



תקנונים ונהלים

שנתון תשע"א

תוכן עניינים- שנתון תשע"א 2010-2011

תקנונים ונהלים

| | |
|----|---|
| 3 | נהלי הרשמה וקבלה |
| 3 | תנאי קבלה כלליים למכללה |
| 3 | סוגי מעמד של סטודנט |
| 4 | קבלה חריגה |
| 4 | עדכון פרטים אישיים |
| 4 | הכרה בלימודים קודמים |
| 5 | שינוי חוג/מגמה |
| 5 | נהלי רישום לקורסים ובניית מערכת הלימודים |
| 7 | תקנון לימודים לתואר ראשון (בוגר) |
| 7 | תוכנית הלימודים |
| 8 | משך הלימודים ומהלכם |
| 8 | הפסקת לימודים |
| 9 | חידוש לימודים |
| 9 | הכרה בנקודות זכות בגין פעילויות שונות |
| 9 | נהלי בחינות וציונים |
| 9 | בחינות כללי |
| 10 | זכאות להיבחן |
| 10 | סדרי הבחינה |
| 11 | מועדי הבחינות |
| 12 | בחינת בית |
| 12 | בחינות אמצע סמסטר |
| 12 | מועד חריג |
| 15 | סדרי פרסום ציונים |
| 15 | ציונים, כישלונות וכללי מעבר |
| 16 | ציונים בגמר התואר |
| 16 | נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור |
| 17 | הצטיינות בזמן הלימודים |
| 17 | עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות |
| 18 | כללים להגשת עבודה בקורס |
| 18 | כללים להגשת עבודה סמינריונית |
| 19 | זכאות לתואר |
| 20 | ציון גמר לקבלת התואר |
| 20 | הענקת התואר |
| 21 | חוג לאחר תואר |
| 22 | תקנון שכר לימוד לתואר ראשון (B.A.) |
| 22 | הוראות כלליות |
| 23 | חישוב שכר לימוד |
| 29 | תקנון לימודים לסטודנט במעמד " שומע חופשי" ובמעמד |
| 29 | "לימודי השלמה לאחר תואר" |
| 31 | תקנון לימודים לסטודנט במעמד מיוחד |
| 32 | נהלי טיפול בפניות הסטודנטים לגבי סגל אקדמי |
| 32 | תקנון הטרדה מינית על פי חוק |
| 33 | נוהל שירותי ספרייה |
| 36 | תקנון שימוש בתוכנות מחשב במכללה |
| 37 | תקנון משמעת סטודנטים |

הרשמה וקבלה

הרשמות מועמדים למכללה האקדמית עמק יזרעאל נעשית על ידי **מדור הרשמה וקבלת תלמידים בלבד**. פרטים על נהלים ומועדי הרשמה מתפרסמים "במדריך לנרשם" באתר המכללה.

תנאי קבלה כלליים לתואר בוגר (B.A.)

1. תעודת בגרות מלאה ממשרד החינוך או תעודה שוות ערך (מכינה קדם אקדמית, תעודת בגרות מחו"ל וכיו"ב).
2. עמידה בבחינה הפסיכומטרית ברמה הנדרשת על ידי החוג המבוקש.
3. ציון נדרש בשפה האנגלית בבחינה הפסיכומטרית ו/או בבחינת אמ"ר (בחינת מיון באנגלית).
4. ציון נדרש בבחינת ידע בעברית (יע"ל) למי שנבחן בבחינה הפסיכומטרית בשפה שאיננה עברית ו/או בבית הספר התיכון בו למד שפת ההוראה אינה עברית, ו/או למי שפטור מן הבחינה הפסיכומטרית.

החלטת הקבלה נקבעת על פי רמת ההישגים באחת משלוש האפשרויות:

אפשרות א':

ציון נדרש בבחינה הפסיכומטרית (בכפוף לזכאות לתעודת בגרות).

אפשרות ב':

ציון בבחינה הפסיכומטרית וציון צמ"מ (ציון ממוצע משוקלל בין הבחינה הפסיכומטרית וממוצע הבגרות).

אפשרות ג':

ציון ממוצע גולמי (ללא שקלול בוניםים) בבחינות הבגרות של משרד החינוך (ללא הצגת ציון בבחינה הפסיכומטרית).

הערה:

מועמדים אשר ברשותם תעודת מצרף יוכלו לבדוק קבלה על סמך התעודה שתהווה חלופה לפסיכומטרי. ציון תקן של תעודת המצרף וצמ"מ-ציון משוקלל בין תעודת המצרף ותעודת הבגרות לקראת שנת הלימודים תשס"ד חלו שינויים בהסדרי הקבלה לתואר ראשון. המצרף מתייחס למועמדים שנבחנו בבחינות הבגרות או שתקנו את ציוני מקצועות המצרף בשנים 1998 ועד חודש ינואר 2004.

תנאי הקבלה החוגיים מפורסמים בפרק "תוכניות לימודים לתואר ראשון" במדריך לנרשם.

סוגי מעמד של סטודנט

מעמדו של סטודנט המתקבל למכללה ייקבע בהתאם לסיווג כדלהלן:

א. "מן המניין"

מעמד הניתן לסטודנט חדש אשר עמד בכל תנאי הקבלה או סטודנט הממשיך לימודיו ועומד בכל דרישות המכללה, החוג ו/או המגמה.

ב. "על תנאי"

1. מעמד הניתן לסטודנט שאינו עומד באחת מדרישות הקבלה של המכללה ושהתקבל בקבלה חריגה, בתנאי שישלים את הדרישה החסרה ו/או דרישה שוות ערך. הקבלה במעמד זה באישור ועדת הקבלה החוגית.

2. המעמד ניתן לסטודנט לסמסטר אחד או לשנת לימודים אחת בלבד. בתום התקופה שנקבעה ייבדק האם עמד הסטודנט בתנאי שהוצב לו ויוחלט האם לאשר את המשך לימודיו כסטודנט מן המניין.

3. מועמד במעמד "על תנאי" חייב בכל הדרישות האקדמיות של המכללה, וזו רשאית להוסיף לדרישות אלו לימודים המיועדים להשלים את השכלתו הכללית.

ג. "מעמד מיוחד"

מעמד הניתן לסטודנט שלא מן המניין, המתקבל למכללה בכפוף להחלטת ראש החוג ובתנאים הנקבעים על ידו. מכסת הסטודנטים במעמד זה נקבעת על ידי ראש החוג בלבד. סטודנט במעמד מיוחד לומד שלא לשם קבלת תואר, במסגרת לימודים מובנית וחייב בכל חובות הלימודים האקדמיים. לפירוט נוסף ראה תקנון לימודים במעמד מיוחד המתפרסם בשנתון לסטודנט. המעבר למעמד מן המניין מותנה במילוי התנאים שפורטו בהודעת הקבלה של המועמד בעת קבלתו ללימודים. הלימודים במעמד מיוחד לא יארכו יותר משתי שנות לימוד אקדמיים.

ד. "שומע חופשי"

סטודנט שלא מן המניין הלומד שלא לשם קבלת תואר בקורסים הפתוחים לשומעים חופשיים מתוך תוכניות הלימודים האקדמיות המוצעות במכללה. במעמד של "שומע חופשי" ניתן לצבור 12 נ"ז בשנה והיקף כולל של 40 נ"ז בלבד. לפירוט נוסף ראה פרק על מסלול "שומעים חופשיים" המתפרסם בשנתון לסטודנט. קבלת סטודנט במעמד "שומע חופשי" אינה מהווה התחייבות כלשהי מצד המכללה לקבלת הסטודנט ללימודי המשך בכל מעמד אחר במכללה. שינוי המעמד מחייב עמידה בתנאי הקבלה הכלליים והחוגיים ובסדרי הרשמה בהתאם.

ה. "לימודי השלמה לאחר תואר"

סטודנט שלא מן המניין הלומד שלא לשם קבלת תואר בקורסים הפתוחים להשלמות לאחר תואר מתוך תוכניות הלימודים האקדמיות המוצעות במכללה. ההרשמה ללימודים במעמד זה מתבצעת באישור ראש החוג הרלוונטי בלבד. קבלת סטודנט במעמד "לימודי השלמה לאחר תואר" אינה מהווה התחייבות כלשהי מצד המכללה לקבלת הסטודנט ללימודי המשך בכל מעמד אחר במכללה. שינוי המעמד מחייב עמידה בתנאי הקבלה הכלליים והחוגיים ובסדרי הרשמה בהתאם.

קבלה חריגה

1. ועדת הקבלה החוגית תשקול ותחליט על קבלה/דחייה של מועמדים חריגים (שאינם עומדים בתנאי הקבלה הרגילים) במקרים הבאים:
 - א. קיים פער בין ציון הפסיכומטרי של המועמד לבין ציון הפסיכומטרי הנדרש על ידי החוג.
 - ב. קיים פער בין ציון הממוצע המשוקלל של המועמד לבין ציון הממוצע המשוקלל (צמ"מ) הנדרש על ידי החוג.
 - ג. במקרה של מועמדים הפטורים מן הבחינה הפסיכומטרית.
 - ד. קיים פער בין נתונים אחרים של המועמד ובין תנאי קבלה אחרים כפי שנקבע על ידי ראש החוג.
2. הפער המקסימאלי המאפשר החלטות בועדת הקבלה החוגיות נקבע על רשויות המכללה.
3. קיימת מכסה לקבלה חריגה בכל חוג הנקבעת על ידי רשויות המכללה.

נוהל ערעור

מועמד אשר קיבל הודעת דחייה רשאי לערער על החלטת ועדת הקבלה בתנאי שימצא אישורים נוספים או נימוקים חדשים שלא הועלו קודם לכן בפני הועדה. על המועמד לשלוח מכתב עם הנימוקים והאישורים הרלוונטיים למדור הרשמה וקבלת תלמידים עד חודש מיום קבלת הדחייה. החלטת ועדת הערעורים תישלח על ידי מדור הרשמה למועמד בכתב. החלטת ועדת הערעורים הינה סופית.

עדכון פרטים אישיים

באחריות הסטודנט להודיע על כל שינוי בפרטיו האישיים למנהל התלמידים. עדכון הפרטים האישיים או הודעה על שינוי כתובת למשלוח דואר, יתבצעו על ידי העברת הודעה בכתב למדור הרשמה וקבלת תלמידים (ניתן להוריד "טופס לעדכון פרטים אישיים" דרך האתר, למלא ולשלוח למדור הרשמה) או דרך עדכון פרטים אישיים באתר האינטרנט של המכללה. הודעות דואר יועברו לסטודנטים על פי הכתובת הרשומה במנהל התלמידים.

הכרה בלימודים קודמים

מועמד רשאי להגיש בקשה לפטור מקורסים על בסיס קורס שקול (בהיקף, בתכנים ובדרישות) שלמד כסטודנט מן המניין במסגרת לימודים לתואר במוסד אקדמי מוכר אחר בארץ או בחו"ל.

ההכרה תחול על קורסים אקדמיים עד שמונה שנים לאחר שנלמדו, לרבות הכרה בחלק מלימודים שבוצעו במסגרת התואר הראשון, שנלמד והושלם במוסד אקדמי מוכר. בוגר תואר ראשון המבקש ללמוד בתוכנית דו-חוגית, יוכל ללמוד בחוג שלאחר תואר בתוכנית דו-חוגית אחת בלבד ולקבל הכרה של עד שליש מתוכנית הלימודים (עד 20 נ"ז). התעודה שיקבל בסיום התואר הינה תעודה ב"חוג שלאחר תואר".

על המועמד להציג גיליון ציונים רשמי ומקורי מטעם המוסד בו למד, הכולל: פירוט הקורסים, מספר נקודות הזכות, היקף שעות, ציון סופי ופירוט התוכן (סילבוס) של הקורס המהווה בסיס לבקשת ההכרה. ההכרה תינתן אך ורק על קורסים שהציון בהם הוא "עובר" לפחות. בהיעדר כל האישורים המתאימים הבקשה לא תטופל.

מתן הכרה בלימודים קודמים אקדמיים בקורס השקול לקורס שניתן במכללה, יעניק פטור בהתאם להיקף נ"ז של הקורס, כפי שנלמד בתוכנית הלימודים, שבמסגרתה ניתנת הכרה זו במכללה. מתן הכרה בלימודים קודמים אקדמיים ע"ח קורסי בחירה, יעניק פטור בהתאם להיקף נ"ז של הקורס שנלמד במוסד האקדמי האחר.

הכרה בלימודים קודמים נתונה בידי מוסדות החוג שבמסגרתו מוצעת תוכנית הלימודים הרלוונטית. הטיפול בבקשה להכרה בלימודים קודמים ייעשה לפני ההרשמה ולא יאוחר מסוף סמסטר א' של שנה ראשונה. בכל מקרה, לא ניתן לקבל הכרה בלימודים קודמים לקורסים המקבילים לקורסים הנלמדים על-ידי הסטודנט במהלך סמסטר א'.

על מנת לקבל תואר של המכללה האקדמית עמק יזרעאל על התלמיד ללמוד במכללה בהיקף של 40 נקודות זכות לפחות. ציוני מוסדות אחרים, ששימשו בסיס למתן פטור, לא ישוקללו בציוני הגמר לתואר.

