לימודים של סטודנט בגלל אי עמידתו בדרישות הלימודיות, או אי-הצלחתו בעבודה המעשית/התנסות.

1. סטודנט שקיים לגביו ספק בקשר להתאמתו להוראה יוזמן בפני ועדה מסלולית לדיון על מצבו בלימודים או בעבודה מעשית.
2. זימון ועדה מסלולית בעניינו של סטודנט רשאי לבקש כל איש סגל המלמד את הסטודנט.
3. החלטות הועדה המסלולית יימסרו ע"י ראש המסלול באופן אישי לסטודנט, לחתימתו. סיכום הישיבה וההחלטה בחתימתו של הסטודנט יתויקו בתיקו האישי.
4. כינוסה של הועדה להפסקת לימודים יתבצע רק לאחר הדיון בוועדה המסלולית.
5. ראש המסלול/ראש ההתמחות יכולים לבקש זימונה של הועדה להפסקת לימודים ע"י פנייה לראש ביה"ס. הודעה על כך תימסר לסטודנט ע"י ראש המסלול/ראש ההתמחות.
6. החלטת הועדה על הכוונה להפסיק את לימודי הסטודנט תימסר לידיו במכתב מטעם ראש בית הספר ובמקביל תובא לידיעתו של ראש המכללה. העתק החלטת הועדה וסיכום הישיבה יתויקו בתיקו האישי של הסטודנט.
7. ההודעה תימסר לסטודנט לפחות 14 יום לפני תום הלימודים.
8. הסטודנט רשאי לערער בכתב בפני ועדת הערעור תוך שבועיים מיום קבלת מכתב על הכוונה להפסקת הלימודים. במכתב הערעור יודיע הסטודנט אם ברצונו להופיע בפני הועדה.

9. לא פנה הסטודנט בבקשה לערער על החלטת הועדה, ידיע ראש המכללה לסטודנט על הפסקת לימודיו. החלטת ראש המכללה תירשם בתיקו האישי של הסטודנט. הודעה זו היא סופית ואינה ניתנת לשינוי.
10. ביקש הסטודנט לערער, תתכנס הועדה לערעורים לדיון בתוך שבועיים מיום קבלת מכתב הערעור.
11. ראש המכללה יודיע לסטודנט על החלטת הועדה לערעורים. החלטת ראש המכללה תירשם בתיקו האישי של הסטודנט. הודעה זו היא סופית ואינה ניתנת לערעור.

הרכב ועדה מסולית: ראש המסלול, ראש ההתמחות, מד"פ אישי, מד"פ נוסף שצפה בסטודנט לפחות פעמיים (על פי קריטריונים שנמסרו לו מראש). הסטודנט מוזמן לוועדה.

ועדה להפסקת הלימודים: ראש בית הספר, ראש המסלול, ראש ההתמחות, מד"פ אישי, שני מורים נוספים המלמדים את הסטודנט ואשר ייבחרו ע"י ראש בית הספר.

ועדת ערעורים: ראש המכללה, דיקאן סטודנטים, מזכירה אקדמית. מוזמנים: ראש בית הספר וכן מוזמנים נוספים שראש בית הספר מבקש לצרף על פי שיקול דעתו.

ג. הפסקת לימודים של סטודנט בכל שלב משלבי לימודיו בגלל אי-עמידתו בחובות התקנון של המכללה.

1. הרחקת סטודנט מהמכללה היא צעד אחרון לאחר שמוצו כל הדרכים המקובלות של טיפול בסטודנט.
2. הפסקת לימודים על רקע אי עמידה בחובות התקנון של המכללה תידון בוועדת משמעת.
3. החלטת ועדת משמעת תועבר לידיעת ראש בית הספר.
4. לסטודנט שלא עמד בחובות התקנון ומסיבה זו הוחלט על הפסקת לימודיו, תימסר הודעה בכתב, כשהיא חתומה על ידי ראש בית הספר וההעתיק יישמר בתיקו האישי.
5. הסטודנט רשאי לערער בכתב בפני ועדת ערעור מוסדית, בתוך 14 יום מקבלת ההודעה. בכתב הערעור יודיע הסטודנט אם ברצונו להופיע בפני ועדת הערעור.
6. הועדה תתכנס לדיון בתוך 14 יום מקבלת כתב הערעור.
7. הועדה תשמע את השגות הסטודנט בע"פ, אם הוא יבקש להופיע בפניה. הועדה תשמע את דעת המתלונן, אם הוא יביע את רצונו או יראה צורך בכך.
8. פרוטוקול מדיון ועדת הערעור והמלצת חברי הוועדה בחתימתם יועברו לראש המכללה..
9. ראש המכללה ישקול את המלצת הוועדה, והודעה בדבר החלטתו תימסר לסטודנט.
10. העתק ההודעה, מאושר בחתימת הסטודנט, יישמר בתיקו האישי.

סעיפים 11-15 להלן נוגעים לתלמידי ההכשרה להוראה בלבד:

11. מצא הסטודנט שנוהל הטיפול בהפסקת לימודיו אינו בהתאם לתקנון המוסדי, רשאי הסטודנט לפנות לנציג הגוף להכשרת מורים במכללה ולבקש את התערבותו.

12. נציג הגף במכללה יבדוק את הפנייה ותשובתו תינתן לפונה באמצעות המכללה **בתוך 14 יום מקבלת הפנייה של הסטודנט.**
13. נחלקו הדעות בין הנהלת המכללה ובין נציג הגף, יכריע **מנהל הגף** והכרעתו סופית.
14. במקרה חריג, הרשות בידי ראש המכללה להשעות סטודנט מלימודים ומהתנסות בהוראה עד לסיום ההליכים והבירורים הקשורים בהרחקתו של הסטודנט, אך לא יותר מאשר לתקופה של שבועיים.
15. הרחקתו של סטודנט ממוסד להכשרת עובדי הוראה אין משמעה, בכל מקרה, הרחקה מכל מוסד להכשרת עובדי הוראה.

ד. הפסקת לימודים של סטודנט בכל שלב משלב לימודיו בגלל אי התאמה.

1. במקרים בהם מתעוררים ספקות לגבי התאמת הסטודנט למקצוע ההוראה על בסיס נתונים התנהגותיים, רשאי ראש המסלול להפנות את הסטודנט לאבחון פסיכולוגי חיצוני מוסמך לשם קבלת חוות דעת מקצועית.
2. על סמך חוות הדעת שתתקבל, יישקל המשך לימודיו של הסטודנט.
3. סטודנט המסרב לפנות לאבחון על פי דרישה כנ"ל, רשאית המכללה להפסיק את לימודיו.

ה. הפסקת לימודים ביוזמתו של הסטודנט

תלמיד המבקש להפסיק את לימודיו, יודיע על כך בכתב לראש המסלול ויפרט את הסיבות להפסקת הלימודים. במקביל יודיע על רצונו בהפסקת לימודים במזכירות תלמידים. לצורך מעבר למוסד אחר להכשרה להוראה על הסטודנט לקבל אישור של ראש המסלול המעיד שאין לו התנגדות למעבר זה.

משמעת

סטודנט העובר על כללי המשמעת הנהוגים במכללה בתחום האקדמי או בתחום ההתנהגות הכללית יידרש על ידי ועדת המשמעת להסביר את התנהגותו. ועדת המשמעת זכאית להטיל על הסטודנט עונשים עד כדי הרחקתו מלימודים במכללה. ראה תקנון ועדת משמעות.

הכרה בלימודים קודמים

1. כללי

- סטודנט שלמד במסגרת על-תיכונית (בין אם זוהי מסגרת אקדמית מוכרת ובין אם לא) יוכל לקבל זיכוי על סמך לימודים אלה אם התקיימו בהם התנאים האלה:
- א. השיעור היה בהיקף של 1 ש"ש לפחות (או 2 ש"ס או 28-30 שעות בודדות. באוניברסיטה הפתוחה - קורס המזכה ב-6 נ"ז חדשות או 1 נ"ז ישנה, שווה ערך ל-3 ש"ש).
 - ב. מרצה השיעור היה בעל תואר מ.א. לפחות.
 - ג. הסטודנט קיבל עבור השיעור ציון שמשמעותו לפחות "עובר" (בדרך כלל 60) - אם המסגרת שבה למד הייתה מסגרת אקדמית מוכרת, ולפחות 70- אם המסגרת שבה למד היא מסגרת שאינה אקדמית מוכרת.
 - ד. השיעור נלמד לפני לא יותר מ-6 שנים. מעבר ל-6 שנים - חל חוק התיישנות. חוק זה אינו חל אם לימודיו של הסטודנט הסתיימו בקבלת תואר או תעודת סיום.
 - ה. השיעור הנו רלוונטי לתוכנית הלימודים בה מבקש הסטודנט ללמוד, הסילבוס של הקורס הוא ברמה אקדמית מקבילה לסילבוס המכללה.
- סטודנט המבקש הכרה בקורסים על-סמך לימודים קודמים יגיש:
- א. טופס בקשה להכרה מלימודים קודמים אותו ניתן להוריד מאתר המכללה/או לקבל במזכירות.
 - ב. גיליון ציונים רשמי מהמוסד בו נלמד הקורס.
 - ג. סילבוס המהווה בסיס לבקשה להכרה.

2. בוגרי מכללות אקדמיות לחינוך

בוגרי מכללות אקדמיות בעלי תואר "מורה מוסמך בכיר" המבקשים להשלים לימודיהם לתואר B.Ed. באותו מסלול בו למדו ל"מורה בכיר" יחויבו בתוכנית בהיקף של 16-18 ש"ש. התאריך הקובע להתייחסות אל המכללה כאל מכללה אקדמית הוא מועד קבלת ההיתר מהמועצה להשכלה גבוהה.

3. בוגרי מכללות לא-אקדמיות לחינוך

בוגרי מכללות לא-אקדמיות בעלי תואר "מורה מוסמך בכיר" המבקשים להשלים את לימודיהם לתואר B.Ed. יחויבו בתוכנית בהיקף של 32 ש"ש, שתתפרס על פני שנתיים לפחות. פירוט חובות הלימודים – ראה בפרק לימודי המשך לתואר B.Ed. ולהרחבת הסמכה.