הכרה בלימודים לא אקדמיים

בכפוף להחלטות המל"ג ניתן להכיר בלימודים לא אקדמיים עד היקף מרבי של 30 נ"ז בלבד, בהתאם לכללי ההכרה בלימודים קודמים כפי שנהוגים במכללה.

שינוי חוג/מגמה

א. מועמד חדש רשאי לבקש שינוי בסדרי העדיפויות עד למועד קבלת מכתב המאשר את מצב קבלתו למכללה. הבקשה לשינוי עדיפות תועבר בכתב בלבד למדור הרשמה וקבלת תלמידים. בקשה לשינוי עדיפות שתתקבל לאחר הנפקת הודעת הקבלה למכללה כרוכה בתשלום דמי טיפול בסך 150 ש"ח. את טופס הבקשה ניתן לקבל במדור שכר לימוד, לשלם בקופת המכללה. לאחר מכן יש לשלוח את הטופס מלא למדור הרשמה וקבלת תלמידים. התשובה למועמד תינתן על ידי מדור הרשמה וקבלת תלמידים בכתב, לאחר בדיקת נתוני הקבלה לחוג המבוקש.

ב. סטודנט מן המניין או במעמד "על תנאי" הלומד בפועל במכללה ומעוניין להחליף את החוג או המגמה בה הוא לומד, יעשה זאת על ידי מילוי טופס המיועד לכך. יש לשלם 150 ₪ בקופת המכללה ולמסור אותו למדור הרשמה וקבלת תלמידים (את הטופס ניתן למצוא באתר המכללה). בקשה ללא חתימת הקופה (מדור שכר לימוד) לא תטופל. בקשתו תועבר לחוג/מגמה הרלוונטיים. התשובה לסטודנט תינתן על ידי מדור הרשמה וקבלת תלמידים בכתב.

ג. מועמד/סטודנט המבקש לשנות חוג חייב לעמוד בכל דרישות הקבלה שיקבע ראש החוג המבוקש.

ד. בקשה לשינוי חוג ניתן להגיש עד תחילת הסמסטר בו מעוניין הסטודנט להתחיל לימודיו בחוג החדשים. בכל מקרה לא ניתן לעבור חוג במהלך הסמסטר.

רישום לקורסים ובניית מערכת הלימודים

האחריות להרכבת מערכת השיעורים, להתאמתה לתקנות ולחובות תוכנית הלימודים ולשינויים בה, מוטלת על הסטודנט.

סטודנט ייחשב רשום ללימודים כחוק, בתנאי שהמערכת שלו הוגשה במועד ולאחר שהסדיר את חובותיו במדור שכר לימוד.

רישום לקורס מוגדר כקליטת שם הסטודנט בקורס מסוים באמצעות מערכת המחשוב של מנהל התלמידים. הרישום מתקיים לקראת כל סמסטר. על הסטודנט להירשם לקורסים אותם הוא מעוניין ללמוד, והכלולים בתוכנית הלימודים אליה הוא משתייך.

הרישום לפני תחילת שנת הלימודים הינו לכל השנה מראש, סמסטר א' וסמסטר ב'. הרישום במכללה מתבצע דרך אתר האינטרנט של המכללה. במקרים מעטים, בתוכניות מיוחדות, הסטודנטים נקראים להגיע למשרדי החוג לרישום לקורסים.

לקראת תקופת הרישום לקורסים מפורסמות לסטודנטים הודעות עם מועדי הרישום לקורסים בהם ניתן להיכנס לאתר המכללה לביצוע הרישום. בימי הרישום דרך האינטרנט יהיו כיתות מחשב פתוחות במכללה לשרות סטודנטים שאין ברשותם מחשב ו/או חיבור לאינטרנט.

על הסטודנט להכין מראש מערכת קורסים, בציון הקוד המתאים ובהסתמך על הדרישות המקדימות המפורטות בשנתון זה וברשימות הקורסים המתפרסמות באתר האינטרנט. כמו כן, יכין מערכת חלופית למקרה שלא נותרו מקומות בקורסים אליהם תכנן להירשם.

סטודנט אשר נבצר ממנו להירשם לקורסים במועד הרישום שנקבע לו ולא מצא נציג מטעמו שיוכל להחליפו במועד הרישום הראשון שנקבע לו, יגיש בקשה לרישום לקורסים (תוך ציון חלופות רישום לקורסים) מופנה אל מרכזת החוג, מנומק בכתב, בצירוף אישורים מתאימים. מרכזת החוג תבצע את הרישום לקורסים במועד הרישום שנקבע לו. נבצרות לעניין זה היא: שירות מילואים, לידה, אשפוז או אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה.

למערכת הרישום באינטרנט קיימת לומדה אינטראקטיבית המסבירה את אופן הרישום לקורסים. כניסה ללומדה דרך אתר המכללה-מידע אישי לסטודנט-מתחת ל"כניסה לתחנת מידע אישית" מופיע משפט כניסה ללומדה עם אפשרות "לחץ כאן". כמו כן, מערכת הרישום בחלק מן הימים (יפורסמו הודעות מדיוקת) תוצב במצב של "דמו" ותשמש לסטודנטים לשם התנסות ותרגול בלבד לקראת תקופת הרישום האמיתית.

מומלץ לעקוב אחר עדכונים והודעות לגבי הרישום לקורסים שיפורסמו לקראת הרישום באתר האינטרנט ועד תחילת שנת הלימודים/הסמסטר.

על מנת להבטיח את תקינות הרישום, על הסטודנט למלא אחר ההנחיות הבאות:

- א. תנאי להרכבת המערכת הינו תשלום כל תשלומי שכ"ל ותשלומי המכללה. ברישום שמתבצע במכללה: יש להציג שובר תשלום ראשון על חשבון שכר לימוד לשנת הלימודים אליה נרשם הסטודנט חתום על ידי הבנק. ברישום דרך אתר האינטרנט: תפורסם הודעה על חלון הזמן לכניסה למערכת הרישום. סטודנט שעומד ביתרת חוב למכללה ו/או לא שילם את התשלום הראשון לשנת הלימודים לקראתה מתבצע הרישום, עד לתאריך הנקוב על השובר, לא יוכל לבצע רישום דרך האתר במועד שנקבע עבורו ומערכת הרישום באתר וכל שרותי המידע באתר המכללה ייחסמו בפניו, עד שיסלק את כל חובותיו ו/או יציג שובר תשלום ראשון חתום במדור שכר לימוד.
- ב. חל איסור להירשם לקורסים החופפים בשעות הלימוד שלהם באופן מלא או חלקי.
- ג. סטודנט אינו רשאי להירשם לקורס בטרם עמד בדרישות הקדם של אותו קורס.
- ד. סטודנט שנכשל בקורס לאחר שנבחן בשני מועדי בחינה עוקבים באותו סמסטר:
 1. חייב להירשם מחדש לקורס.
 2. חייב לבטל רישום לקורס מתקדם המבוסס על הקורס בו נכשל.
- ה. סטודנט שנכשל בקורס הקדם, אך קיבל אישור לבחינה במועד חריג בקורס זה, יוכל לבחור אם להתחיל את לימודיו בקורס ההמשך אליו הוא רשום. אם בחר הסטודנט כך, יהא עליו לשלם עבור קורס ההמשך, לרבות אם לא עמד בהצלחה בקורס הקדם. המשך ההשתתפות בקורס המתקדם תותר רק לאחר שיעמוד בהצלחה בבחינה בקורס הקדם. אם לא עמד בקורס הקדם במועד החריג, תותר חזרתו על קורס הקדם בסמסטר העוקב בלבד.
- ו. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס חובה בחוג/במגמה יותר מפעמיים. סטודנט שהיה רשום באותו קורס חובה פעמיים ולא עמד בו בהצלחה יופסקו לימודיו בחוג/במגמה.
- ז. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס בחירה יותר מפעמיים. סטודנט שהיה רשום באותו קורס בחירה פעמיים ולא עמד בו בהצלחה, ירשם לקורס בחירה אחר במקומו.
- ח. לא ניתן להירשם לקורס קדם, לשם שיפור ציון, ומכל סיבה אחרת, אם הסטודנט לומד או למד ונקבע ציון בקורס ההמשך לקורס הקדם.
- ט. אישור המרצה והשתתפות בשיעורים אינם מהווים אסמכתא לרישום בקורס, אלא אם הרישום בוצע במהלך תקופת השינויים ונקלט במערכת המחשוב של מנהל התלמידים.

רישום לקורסי אנגלית

- א. סטודנט חדש ירשם לקורסי אנגלית בהתאם לסיווגו לרמה באנגלית, כפי שנקבעה ונשלחה אליו בהודעת הקבלה למכללה.
- ב. סטודנט שהחל את לימודי האנגלית על פי סיווגו לרמה שנקבעה, ירשם בתחילת שנת הלימודים לקורס ברמה שסווג אליה ולרמה העוקבת בסמסטר הבא. אם לא עמד הסטודנט בהצלחה בקורס הראשון יבטל את הקורס המתקדם בתקופת השינויים הרשמית וירשם שנית לקורס הראשון.
- ג. סטודנט שהתקבל למכללה אך בחר לשפר את רמתו על ידי בחינת אמי"ר (בחינת מיון באנגלית) או בחינת אמיר"ם, יירשם לקורסי אנגלית לאחר הצגת תוצאות הבחינה ובתקופת הרישום הרשמית של המכללה (לא במהלך הסמסטר). אם בחר בכל זאת, להירשם לקורס

- אנגלית במכללה, ובמקביל להיבחן בבחינת אמ"ר או אמיר"ם, לא יוכל לבטל את הקורס במכללה, לאחר קבלת התוצאות, וישא במלוא התשלום עבור הקורס.
- ד. סטודנט שנרשם לקורס אנגלית ולימודיו הופסקו ו/או לא הורשה להיבחן, עקב אי עמידה בחובת הנוכחות בשיעורים, יחויב בתשלום שכר הלימוד עבור הקורס, על פי תקנון שכר הלימוד.
- ה. סטודנט שנרשם לקורס מתקדמים 2 ולא השלים אותו ו/או לא עמד בו בהצלחה פעמיים, רשאי להירשם לקורס זה פעם אחת נוספת בלבד. לימודים בקורס מתקדמים 2 במהלך סמסטר קיץ או בפעם השלישית, יהיה כרוך בתשלום נוסף, בכפוף לכללי תקנון שכר הלימוד.
- ו. הרישום לקורס מתבצע על בסיס מקום פנוי. הרשמת הסטודנט בנוסף למכסת התלמידים שנקבעה לקורס ספציפי, טעונה אישור החוג, אישור המרצה, ותבוצע במהלך תקופת השינויים בלבד.

שינויים במערכת הלימודים

- א. **שינויים במערכת יערכו רק בתקופת השינויים שמועדה נקבע על-ידי המכללה.**
לא ניתן להירשם לקורס או לבטל קורס מכל סיבה שהיא לאחר מועד זה. אי ביטול קורס בתקופת השינויים יגרור חיוב הסטודנט בתשלום שכר לימוד עבור קורס זה, והקורס יופיע בתדפיס מערכת השעות של הסטודנט ובתדפיס ציוניו בציון "לא השלים". כל הודעה אחרת אינה קבילה לעניין זה. ביטול קורס תקף אך ורק אם בוצע בפועל בתקופת השינויים הרשמית.
- ב. בתחילת שנת הלימודים מתקיים רישום ותקופת שינויים לסמסטר א' ולסמסטר ב'. בתחילת סמסטר ב' מתקיימת תקופת שינויים נוספת - הודעה על מועדי השינויים תתפרסם באתר האינטרנט ובתחנת המידע האישית. תקופת השינויים של סמסטר ב' מיועדת לביצוע שינויים בקורסים של סמסטר ב' בלבד, משמע לא ניתן בה לבצע שינויים בקורסים שנתיים ובקורסים שנלמדו בסמסטר א'. בתקופת השינויים של סמסטר ב' ניתן להוסיף קורסים, להחליף קורס בקורס אחר, או להפחית עד 6 נקודות זכות (בקורסים של סמסטר ב' בלבד), ממספר נקודות הזכות אליהן נרשם הסטודנט בתחילת שנת הלימודים.

במנהל תלמידים קיים תיעוד כל רצף פעולות הסטודנט בתחנת המידע באינטרנט וכל פעולת רישום-הוספה או מחיקה מתועדת ונשמרת. **קורס שלא נכלל ברישומי המחשוב של תוכנת מנהל תלמידים, לא יוכר לתלמיד והוא לא יורשה להשתתף ו/או לגשת לבחינה ו/או להגיש כל מטלה בקורס זה, וישא בתשלום עבורו.**

תקנון הלימודים לתואר ראשון (בוגר)

- א. תקנון לימודים (להלן "התקנון") וכן הודעות המתפרסמות בהודעות ובחוזרים יחולו על כל תלמידי המכללה.
- ב. תקנות חדשות חלות על כל הסטודנטים, ללא תלות בשנה בה החלו ללמוד אלא אם כן נאמר בהן אחרת.

תכנית הלימודים

- א. תכנית הלימודים המחייבת את הסטודנט היא זו המתפרסמת בשנתון השנה הקלנדרית בה החל ללמוד.
- ב. סטודנט שהחליף חוג או מגמת לימוד חלה עליו תכנית הלימודים של השנה הקלנדרית בה החל ללמוד במגמה החדשה או בחוג החדש.
- ג. סטודנט המחדש לימודים לאחר הפסקה חלות עליו תקנות מיוחדות (ראה סעיף חידוש לימודים להלן).