סיום לימודים והסמכה

סטודנט מסיים הוא סטודנט שסיים את כל חובותיו (השתתפות בשיעורים, עבודות, בחינות וחובות אחרים) על-פי מודל הלימודים שנקבע עבורו.

אישור למסיימי שנה ג

הלומדים במסלול ישיר 4 שנתי לתואר B.Ed זכאים לאישור על סיום שנה ג, ובלבד שסיימו כל חובותיהם משנים א ו ב, וניגשו לכל הבחינות עפ"י תכנית הלימודים שלהם בשנה ג.

אישור על סיום הלימודים

עם קבלת כל הציונים וסיום החובות יקבל הסטודנט אישור המעיד על זכאותו לתואר ("הודעה לבוגר"). אישור זה יוכל לשמש את הסטודנט עד לקבלת התעודה עצמה.

תאריך הזכאות

תאריך הזכאות לתואר B.Ed ו/או לתעודת הוראה ייקבע כדלקמן: אם הציון האחרון יועבר למזכירות על-ידי המורה עד 1 בינואר, יהיה תאריך הזכאות 1 בספטמבר של השנה הקודמת. אם הציון האחרון יועבר לאחר ה-1 בינואר, יהיה על הסטודנט להוכיח מהו התאריך בו הוגשה העבודה (או נערכה הבחינה) האחרונה, ותאריך זה יהיה תאריך הזכאות.

לא ניתן לערער על ציון או לשפר ציון, לאחר קבלת אישור זכאות לתואר ולתעודת הוראה.

תעודות ותארים

סטודנט שסיים את לימודיו יקבל תעודה בהתאם למסלול בו למד: במסלולים האקדמיים – תעודת "בוגר בהוראה" (B.Ed.), במסלול ההוראה – תעודת הוראה, ובמגמות האחרות – תעודות. התעודות עצמן מונפקות אחת לשנה. תעודות "בוגר בהוראה" מחולקות בטקס חגיגי המתקיים בתאריך המפורסם בלוח שנה"ל של אותה שנה.

כדי להיכלל ברשימת הבוגרים בטקס הקרוב, על הסטודנט להגיש בקשה לסגירת תואר במזכירות תלמידים ועל הציון האחרון להתקבל, לא יאוחר מהיום האחרון של חודש ינואר של אותה השנה.

לאחר סגירת התואר לא ניתן לשנות ציונים או פרטים אקדמיים אחרים.

סיום לימודים בהצטיינות ובהצטיינות יתרה

סטודנט אשר למד במסלול 4 שנתי לתואר B.Ed וממוצע ציוניו מ-90 ומעלה יחשב כמי שסיים לימודיו בהצטיינות. סטודנט אשר למד במסלול 4 שנתי לתואר וממוצע ציוניו מ-95 ומעלה יחשב כמי שסיים לימודיו בהצטיינות יתרה.

* לקראת שנה"ל תשס"ז יידונו מחדש הקריטריונים לסיום לימודים בהצטיינות. ההחלטות תפורסמנה לסטודנטים ותיכנסנה לתוקף עם אישורן.

השלמת חובות והתיישנות לימודים

סטודנט שסיים את כל שנות הלימוד, בהתאם למסלול בו הוא לומד, אך לא סיים את כל חובותיו, יוכל לסיים בתוך שנתיים מיום הפסקת הלימודים. הזכות לגשת לבחינות ולסיים עבודות במהלך שנתיים מסיום הלימודים אינה אוטומטית. תשומת לב הסטודנטים מופנית לסעיפים 1.2 ו-5.1.4 המפרטים את הנוהל לבחינות במועד מיוחד והגשת עבודות באיחור.

סטודנט שביקש לחזור ללימודים בתום תקופה העולה על שנתיים יחויב על-פי המתכונת הנהוגה באותה שנה בה הוא מבקש להשלים את חובותיו. לימודיו הקודמים יוכרו, אך יטלו עליו חובות נוספים המתבקשים מן המתכונת החדשה (אם תהיה כזו).

בכל מקרה הסטודנט יידרש לחדש הרשמה למוסד.

כמו-כן, במקרים חריגים בהם יקבל הסטודנט אישור להגשת עבודות בלבד, ישלם הסטודנט עבור בדיקתן.

הפונים להשלמת חובות לימודים לאחר הפסקה של 6 שנים ומעלה יצטרכו להתקבל מחדש ללימודים. המוסד יוכל להכיר בחלק מהלימודים הקודמים.

תקנון בחינות, עבודות וציונים

1. הזכות להיבחן

רשאי להיבחן סטודנט אשר ממלא אחר הדרישות הבאות:

- 1.1 רשום לקורס - חובתו של הסטודנט לבדוק אצל המורה אם שמו מופיע ברשימה ולדאוג שכל הקורסים יופיעו במערכת השעות האישית שלו.
- 1.2 מילא את החובות האקדמיות של הקורס.
- 1.3 הסדיר את תשלומיו, ויש בידיו כרטיס נבחן.

2. מועדי בחינות

2.1 מועדי הבחינות נקבעים על ידי מזכירות המרכז האקדמי לחינוך ומתפרסמים במסופי המידע הממוחשבים כחודש ימים לפני תחילתן. לכל בחינה נקבעים שני מועדים: מועד א ומועד ב. בחינות מועד א מתקיימות בתום כל סמסטר, בתקופה המיועדת לכך והמתפרסמת בלוח שנת הלימודים.

המורה יהיה נוכח בימי הבחינות (על פי החלטת ועדת הוראה) על מנת לענות לשאלות סטודנטים.

אין לקיים בחינות סמסטר על חשבון שיעורים.

בחינות מועד ב של סמסטר א מתקיימות במהלך סמסטר ב, בחודש מרץ.
בחינות מועד ב של סמסטר ב מתקיימות במהלך חודש אוגוסט, ובלבד שיישמר טווח של 4 שבועות בין מועד א למועד ב.
סטודנטים הזכאים למועדי ב עפ"י תקנון הלימודים חייבים להירשם לבחינות אלו, עד שבוע מקבלת הציון במועדי א.
הודעה על המועדים תתפרסם מוקדם ככל האפשר ע"י מזכירות ביה"ס.
בחינות מועד מיוחד ייקבעו רק לאחר מסירת האישור מדיקאנט הסטודנטים או מוועדת חריגים למזכירות המרכז האקדמי לחינוך.

2.2 מועד מיוחד

2.2.1 למועד מיוחד זכאי סטודנט העונה על אחד הקריטריונים הבאים:

- לא ניגש למועד א מסיבה שאינה תלויה בו (מחלה, מילואים, אבל, לידה), ונכשל במועד ב.
- לא ניגש לשני המועדים מסיבות שאינן תלויות בו (ראה לעיל).
- נכשל במועד א ולא ניגש למועד ב מסיבות שאינן תלויות בו (ראה לעיל).
- שתי בחינות ביום אחד.
- היה הסטודנט בשירות מילואים פעיל לתקופה של 7 ימים ומעלה, ותאריך הבחינה חל בתוך שבעה ימים מיום השחרור.
- ישב הסטודנט שבעה מפאת מות קרוב משפחה מדרגה ראשונה, ותאריך הבחינה חל בתוך שבעה ימים מיום הקימה מהשבעה.

2.2.2 סטודנט שנכשל בבחינה בשני מועדים אינו זכאי למועד מיוחד, אלא עליו לחזור על הקורס (ראה סעיף 2.2).

2.2.3 סטודנט המבקש לגשת לבחינה במועד מיוחד יפנה אל מזכירת הדיקאנט. פנייה מנומקת יש להגיש בכתב ע"ג טופס, תוך שבוע מיום פרסום הציונים של מועד ב ולצרף מסמכים מתאימים (אישורי מחלה, מילואים, לידה, הצהרה על אבל וכד'). סטודנט המבקש מועד מיוחד לבחינה (שלא מן הסיבות הכלולות בסעיף 2.2.1) יפנה בבקשה מנומקת ע"ג טופס מיוחד לוועדת החריגים של בית ספר לחינוך כמפורט בסעיף 4.3 להלן.

2.2.4 סטודנט שלא הופיע לבחינה במועד מיוחד שנקבע עבורו, מאבד את זכותו לגשת לבחינה, ועליו לחזור על הקורס בהתאם לסעיף 2.2.

2.2.5 אין לפנות למרצה לאישור מועד מיוחד לבחינה.

אישור רפואי על מחלה יש להגיש בתוך שבוע ימים מההחלמה למזכירות הדיקאנט, לא יתקבלו אישורי מחלה שהם בעלי תוקף של יום אחד בלבד וכן יש חובה לציין על גבי הטופס את הסיבה בגללה לא ניתן לגשת לבחינה.

2.3 בחינות בית

בשיעורים מסוימים נעשית הערכת הישגי הסטודנט על סמך שאלון בחינה שניתן הביתה. בחינת בית ניתנת לתלמידים לפרק זמן קצר וקצוב, שנקבע על ידי המורה. אין מתקיימים מועדי ב' בבחינות בית. הפניית בקשות לוועדת חריגים בהתאם לסעיף 5.3 להלן.