משך הלימודים ומהלכם

- א. השנה האקדמית מחולקת לשני סמסטרים: סמסטר חורף (א) וסמסטר אביב (ב). חלק מהקורסים במכללה מתנהלים במתכונת סמסטריאלית וחלקם במתכונת שנתית.
- ב. משך הלימודים המקובל ללימודי התואר בוגר (B.A.) הוא 3 שנים. הסטודנט חייב לסיים את כל חובותיו לתואר תוך חמש שנים מתחילת לימודיו. תקופות של הפסקת לימודים נכללות בפרק הזמן המרבי לסיום התואר ולעמידה בדרישות האקדמיות. סטודנט אשר לא סיים את לימודיו לאחר חמש שנים מתחילת לימודיו, נדרשים ראשי החוגים לבדוק, לדון ולהחליט בהמשך לימודיו. לא סיים את לימודיו לאחר שש שנים, יופסקו לימודיו. הסטודנט יוכל לפנות בבקשה להתקבל מחדש למכללה, וראש החוג הרלוונטי ישקול את בקשתו ויחליט על המשך לימודיו.
- ג. הלימודים מתנהלים על פי שיטת הצבירה בה ניתן לכל קורס משקל בנקודות זכות בהתאם למקומו במערכת השיעורים של החוג. כדי לקבל תואר, על הסטודנט לצבור 120 נקודות זכות ומכאן השם "שיטת הצבירה". שיטה זו הונהגה על מנת לאפשר לכל סטודנט גמישות מירבית בתכנון קצב הלימודים.
- ד. הערכת הישגי הסטודנט נעשית בידי המורים עם סיום הקורס, על סמך עבודות, בחינות ומטלות אחרות. (ראה נוהל בחינות וציונים בהמשך). נוסף על תנאי המעבר הכלליים רשאים החוגים לקבוע תנאי מעבר מיוחדים משנה לשנה. החוג רשאי להתנות לימודים בקורס בהשלמת קורס קודם או לחייב סטודנט ללמוד שני קורסים במקביל. בתחילת הקורס יפרסם המרצה לסטודנטים הרשומים בקורס "סילבוס" הכולל תיאור מהלך הקורס, אופן הערכה ושקלול של הישגי הסטודנט, רשימה ביבליוגרפית וכן דרישותיו לנוכחות ולהגשת תרגילים/עבודות. הסילבוס מחייב את כלל הסטודנטים הרשומים בקורס. המטלות ודרישות הקורס המפורסמות בסילבוס אינן ניתנות לשינוי ו/או המרה. שינויים בסילבוס של הקורס רשאי המרצה לערוך ולפרסם לסטודנטים עד סוף השבוע השלישי של הסמסטר בלבד. ככלל, על הסטודנטים חלה חובת נוכחות בקורסים של 80% לפחות ממכסת השיעורים בסמסטר, אלא אם כן מסר מרצה הקורס הודעה אחרת ו/או הועברה לסטודנטים החלטה שונה על ידי החוג.
- ה. סטודנט המשרת במילואים רשאי במהלך שירותו להיעדר משיעורים בהם קיימת חובת נוכחות במידה ואופי הקורס מאפשר זאת (בכפוף להצגת אישור ספח מילואים חתום המעיד על תקופת השרות).
- ו. סטודנטית יולדת רשאית להיעדר במהלך שלושה שבועות לאחר הלידה משיעורים בהם קיימת חובת נוכחות במידה ואופי הקורס מאפשר זאת. על הסטודנטית לפנות בכתב טרם הלידה (בצירוף אישור על תאריך לידה צפוי) או לאחר הלידה (לא יאוחר משבועיים מיום הלידה ובצירוף אישור לידה) למזכירות החוג. מזכירות החוג תפנה למרצי הקורסים לקבלת החלטה על התנאים להשלמת מטלות הקורס (בכפוף ליתר הוראות התקנון). ההחלטה תגובה באישור של ראש החוג לתיק האישי. הודעת תשובה לסטודנטית תצא ממזכירות החוג עם עותק למנהל תלמידים ולתיק האישי.
- ז. סטודנטית הנמצאת בשמירת היריון רשאית להיעדר בכל התקופה לגביה הציגה למזכירות החוג אישור רפואי על שמירת היריון, במידה ואופי הקורס מאפשר זאת. התנאים להשלמת מטלות הקורס יקבעו לפי הנוהל בסעיף ו' לעיל.

הפסקת לימודים

- סטודנט שהחליט להפסיק לימודיו, חייב להודיע על כך בכתב למדור הרשמה וקבלת תלמידים, למדור שכר לימוד ולמזכירות החוג. לימודיו של סטודנט יופסקו במקרים הבאים:
1. **עקב סיבות אקדמיות:**
 - א. לא הגיע לרמת "פטור" באנגלית בתום התקופה שנקבעה לגביו.
 - ב. לא עמד בתנאים שהוצבו בפניו עם קבלתו ללימודים.
 - ג. נכשל ביותר ממחצית ממניין הקורסים בתוכנית הלימודים שלו במשך שני סמסטרים עוקבים.
 - ד. סטודנט שנרשם ולמד בקורס חובה בחוג פעמיים ולא עמד בו בהצלחה.
 2. **עקב סיבות מנהליות:**
 - א. לא הסדיר הסטודנט את הרשמתו לסמסטר מסוים, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.
 - ב. לא עמד בהתחייבויותיו הכספיות.
 3. **עקב סיבות משמעתיות:**
 - א. על פי החלטות רשויות המשמעת של המכללה.

סטודנט שהופסקו לימודיו בחוג/במגמה מסיבות אקדמיות בלבד (למעט אי הגעה לרמת פטור באנגלית) רשאי לפנות למדור הרשמה וקבלת תלמידים לבדיקת אפשרות לקבלתו לחוג/מגמה אחר במכללה.

חידוש לימודים

- א. סטודנט שהיה בהפסקת לימודים למשך סמסטר אחד בלבד חייב להודיע בכתב על חידוש לימודיו למדור הרשמה וקבלת תלמידים.
- ב. סטודנט שהיה בהפסקת לימודים למשך שני סמסטרים עוקבים חייב בהליך הרשמה מחדש למכללה. במקרה של הפסקת לימודים לתקופה שלא עולה על שנתיים, תשמרנה זכויותיו של הסטודנט בלימודים ויוכרו לו הקורסים שנלמדו לפני הפסקת הלימודים.
- ג. במקרה של הפסקת לימודים לתקופה העולה על שנתיים, יוכל הסטודנט לחזור ללימודים בכפוף לתנאים הבאים:
 - א. מערכת הקורסים תורכב בתאום עם ראש החוג ובאישורו.
 - ב. על הסטודנט לעמוד בכל הקורסים הנדרשים מתוקף שינויים בתכנית הלימודים.
 - ג. ניתן לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים שמתכונתם או מרבית תוכנם השתנו באופן משמעותי מאז הפסיק לימודיו.
- ד. סטודנט שלימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות, ומבקש לחדש לימודיו, בקשתו תידון רק אם השתנו הנתונים בגינם הופסקו הלימודים.

הכרה בנקודות זכות בגין פעילויות שונות

- א. **הכרה בנקודות זכות בגין פעילות חוץ-לימודית**
סטודנטים שיעמדו בתנאים הקבועים בנוהל (פרוט הנוהל המלא בפרק זיקן הסטודנטים-סעיף 8), יוכלו לקבל הכרה של עד 4 נקודות זכות בגין פעילות חוץ-לימודית בה הם עוסקים, בתנאי שאינה בשכר ואינה מתוגמלת במלגה כלשהיא. סך נקודות אפשריות בגין פעילות זו לא יעלה על 4 נ"ז במהלך התואר. החוג יקבע מהו היקף ההכרה ומאלו קורסים יהיה פטור הסטודנט.
- ב. **הכרה בנקודות זכות בגין פעילות במסגרת נבחרת ספורט או תזמורת או מקהלה**
סטודנט יהיה זכאי לקבל הכרה של עד 4 נקודות זכות במסגרת לימודיו לתואר, אם השתתף באופן סדיר בפעילויות של נבחרת ספורט או תזמורת או מקהלה. בהתאם להחלטת החוג, ועל פי קריטריונים של השתתפות של שנה אחת לפחות, רציפה ומתועדת על ידי הגורמים המוסמכים, יקבע היקף ההכרה ומאלו קורסים יהיה פטור בגין הפעילות. סך נקודות אפשריות בגין פעילות זו לא יעלה על 4 נ"ז במהלך התואר.
- ג. סטודנט לא יוכל לקבל הכרה מעל 4 נ"ז, גם אם ישתתף ביותר מפעילות אחת (קרי, השתתפות בפעילות חוץ-לימודית, ספורטיבית או מוזיקאלית).
- ד. נקודות הזכות הניתנות לתלמיד בגין הפעילות תחויבנה במסגרת שכ"ל השנתי.

בחינות וציונים

1. כללי

- א. נהלים אלו מתייחסים לכלל הבחינות המתקיימות במהלך הסמסטר, בחינות אמצע ובחינות סוף סמסטר.
- ב. ככלל, הבחינות מתקיימות בתום כל סמסטר, בהתאם ללוח השנה האקדמי של השנה הרלוונטית. תקופת מועדי הבחינות תפורסם בשנתון המכללה. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מועדי הבחינות. לוח הבחינות של כל חוג נקבע על ידי החוג/המגמה ומפורסם בכלותו על ידי מדור בחינות. הלוח המעודכן כולל חדרי הבחינה, יפורסם לא יאוחר משבועיים לפני תקופת הבחינות, באתר האינטרנט של המכללה (אך אינו מהווה המקור הרשמי). כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם ותועבר הודעה לסטודנט.
- ג. במהלך תקופת הבחינות ייתכן שיבוץ חופף של יותר מבחינה אחת ביום וקיום בחינות בימים עוקבים.
- ד. בחינות סוף סמסטר תהיינה בחופשת הסמסטר. באישור מיוחד של ראש החוג ניתן לקיים בחינת סוף סמסטר בשיעור האחרון בסמסטר.

2. זכאות להיבחן

- א. סטודנט אשר רשום בקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחרת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית.
- ב. סטודנט אשר מילא את כל החובות האקדמיות של הקורס.
- ג. סטודנט אשר השלים כל חובותיו הכספיים במדור שכר לימוד ובידיו אישור נבחן חתום על-ידי מדור שכר לימוד, אותו יציג למשגיח. אישור הנבחן מהווה אישור על הסדרת חובות התלמיד. האישור יישלח לבית הסטודנט לפני תחילת תקופת הבחינות על ידי מדור שכר לימוד.
- ד. סטודנט שמסיבה כלשהי לא קיבל אישור נבחן הביתה, באחריותו בלבד לפנות למדור שכר לימוד להנפקת אישור נבחן. בכל מקרה, לא ישלח אישור נבחן שנית לסטודנט, וכן, לא ישלחו אישורי נבחן בפקס.
- ה. באחריות הסטודנט לוודא, שכל הקורסים בהם עליו להיבחן מופיעים כנדרש באישור הנבחן. על הסטודנט מוטלת האחריות לפנות מיידית למדור בחינות בכל בעיה המתגלה באישור הנבחן ו/או אם הסטודנט רשום לקורס שמתקיימת בו בחינה, אך אינה מופיעה באישור שקיבל לביתו.
- ו. **סטודנט אשר יגיע לבחינה ללא אישור נבחן חתום על ידי שכר לימוד לא תותר כניסתו לבחינה** וישלח למדור שכר לימוד להנפקת אישור נבחן חוזר. כניסתו של הסטודנט לבחינה, לרבות במקרה זה, תותר באיחור של עד חצי שעה בלבד מזמן תחילת הבחינה. סטודנט שיגיע לבחינה ללא אישור נבחן במועד בו מדור שכר לימוד סגור, לרבות יום שישי, לא תותר כניסתו לבחינה.