3. התנהגות בשעת הבחינה

- 3.1 על הנבחן להימצא במקום הבחינה רבע שעה לפני המועד שנקבע להתחלת הבחינה ולהצטייד בתעודת זהות.
- 3.2 ניתן להשתמש בחומר עזר, רק אם צוין במפורש על גבי טופס הבחינה, או נמסר ע"י האחראי על מערך הבחינות.
- 3.3 כניסתו של הסטודנט לחדר הבחינה מחייבת אותו להשתתף בבחינה. אם יעזוב את החדר אחרי חלוקת השאלונים, ציונו יהיה "נכשל".
- 3.4 במהלך הבחינה יועבר טופס נוכחות עליו ימלא הסטודנט את הפרטים הנדרשים. יש להקפיד במיוחד על רישום מדויק של מספר המחברת ומספר נבחן.
- 3.5 משך הבחינה הוא כזמן המצוין בשאלון. על תוספת זמן, במידה ותידרש, תימסר הודעה ע"י האחראי על הבחינות מטעם מזכירות בית-הספר.
- 3.6 נבחן לא יעזוב את מקומו, לא יחליף אותו ולא יצא מחדר הבחינה ללא נטילת רשות מן המשגיח. במקום שבו הבחינה מחולקת למספר חדרים ישב כל סטודנט בחדר שנקבע לו. אין אפשרות מעבר מחדר לחדר. היציאה מחדר הבחינה רק באישורו של המשגיח.
- 3.7 יש לכתוב את התשובות בעט, במחברת שתימסר בתחילת המבחן, או במבחנים "אמריקאיים" - על גבי טופס המבחן. אסור לתלוש דפים מן המחברת. מחברות נוספות ניתן לקבל אצל המשגיח אשר ימסר המחברת ויצרפה לראשונה. יש להקפיד על רישום כל הפרטים הנדרשים על שני חלקי המחברת באופן מדויק ביותר.
- 3.8 סטודנט חייב למסור מחברתו בתום הבחינה למשגיח (ובכלל זה את שאלון הבחינה). סטודנט שלא ימסור מחברת ציונו יהיה "נכשל".
- 3.9 סטודנט הזכאי לתנאים מיוחדים בבחינות, חייב לקבל אישור מיוחד מדיקאנט סטודנטים (רק אישור זה יתקבל) ולהציגו למשגיחה בתחילת כל בחינה.
- 3.10 סטודנט שלא עמד בכללים והועבר לטיפול ועדת משמעת, אינו רשאי לגשת למועד ב כל עוד לא הסתיים הברור בועדת המשמעת, שמו של הסטודנט יועבר למזכירות המרכז האקדמי לחינוך אשר תמנע השתתפותו בבחינה במועד ב.
- 3.11 הסטודנט ישמור על ספח הבחינה עד לקבלת ציון.
- 3.12 אחרי תחילת הבחינה לא יעזוב הנבחן את חדר הבחינה עד לסיימה, אלא באישור מפורש של המרצה או המשגיח, ולא לפני תום חצי שעה מתחילת הבחינה.

מאגר בחינות ממוחשב

אגודת הסטודנטים מקיימת מאגר בחינות אשר ניתן להגיע אליו באמצעות אתר האגודה <http://www.professor.co.il> "פרופסור" או אתר <http://aguda.beitberl.ac.il> או אתר "פרופסור" <http://www.professor.co.il>.
מזכירות ביה"ס מעבירה בתום מועדי ב של כל שנה שאלון בחינה שכבר התקיימה, למעט שאלונים שהמרצה התנגד לפרסומם (כולל שאלון רב-ברירה). במקרים אלו רשאי המרצה להעביר דוגמת מבחן כתחליף לשאלון הבחינה.

4. עבודות

עפ"י החלטת ועדת ההוראה של **המכון האקדמי להכשרת מורים ערביים** ניתן להעריך הישגי סטודנטים בשלוש דרכים:
א. קורסים המסתיימים בבחינה בלבד
ב. קורסים המסתיימים בעבודה בלבד.
ג. קורסים המסתיימים בעבודה ובבחינה (שקלול הבחינה לא פחות מ 40% מהציון הסופי) סעיפים א' ו-ג' נתונים לשיקולו של המרצה והפירוט חייב להופיע בסילבוס של הקורס.
סעיף ב' חל על הקורסים הבאים: סמינריון דידקטי, סמינריון רגיל, סדנאות, עבודה מעשית ופרויקטים. בקורסים אלה אין אפשרות להמיר עבודה בבחינה.

4.1 עבודות בתום הקורס

- בשיעורים שבהם נעשית הערכת הישגי סטודנטים על סמך עבודות ואין מתקיימות בהם בחינות, יונהגו הנהלים הבאים:
- 4.1.1 למסירת עבודות ייקבע מועד אחד בלבד.
 - 4.1.2 מועד הגשת העבודה ייקבע על ידי המורה, עם ההגבלה הבאה:
בסמסטר א – לא יאוחר מ-1 באפריל.
בסמסטר ב – לא יאוחר מ-1 בספטמבר.
 - 4.1.3 סטודנט שלא מסר עבודה בזמן או קיבל ציון "נכשל", דינו כדין סטודנט שלא הופיע לבחינה ויאלץ לחזור על הקורס (אם הוא קורס חובה), או לבחור קורס אחר (אם הוא קורס בחירה).
 - 4.1.4 סטודנט המבקש להגיש עבודה באיחור, או להבחן במועד מיוחד, יפנה אל המרצה לפני מועד הגשת העבודה או הבחינה, לקבלת אישורו בכתב. המרצה רשאי לאשר דחייה של

הגשת עבודה או בחינה מסמס' א' עד סיום שנת הלימודים (לא כולל חופשת קיץ), ורשאי לאשר דחייה של הגשת עבודה או בחינה מסיום סמס' ב' עד שלושה חודשים מראשית שנת הלימודים החדשה. על הסטודנט להעביר את אישור המרצה למזכירת המסלול לתיקו בתיקו האישי.

4.1.5 בקשות המתייחסות לשנים קודמות (מעל שנתיים מסיום הלימודים) מטופלות ע"י המזכירות האקדמית. במרבית המקרים הן מחייבות חידוש הרישום ללימודים ותשלום שכ"ל. לאחר חידוש הרישום תקבע תכנית הלימודים על פי האקרדיטציה במסלולים ו/או בחוגים.

4.2 עבודות סמינריוניות

4.2.1 עבודה סמינריונית שנכתבה לסמינריון שהתקיים בסמסטר א יש להגיש עד סוף שנת הלימודים. עבודה כנ"ל שנכתבה בסמסטר ב יש להגיש עד ליום הראשון לשנת הלימודים שלאחריה (המרצה רשאי ובהתייעצות עם סטודנטים, לקבוע מועד מוקדם יותר).

4.2.2 דין פרויקט בעבודה מעשית בהוראה כדין עבודה סמינריונית.

4.3 ועדת חריגים

ביה"ס לחינוך פועלת וועדת חריגים, הדנה בבקשות החורגות מן התקנון. הוועדה דנה בפניות של סטודנטים הנמצאים במהלך השוטף של לימודיהם בלבד (ראו תקנון ועדת חריגים).

בקשה המתייחסת לשיעורים משנים קודמות (עד שנתיים מסיום הלימודים) תוגש לוועדת חריגים של ביה"ס לחינוך.

בקשה המתייחסת לשנים קודמות (מעל שנתיים מסיום הלימודים) תוגש למזכירות האקדמית.

החלטותיה של ועדת חריגים הן סופיות ולא ניתן לערער עליהן.

5. ציונים, כישלונות וכללי מעבר

5.1 מרכיבי הציון הסופי של הקורס (מבחני ביניים, הגשת תרגילים, הבחינה בסוף הקורס וכיו"ב), יובאו לידיעת סטודנטים על ידי המרצה בתחילת כל קורס, באמצעות סילבוס הקורס.

5.2 מפתח הציונים:

נכשל	=	0 - 59
מספיק	=	60 - 64
כמעט טוב	=	65 - 74
טוב	=	75 - 84
טוב מאוד	=	85 - 94
מעולה	=	95 - 100

ציון "עובר" הנמוך ביותר הוא 60. יוצאים מכלל זה: לשון עברית ועבודה מעשית (במסגרת המסלולים להכשרת מורים) בהם ציון המעבר הוא 70. וכן קורסים מסוימים בחוגים (פירוט על כך בתוכניות החוגים).

המרצים חייבים להקפיד על מתן ציון מספרי בלבד. ציון מילולי משמעותו הוצאת הציון מהשקלול הסופי. הציון "השתתף" או "עבר" אפשרי רק למטלות חובה שאינן חלק מהשקלול.

בקורס "הכרת הארץ" שהנו חובה לתלמידי ההכשרה להוראה יינתן ציון מילולי עבר/לא עבר.

5.3 ערעורים על ציונים

הסטודנט רשאי לערער בפני המרצה על ציון שקיבל בבחינה או בעבודה בתוך שבועיים מיום פרסומו. זכותו של הסטודנט לקבל הסבר על הציון ולעיין בבחינה. אם, בעקבות הברור, יהיה שינוי בציון, השינוי יירשם בטופס תיקון ציון עם הנמקה.

5.4 שיפור ציון

סטודנט רשאי לנסות ולשפר את ציוניו על ידי השתתפות בבחינה במועד ב'. אולם עליו לזכור, כי הציון האחרון הוא הקובע, גם אם הוא נמוך יותר מן הציון הקודם. סטודנט המבקש לגשת למועד ב' לשם שיפור ציון יפנה אל מזכירות בית הספר, על-מנת להירשם לבחינה.

אין מועד מיוחד לשיפור ציון.

6. הגשת ציונים

6.1.1 המרצה יבדוק את הבחינות ו/או העבודות וימסור את הציונים בתוך שלושה שבועות מיום הבחינה, או מיום קבלת העבודות.

6.1.2 מרצה יבדוק עבודות וימסור ציונים עד 3 שבועות גם כאשר ניתן אישור מוקדם לדחיית מועד הגשת העבודה.

6.2 ציון של עבודה סמינריונית יימסר על ידי המרצה לא יאוחר מחודש ימים מיום הגשת העבודה על ידי הסטודנט.

6.3 בכל מקרה שהמורה לא נתן ציון לסטודנט, ירשום במשבצת המיועדת לכך את הסיבה לאי-מתן הציון (לא ניגש לבחינה, לא הגיש עבודה וכו').

7. מסירה והחזרה של עבודות

חדר עבודות

חדר זה נועד לאפשר מסירה והחזרה של עבודות באופן תקין ומסודר. סטודנט המוסר עבודה לחדר עבודות מחויב לשמור עותק מודפס נוסף של עבודתו עד החזרתה ע"י המרצה וקליטת הציון. העותק שיוחזק אצל הסטודנט יהיה זהה בכל לעותק שיימסר בחדר עבודות למעט צילומים ושרטוטים בצבע שישמרו בשחור/לבן וכן חומרים נלווים.