3. סדרי הבחינה

- א. הנבחן יגיע לחדר הבחינה רבע שעה לפני תחילתה כשברשותו **תעודה מזהה ואישור נבחן חתום** על ידי מדור שכר לימוד אותם יציג למשגיח. תעודה מזהה יכולה להיות אחת מהתעודות הבאות: תעודת זהות, כרטיס סטודנט, דרכון, רישיון נהיגה, תעודת שוטר/חייל. נבחן שאין ברשותו תעודה מזהה, לא ייבחן. נבחן שיגיע ללא אישור נבחן חתום על ידי מדור שכר לימוד לא יבחן או ישלח למדור שכר לימוד, בכפוף לסעיף 2 ו'.
- ב. נבחן ששמו אינו מופיע ברשימת הנבחרים, התלויה על דלת כות הבחינה, יפנה למדור בחינות. מדור בחינות יחליט באם לאשר השתתפות בבחינה באופן חריג. האישור תקף אך ורק לבחינה מסוימת, בתאריך ובשעה הנקובים בו. בסמכות מדור בחינות להכניס נבחן לבחינה באופן חריג ובסמכותו לעכב את מחברת הבחינה ו/או את פרסום הציון. באחריות הנבחן לשחרר מעיכוב את מחברת הבחינה ו/או ציון הבחינה בהתאם להנחיות מדור בחינות.
- ג. בכל מקרה ומכל סיבה שהיא, בתום חצי שעה מתחילת הבחינה לא יורשה נבחן להיכנס לבחינה.
- ד. **זמן ויתור**-נבחן המחליט לא לכתוב בחינה יציין על גבי המחברת- "ויתור", יחתום את שמו בדו"ח הפיקוח הנמצא אצל המשגיח ועל גבי הבחינה ויוכל לעזוב את חדר הבחינה חצי שעה מתחילתה ולא יאוחר מכך. במקרה זה תיחשב הבחינה כאילו לא נכתבה כלל. **חתימת הויתור תותר בבחינה במועד ב' בלבד ורק לסטודנט שניגש למועד א' או כאשר המועד החריג נחשב כמועד נוסף.**
- ה. יציאה מהכיתה בזמן בחינה מותרת באישור המשגיח בלבד. בבחינות הנמשכות עד שעתיים אין יציאה מהכיתה במהלך כל הבחינה, לרבות יציאה לשירותים. בבחינות הנמשכות יותר משעתיים תתאפשר יציאה מהכיתה לאחר שעה וחצי מתחילת הבחינה. בכל מקרה, לא תתאפשר יציאה מכיתה הבחינה בחצי השעה הראשונה ובחצי השעה האחרונה. יציאה לשירותים עקב סיבות רפואיות תותר רק בכפוף לאישור שניתן מראש, טרם תקופת הבחינות, על ידי משרד דיקן הסטודנטים, וכל זאת בכפוף לאישורים רפואיים מרופא מומחה שיוצגו מבעוד מועד וטרם תקופת הבחינות למשרד דיקן הסטודנטים.

- ו. הארכת זמן בשפה העברית: סטודנט שנה א' בלבד אשר ציונו בבחינת ידע בעברית (יע"ל) בעת קבלתו למכללה הנו נמוך מציון 110, כפי שרשום במדור הרשמה, זכאי להארכת זמן של $\frac{1}{2}$ שעה לכל זמן הבחינה. כמו כן, סטודנט אשר נמצא בארץ עד 6 שנים, זכאי להארכת זמן של $\frac{1}{2}$ שעה בלבד לכל זמן הבחינה.
- ז. השימוש בחומר עזר בבחינה הוא בהיתר המרצה בלבד, על פי המפורט בשאלון הבחינה. חומר העזר הוא אישי ואינו ניתן להעברה בין הנבחנים. דפי נוסחאות ודפי עזר יאספו בתום הבחינה ולא יוחזרו לסטודנט. אין להשתמש בבחינות עם חומר עזר במחשבים ניידים מכל סוג שהוא.
- ח. סטודנט שנמצא בארץ עד 6 שנים, והצהיר על כך בעת הרשמתו למכללה, רשאי להשתמש במילון לשוני בעת הבחינה.
- ט. הנבחן ישתמש במהלך הבחינה בנייר שסופק לו על ידי מדור בחינות בלבד. הכתיבה בבחינה תתבצע בעט בלבד (השימוש בעיפרון אסור). סטודנט שיכתוב את הבחינה בעיפרון בניגוד לנהלים תישלל זכותו לעיין במחברת הבחינה הסרוקה.
- י. במהלך הבחינה יישמעו הנבחנים להוראות המשגיחים. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.
- יא. חל איסור מוחלט על שימוש במכשירי טלפון סלולארי, איתוריות ומכשירי הקלטה אלקטרוניים אחרים במהלך הבחינה. יש לכבותם לפני תחילת הבחינה ולהניחם בקדמת הכיתה יחד עם שאר החפצים האישיים.
- יב. נבחן אינו רשאי להחזיק בהישג ידו בכל חומר הקשור לבחינה בחדר הבחינה או בסמוך לו, על כן ישאיר את חפציו האישיים בקדמת הכיתה ויצטייד אך ורק בתעודה מזהה, אישור נבחן, כלי כתיבה ובחומר העזר המותר לשימוש כמפורט בשאלון הבחינה.
- יג. עם תחילת הבחינה יתבקש הנבחן להציג ולהניח על שולחנו תעודה מזהה, אישור נבחן וספח הבחינה ממחברת הבחינה. המשגיח יאסוף את המסמכים ויחזירם בתום הבחינה לנבחן.
- יד. עם סיום הבחינה יחזיר הנבחן את מחברת הבחינה ואת שאלון הבחינה למשגיחים, וייקח את התעודה המזהה, אישור הנבחן וספח הבחינה איתו.
- טו. אין הסטודנט רשאי להעתיק את שאלון הבחינה או חלק ממנו ו/או תשובות שניתנו על ידי הנבחן במחברת הבחינה או חלק מהן, ולהוציאם מחדר הבחינה. אין לרשום על גבי שאלון הבחינה ו/או טופס התשובות שם, מספר תעודת זהות, או כל פרט מזהה אחר. אין לרשום הערות אישיות ו/או בקשות למרצה על גבי טופס התשובות ו/או שאלון הבחינה. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.
- טז. משך הבחינה הוא כמצוין על גבי השאלון. למרצה זכות להאריך את משך הבחינה, עד חצי שעה בלבד. במקרה זה יאשר זאת בדו"ח הפיקוח המצוי בידי המשגיחים בכיתה בחתימת ידו, ויודיע על כך לנבחנים עד חצי שעה לפני שעת סיום הבחינה.
- יז. הארכת זמן מעבר לאמור בסעיף ו' תינתן לסטודנטים שיש בידיהם אישור זכאות להארכת זמן בחינה משרד דיקן הסטודנטים, והם יקבלו תוספת זמן נוספת ביחס זהה לתוספת שניתנה לכל הנבחנים.
- יח. **נבחן שיחרוג מהנהלים ומכללי ההתנהגות בזמן בחינה תוגש נגדו תלונה לרשויות משמעת תלמידים.**
- יט. מחברת הבחינה של סטודנט נגדו הוגשה תלונה לרשויות המשמעת תיבדק, אך פרסום ציונו יתעכב עד להחלטת רשויות המשמעת בעניינו.

4. מועדי הבחינות

- א. בכל קורס בו מתקיימת בחינה יקבע מועד בחינה רגיל (מועד א') ומועד בחינה נוסף (מועד ב'). כל סטודנט זכאי להיבחן במועד נוסף.

סטודנט לא ייבחן ביותר משני מועדים בקורס מסוים. בכל מקרה בו הסטודנט ניגש לשני המועדים של אותה בחינה הציון שהשיג במועד האחרון הוא הקובע לעניין הרשומות.

ב. קיומם של שני המועדים אינו מקנה זכות להבחן בקורס מחוץ למועד הרגיל ולמועד הנוסף, בתאריכים בהם נקבעו. דהיינו, רק סטודנטים שלא ניגשו למועד הרגיל או למועד הנוסף, בתאריכים שנקבעו מחמת נבצרות (כמפורט בסעיף 7 להלן) יהיו זכאים למועד חריג.

ג. מתכונת, רמת הקושי ומשקל הבחינה בציון הסופי יהיו זהים במועדים השונים.

5. בחינת בית

א. כל התקנות החלות על בחינה רגילה יחולו גם על בחינות בית.

ב. בחינת בית תוגש תוך 24 עד 48 שעות, בהתאם לקביעת המרצה, כפי שיפורסם לסטודנטים.

ג. תאריך ומקום קבלת בחינת הבית ישלח לסטודנט במכתב הביתה ו/או באתר האינטרנט. בחינת הבית תצוין באישור הנבחן של הסטודנט. בעת קבלת טופס הבחינה ומחברת הבחינה, הסטודנט יחתום על טופס התחייבות לשמירה על טוהר המידות וכללי כתיבת הבחינות במכללה.

ד. החזרת הבחינה על ידי הסטודנט תיעשה ביום ובשעה שייקבעו לכך, במקום שיפורסם מבעוד מועד. סטודנט שלא החזיר את הבחינה במועד שנקבע, ייחשב כאילו לא ניגש לבחינה. תאריך ושעת ההגשה ירשמו בעת החזרת הבחינה.

6. בחינות אמצע סמסטר / בחנים

א. סדרי הבחינה (סעיף 3) חלים גם על בחינות אמצע סמסטר.

ב. בבחינה שמשקלה בקביעת הציון הסופי הוא עד 29% לא יהיה מועד נוסף (ב'). בבחינת אמצע סמסטר/בחנים אשר משקלם קטן מ- 29% בציון הסופי, יתקיים מועד רגיל בלבד ולא יתקיים מועד נוסף ו/או חריג, אלא אם, סיבת ההיעדרות מהבחינה היא שירות מילואים. במקרה זה, הסטודנט יהיה זכאי להיבחן במועד נוסף ו/או לקבל חלופה אחרת, כגון: הגשת עבודה וכדומה.

ג. בבחינה שמשקלה בקביעת הציון הסופי הוא מעל 30% יתקיים מועד נוסף (ב').

ד. סטודנט אשר מסיבת נבצרות, כמפורט בסעיף 7 לא השתתף בבחינת אמצע סמסטר, אשר משקלה 30% ומעלה בציון הסופי, יהיה זכאי למועד נוסף אחד בלבד. סיבת נבצרות לצורך זה היא כל סיבה אשר במועד רגיל הייתה מזכה את הסטודנט באפשרות להיבחן במועד החריג (ראה נוהל בחינות וציונים סעיף 7). אם נמנע מהסטודנט להגיע למועד הנוסף שנקבע לו מסיבת נבצרות (כמפורט בסעיף 7) יכלול משקלו של מבחן סוף הסמסטר את משקלו היחסי של מבחן האמצע ובכל מקרה לא יתקיים מועד חריג.

ה. בחינת אמצע הסמסטר/בוהן (במועד הרגיל ובמועד הנוסף) יתקיים בנוכחותו של מרצה הקורס או נציג מטעמו.

7. מועד חריג

א. ככלל, כל סטודנט חייב להיבחן בכל קורס במועד הרגיל. הבחינות נערכות, כאמור, בשני מועדים: המועד הרגיל והמועד הנוסף. הודעה על מועדי בחינות המועד החריג תפורסם בנפרד באתר האינטרנט. הודעה אישית על אישור או דחייה של הבקשה תישלח לסטודנט בכתב בדואר על פי הכתובת הרשומה במנהל התלמידים. הודעת האישור תכלול את מועד הבחינה, שעת הבחינה, וכיתת הבחינה. **הודעה זו הנה סופית ואינה ניתנת לערעור.**

ב. סטודנט יהיה זכאי להיבחן במועד חריג במקרים בהם נבצר ממנו מלהגיע לאחד משני המועדים (הרגיל והנוסף), מהסיבות המפורטות להלן ובצירוף האישורים המתאימים בלבד:

1. **כאשר מועדי שתי בחינות חלים באותו יום (חפיפה)**, חייב הסטודנט לגשת לבחינה אחת, לפי בחירתו, במועד א' ולבחינה האחרת במועד ב'.

2. **שירות מילואים פעיל**
 זכאי להיבחן במועד חריג סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל שירות מילואים פעיל.
 שירות במילואים ביום הבחינה, או מי ששרת 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפנייהם זכאי להבחן במועד בחינה נוסף בכל בחינה שתקיים בטווח מספר ימים מתום שירותו לפי הנוסחה כלהלן: מספר ימי מילואים כפול 0.8.
 סטודנט ששרת 14 ימים רצופים או 21 ימים ומעלה (מצטבר) בתקופת הלימודים זכאי למועד בחינה נוסף ובלבד שניגש לאחד המועדים (מועד א' או מועד ב'). במידה ונכשל בשני המועדים, הסטודנט יהיה זכאי למועד בחינה נוסף. כמו כן, במידה וניגש לשני מועדים ונכשל במועד השני, הציון שהשיג במועד הראשון הוא הקובע לעניין הרשומות.
 הסטודנט חייב בהצגת אישור על שירות מילואים פעיל (ספח מקורי המיועד לביטוח לאומי).

3. **לידה / שמירת הריון**
 סטודנטית אשר נבצר ממנה מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין חופשת הלידה (14 שבועות מיום הלידה)
 סטודנט אשר בת זוגו ילדה עד שלושה ימים לפני הבחינה. יש להציג אישור משרד הפנים על לידה.
 סטודנטית אשר נבצר ממנה מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין שמירת הריון.

4. **אשפוז**
 אשפוז-סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל אשפוז ביום הבחינה. הסטודנט יציג אישור רשמי של המוסד הרפואי בו אושפז, לרבות תאריכי האשפוז וסיבת הנבצרות.

5. **אבל**
 סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל פטירת קרוב משפחה בדרגת קירבה ראשונה. הסטודנט יציג תעודת פטירה ממשרד הפנים.

6. **חגים ומועדים**
 סטודנט מוסלמי, נוצרי או דרוזי אשר נבצר ממנו מלגשת לבחינה במועד הרגיל או למועד הנוסף לאור חגים ומועדים החלים בהתאם ללוח האקדמי המופיע בשנתון.