חדר עבודות ממוקם בבניין ורד, 434

מסירת העבודות היא אצל המזכירה סוניה עיאט, בניין ורד, 438

שעות הפתיחה: ימים א,ג,ד בין השעות 13:30-15:00

ימים ב,ה בין השעות 14:30-16:00

7.1 סטודנט יוכל לקבל את מחברת הבחינה עם הצגת תעודה מזהה (בחינות אמריקאיות לא יוחזרו), עפ"י בקשתו.

7.2 סטודנט המבקש לערער על ציון הבחינה לא יוכל להוציאה, אלא לקבל צילום הבחינה. טופס ערעור על ציון הבחינה, חתום ע"י הסטודנט יועבר למרצה בצרוף מחברת הבחינה לבדיקה חוזרת.

7.2.1 מחברות בחינה שלא נדרשו יועברו לגריסה חודש לאחר החזרתן.

7.3 מסירת עבודה באיחור בהתאם לסעיף 4.1.4.

7.4 עבודות תשמרנה לאורך מסמט אחד בלבד, עבודות שלא נדרשו יועברו לגריסה.

7.5 סטודנט הנו אחראי בלעדי לקבלת העבודות.

תקנון ועדת חריגים

1. כללי

במרכז האקדמי לחינוך פועלת ועדת חריגים, הדנה בבקשות שעניינן אי עמידה בחובות לימודיים בעטיין של נסיבות חריגות שהתקנון אינו נותן להן מענה. הוועדה דנה בפניות של סטודנטים הנמצאים במהלך השוטף של לימודיהם ועד שנתיים מסיום הלימודים. בקשות המתייחסות לשנים קודמות (מעל שנתיים מסיום הלימודים) יטופלו על-ידי המזכירות האקדמית.

החלטותיה של ועדת חריגים הן סופיות ולא ניתן לערער עליהן.

2. מינוי ועדת החריגים, הרכבה ונוהלי התכנסותה

2.1. מינוי ועדת החריגים והרכבה

בוועדה חמישה חברים:

יו"ר ועדת החריגים: ראש ביה"ס לחינוך ימנה את יו"ר ועדת החריגים מבין אנשי הסגל של ביה"ס לחינוך. יו"ר הוועדה לא יהיה בעל תפקיד של ראש יחידה אקדמית המכהן בפועל.

שני אנשי סגל נוספים: ראש ביה"ס לחינוך ימנה שני אנשי סגל נוספים לוועדה בתיאום עם יו"ר ועדת החריגים.

דיקאן הסטודנטים: ישמש בוועדה מתוקף תפקידו.

נציג אגודת הסטודנטים.

הוועדה תקבל תמיכה מנהלית קבועה כמקובל. מזכירת הוועדה תתאם את פעולות הוועדה, תהיה אחראית על כתיבת פרוטוקול ותנהל את התכתובת.

2.2. תוקף מינויים

תוקף מינוי חברי הוועדה לארבע שנים. ראש ביה"ס לחינוך רשאי להאריך את מינוי חברי הוועדה בשנתיים נוספות (סה"כ 6 שנים).

2.3. התכנסות

הוועדה תתכנס על פי הצורך, באמצעות מזכירת הוועדה, בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-21 יום מיום קבלת הפנייה.

3. הליך

- 3.1. סטודנט, המבקש להגיש עבודה באיחור, או להיבחן במועד מיוחד, יפנה אל מרצה הקורס לפני מועד הגשת העבודה או הבחינה, לקבלת אישורו **בכתב**. המרצה רשאי לאשר דחייה של הגשת עבודה או בחינה מסמסטר א' עד סיום שנת הלימודים (לא כולל חופשת קיץ), ורשאי לאשר דחייה של הגשת עבודה או בחינה מסיום סמסטר ב' עד שלושה חודשים מראשית שנת הלימודים החדשה. על הסטודנט להעביר את אישור המרצה למזכירות המסלול לתיק בתיקו האישי.
- 3.2. החליט הסטודנט לערער, יעביר אל ועדת החריגים מכתב פניה ובו פירוט הנסיבות המצדיקות לדעתו את פנייתו בצירוף מסמכים רלוונטיים. הוועדה תדון בערעור ותשקול אם הנימוקים מצדיקים המשך טיפול בוועדת החריגים, על פי הקריטריונים שלהלן (סעיף 4).
- 3.3. עבודה שתימסר באחור בעקבות אישור שניתן, הציון עליה יימסר בהתאם לסעיף 6.1.2 בתקנון בחינות עבודות וציונים.

4. תנאים מוקדמים וקריטריונים לטיפול בפניות

4.1 תנאים מוקדמים

שני התנאים המוקדמים לטיפול הוועדה בפניות הם:

- א. **עמידה באמות המידה האקדמיות הנדרשות:** הוועדה תדון בעיקר בעמידה בדרישות פורמאליות, כגון עמידה בלוחות זמנים, ולא תפטור מעמידה בחובות הלימוד המהותיות (השתתפות בשיעורים בהם חלה חובת נוכחות, עמידה בבחינה וכיו"ב). כך, לדוגמה, לא תאשר הוועדה הגשת עבודה סמינריונית למי שלא השתתף במפגשי הסמינריון.
- ב. **עיתוי הפנייה:** הפנייה לוועדה צריכה להתקיים מיד עם היווצרות הנסיבות החריגות, אלא אם כן יש באותן נסיבות גם כדי להסביר את האיחור בפניה.

4.2 קריטריונים

- הקריטריונים שינחו את חברי הוועדה בבואם להכריע בפניות סטודנטיים הם:
- א. **נסיבות בלתי צפויות:** נסיבות שבעטיין נבצר מהפונה לעמוד בחובותיו הלימודיות והן מחוץ לשליטתו או ליכולת החיזוי שלו. הוועדה לא תתחשב בנסיבות שנוצרו ביזמת הפונה, כגון היעדרות עקב נסיעה לחו"ל, מעבר דירה או חתונה במועד הנתון לשליטת הפונה.
- ב. **נסיבות רגשיות מיוחדות:** הוועדה תתחשב בירידה משמעותית ביכולת התפקוד של הפונה עקב נסיבות רגשיות מיוחדות, כגון מקרה מוות של אדם קרוב, משבר במשפחה וכו'.

בעת הצורך הוועדה תיעזר בחוות דעתם המקצועית של גורמים חיצוניים או של דיקאן הסטודנטים.

הנסיבות בסעיפים א' וב' רלוונטיות רק אם התקיימו או החלו בתקופת הלימודים, לרבות בפרק הזמן שהוקצה לבחינות ולהגשת עבודות. הוועדה לא תתחשב בנסיבות שהחלו לאחר תקופת הלימודים, הרלוונטית למושא הפנייה.

תקנון פעילות ציבורית ברחבי הקמפוס

מבוא:

- במכללת בית ברל קיימת מסורת של עבודה משותפת, כבוד הדדי, והיברות כתשתית שעליה מתבסס מארג של חיי דו-קיום בין יהודים וערבים מאז ומתמיד.
 - המכללה דוגלת בעקרון חופש הביטוי ורואה בו זכות יסוד.
 - המכללה רואה מחובתה לאפשר לחברי הקהילה להביע באופן מלא וחפשי דעות, השקפות ואמונות ולקיים שיח בין כל באי הקמפוס תוך שמירה קפדנית על החוק ועל זכויות הפרט.
 - המכללה המכשירה אנשי חינוך לקראת תפקידיהם החברתיים- ציבוריים, רואה כאחת ממטרותיה טיפוח תרבות של חופש ביטוי וסובלנות.
 - מתן היתר לקיומה של פעילות ציבורית הוא הביטוי המעשי לעקרון חופש הביטוי אך אין פירושו הסכמה כללית או גורפת עם תכניו של אירוע כלשהו.
- נוהל זה בא להסדיר את הפעילות הציבורית ברחבי המכללה על כל שלוחותיה. הכוונה לכל סוגי הפעילות כגון הרצאה, דיון, מפגש, התכנסות, התקהלות, הפגנה, עצרת, הפצת חומר כתוב, החתמה על עצומות וגילויי דעת, הצבת שולחנות הסברה, איסוף תרומות ועוד.
1. הנוהל חל על כל חברי קהילת מכללה, סטודנטים, סגל אקדמי ומנהלי כל השלוחות: בתי הספר והיחידות השונות של המכללה בקמפוס המרכזי ומחוצה לו.
 2. כל פעילות המתקיימת בקמפוס חייבת לעמוד בתנאים הבאים:
 - א. שמירה על דיני המדינה.
 - ב. שמירה על תקנות המכללה, נהליה ורכושה.
 - ג. אי-שיבוש מהלכם התקין של ההוראה, המחקר והעבודה השוטפת בקמפוס
 - ד. שמירה על הסדר הציבורי.
- בכל מקרה של הפרת אחד מהתנאים שהוזכרו ימוצה הדין באופן חמור ביותר.**
3. ראש המכללה ימנה ועדה שחברים בה הוא עצמו, מנכ"ל המכללה, נציג אגודת הסטודנטים והדיקן ("הוועדה") שבהם ייוועץ כדי לאשר פעילות ציבורית ולקבוע את תנאיה. ועדה זו תוכל להתכנס גם בהרכב חסר על פי הצורך ועל פי הנסיבות.
 4. המקום המיועד לפעילות ציבורית יקבע בהתאם לתכנה של הפעילות:

טקסים – ברחבה המרכזית שבין הקפטריה לספריה, עצרות/הפגנות אירועי תרבות למיניהם באחד האולמות או ברחבת הדשא המרכזי או על פי העניין בתאום עם הנהלת המכללה והדיקן.