7. **טבלת עזר-זכאות למועד חריג**

| מועד א' | מועד ב' | זכאות למועד חריג |
|--|--|------------------|
| נבחן | לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים | זכאי |
| לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים | נבחן | זכאי |
| לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים | לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים | זכאי |
| נבחן | נבחן | לא זכאי |
| נבחן | לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות | לא זכאי |
| לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות | נבחן | לא זכאי |

| | | |
|---------|--|--|
| לא זכאי | לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות | לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות |
| לא זכאי | חתם ויתור | נבחן |

- ג. סטודנט שלא ניגש לבחינה באחד משני המועדים הרגילים שלא מאחת הסיבות שפורטו לעיל, אינו זכאי למועד חריג. סטודנט שלא יציג אישורים ו/או מסמכים תקפים המעידים על סיבת הנבצרות אינו זכאי למועד חריג. לבקשה למועד חריג יש לצרף גם צילום של אישור הנבחן. בקשה ללא צילום אישור נבחן מצורף לא תטופל.
- ד. את טופס הבקשה והאישורים יש להגיש במזכירות החוג בלבד עד המועד שיפורסם בערוצי המידע של המכללה ולא יאוחר משלושה שבועות מתום מועדי ב'.
- ה. החלטה לגבי אישור/דחייה של הבקשה למועד חריג תישלח לבית הסטודנט, ותפורסם באתר האינטרנט. התשובות לא תימסרנה במשרדי החוג ו/או במדור בחינות.
- ו. מועדי בחינה חריגים ייקבעו כדלקמן:
- א. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר א'-במרוצת סמסטר ב'.
 - ב. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר ב'-במהלך חופשת הקיץ.
 - ג. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר קיץ-במהלך תקופת הלימודים של השנה העוקבת.
- ז. אם הקורס בו נקבע לסטודנט מועד חריג מהווה דרישת קדם, יוכל הסטודנט לבחור אם להתחיל את לימודיו בקורס המתקדם. אם בחר הסטודנט בכך, יהא עליו לשלם עבור הקורס המתקדם בכל מקרה, לרבות אם לא עמד בהצלחה בקורס הקדם. זאת למעט במקרים בהם הסטודנט נאלץ להיבחן בבחינה במועד חריג עקב חפיפה בין בחינות (בכפוף לנהליי הבחינות). המשך ההשתתפות בקורס המתקדם תותר לו רק לאחר שיעמוד בהצלחה בבחינה בקורס הקדם. אם לא עמד בקורס הקדם במועד החריג, תותר חזרתו על קורס הקדם בסמסטר העוקב בלבד.
- ח. סטודנט שאושר לו מועד חריג ולא הגיע לבחינה, ולא הודיע על כך בכתב עד שבוע לפני מועד הבחינה למדור בחינות או למזכירות החוג-יחויב בקנס של 50 ₪ לבחינה. ניתן להעביר את הבקשה לביטול הבחינה באמצעות פקס 04-6423477 או באי-מייל עבור מדור בחינות ולוודא הגעתו בטלפון: 04-6423543.

למען הסר ספק, סטודנט אינו רשאי להיבחן יותר מפעמיים באותה הבחינה, במועדים שנקבעו לה.

ציונים

8. סדרי פרסום ציונים

- א. עם גמר הבדיקה, ולא יאוחר מעשרה ימים ממועד הבחינה, יעביר המרצה את הציונים למרכזת החוג/המגמה על גבי רשימות הנבחנים כפי שסופקו לו על ידי מדור בחינות. מזכירות החוג/המגמה תפרסם מיד את תוצאות הבחינות על לוח המודעות של החוג, ולא יאוחר מיום לאחר קבלת הציונים. הציונים יופיעו באתר האינטרנט לאחר שייקלטו במערכת הממוחשבת. כל הציונים יפורסמו על גבי לוח המודעות של החוג/מגמה/חטיבה, באתר האינטרנט ובהודעות טקסט (SMS) לטלפון הסלולארי למנויי מייל-ביט. בכל מקרה לא יימסרו ציונים בטלפון.
- ב. מרצה שלא יוכל למסור את הציונים במועד (מפאת מחלה או שירות מילואים), ימסור את הציונים לא יאוחר מאשר עשרה ימים מיום שובו לעבודה. הודעה על עיכוב בפרסום הציונים תימסר לסטודנטים.
- ג. לא נמסר ציון במועד, ידאג ראש החוג לכך שהסטודנט לא יינזק ויוכל להמשיך בלימודיו.
- ד. על כל אובדן מחברת בחינה שלא באשמתו של הנבחן, ידווח מיד לראש החוג. במקרים אלה ייקבע ציונו של הסטודנט בבחינה באחת מהדרכים הבאות, בתאום עם מרצה הקורס ובאישור ראש החוג: על ידי בחינה מחדש; או על ידי שקלול כלל המרכיבים האחרים של

הציון הקיימים באותו קורס (כגון: בחנים ובחינות שהתקיימו במהלך הקורס, תרגילים, עבודות וכו') או על פי ממוצע הציונים של כל לימודיו באותו סמסטר או באותה שנה.

9. ציונים, כישלונות וכללי מעבר

ציונים במהלך הלימודים

- א. ציוני הבחינות יפורסמו על גבי לוחות המודעות של החוג ו/או באתר האינטרנט ו/או באמצעות הודעות טקסט לטלפון הסלולארי למנויי מייל-ביט. מחובת הסטודנט לברר את ציוניו בסמוך למועד פרסומם. ראה סעיף 8 לגבי פרסום ציונים.
- ב. כל ציוני הקורסים שהסטודנט צבר במהלך לימודיו, כולל מועדי א', ב', חריגים, קורסים חוזרים וכו', יישמרו במאגר הממוחשב של מנהל תלמידים וירשמו בגיליון הציונים בתום הסמסטר בו נלמד הקורס.
- ג. הציונים ירשמו במספרים מ 0 עד 100 או בקורסים מסוימים במילה: עבר/נכשל, השלים/לא השלים.
- ד. סטודנט יקבל נקודות זכות בקורס בו השיג ציון 56 ומעלה. חוג רשאי לקבוע ציון גבוה יותר כתנאי מוקדם להשתתפות בקורסים מתקדמים או במעבר משנה לשנה.
- ה. ככישלון בקורס ייחשב ציון "נכשל" קרי, ציון נמוך מהציון שנקבע בחוג כציון מעבר בקורס, וציון זה לא תוקן באחד ממועדי הבחינה.
- ו. בכל מקרה בו סטודנט ניגש לשני מועדי בחינות באותו קורס, הציון שהשיג במועד הבחינה האחרון הוא התקף.
- ז. כשלון או אי השלמה של **קורס חובה** מחייבים חזרה על הקורס. נרשם הסטודנט שנית ונכשל בקורס יופסקו לימודיו בחוג/מגמה/מסלול בהם הקורס הוא חובה.
- ח. קורס שסטודנט חזר עליו ותיקן ציון נכשל, או קורס שהסטודנט חזר עליו ושיפר ציון, יופיע בגיליון הציונים פעם אחת בלבד עם הציון החדש (ללא סימון מיוחד). כל עוד לא שיפר הסטודנט את ציונו הנכשל, יופיע בגיליון הציונים, הציון הנכשל. בעת תיקון הציון ו/או שיפור הציון בקורס שהוא חוזר עליו, יימחק הציון הקודם ויופיע רק הציון המתוקן/המשופר.
- ט. **קורס בחירה** שהסטודנט נכשל בו והציון לא תוקן (משום שהוא העדיף לקחת קורס בחירה אחר) כאשר יגיע הסטודנט למכסת קורסי הבחירה ולפני קבלת הזכאות לתואר, יימחק מגיליון הציונים הרשמי.
- י. סטודנט שנרשם לקורס מסוים ולא מילא את דרישות הקורס, יירשם לו ציון "לא השלים" בתדפיס הציונים.
- יא. סטודנט שנרשם לקורס חוזר לשם שיפור ציון, ולא השלים את הקורס, יוחזר הציון הקודם, ולא ניתן יהיה להירשם פעם נוספת לקורס.
- יב. סטודנט המבקש לשפר את הישגיו בקורס מסוים יוכל לעשות זאת עד לקבלת אישור זכאות לתואר, באישור ראש החוג, ועל ידי רישום מחדש לקורס. סטודנט לא יוכל לשפר הישגיו בקורס אם קורס זה מהווה דרישת קדם לקורס אחר אותו סיים בהצלחה.
- יג. סטודנט המעוניין לחזור על קורס מסוים בשנה בה אינו רשום ללימודים, חייב ברישום מחדש לקורס ובתשלום בגין רישום מחדש זה. סטודנט זה ייחשב כסטודנט שנה ד', וחלים עליו הנהלים והתקנון של מנהל התלמידים ושכר הלימוד כפי שמופיעים בסעיפים הרלוונטיים בתקנון זה.
- יד. ציון מטיב בקורס לא יעלה על 10 נקודות, ובכל מקרה ציונו הסופי של הסטודנט בקורס לא יעלה על 100 נקודות. ציון מטיב יוענק בשל השתתפות פעילה ותרומה מהותית של הסטודנט למהלך השיעורים בקורס. לא יינתן ציון מטיב בגין נוכחות בלבד.

טו. המרצה רשאי להוריד ציון בקורס או לפסול זכאות הסטודנט לבחינה בגין אי-נוכחות בשיעורים ו/או אי עמידה במטלות האקדמיות של הקורס, ובלבד שתנאי זה הובא לידיעת הסטודנטים בתחילת הלימודים בקורס.

טז. משקל מטלת סיום קורס (בחינה או עבודה) יהיה 60% לפחות מהציון הכולל. בקורס בו הציון הסופי כולל מספר מרכיבים (כגון: בחנים, עבודות, תרגילים וכדומה), הם יילקחו בחשבון בחישוב הציון הסופי, רק אם הסטודנט קיבל ציון עובר במטלת הסיום.

ציונים בגמר התואר

א. בגיליון הציונים אשר הסטודנט מקבל עם סיום לימודיו לתואר ראשון, לא יופיעו קורסים שיש בהם ציון נכשל ולא יופיעו סימני הערכה מיוחדים.

ב. סטודנט, שרשויות המשמעת החליטו לגביו על ביטול קורס/ביטול בחינה, יירשם לו ציון "נפסל" ויופיע בתדפיס הציונים גם לאחר סיום התואר.

10. נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור

א. כל סטודנט רשאי לעיון במחברת הבחינה שלו על פי הנוהל שלהלן. מחברת הבחינה תשמר שלושה חודשים מתאריך הבחינה ובתום תקופה זו תיגרס.

ב. מחברות הבחינה תיסרקנה לתחנת המידע האישית באתר האינטרנט של המכללה, לפי הפירוט הבא: בבחינות המורכבות משאלות פתוחות תיסרק מחברת הבחינה. במקרים בהם יאשר המרצה, יסרק גם טופס הבחינה. בבחינה מסוג זה לא יתאפשר עיון באופן אחר. בבחינות רבות ברירה (שאלות אמריקאיות) ייסרק דף התשובות של הסטודנט ודף תשובות מרוכז עם סימון התשובות הנכונות. טופס השאלות ייסרק רק במקרים בהם יאשר המרצה. בבחינות בהן לא ייסרק טופס הבחינה, יקבע פתרון חלופי לחשיפת השאלות שיפורסם על ידי מזכירות החוג. בעת חשיפת השאלות חל איסור מוחלט להעתיק או לצלם חלקי בחינה.

ג. לאחר העיון במחברת הבחינה רשאי הסטודנט להגיש ערעור על הציון, בתנאי שיהיה מנומק. הערעור יוגש עד 16 ימים מיום הבחינה דרך תחנת המידע האישית של הסטודנט. לא תתקיים, בשום מקרה, הגשת ערעור במהלך חשיפת טופס הבחינה ו/או שעת קבלה של המרצה. תאריכי הערעור יופיעו באתר האינטרנט ויעודכנו מדי יום.

ד. כל סטודנט יוכל להגיש עד 4 ערעורים בשנת לימודים אחת, כאשר טעויות בחישוב הציון לא תיכללנה במניין סך הערעורים שהוגשו.

ה. ניתן לערער על ציון בחינה פעם אחת בלבד. מחברת הבחינה תיבדק מחדש על ידי המרצה. תוצאות הערעור יועברו למזכירות החוגים ויפורסמו באתר האינטרנט. תוצאות הערעור הן סופיות ומחייבות.

ו. במסגרת בדיקת הערעור, המרצה רשאי להוסיף לציון, להפחית מן הציון או להשאירו כפי שהוא, לפי שיקול דעתו האקדמי. על המרצה להחזיר תשובה על הערעור לא יאוחר מ-20 ימים מיום הבחינה. החלטת המרצה לגבי ציון הבחינה לאחר ערעור הינה סופית.

ז. במקרים בהם הערעור אינו מטופל עד המועד הנוסף של הבחינה, ובחר הסטודנט להיבחן במועד הנוסף של הבחינה, ייחשב לזכותו הציון הגבוה מבין שני המועדים.

ח. ערעור יוגש אך ורק עד המועד שפורסם. לא תתקבל בקשה לערעור לאחר מועד זה.

ט. חל איסור מוחלט על הסטודנט לרשום הערות ו/או בקשות אישיות בעת הגשת הערעור. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

י. כל ערעור שיוגש שלא על פי הכללים המפורטים לעיל, לא יטופל.