5. הודעה על כוונה לקיים פעילות חייבת להימסר לדיקן ו/או למנכ"ל המכללה לפחות שבוע לפני המועד המתוכנן (לא כולל שבתות וחגים). ההודעה תפרט את שם האחראים/איש הקשר/המארגן של האירוע ואת תכנה, ותאושר על ידי מנכ"ל המכללה או הדיקן לאחר התייעצות עם ראש המכללה ו/או הוועדה.

6. המכללה תקצה לוחות מודעות מיוחדים לביטוי ציבורי בכתב בתנאי שהוא נושא חתימת הכותב/ים. המבקש לפרסם על גבי מודעות אלו ימסור את פרטיו האישיים לדיקן.

7. המכללה תאפשר הקמת דוכני החתמה בשטח המיועד לפעילות ציבורית. בקשה לכך תימסר לדיקן ו/או לוועדה ויקבע לכך אחראי/איש קשר.

8. המכללה תאפשר חלוקת כרזים שתכנם יאושר על ידי מנכ"ל המכללה או הדיקן לאחר התייעצות עם ראש המכללה ו/או הוועדה.

9. בעת מתן אישורים לקיומן של פעילויות ציבוריות כלשהן, תשקול הוועדה את הצורך בסידורי אבטחה מיוחדים בהתאם לתכן האירוע ונסיונותיו. הוצאות מיוחדות לצורך סידורי בטחון מתאימים ניתן יהיה להשית על המארגנים.

10. הפעילות מיועדת לקהילת הקמפוס בלבד. לא תותר השתתפות זרים. ראש המכללה מוסמך להורות על הפסקה או מניעה של פעילות ציבורית למשך זמן מוגבל ויביא את החלטתו לאישור הנהלת המכללה. חשש לעבירה על דיני המדינה, חשש מפני הפרת הסדר הציבורי, חשש לפגיעה/אפליה/הסתה/ של קבוצות מאוכלוסיית הקמפוס, תחשבנה עילות להפסקה או מניעה של פעילות ציבורית. במקרים אלה תימסר החלטה כתובה ומנומקת ע"י ראש המכללה והוועדה.

11. הוועדה רשאית לקבוע תנאים/מגבלות/נהלים לשימוש באמצעי הגברה, מכירת כרטיסים, הפעלת דוכני מכירה ומזנון בכל פעילות ציבורית על פי העניין.

12. הפרת נוהל זה או התנאים שנקבעו לפעילות מסוימת תגרור העמדת האחראים לדין משמעתי.

תקנון ועדת המשמעת

הערה: כל שנאמר להלן בלשון זכר מתייחס גם לנקבה.

1. כללי

ועדת המשמעת היא הגוף המכללתי הדין בהפרת כללי ההתנהגות והמשמעת הנהוגים בתחום מוסד אקדמי. סטודנט, העובר על הכללים בתחומים אלה ייתבע על ידי ועדת המשמעת להסביר את התנהגותו. ועדת המשמעת זכאית להטיל על הסטודנט עונשים, עד כדי הרחקתו מהלימודים במכללה.

2. הגדרות

"סטודנט" – מי שנרשם ללימודים במכללה ונתקבל על ידה כסטודנט מעת הרשמתו, וכל עוד הוא רשום כסטודנט, כולל בחופשות לימודים. "עבירות משמעת" – העבירות המפורטות בסעיף לתקנון זה, וכן עבירות על כללי המשמעת שייקבעו מעת לעת ע"י מועצת המכללה ויפורסמו בדרך המקובלת במכללה.

3. ועדת המשמעת

3.1 מינוי ועדת המשמעת

ראש המכללה ימנה שלושה חברים לועדת המשמעת מקרב מורי המכללה, על שלוחותיה. לוועדה יתמנה מזכיר קבוע שיתאם את פעולותיה ויהיה אחראי על רישום הפרוטוקול.

3.2 הרכב ועדת משמעת

3.2.1 בוועדת המשמעת חברים:

יו"ר (אחד מאנשי הסגל במכללה).

שני אנשי סגל נוספים, נציגי בתי הספר השונים.

נציג מטעם דיקאן הסטודנטים.

נציג אגודת הסטודנטים.

3.2.2 ועדת ערר

ועדת הערר תדון בערעורים על החלטת ועדת המשמעת.

בועדת הערר שלושה חברים בהרכב הבא:

- דיקאן הסטודנטים- ישמש כיו"ר ועדת הערר.
- ראש ביה"ס הרלוונטי במכללה.
- מזכיר אקדמי.
- הנהלת המכללה זכאית לצרף עוד חברים.

סמכות ערר עליונה : ראש המכללה.

3.3 תוקף מינויים

תוקף מנוי חברי הועדה לארבע שנים. חברי הועדה יוכלו להתמנות לשתי תקופות רצופות. חברי הועדה יוכלו להיבחר שנית רק לאחר הפסקה של שנתיים רצופות. נסתיימה תקופת כהונתם של חברי ועדת המשמעת, הם יהיו מוסמכים להמשיך ולסיים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם ולהתחיל בדיון בעניינים חדשים עד שימונו חברים אחרים תחתיהם.

3.4 התכנסות

יו"ר הועדה, באמצעות מזכיר הועדה יכנס את הועדה על- פי הצורך, בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-21 יום מיום קבלת התלונה.

4. דיון משמעת ושיפוט פלילי

סמכותה של וועדת המשמעת לדון ולפסוק בעבירת משמעת אינה נשללת ע"י האפשרות של קיום הליכים פליליים בבית המשפט נגד הסטודנט שנגדו הוגשה התלונה, או ע"י קיום הליכים כאלה, או ע"י מתן פסק דין או החלטה בהליכים כאלה.

4.1 נתגלה חשד לעבירה פלילית של סטודנט, במהלך בדיקת התלונה נגדו או במהלך הדיון המשמעת בפני הממונה על המשמעת, יודיע יו"ר וועדת המשמעת על כך למשטרת ישראל וימציא לה את החומר הנוגע לעניין. וועדת המשמעת לא תדון בעניין לפני מתן הודעה כאמור.

4.2 אם רשויות המדינה פתחו בחקירה בעניין מסוים הנדון בהליכים משמעתיים במכללה, או שהוגש אישום באותו עניין בבית משפט, רשאית וועדת המשמעת להחליט על הפסקת ההליכים המשמעתיים עד סיום הטיפול באותו עניין ע"י רשויות החקירה או בבית המשפט. החליטה הוועדה על הפסקת ההליכים המשמעתיים, יעקוב יו"ר הוועדה אחר מהלך החקירה והמשפט מטעם מוסדות המדינה, ועם סיומם יודיע ליו"ר ועדת המשמעת על תוצאותיהם, שיכריע בעניין חידוש ההליכים המשמעתיים נגד הסטודנט.

4.3 וועדת המשמעת רשאית להפעיל שיקול דעתה לגבי המשך ההליכים המשמעתיים במכללה, בהתאם לחומרת העבירה, לשלב הטיפול בו הם נמצאים במשטרת ישראל או בביהמ"ש ובהימשכותם.

4.4 על אף האמור בתקנון זה תהא וועדת המשמעת רשאית לסטות מהתקנון באופן שיש בו כדי להקל על ניהול ההליכים עבור הנאשם מסיבות מיוחדות ומנימוקים שירשמו.

5. הליכים

5.1 הליך משמעתי ייפתח בעקבות בתלונה אשר תוגש בכתב ליו"ר ועדת המשמעת. יו"ר ועדת המשמעת יעביר העתק התלונה לסטודנט המואשם. כל סטודנט, מרצה או עובד במכללה רשאי להגיש תלונה.

5.2 יו"ר ועדת המשמעת יבדוק אם התלונה על פניה מגלה עילה ואם בתלונה יש ממש יחליט אם להמשיך בהליכים משמעתיים נגד הסטודנט. הגיע יו"ר ועדת המשמעת למסקנה כי אין להמשיך בהליכים על-פי התלונה שהוגשה לו, יגנוז את התלונה ויודיע על כך למתלונן. המתלונן רשאי להגיש ערעור לפי נוהל הליכי ערעור.

פתיחת הליכים משמעתיים

5.4 החליט יו"ר ועדת המשמעת להמשיך בהליכים משמעתיים נגד הסטודנט על פי התלונה שהוגשה לו:

5.4.1 יודיע על כך בכתב לסטודנט, תוך הפניה לתקנון שמתפרסם בידיעון, ויזמן את ועדת המשמעת לדיון. הדיון יתקיים תוך 30 יום לכל היותר מהתאריך בו נשלחה ההודעה בכתב.

5.4.2 יו"ר ועדת המשמעת, המואשם והמתלונן רשאים להזמין עדים אשר להם נגיעה ישירה לאירועים נשוא התלונה, לכל בירור ודיון ולהשתמש בכל ראייה נוספת, ובלבד שיודיעו על כך למזכיר הוועדה לא יאוחר מאשר שלושה ימים לפני תאריך התכנסות הוועדה.

5.4.3 דיון בתלונה יכול להתנהל בהיעדר המואשם, אם זה לא הופיע במועד שנקבע, ובלבד שנשלחה אליו הודעה בדואר רשום על מועד הדיון.

5.4.4 מואשם רשאי להיות מיוצג בדיוני הוועדה על ידי עמית.

5.4.5 העדר ייצוג של המואשם לא יהווה עילה לפסילת החלטת הוועדה.

פסילה של חברי וועדת משמעת

- 5.5 סבור יו"ר הוועדה או מי מחבריה כי קיים ניגוד אינטרסים, הכרות קרובה או קונפליקט אחר שעשוי להשפיע על שיקול דעתו ו/או על החלטותיו כתוצאה ממניעים זרים – יפסול עצמו משמיעת התלונה.
- 5.6 סבור המתלונן ו/או המואשם כי מי מחברי הוועדה עשוי להיות מושפע ממניעים זרים בשיקול דעתו ו/או בהחלטותיו כתוצאה מניגוד אינטרסים, הכרות קרובה או קונפליקט אחר – רשאי הוא לבקש מיו"ר הוועדה את פסילתו משמיעת התלונה.

6. נוהלי הדין

- 6.1 במהלך הדין יירשם פרוטוקול, אשר יחתם על-ידי יו"ר ועדת המשמעת, אשר ישמש כראייה חלוטה לנכונות תכנו.
- 6.2 יו"ר הוועדה יפתח את הדין ע"י קריאת התלונה בפני הסטודנט המואשם ויסביר לו את טיב התלונה שהוגשה נגדו.
- 6.3 לאחר קריאת התלונה ישאל יו"ר הוועדה את הסטודנט המואשם אם הוא מודה או אינו מודה בעובדות ובאשמות הכלולות בתלונה.
- 6.4 הודה הסטודנט המואשם בעובדות, יהיה יו"ר הוועדה רשאי למצוא אותו אשם עפ"י הודאתו, ללא צורך בשמיעת ראיות נוספות.
- 6.5 לא הודה הסטודנט המואשם בתלונה, יגיש המתלונן את ראיותיו, וישמיע את עדיו והמואשם יהיה זכאי לחקור את העדים. לאחר מכן יהיה המואשם רשאי להגיש את ראיותיו ולהשמיע את עדיו.
- במהלך הדין רשאי יו"ר הוועדה להורות על החזרת התלונה להשלמת חומר הראיות ע"י המתלונן לפני שיימשך הדין בתלונה.

7. החלטת הוועדה

- 7.1 סמוך ככל האפשר לאחר סיום השמעת הראיות ייתן יו"ר ועדת המשמעת החלטה מנומקת בכתב, וישלח עותקים ממנו לסטודנט המואשם, למזכיר האקדמי, לדיקאן, למתלונן, ו/או למזכירות ביה"ס הרלוונטי ולראש המסלול בו לומד הסטודנט המואשם, ולבקשת הסטודנט- למזכירות אגודת הסטודנטים. העותק שיישלח לראש המסלול יתויק בתיק האישי של הסטודנט המואשם.

ועדת המשמעת רשאית להרשיע את הנאשם בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בו מתגלה מן העובדות שהוכחו, והייתה למואשם הזדמנות סבירה להתגונן מפניה.

7.2 העונש שנקבע ייכנס לתוקפו ארבעה ימים לאחר שנשלח בדואר רשום או מיום שהתקבל אצל הנאשם, אלא אם יחליט יו"ר ועדת המשמעת על מועד מאוחר יותר.

הועדה רשאית להחליט על פרסום והחלטה שניתנה על ידה. החליטה לפרסם תחליט גם אם העבירה והעונש יפורסמו בציון או ללא ציון שם הסטודנט המואשם.

החליטה לפרסם, תדאג לכך שהעבירה והעונש יפורסמו על גבי לוח המודעות של המכללה.

8. עיכוב הליכים

מי שהגיש ערעור יהיה רשאי לבקש עיכוב הליכים וועדת המשמעת שהרשיעה אותו תדון בכך בתוך 14 יום.

9. הליכי ערעור

- 9.1 נאשם רשאי לערער בפני וועדת ערר ובפניה בלבד.
- 9.2 הערעור יוגש תוך שבועיים מיום שהועברה למערער החלטת הועדה. הערעור יוגש בכתב ויפרט את נימוקי המערער וטיעונו.
- 9.3 ועדת הערר תתכנס תוך 21 יום מקבלת הערעור.
- 9.4 ועדת הערר תהיה רשאית לאשר, להקל, לבטל או להחמיר בעונש שהוטל ע"י ועדת המשמעת.
- 9.5 נאשם רשאי לערער על החלטת ועדת הערר בפני ראש המכללה, בתוקף תפקידו כסמכות ערעור עליונה.
- 9.6 הערעור יוגש תוך שבועיים מיום שהתקבלה אצל המערער. הערעור יוגש בכתב ויפרט את נימוקי המערער וטיעונו.
- 9.7 החלטת ראש המכללה הינה סופית ולא ניתנת לערעור.
- 9.8 החלטת ראש המכללה תישלח לנאשם בתוך עשרה ימים מיום הדיון והעתקה ישלח ליו"ר ועדת המשמעת.

10. עבירות משמעת

לעבירת משמעת תיחשב אחת מהפעילויות שלהלן:

- 10.1 אי-ציות להוראות של רשויות המכללה מוריה או עובדיה, שניתנו על-ידם עקב מילוי תפקידם, או אי-ציות להוראות כאמור של הרשויות, המורים או העובדים של המוסדות שהעמידו את מתקניהם לשימוש המכללה.
- 10.2 מסירת ידיעה כוזבת, ביוזעין, למכללה, או חיבור מסמך כוזב ו/או הגשתו לרשויותיה, למוריה או לעובדיה, או הסתרת מידע ביוזעין, או עשיית מעשה תרמית לשם קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים במכללה.
- 10.3 הונאה בבחינה, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבה או להתנהגות במשך הבחינה או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה, ובכלל זה החזקת חומר אסור, העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, התנהגות בניגוד להוראות המשגיח או התנהגות הפוגעת במשגיח, או תקשורת כלשהי עם נבחן או מסייע אחר.
- 10.4 הונאה או מצג שווא בעבודת בית, בעבודה סמינריונית, או בעבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לביצוע אותה עבודה, וכן סיוע לאחר לעשות מעשה כזה.
- 10.5 מעשה תרמית אחר כלשהו, או מצג שווא שנעשה לשם קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים בה, אם לטובת עצמו, אם לטובת אחר וכן סיוע בעשיית כל מעשה כאמור.
- 10.6 הפרה של הוראות המתייחסות לבחינה, לעבודת בית, לעבודה סמינריונית לעבודת גמר או לעבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו, לרבות הוראות בדבר התנהגות במהלך בחינה בכתב או בחינה בעל-פה.
- 10.7 הפרה של תקנון או של הוראות שימוש במתקני המכללה או במתקני המוסדות שבשטחם פועלת המכללה, לרבות אולמות, ספריות, משרדים, מתקנים במסגרות ההתנסות, מגרשי חנייה ושטח פתוח.
- 10.8 הפרעה לסדרי הוראה ומחקר במכללה וכן הפרעה לכל פעילות שאישרו רשויות המכללה או רשויות המוסדות שבשטחם פועלת המכללה וכן סיוע לכל הפרעה כזו.
- 10.9 פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה ברכוש המוסדות שבשטחם פועלת המכללה.
- 10.10 התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מורי המכללה, עובדיה או סטודנטים שלה, או מורי המוסדות שהעמידו את מתקניהם למכללה, עובדיהם או

- סטודנטים, אם נעשתה עקב מעמדם כמורים, כעובדים או כסטודנטים, או אם נעשתה בשטחי המכללה או בתחומי המוסדות בשטחם פועלת המכללה.
- 10.11 התנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה או מעמד של סטודנט.
- 10.12 סירוב להזדהות בפני עובד או מורה במסגרת מילוי תפקידים.
- 10.13 אי הופעה או סירוב להעיד בפני רשויות המשמעת.
- 10.14 מתן עדות שקר או העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת.
- 10.15 התנהגות הנוגדת את עקרונות המוסר הציבורי, וכן כל עבירה שיש עמה קלון.
- 10.16 ניסיון לעבור את אחת העבירות דלעיל.
- 10.17 תלונות שנושאן חשד ו/או הטרדה מינית והתנכלות כקבוע בחוק למניעת הטרדה מינית- התשמ"ח-1998, תקנות למניעת הטרדה מינית (חבות מעביד) התשמ"ח-1998 יועברו לטיפול הממונה המוסדי על טיפול בהטרדה מינית.
- 10.18 אלימות וכל מעשה שנחשב לעבירה פלילית.

11. עונשים

- נמצא סטודנט אשם בעבירות משמעת, יוטלו עליו אחד או אחדים מהעונשים הבאים:
- א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
- ב. ביטול הנחה בשכר לימוד או ביטול פרס לימודים או מלגה או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע.
- ג. מניעת שימוש במתקני המכללה כולל מעבדות, ספריות, מתקני ספורט למשך תקופה שתיקבע.
- ד. פסילת בחינה שבה נבחן.
- ה. פסילת עבודה המוטלת עליו בקשר עם לימודיו.
- ו. ביטול קורסים שנתיים או סמסטריאליים מסוימים שהסטודנט השתתף בהם.
- ז. איסור לגשת לבחינה או לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- ח. עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט למשך תקופה שתיקבע.
- ט. הרחקה מחלק מהלימודים לתקופה שתיקבע לרבות איסור כניסת הסטודנט במשך תקופת ההרחקה לתחומי המכללה.
- י. הרחקה מלימודים במכללה לתקופה שתיקבע, לרבות איסור כניסת הסטודנט במשך תקופת ההרחקה, לתחומי המכללה.

- יא. הרחקה מלימודים במכללה לצמיתות, לרבות איסור כניסת הסטודנט לצמיתות לתחומי המכללה.
- יב. ביטול זכויות או הישגים בלימודים שנרכשו כתוצאה ממרמה, לרבות שלילת הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
- יג. הטלת איסור על הסטודנט, לתקופה מוגדרת או לצמיתות, להשתמש במתקני המכללה אלא למילוי החובות הלימודיות המוטלות עליו כסטודנט.
- יד. חיוב בפיצוי כספי, או אם זה לא יקוים - כל עונש חילופי שעליו תחליט וועדת המשמעת בגין נזק חומרי שגרם לרכוש המכללה, ובכלל זה הספרייה, וכן בגין נזק חומרי שגרם לעובדי המכללה או לסטודנטים שלה. מועד ותנאי פירעון סכום הפיצוי על ידי הסטודנט יקבע לגבי כל מקרה בנפרד.
- טו. חיוב הסטודנט לעשות שירות למכללה או מטעמה בתנאים ובמועדים שייקבעו על ידי רשויות המשמעת.
- טז. יו"ר ועדת המשמעת רשאי להורות, שעונש לפי סעיף 11.1 עד 11.13 יהיה, כולו או מקצתו, עונש על תנאי. סטודנט, שנידון לעונש על תנאי, לא ישא בעונשו, אלא אם עבר, בתוך תקופה שתיקבע בהחלטת הממונה על המשמעת (לתקופה שלא תפחת משנה ולא תעלה על שלוש שנים, להלן - "תקופת התנאי") עבירת משמעת מאלה שיפורטו בהחלטה, והורשע בשל עבירה, כאמור, בין בתוך תקופת התנאי ובין אחריה, אלא אם כן ייקבע אחרת בהחלטת הממונה.