11. הצטיינות בזמן לימודים

מדי שנה (פרט לסמסטר הקיץ) ייקבעו סטודנטים "מצטייני נשיא לשנת לימודים תשע" – בלימודים על סמך הישגיהם בשנה שחלפה. הקריטריון להצטיינות נשיא יהיה צבירה בתוכנית השנתית של 32 נקודות לפחות בציון ממוצע של 91 ומעלה והממוצע המצטבר שלו ממוקם את התלמיד ב- 3% העליונים של הלומדים במסלול הלימודים שלו. ההצטיינות תקבע לפי תדפיס התקף בתאריך 1 בספטמבר העוקב לשנת הלימודים הרלוונטית.

עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות

12. כללים להגשת עבודה בקורס

עבודה/תרגיל המוגשים במהלך קורס:

- א. עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת השיעור, מהווה חלק בלתי נפרד מהקורס, והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזכות, אלא אם המורה הודיע אחרת בסילבוס, שהועבר לסטודנטים עם תחילת הלימודים בקורס.
- ב. העבודה תוגש פעם אחת בלבד ורק בקורס אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הקורס. למען הסר ספק, עבודה שהוגשה בקורס מסוים לא תוגש בקורס אחר, בין אם מדובר במטלת אמצע קורס או סוף קורס (לרבות עבודה סמינריונית). סטודנט השוהה בשירות מילואים או חזר 7-14 ימים משירות מילואים לפני מועד הגשת העבודה, יוכל להגישה במועד מאוחר יותר, או לקבל פטור מהגשתה, או להגיש עבודה חלופית וזאת בתיאום עם מרצה הקורס.
- ג. העבודה תוגש על ידי הסטודנט למרצה הקורס בזמן השיעור או לתאו האישי של המרצה, שנמצא במזכירות החוג, או בכל דרך אחרת בה ביקש המרצה לקבל את העבודה. עבודת הסטודנט תוגש על ידי כל סטודנט בקורס באופן עצמאי, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס.
- ד. מרצה רשאי שלא להחזיר עבודות, בתנאי שציין זאת במפורש בסילבוס הקורס. במקרה זה ייקבע יום לעיון בהערות. אם בחר המרצה לא להחזיר עבודות, יהא עליו להחזיר הערות לסטודנט באותו אמצעי בו הגיש הסטודנט את העבודה.
- ה. עבודה המוגשת במהלך קורס תיבדק תוך 30 ימים מיום הגשתה.

עבודות סיום קורס:

- ו. עבודה הניתנת כמטלת סיום בקורס תוגש ישירות בתאו האישי של המרצה שבמזכירות החוג או באמצעות אתר הקורס בלבד.
- ז. עבודת גמר שהיא המטלה האחרונה לסיום חובות הסטודנט לתואר תוגש למרצה באמצעות מזכירות החוג. על הסטודנט לציין במזכירות החוג כי מדובר במטלה האחרונה לתואר ולקבל אישור בכתב בהתאם.
- ח. יש להגיש עבודות בכל הקורסים תוך חודש מסיום הקורס. סטודנט רשאי באישור המרצה להגיש את העבודה עד ליום האחרון של תקופת הבחינות בסמסטר בו נלמד הקורס. סטודנט השוהה בשירות מילואים או חזר 7-14 ימים משירות המילואים לפני מועד הגשת העבודה, יוכל להגישה במועד מאוחר יותר בתיאום עם מרצה הקורס.
- ט. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מן העבודה שהגיש וכל מסמך, ספר או כל אמצעי אחר שנלוו לעבודה עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.
- י. המרצה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך 45 ימים מתאריך ההגשה שנקבע על ידי המרצה ובאחריותו לפרסם לסטודנטים הודעה על מועד החזרת העבודות למכללה דרך אתר הקורס.
- יא. עבודות סיום קורס תוחזרנה לסטודנטים באמצעות מרכז חלוקת התרגילים והעבודות

במרכזיית המכללה, לא יאוחר מ- 48 שעות מהקלדת הציונים, אלא אם נמסר אחרת על ידי המרצה. עבודות שלא תיאספנה על ידי הסטודנט תישמרנה לא יותר מ- 3 חודשים לאחר פרסום הציון, ולאחר מכן תיגרסנה.

יב. סטודנט רשאי לערער על ציון העבודה פעם אחת בלבד. ערעור מנומק יוגש על גבי טופס שניתן להורדה מאתר המכללה עד 16 ימים מיום הזנת הציון במערכת הממוחשבת. הציון לאחר הערעור יתקבל מהמרצה תוך חודש מיום הגשת הערעור.

יג. חל איסור מוחלט על הסטודנט לרשום הערות ואו בקשות אישיות בעת הגשת הערעור. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

יד. המרצה יהיה רשאי לבדוק את העבודה כולה מחדש, ויהיה רשאי גם להפחית את הציון. החלטת המרצה תהיה מנומקת וסופית.

13. כללים להגשת עבודה סמינריונית

א. עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת סמינריון, מהווה חלק בלתי נפרד מהסמינריון והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזכות בסמינריון. סטודנט חייב לקבל ציון 60 לפחות בעבודה סמינריונית כדי שהציון ישוקלל במניין נקודות הזכות.

ב. עבודה תוגש פעם אחת בלבד, ללא אפשרות לערעור/ביצוע תיקונים לאחר הגשתה, ורק בסמינריון אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הסמינריון.

ג. עבודה שהוגשה בסמינריון מסוים, לא תוגש בקורס אחר, בין אם מדובר במטלת אמצע קורס או סוף קורס (לרבות עבודה סמינריונית אחרת).

ד. **עבודה סמינריונית תוגש למרצה באמצעות מזכירות החוג בלבד**, ובכל מקרה לפי דרישות המרצה ולפי הכללים הנהוגים בקורס הנלמד. מרצה לא יקבל עבודה סמינריונית ישירות מן הסטודנט בשיעור או בתא, אלא באמצעות מזכירות החוג. עבודה סמינריונית שתוגש בכל צורה אחרת לא תיבדק.

ה. עבודה סמינריונית תרשם על ידי מזכירות החוג בתיק מעקב בו יצוין תאריך מסירת העבודה, למי נמסרה ובאיזה סמינריון. באחריות הסטודנט לוודא כי העבודה התקבלה ונרשמה על ידי מזכירות החוג. בנוסף, יצוין תאריך ההגשה בצירוף חותמת החוג על גבי העבודה וינתן אישור בכתב לסטודנט.

ו. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מהעבודה וכל מסמך, ספר, או כל אמצעי אחר שנלוו לעבודה עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.

ז. עבודה סמינריונית תוגש בשני עותקים. עותק אחד כרוך שיועבר למרצה ועותק נוסף על גבי דיסק, כולל כל הנספחים הנלווים לעבודה, שיועבר למזכירות החוג. על הדיסק יצוין שם הקורס, קוד הקורס, שם המרצה, שם ומספר ת.ז. של הסטודנט.

ח. העבודה הסמינריונית היא עצמית, הכנתה והגשתה תבצע על ידי הסטודנט עצמו, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס. הסטודנט יצרף לעבודה טופס הצהרה בחתימת ידו, המאשר כי העבודה הוכנה על ידו. טופס הצהרה ניתן להורדה באתר המכללה.

ט. תאריך הגשת העבודה הסמינריונית יקבע כתאריך בו הוגשה העבודה. לא יינתן מועד לערעור על עבודה סמינריונית.

י. בכל מקרה, לא תתקבל עבודה סמינריונית לאחר סיום חמש שנים ממועד תחילת הלימודים לתואר.

יא. ככלל, עבודה סמינריונית תוגש עד 30.9 באותה שנת לימוד שבה התנהל הסמינריון. מרצה רשאי לדרוש שהעבודה תוגש במועד מוקדם יותר, לרבות לקראת או מיד עם סיומו של הקורס. הגשת עבודה סמינריונית לאחר ה- 30.9 באותה שנת לימוד שבה התנהל הסמינריון, מותנית באישור המרצה ובתשלום בכפוף לתקנון שכר לימוד ובתנאי שלא חלפו חמש שנים ממועד תחילת הלימודים לתואר.

- יב. כל איחור בהגשת עבודה סמינריונית מעבר ל- 30.9 עשויה לגרור אי השתתפות הסטודנט בטקס הענקת תארים באותה שנה.
- יג. אם חלפו חמש שנים ממועד תחילת הלימודים וטרם הגיש הסטודנט עבודה סמינריונית, יחויב הסטודנט לחזור על השתתפותו בסמינריון. במקרה זה ייעשה רישומו רק עם אישור בכתב מהמרצה ומראש החוג והוא יחויב בתשלום בהתאם לתקנון שכר הלימוד. אם החליט המרצה שלא לאפשר חזרה על השתתפות בסמינריון ירשם הסטודנט לסמינריון אחר על פי נהלי הרישום ויחויב בתשלום בהתאם לתקנון לימוד.
- יד. החוג רשאי להגביל את מספר הפעמים שניתן לחזור על סמינריון.
- טו. המרצה יסיים בדיקתה של העבודה הסמינריונית תוך 60 ימים ממועד בו נתקבלה במזכירות החוג.
- טז. עבודות סמינריוניות תוחזרנה לסטודנט באמצעות מזכירות החוג. עבודות שלא יהיה להן דורש תשמרנה במכללה עד חמש שנים מיום הגשת העבודה.
- יז. אין הסטודנט רשאי לפרסם את העבודה הסמינריונית, אלא באישור המרצה בלבד.

14. זכאות לתואר

- א. אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט כאשר יצבור 120 נקודות זכות הכוללות את כל חובותיו לתואר, כאשר יקבל את כל ציוניו בכל הקורסים וישלים את חובות האנגלית לרמת פטור.
- ב. **בקשה לאישור זכאות ניתן להגיש עד 14/12 באותה שנה בה מתקיימת הענקת התארים לתלמידי המחזור.** לאחר הגשת הבקשה מתבצע תהליך בדיקת הזכאות כמתחייב מסעיף 14 ג. הסטודנט יגיש את הבקשה לזכאות עם קבלת הציון האחרון לתואר. הגשת הבקשה לזכאות במועד אינה מחייבת כי הסטודנט יקבל אישור השתתפות בטקס הענקת התארים באותו המחזור. אם לאחר הגשת הבקשה, נבדקת זכאותו לתואר ומתגלה בעיה מנהלתית, אקדמית, משמעתית או מכל סיבה שהיא המעכבת את זכאותו, המכללה רשאית להחליט שלא לכלול את הסטודנט ברשימת מקבלי התארים באותה השנה, וזאת גם אם הסדיר את החוב ו/או הבעיה, עד למועד הטקס באותה שנה.
- ג. לאחר הגשת הבקשה לזכאות וסגירת התואר לא ניתן יהיה לעדכן או לשנות את אישור הזכאות וכל פרט / ציון בתואר.
- ד. לאחר קבלת הציון האחרון (ולא יאוחר מתום שנה ממועד סיום החובה האחרונה), יפנה הסטודנט ביוזמתו למרכזת החוג/מגמה לשם בדיקת זכאותו לתואר. הסטודנט יתאם פגישה עם מרכזת החוג.
- הפגישה תכלול בדיקת תוכנית הלימודים, בדיקת גיליונות הציונים, קביעת קורסים עודפים, חוזרים וכו' וחתירת הסטודנט על גבי טופס הבקשה לזכאות.
- עם מילוי הטופס יתחיל תהליך בדיקה לשם קבלת אישור הזכאות. התהליך כולל:
1. אישור תוכנית הלימודים ובדיקת מילוי כל החובות האקדמיות על ידי ראש החוג.
 2. סילוק כל החובות לספריה.
 3. סילוק כל החובות הכספיים למכללה. סגירת כרטיס הסטודנט במדור שכר לימוד נערכת בשלב הגשת הבקשה לזכאות ומהווה תנאי לקבלת אישור הזכאות.
 4. החזרת כרטיס תא (לוקר) של הספריה לאגודת הסטודנטים עד ל- 1.9 אי החזרת הכרטיס עד מועד זה יגרור חיוב כספי עבור הכרטיס על ידי מדור שכ"ל.
- ה. בתום תהליך הבדיקות יועבר טופס הבקשה הסופי ליחידה לאישורים להנפקת אישור הזכאות. באישור הזכאות מפורטים החוג בהם למד הסטודנט, ציון גמר ומועד הזכאות לתואר.

ו. **תאריך הזכאות לתואר** יהיה תאריך קבלת הציון האחרון או תאריך הגשת העבודה האחרונה בכפוף לכך: אם החובה האקדמית האחרונה אותה השלים הסטודנט הייתה מטלה שאינה עבודה סמינריונית (עבודה בקורס, בחינה, בחינת בית, פרויקט וכדומה) ייקבע תאריך הזכאות ביום בו התקבל הציון האחרון. אם החובה האחרונה הייתה עבודה סמינריונית, מועד הזכאות לתואר יהיה שבועיים מיום הגשת העבודה, בתנאי שהעבודה הוגשה ונרשמה על פי הנהלים

כמפורט בסעיף כללים להגשת עבודה סמינריונית), ובכל מקרה על פי המועד המאוחר מבין השניים.

ז. אישור הזכאות לתואר יישלח לסטודנט, על פי הכתובת הרשומה במנהל התלמידים בשני העתקים ובצירוף שני עותקים של גיליון הציונים. סטודנט שכתובתו למשלוח דואר השתנתה חייב לדווח על כך בכתב למדור הרשמה וקבלת תלמידים לשם עדכון פרטיו. סטודנט שלא יעדכן את פרטיו האישיים, פרטיו באישור הזכאות ובתעודת הבוגר יהיו כפי שמופיעים במנהל תלמידים בתאריך סגירת המחזור.

ציון גמר לקבלת התואר:

ח. לכל סטודנט במכללה ייקבע ציון גמר לתואר על בסיס ממוצע משוקלל של ציוניו במקצועות הלימוד הכלולים בתוכנית הלימודים של החוג/מגמה. ככלל, על מנת לקבל תואר ציון הגמר חייב להיות ממוצע 60 לפחות. הממוצע יערך על ידי מכפלת מספר נקודות הזכות בכל קורס בציון הקורס, חיבור כל המכפלות שהתקבלו, וחילוק בסך הנקודות שנצברו לתואר. עם זאת, כל חוג/מגמה רשאי לקבוע את מרכיבי ציון הגמר ודרך שקלולם. דרך השקלול תובא לידיעת הסטודנטים. כמו כן, החוג/מגמה רשאי לדרוש ציון גמר הגבוה מציון המעבר במקצוע בודד.

ט. לצורך חישוב הציון הממוצע של התואר יילקחו בחשבון כל הקורסים שלמד הסטודנט עד למכסה של 124 נקודות (כולל קורסים שלמד מעבר לנדרש בתוכנית הלימודים), אלא אם כן ביקש הסטודנט לקבוע קורסים עודפים, אשר לא יילקחו בחישוב הממוצע. הסטודנט רשאי לבקש בכתב בעת הגשת הבקשה לזכאות להגדיר קורס כקורס עודף בכפוף לתנאים אלו:
א. הקורס העודף אינו קורס חובה.
ב. סך נקודות הזכות שנצברו על ידי הסטודנט לאחר הפחתת נקודות הזכות של הקורס העודף עומד על 120 נקודות זכות לפחות.

י. הציון הממוצע יתבסס על כל ציוני הסטודנט, כולל ציונים הנמוכים מ-56. ציון נכשל יושמט מחישוב הממוצע, רק לאחר שתוקן.

יא. הציון הסופי נקוב במספרים שלמים בין 0 ל-100 ומעוגל כלפי מעלה החל מנקודת 0.50.

יב. ציוני אנגלית לפטור וציוני מוסדות אחרים אינם נכללים בשקלול (ציוני מוסדות אחרים ישוקללו רק במקרים שהסטודנט הופנה על ידי המכללה ללמוד קורסים במוסד אחר).

יג. לא ניתן לשפר ציון לאחר קבלת אישור זכאות לתואר.

15. הענקת התואר

א. תעודת הבוגר תוענק לסטודנט הזכאי לתואר בטקס המתקיים אחת לשנה במועד שיפורסם.

ב. זכאות לתואר בהצטיינות: סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הינו בעשירון העליון של הישגי הסטודנטים במחזור שלו בחוג, והשלים לפחות 70 נקודות במכללה האקדמית עמק יזרעאל, ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ-85, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות.

ג. זכאות לתואר בהצטיינות יתרה: סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הנו ב-3% העליונים במחזור שלו בחוג (ובלבד שהמספר לא יעלה על 20% מכלל המצטיינים בחוג), והשלים לפחות 70 נקודות במכללה האקדמית עמק יזרעאל, ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ-90, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות יתרה.

ד. זכאות לתואר בהצטיינות נשיא: סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הוא הגבוה ביותר במחזור שלו, ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ-95, והשלים לפחות 70 נקודות זכות במכללה האקדמית עמק יזרעאל, ובהמלצת ראש החוג אליו הוא שייך, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות הנשיא.

ה. זכאות לתואר בהצטיינות (בכפוף לסעיפים ב', ג', ד') תוענק לבוגר שהשלים את כל חובותיו לתואר במועד ובתנאי שלא הורשע על-ידי רשויות המשמעת, כמפורט בתקנון זה ועל-פי נהלי המכללה.

ו. על יסוד המלצה מנומקת של ראש החוג, רשאי הנשיא לאשר הענקת תעודת בוגר בהצטיינות, או הצטיינות יתרה או הצטיינות נשיא, גם אם המועמד אינו עומד בכל הקריטריונים האמורים בסעיפים 15.1, 15.2, 15.3 לעיל.

16. חוג לאחר תואר

א. חוג לאחר "תואר" בתכנית דו-חוגית
בעלי תואר "בוגר" ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, המבקשים ללמוד חוג לימודים נוסף מתוך תכניות דו-חוגיות לקראת התואר הראשון, ידרשו לעמוד בדרישות של לפחות שני שליש ממכסת הנקודות של תכנית הלימודים הדו-חוגית. פטור בגין השליש הנוסף יינתן על סמך הישגים וקורסים רלוונטיים ובאישור ועדת ההוראה של החוג.

ב. תעודת "בוגר" אוניברסיטה נוספת
בעלי תואר "בוגר" ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, המבקשים ללמוד לתואר "בוגר" המכללה, יידרשו ללמוד לפחות שני שליש מתכנית הלימודים המלאה (חד או דו חוגית). פטור בגין השליש הנוסף יינתן על סמך הישגים וקורסים רלוונטיים ובאישור ועדת ההוראה של החוג.

תקנון שכר לימוד

מדור שכר לימוד

מנהלת מדור שכר לימוד

גבי הלן אברהם

טל': 04-6423509

פקס: 04-6423557

שעות קבלה: ימים א'-ה' בין השעות 08:30-12:30, 14:00-16:00

הבנין הרב תכליתי 1, קומת כניסה חדר 4010

e-mail: helenea@yvc.ac.il

הוראות כלליות

1. גובה שכר הלימוד במכללה האקדמית עמק יזרעאל לשנת הלימודים תשע"א 2010-2011 יהיה בהתאם להחלטות שיתקבלו על ידי הוועדה הציבורית לקביעת גובה שכר לימוד במוסדות להשכלה גבוהה. החלטות הוועדה הציבורית לגבי שכר הלימוד בשנת תשע"א טרם פורסמו.
 2. שכר הלימוד כמפורט בהמשך הינו בהתאם לשכר הלימוד ששולם בשנת הלימודים תש"ע. במידה והחלטות הוועדה המתאייחסות לשנת הלימודים תשע"א תהיינה שונות, ישונה שכר הלימוד בהתאם. החלטות אלו תקפות הן לגבי סטודנטים חדשים והן לגבי סטודנטים ותיקים. כל סטודנט ישלם את שכר הלימוד בהיקף, במועדים ובתנאים כפי שייקבעו על ידי המכללה האקדמית עמק יזרעאל.
 3. גובה שכר הלימוד ותנאי התשלום לקורסים, אשר אינם נכללים במסגרת הלימודים לתואר אקדמי (ב"א, מ"א) במכללה האקדמית עמק יזרעאל, ייקבעו בנפרד על-ידי המכללה האקדמית עמק יזרעאל.
 4. נוסף על שכר הלימוד חייב הסטודנט בתשלומים למכללה כמפורט בהמשך, בשיעורים ובתנאים המפורטים בתקנון זה.
 5. גובה שכר הלימוד, התשלומים הנוספים וקנה המידה לחישובם ניתנים לשינוי על-ידי המכללה, לפי שיקול דעתה, בכל עת, גם לפני תחילת שנת הלימודים וגם במהלכה.
 6. כל תשלום על חשבון שכר הלימוד ו/או תשלומים נוספים, אשר לא שולמו במועד במלואם, ישאו ריבית פיגורים מהמועד הקבוע לתשלום ועד מועד תשלומם בפועל. כל זאת כפי שייקבע על ידי המכללה.
 7. שילם הסטודנט תשלום כלשהו מהתשלומים המצוינים בהמחאה אשר חזרה בלא שנפרעה והמכללה חויבה בסכום ההמחאה, ישלם הסטודנט מיד, את מלוא סכום ההוצאות בהן תשא המכללה כתוצאה מכך, על פי קביעתה. ובתוספת הוצאת עמלה בסך של 35 ש"ח.
 8. הסדרי תשלומים באשראי ו/או בהמחאות למכללה, הינם עבור תשלומים אחרים ו/או נוספים, ו/או שונים מתשלומי שכר הלימוד. לתשומת ליבך!! ביטול או החלפה של ביצוע עסקה באשראי ו/או בהמחאות כרוך בתשלום נוסף: אם שילם הסטודנט/ המועמד כל תשלום שהוא לטובת המכללה, בהמחאות או באשראי, במקרה של בקשה לביטול העסקה עבור כל סוג של פעילות במכללה, יחוייב הסטודנט/ המועמד המבטל, בסך של 30 ₪ עבור כל שורת עסקה מכל סוג ומכל סיבה שהיא.
 9. המכללה לא תחזיר שכר לימוד במקרה שקיום הלימודים ימנע מסיבות של שביתה, השבתה או מכל סיבה אחרת שאיננה בשליטת המכללה.
- המכללה האקדמית עמק יזרעאל מוכרת כמוסד שתלמידיו זכאים ליהנות מן הפיקדון האישי על-פי חוק קליטת חיילים משוחררים.

חישוב שכר לימוד

א. שכר לימוד מלא

שכר לימוד מלא לשנת הלימודים תשע"א חושב על-פי שני תעריפים:

100% שכר לימוד לסטודנט המשלם את שכר הלימוד בעצמו 12,636 ₪ צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן כפי שהתפרסם ביום 15 באוגוסט 2009 – להלן מדד יולי 2009.

125% שכר לימוד לסטודנט הממומן מלא על-ידי צד שלישי וכן סטודנט אזרח חו"ל 15,795 ₪ צמוד לעליית מדד יולי 2009.

סטודנט הממומן חלקית על-ידי צד שלישי ישלם 100% שכר לימוד על החלק שלו, ו- 125% על החלק של הצד השלישי.

לסטודנטים לתואר ראשון:

תשלום שכר לימוד למכללה האקדמית עמק יזרעאל לשנת הלימודים תשע"א הופחת בשיעור של כ- 23% לעומת שכר הלימוד שהיה נהוג בשנה"ל תשס"א, וזאת על פי החלטת הוועדה להורדה הדרגתית של שכר הלימוד במוסדות להשכלה גבוהה.

ההפחתה בשכר הלימוד כפופה להחלטות הממשלה ויישומן ולחוק התקציב כפי שיאושר לשנת 2010-2011. ההחלטה מבוססת על התחייבות הממשלה לממן ההפחתה כתנאי לביצועה.

לפיכך, היה ולא תקבל המכללה האקדמית עמק יזרעאל מהממשלה את כיסוי ההפחתה האמורה, ישלמו סטודנטים לתואר הראשון את מלוא שכר הלימוד במועד עליו תודיע המכללה האקדמית עמק יזרעאל.

ב. שכר לימוד חלקי

סטודנט שנה א' אשר נרשם בשנת הלימודים תשע"א להיקף הנמוך מ- 18 נ"ז, ישלם שכר לימוד מלא (לא מופחת). עם השלמת היקף הרישום ל-18 נ"ז, יזוכה הסטודנט בתעריף המופחת.

סטודנט אשר ישלים היקף הרישום ל- 18 נ"ז רק בשנת הלימודים הבאה, יזוכה בשנת הלימודים הבאה עבור ההפחתה גם בגין שנת הלימודים תשע"א.

ג. רישום לשנת הלימודים וחישוב שכר הלימוד

על הסטודנט להירשם בתחילת השנה לכל הקורסים שעליו ללמוד באותה שנה, כולל רישום מלא לקורסי סמסטר ב'. רישום זה הוא הקובע את שכר הלימוד השנתי ואת החלוקה לתשלומים.

לצורך חישוב שכר לימוד שנתי, תקופת הלימודים של סטודנט הלומד החל ממועד סתיו, הינו עבור סמסטר א' + סמסטר ב' בלבד.

הוספת קורסים בסמסטר ב', מעדכנת אוטומטית את שכר הלימוד השנתי ואת החלוקה השנתית לתשלומים רטרואקטיבית.

קורס שהסטודנט נרשם אליו, ולא הודיע על ביטולו במועד השינויים, ייחשב כקורס שלא הושלם (גם אם לא השתתף בו) והסטודנט יידרש לשלם עבורו.

האחריות להרכבת מערכת השיעורים, למעקב אחריה והתאמתה לתקנות תוכנית הלימודים מוטלת על הסטודנט.

סטודנט החייב בשכר לימוד משנים קודמות יהא מנוע מעריכת רישום עד לפירעון החוב. היה ומסיבה כלשהי ערך רישום, למרות קיום חוב קודם, רשאית המכללה להפסיק את לימודיו ו/או למנוע ממנו שירותים כגון בחינות, אישורים, ציונים, וכדומה עד לסילוק החוב.

סטודנט אשר לא שילם את חובותיו הכספיים עד תום סמסטר א', רשאית המכללה להפסיק את לימודיו ו/או למנוע ממנו שירותים כגון: בחינות, אישורים, ציונים וכדומה עד לסילוק החוב.

חידוש הרשמה לאותה שנה כרוך בתשלום של 150 ₪.

שינויים במערכת השיעורים

תוכנית הלימודים שתקבע בתום תקופת השינויים הרשמית של הסמסטר הראשון בו לומד הסטודנט תהווה את היקף הלימודים המינימלי הקובע לצורך חישוב שכר הלימוד הכולל. בתקופת השינויים הרשמית של הסמסטר השני בו לומד הסטודנט, ניתן לבצע שינויים במערכת הלימודים רק עבור הקורסים המתייחסים לסמסטר השני. סטודנט רשאי לבטל קורסים בסמסטר השני ללימודיו על-ידי הפחתה של **עד 6 נקודות זכות בלבד**.