תקופת התנאי תתחיל ביום מתן ההחלטה.

- 11.1 **צעדי ביניים בהליכי משמעת:** על-פי שיקול דעתו של יו"ר ועדת המשמעת, קיימת אפשרות להפעלת צעד ביניים של איסור פרסום תוצאות בחינות ועבודות (ובכלל זה מתן גיליון ציונים או אישורי לימודים) לסטודנט שעומד נגדו הליך של דיון משמעת.
- 11.2 במקרים חריגים, בהם נשקפת סכנה לשלום הציבור ולניהול התקין של המכללה, רשאי יו"ר ועדת המשמעת להוציא צו ביניים של הרחקה עד לסיום ההליך המשמעתי. על הליך זה קיימת בפני הסטודנט זכות ערעור, כמקובל.
- 11.3 **שיקולים לקביעת העונש**
בקביעת העונש תיקח הוועדה בחשבון עבירות משמעת קודמות או העדרן, את חומרת העבירה, נסיבותיה והנסיבות האישיות של הנאשם.
- 11.4 סטודנט שנמצא אשם באחת או יותר מן העבירות המפורטות לעיל, לא יהיה זכאי למלגת הצטיינות ו/או תעודת הצטיינות מטעם המכללה, אף אם היה זכאי להם על פי

- הישגיו האקדמיים, לרבות פטור משכר לימוד במקרה שהוא משתתף בפרויקט המצוינים, זאת ללא קשר לעונש שיושת עליו בגין העבירה.
12. תקנון המשמעת יאושר על ידי מועצת המכללה והיא תהיה רשאית לתקנו מעת לעת ולפרסם את התיקון באופן נאות.
13. תקנון המשמעת יתפרסם בכל שנה בכל הידיעונים הנוגעים לבתי הספר של המכללה.

תקנון אתיקה למורי מכללת בית-ברל

הוגש למועצה האקדמית בישיבתה מיום 04.06.93

ואושר בישיבת מועצת המכללה מיום 17.06.94

תוקן במהלך תשס"ג

א. כללי

1. מורה המכללה, ככל מחנך, אמור לשמש דוגמה של התנהגות בין-אישית ומוסדית לדורות של תלמידים התלויים בו במשך שנים.
כדי לסייע למורים במכללת בית-ברל לקיים ולפתח מודל של התנהגות ראויה, מוצגים להלן כללי אתיקה מקצועית-תקנון אתיקה- על מנת שמורי המכללה יקבלו אותו על עצמם.
2. תקנון האתיקה והחלטות ועדת האתיקה מחייבים את מורי המכללה. התקנון אושר ע"י מועצת המכללה בתור הגוף האקדמי-פדגוגי העליון של המכללה.

ב. חובות יסוד של מורה במכללה

1. מורה המכללה ישמור על כבוד מקצוע ההוראה, ויימנע מכל מעשה או מחדל העלול לפגוע בכבוד המקצוע ובטוהר העשייה החינוכית.
2. מורה המכללה יפעל במסגרת הסמכויות המוקנות לו והחובות המקצועיות המוטלות עליו בתוקף תפקידיו, ובהתאם למדיניות ולהחלטות של מועצת המכללה ושל שלוחיה המוסמכים.

3. מורה המכללה ינהג בכבוד כלפי התלמידים, עמיתיו לעבודה וכלפי כלל העובדים במוסד.
4. מורה המכללה יקפיד על כך שרק סטודנטים ראויים יוסמכו ע"י המכללה, ויפעל לצורך זה בכל האמצעים העומדים לרשותו.
5. מורה המכללה יציג את מקורות הדעת שבידו ביושר אינטלקטואלי, ויבצע את המשימות המוטלות עליו בהגינות ובאופן ענייני.

ג. חובות המורה כלפי תלמידיו

1. המורה ינהג בהגינות ובכבוד כלפי תלמידיו וישמור על מסגרת יחסים ההולמת קשרים שבין מורה ותלמיד.
2. מורה המכללה יימנע מכל אפליה או משוא-פנים, לטוב או לרע, של תלמיד או קבוצת תלמידים מטעמי לאום, דת, גזע, מגדר, מוצא, השקפה פוליטית או מטעם אחר, ויימנע ככל יכולתו מפגיעה בכבודם. המורה ישקוד בערנות ובהתמדה על כך ששוויון, כבוד וצדק כלפי התלמידים יראו ולא רק ייעשו.

3. לא ישתמש מורה המכללה במעמדו כדי לקדם מטרות זרות למשימותיו כמורה וכמחנך. מורה לא יקבל טובות הנאה ולא יקיים התקשרויות עסקיות עם תלמידיו כל עוד הם לומדים במכללה.

4. מורה המכללה יכבד את זכותו של כל תלמיד לקבל מידע מלא ומהימן על מצבו בלימודים.
5. מורה המכללה חייב בשמירת סודיות המידע המגיע לידי במהלך עבודתו, על תלמיד או על משפחתו בכל תחום שהוא. אין הוא רשאי למסור מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו, אלא לאנשים המוסמכים לכך.

6. לא ישפיעו שיקולים זרים על מתן הערכה או ציון לתלמיד מלבד הישגיו בלימודים.

ד. חובות המורה כלפי עמיתיו

1. מורה המכללה יימנע ככל יכולתו ויפעל למנוע פגיעה בכתב או בעל-פה בשמו הטוב או במעמדו של חבר לעבודה, במיוחד בנוכחות תלמידים ובפרהסיא.
2. מורה המכללה ישקוד על שיתוף פעולה פדגוגי ואקדמי עם עמיתיו בכפוף למדיניות הכללית של המכללה בעניינים אלה.

ה. ועדת אתיקה : בחירה, סמכויות, דרכי פעולה

1. ועדת אתיקה היא בת 5 או 7 חברים, פועלת ליישום של העקרונות הנ"ל, ומוסמכת לטפל בתלונות על הפרה או פגיעה בתקנון האתיקה.
2. יו"ר מועצת המכללה יביא לאישור בפני מליאת המועצה את הרכב הוועדה. בוועדה יהיו חברים מבתי הספר השונים.
3. חבר ועדה יכהן עד שתי קדנציות של שנתיים. כל שנתיים יתחלפו שלושה או ארבעה חברים.
4. כל מורה שהוא **קבוע** במכללה רשאי להיבחר לוועדת האתיקה.
5. ועדת האתיקה תגיש למועצת המכללה דו"ח שנתי על פעילותה.
6. בסמכותה של ועדת האתיקה לנקוט באמצעים הבאים:

- א. שיחה עם המעורבים במקרה.
- ב. דרישה להתנצלות בכתב או בעל-פה, מהצד הפגוע בפני הצד הנפגע.
- ג. רישום הערה לתיק האישי.
- ד. פרסום המקרה ברבים.
- ה. במקרים הדורשים צעדים חמורים יותר יועבר המקרה לטיפולו של ראש המכללה.

ו. נוהל הגשת תלונה המתלונן יפנה ישירות ליו"ר ועדת האתיקה ויציג את תלונתו בארבע עיניים, שיחה טלפונית או מכתב נטול מכותבים .

נספחים

חוק זכויות הסטודנט, תשס"ז-2007*

פרק א': פרשנות

1. בחוק זה –

"אגודת סטודנטים" – גוף הנבחר על ידי סטודנטים בהתאם להוראות פרק ד';

"המועצה להשכלה גבוהה" – המועצה להשכלה גבוהה כמשמעותה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 (להלן – חוק המועצה להשכלה גבוהה);

"מוסד" – מוסד שהוא אחד מאלה:

- (1) מוסד שהוכר לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (2) מוסד שקיבל תעודת היתר או אישור לפי סעיף 21א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (3) מוסד שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25ג ו-25ד לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25ט לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (5) מוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה;
- (6) מוסד להכשרת עובדי הוראה בישראל;
- (7) מכינה קדם אקדמית במסגרת המוסדות המנויים בפסקאות (1) עד (6);

"מועמד" – מועמד לקבלה ללימודים במוסד;

"סטודנט" – תלמיד הלומד במוסד;

"רישום ללימודים" – בקשה של מועמד להתקבל ללימודים במוסד;

"השר" – שר החינוך.

פרק ב': עקרונות יסוד

2. מטרתו של חוק זה לקבוע עקרונות לזכויות האזרח הישראלי ותושב ישראל לנגישות להשכלה גבוהה, ועקרונות לזכויות הסטודנט, מתוך הכרה במחויבות החברה בישראל לזכויות אלה ולשוויון הזדמנויות בהשכלה גבוהה.

3. לכל אזרח ישראלי או תושב ישראל הזכות לשוויון הזדמנויות בקבלה ללימודים במוסד לצורך רכישת השכלה גבוהה והשכלה על תיכונית, בכפוף להוראות חוק זה.

4. (א) מוסד לא יפלה מועמדים או סטודנטים מטעמים עדתיים או מטעמי ארץ המוצא שלהם או של הוריהם, רקעם החברתי-כלכלי או מטעמים של דת, לאום, מין או

* פורסם ס"ח תשס"ז מס' 2097 מיום 7.6.2007 עמ' 320 (ה"ח הכנסת תשס"ז מס' 145 עמ' 148).

מקום מגורים, בכל אחד מאלה:

(1) רישום ללימודים וקבלה למוסד;

(2) קבלה לתחומי לימוד;

(3) קבלה למסלולי לימוד מיוחדים.

(ב) לא יראו הפליה לפי סעיף קטן (א) בקיומם של מוסדות נפרדים או של מסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת, של מסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסיה מסוימות ושל תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).

(ג) טופסי הרישום ללימודים לא יכללו דרישת חובה לספק מידע על אודות ארץ המוצא של המועמד או של הוריו, דת או לאום; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי למנוע בקשה לקבל מידע כאמור, בטופס נפרד, בהסכמת המועמד, וכן לענין קבלה למסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת או למסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסיות מסוימות או לענין תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).

5. בלי לגרוע מכל זכות המוקנית לפי כל דין, לכל סטודנט החופש להביע את דעותיו, עמדותיו והשקפותיו לגבי תוכנו של חומר הלימוד והערכים המובעים בו; אין בהוראת סעיף זה כדי להגביל את סמכותו של מוסד להסדיר את אופן הבעת הדעות, העמדות או ההשקפות לצורך שמירה על מהלך הלימודים התקין.

6. לכל סטודנט החופש להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, לרבות בנושאים הנוגעים לסטודנטים ולזכויותיהם, לפי הכללים הקבועים בענין זה בתקנון המוסד.

7. מוסד לא ימנע ממועמד או מסטודנט לממש את זכויותיו לפי פרקים ב' עד ה'.

8. (א) מוסד יפרסם את הוראותיו של חוק זה, בתחילת כל שנת לימודים, באתר האינטרנט של המוסד, אם קיים כזה, בשנתון ובידיעון של המוסד ועל לוח המודעות במקום מרכזי בתחומי המוסד.

(ב) ראש מוסד יביא לידיעת כל חברי הסגל האקדמי והמינהלי של המוסד, בכתב, בתחילת כל שנת לימודים, את עיקריו של חוק זה.

פרק ג': רישום ללימודים, קבלה למוסדות והוראות לענין לימודים

9. (א) לא תהיה הפליה בין מועמדים בתנאי הקבלה למוסד, והם יהיו לפי אמות מידה שיקבע המוסד לתחומי הלימוד ולמסלולי הלימוד השונים; אין בהוראת סעיף זה כדי לפגוע בהוראות לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה.

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי מוסד להקל את תנאי הקבלה לשם קידום הנגישות של מועמדים מקבוצות אוכלוסיה מסוימות, לרבות מטעמים של רקע חברתי-כלכלי.

10. הרישום ללימודים יהיה תמורת דמי רישום אחידים שלא יעלו על 350 שקלים חדשים; הסכום האמור בסעיף זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה במועדים שיקבע השר בתקנות, ויפורסם על ידי המוסדות.

11. (א) מועמד ימציא למוסד, לפי דרישת המוסד, כל מסמך וכל נתון אחר הדרוש לשם הליך הרישום ללימודים להקבלה למוסד, בכפוף להוראות סעיף 4(ג).

(ב) מוסד לא יעשה כל שימוש במסמכים ובנתונים האמורים בסעיף קטן (א), מלבד השימוש הנדרש בתהליך קבלתו של המועמד למוסד או שימוש אחר שהמועמד

נתן לו את הסכמתו.

12. מועמד רשאי לבחור את תחום הלימודים שאליו יירשם על פי נטיותיו האישיות ותחומי העניין שלו, בלי שיושמו בפניו סייגים ותנאי קבלה בניגוד להוראות חוק זה.

13. מוסד או אגודת סטודנטים מטעמו לענין זה, ינפיקו לכל סטודנט הלומד במוסד תעודת סטודנט, שתשמש לזיהוי הסטודנט לצורך מימוש זכויותיו לפי חוק זה (בחוק זה – תעודת סטודנט).

14. מלגות המוענקות על ידי מוסד יחולקו לפי אמות מידה שיובאו לידיעת כלל הסטודנטים במוסד והמועמדים לאותו מוסד; בהענקת מלגות תינתן עדיפות לחלוקת מלגות סיוע על בסיס חברתי-כלכלי והישגים אקדמיים ולחלוקת מלגות הצטיינות; אין בהוראות סעיף זה כדי למנוע חלוקת מלגות לפי אמות מידה אחרות.

15. (א) מוסד יפרסם את מועדיה של כל בחינה מסכמת בקורסים השונים (בסעיף זה – בחינה) סמוך למועד הרישום לקורסים; כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים.

(ב) סטודנט לתואר ראשון זכאי להיבחן בכל בחינה, לרבות בחינות בקורסי יסוד, בשנה שבה נלמד הקורס, בשני מועדים שקבע המוסד, בלא קשר לרמת הישגיו בבחינות הקודמות באותם תנאים ובלא פגיעה בזכויותיו של הסטודנט, וזאת בהתאם לנוהלי המוסד, לרבות לענין אופן הרישום לבחינה והציון הקובע.

(ג) מוסד יאפשר לסטודנט לעיין בכל מחברת בחינה שנבחן בה ובכל עבודה מסכמת בקורס שהגיש לאחר בדיקתן ופרסום הציונים שלהן, וכן רשאי הוא לקבל העתק מהן, בתמורה לעלות העותק.

(ד) סטודנט זכאי לערער על ציון של בחינה או עבודה, כאמור בסעיף קטן (ג), ובלבד שעיין בבחינה או בעבודה טרם הגשת הערעור.

16. סטודנט זכאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במנין שנות לימודיו לתואר; אופן הודעת הסטודנט על השעיית הלימודים יהיה בהתאם לנוהלי המוסד לענין זה.

17. מוסד יקבע ויפרסם, בכפוף להוראות חוק זה, כללי התנהגות המתייחסים להתנהגות מועמדים וסטודנטים בקשר עם לימודיהם במוסד, לרבות בזמן הלימודים ובתחומי המוסד, ובכלל זה במעונות הסטודנטים, ובהם תקנון משמעת והעונשים הצפויים בשל הפרת הכללים הקבועים בו (בפרק זה – עבירות משמעת).

18. מוסד יקים ועדת משמעת וועדת ערעורים, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבן; ועדת הערעורים תורכב מנציגי סגל ההוראה ומנציגי אגודת הסטודנטים באותו מוסד, ואם אין במוסד אגודת סטודנטים – מנציגי הסטודנטים.

19. (א) ועדת משמעת או ועדת ערעורים לא תתכנס בלא השתתפות הסטודנט שענינו נדון לפניו, אלא אם כן ויתר על כך מראש או הוזמן לדיון בענינו ולא הופיע בלא הצדק סביר.

(ב) לא יורשע מועמד או סטודנט בעבירת משמעת אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו, בהתאם לנוהלי המוסד, ולא יורחק מהלימודים אלא אם כן ניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו לפני ועדת משמעת וזכות לערער על החלטתה לפני ועדת ערעורים.

פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד

20. מוסד יאפשר לקיים בחירות לאגודת הסטודנטים במוסד במועד שייקבע, בתיאום עם הנהלת המוסד.
21. אגודת הסטודנטים תפעל לפי תקנון אגודת הסטודנטים שיפורסם לכלל הסטודנטים במוסד, ויעמוד לעיון במשרדי אגודת הסטודנטים.

פרק ה': נציב קבילות סטודנטים

22. בכל מוסד יהיה נציב קבילות סטודנטים; כל מועמד וכל סטודנט במוסד רשאי להגיש תלונה לנציב קבילות הסטודנטים או לגוף אחר במוסד המוסמך לברר תלונות (בסעיף זה – הנציב), אם סבר שנפגעו זכויותיו לפי חוק זה, לרבות במסגרת הליך משמעותי לפי פרק ד', או שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המינהלי במוסד; הנציב יבדוק ויברר כל תלונה שקיבל וישיב למתלונן, ורשאי הוא להעביר את המלצותיו בענין התלונה לכל גורם מוסמך במוסד, כן ידווח הנציב לראש המוסד, מדי שנה, על פעולותיו לבירור התלונות באותה שנה.

פרק ו': הוראות שונות

23. אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות¹, התשנ"ח-1998.
24. השר ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, ובלבד שתקנות לענין מוסדות שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה יותקנו בהסכמת שר התעשייה המסחר והתעסוקה.
25. בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".
26. בפקודת מס הכנסה –
(1) בסעיף 40ג –

(א) במקום סעיף קטן (א) יבוא:

"(א) בחישוב המס של יחיד תושב ישראל (בסעיף זה – יחיד) תובא בחשבון נקודת זיכוי אחת אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי ראשון ומחצית נקודת זיכוי אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי שני, ממוסד להשכלה גבוהה.";

(ב) בסעיף קטן (ב), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

(ג) בסעיף קטן (ג), במקום "מחצית נקודת זיכוי" יבוא "נקודת זיכוי אחת", ובמקום "ובעבור" יבוא "ומחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה בעבור";

(ד) בסעיף קטן (ד) –

(1) בפסקה (1), במקום "מחצית נקודת זיכוי, בחמש שנות מס"

¹ צ"ל חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

יבוא "נקודת זיכוי אחת, בשלוש שנות מס, ומחצית נקודת זיכוי, בשתי שנות מס";

(2) בפסקה (2), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בפסקה (1)" יבוא "נקודת זיכוי אחת";

(ה) בסעיף קטן (ה), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

(2) בסעיף 40ה, במקום הסיפה החל במילים "למחצית נקודת זיכוי" יבוא "לבחור אם יובאו בחשבון בחישוב המס שלו נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי, לפי הענין, לפי סעיף 40ג או מחצית נקודת זיכוי לפי סעיף 40ד".

27. (א) תחילתו של חוק זה, למעט סעיף 26, ביום י"ח באלול התשס"ז (1 בספטמבר 2007).

(ב) תחילתם של סעיפים 40ג ו-40ה לפקודת מס הכנסה, כנוסחם בסעיף 26 לחוק זה, לגבי יחיד שסיים את לימודיו לתואר אקדמי ראשון או לתואר אקדמי שלישי ברפואה, ברפואת שיניים או במסלול לימודים ישיר לתואר שלישי, בשנת המס 2007.

יולי תמיר
שרת החינוך

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

דליה איציק
ממלאת מקום נשיא המדינה