אישורי נבחן

רק לסטודנט ששילם כל חובותיו הכספיים בכפוף לכללים ולתקנון זה, יישלח בדואר לבית הסטודנט טרם תקופת הבחינות, אישור נבחן חתום ומאושר על ידי מדור שכר לימוד.

זכאות לתואר

לאחר קבלת כל הציונים לתואר, על הסטודנט להגיש בקשת זכאות. תנאי לקבלת אישור זכאות הינו סילוק כל החובות הכספיים של הסטודנט במהלך כל שנות לימודיו במכללה.

סמסטר קיץ

אם תחליט המכללה לקיים **קורסי קיץ** בחוגים/במגמות כלשהם, ייקבע שכר לימוד לקורסים אלה בנפרד - כפי שייקבע על ידי המכללה – ובכל מקרה לא פחות מעלות מלוא שכר הלימוד (ללא שיפוי) ומותנה במספר הנרשמים לקורס.

ד. שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון

ככלל, סטודנט לתואר ראשון ישלם שכר לימוד בגובה יחסי להיקף לימודיו.

100% שכר לימוד ישלם סטודנט הלומד תוכנית לימודים בהיקף של 40 נקודות זכות בשנה. 120 נקודות צבירה לתואר ראשון המתחלקות על פני שלוש שנות לימוד. בחוג לסיעוד: 160 נקודות צבירה לתואר ראשון המתחלקות על פני ארבע שנים.

סטודנט הלומד תוכנית לימודים בהיקף של 20 נקודות זכות ומעלה ישלם שכר לימוד יחסי להיקף לימודיו (2.5% משכ"ל מלא לכל נקודת זכות). לדוגמא: סטודנט הלומד בסה"כ 25 נ"ז ישלם 62.5% עפ"י החישוב הבא: $25 \times 2.5\% = 62.5\%$

בהתאם לכך סטודנט הלומד למעלה מ- 40 נקודות זכות בשנה ישלם למעלה מ- 100% שכר לימוד באותה שנה.

סטודנט הלומד פחות מ- 20 נקודות זכות בשנה ישלם שכר לימוד יחסי להיקף לימודיו (2.5% משכ"ל מלא לכל נקודת זכות) ובתוספת תקורה בשיעור של 10% משכר הלימוד המלא לדוגמא: סטודנט הלומד בסה"כ 19 נ"ז ישלם 47.5% עפ"י החישוב הבא: $19 \times 2.5\% = 47.5\%$, ובנוסף 10% תקורה משכר הלימוד המלא.

סטודנט המושך את לימודיו מעבר ל- 3 שנות לימוד, למעט החוג לסיעוד: ל-4 שנות לימוד, ישלם החל משנת הלימודים הרביעית, בכל שנה תוספת בשיעור של 10% משכר הלימוד המלא וזאת בנוסף לשכר הלימוד שישלם בהתאם להיקף לימודיו. גם אם הסטודנט עבר / החליף / שינה חוג במהלך לימודיו, מכל סיבה שהיא.

סטודנט שהשלים את חובות השמיעה לתואר חייב להגיש את העבודה הסמינריונית/ המטלה האחרונה לתואר לא יאוחר מ 30.9 באותה שנת לימוד בה נלמד הסמינריון / המטלה האחרונה.

באישור המרצה ו/או החוג רשאי הסטודנט להגיש את העבודה/ המטלה האחרונה לתואר באיחור, לאחר 30.9 ולא יאוחר מ 14.12, וזאת ללא חיוב כספי נוסף.

סטודנט שהשלים את חובות השמיעה לתואר וטרם הגיש עבודות ו/או עבודה סמינריונית ו/או בחינה או כל חובה אחרת לצורך קבלת התואר, לאחר 14.12 (החל מ 15.12) בשנת סיום חובות השמיעה, צריך להירשם כסטודנט בשנת הלימודים העוקבת ולשלם 10% משכר הלימוד השנתי. אישור אקדמי להגשת המטלה / עבודה באיחור אינו פוטר מהחיוב ברישום ובתשלום, וזאת בתנאי שלא חלפו חמש שנים.

סטודנט שהשלים את חובות השמיעה לתואר וטרם הגיש עבודות ו/או עבודה סמינריונית ו/או בחינה או כל חובה אחרת לצורך קבלת התואר, לאחר 14.12 (החל מ 15.12) בשנת סיום חובות השמיעה, צריך להירשם כסטודנט ולשלם 10% משכר הלימוד השנתי. אישור אקדמי להגשת המטלה / עבודה באיחור אינו פוטר מהחויב ברישום ובתשלום, וזאת בתנאי וחלפו חמש שנים מתחילת לימודיו לתואר. בנוסף תשלום 10% תקורה משכר הלימוד המלא בתוספת תשלומים נלווים.

מינימום לשכר לימוד לתואר ראשון (B.A.) ללא תקורה: 300%.
מינימום לשכר הלימוד לתואר ראשון (B.A.) ללא תקורה, לחוג לסייעוד: 400%.

לא ייגבו תשלומים מסטודנט לתואר ראשון בגין קורסים שנלמדו במוסדות אחרים מוכרים להשכלה גבוהה ואשר לגביהם ניתן לסטודנט פטור במכללה, וזאת רק אם הפטור יאושר לא יאוחר מסוף סמסטר א' של השנה הראשונה בה לומד הסטודנט.
בכל מקרה לא יינתן פטור מתשלום בגין קורס שנרשם הסטודנט בשנה הראשונה, בסמסטר א' ובגינה הגיש בקשה לפטור.

ה. שכר לימוד בגין קורסי אנגלית

הקורסים ברמות "מתחילים", "בינוני 1", "בינוני 2", "מתקדמים 1" חייבים בתשלום שכר לימוד נפרד:

רמות "מתחילים" ו "בינוני 1" - על-פי שכר לימוד כפי שיקבע על ידי המכללה.

רמות "בינוני 2" ו "מתקדמים 1" - ישלם הסטודנט 7.5% משכר הלימוד המלא עבור כל קורס.

סטודנט המבטל רישום לקורסי אנגלית לפני תחילת הסמסטר או במהלך תקופת השינויים הרשמית, זכאי להחזר התשלום.

סטודנט שנרשם לקורס אנגלית ברמת "מתקדמים 2" לסמסטר א' או לסמסטר ב' פטור מתשלום. סטודנט יחוייב בתשלום לפי 10% משכר הלימוד המלא אם נרשם לקורס "מתקדמים 2" בפעם השלישית, במהלך תקופת לימודיו.

ו. שכר לימוד בגין קורסי עברית

קורס עברית חייב בתשלום שכר לימוד בנפרד, כפי שיקבע על-ידי המכללה.
סטודנט המבטל רישום לקורס עברית לפני תחילת הסמסטר או במהלך תקופת השינויים הרשמית, זכאי להחזר תשלום.

ז. חריגים

1. החליטה המכללה לקיים קורסי קיץ בחוגים/במגמות כלשהם, ייקבע שכר הלימוד לקורסים אלה בנפרד כפי שנהוג במכללה.

2. סטודנט הלומד קורס אנגלית בלבד ברמת "מתקדמים 2" ישלם 10% משכר הלימוד המלא.

3. סטודנט הלומד קורס אנגלית בלבד ברמת "מתקדמים 1" או "בינוני 2" ישלם 15% משכר הלימוד המלא.

4. סטודנט הלומד שלא לתואר ישלם 5% משכר הלימוד המלא על כל שעה סמסטריאלית.

5. שומע חופשי שהינו גמלאי, ייהנה מהנחה בשכר לימוד בגובה של 50%. כגמלאי ייחשבו: אישה מגיל 62, וגבר מגיל 67.

6. שכר הלימוד צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן. אם המכללה תידרש לשלם מע"מ על ההצמדה וריבית הפיגורים, יחול מס זה על הסטודנט.

7. סטודנט מן המניין או במעמד "על תנאי" הלומד בפועל במכללה ומעוניין להחליף את החוג או המגמה בה הוא לומד, יעשה זאת על ידי פניה בכתב על גבי טופס מיוחד, הנמצא במדור שכר לימוד במכללה. יש לשלם במדור שכר לימוד דמי טיפול בסך של 150 ₪, ולהעביר את טופס הבקשה למדור

הרשמה וקבלת תלמידים. בקשה ללא חתימת מדור שכר לימוד לא תטופל. הבקשה תועבר להחלטת ראש החוג. התשובה לסטודנט תינתן על ידי מדור הרשמה וקבלת תלמידים בכתב.

8. אי הגעה לבחינה במועד חריג תגרור קנס בסך 50 ₪ לכל בחינה.

9. הפרת כללים ותקנונים בספריה תגרור בקנס בסך של 50 ₪.

10. סטודנטים עיוורים יוכלו לפנות למוסד לביטוח לאומי לקבלת החזר מלא לשכר הלימוד.

11. אישורים מיוחדים: במחיר שייקבע על – ידי המכללה בנפרד כפי שמפורסם בפרק "אישורים".

12. קורסי השלמות/תגבור: אם יידרש הסטודנט בקורסי השלמות/תגבור או אחר שהם אינם במסגרת הלימודים האקדמיים לתואר, יידרש לשלם בנוסף עבור קורס השלמות/תגבור במחיר שייקבע על-ידי המכללה.

13. לסטודנטים מהחוג לסיעוד: השלמת התרגול במעבדה הינו בסך של 100 ₪ לכל יחידת תרגול שהחסיר הסטודנט במעבדה.

14. סטודנט ששירת במילואים מעל 12 ימים במהלך הסמסטר, ובשל כך הפסיק לימודיו בקורס ונאלץ להירשם לקורס מחדש, לא יחויב בשכר לימוד נוסף. לעניין זה רשאי הסטודנט להודיע על הפסקת לימודיו בקורס עד שבוע ימים לפני מועד הבחינה. על הסטודנט לפנות בכתב למדור שכר לימוד בצירוף אישור על שירות המילואים.

ח. תשלומים נוספים

כל הסטודנטים, כולל סטודנטים בתוכניות לימודים חלקיות, חייבים ב "תשלומים נלווים", נוסף על שכר הלימוד הבסיסי. להלן פירוט התשלומים הנלווים כפי שהיו בשנת הלימודים תש"ע:

| | |
|--|-------|
| דמי רווחה * (בגין שירותים שאינם במסגרת שכר הלימוד) | 600 ₪ |
| דמי אבטחה | 220 ₪ |
| חניה לשנה - רשות (לכל הסמסטרים) | 260 ₪ |
| חניה לסמסטר-רשות | 150 ₪ |

* דמי הרווחה כוללים: כרטיס סטודנט, שימוש בתחנת מידע, שירותי מחשוב, שירותי מרפאה, שירותי ספריה, השאלת ספרים, תשלום המופנה לאגודת סטודנטים בגין שירותי רווחה הניתנים לכלל הסטודנטים על-ידי האגודה, מכון כושר (למעט דמי ביטוח שנתי בסך של 50 ₪), אישורים רגילים, אישורים/שוברים חוזרים במדור שכר לימוד, שירות פתיחת מחברות סרוקות.

ט. תשלום עבור לימודי תעודה בעיצוב גרפי

סטודנטים המשלימים לימודי תעודה בעיצוב גרפי, ישלמו תוספת שכר לימוד - כפי שייקבע על-ידי המכללה בנפרד. סטודנט אשר לא שילם את חובותיו לשכר הלימוד, לא יורשה להגיש עבודות גמר ו/או מטלה ו/או כל חובה אחרת.

י. מועדי ואופני תשלום שכר הלימוד (לתוכנית מלאה 100%)

תשלומי שכר לימוד מתבצעים באמצעות שוברים, אשר יש לשלם בבנק או בבנק הדואר. במדור שכר לימוד ניתן לשלם את שכר הלימוד בכרטיס אשראי **במסגרת קרדיט בלבד**.

| | | | |
|-------------|---------------|----|-------------|
| תשלום ראשון | 25% משכ"ל מלא | עד | 01.08.2010* |
| תשלום שני | 15% משכ"ל מלא | עד | 14.11.2010 |
| תשלום שלישי | 15% משכ"ל מלא | עד | 14.12.2010 |
| תשלום רביעי | 15% משכ"ל מלא | עד | 14.02.2011 |
| תשלום חמישי | 15% משכ"ל מלא | עד | 14.03.2011 |
| תשלום שישי | 15% משכ"ל מלא | עד | 14.04.2011 |

איחור בתשלום מעבר ליום ה- 15 לחודש, יגרור חיוב בריבית פיגורים של 0.15% לכל שבוע פיגור.

גם איחור בתשלום אשר נובע מרישום למערכת הלימודים באיחור, יגרור אחריו חיוב בריבית פיגורים המפורט לעיל.

אי קבלת שובר תשלום אינה פוטרת מתשלום במועד. סטודנט אשר מסיבה כלשהי לא קיבל שובר תשלום כעשרה ימים לפני מועד התשלום, מתבקש לפנות למדור שכר לימוד ולקבל שובר חוזר.

תשלום מראש:

סטודנט שישלם מראש את מלוא שכר לימוד (100%) עד 15.09.2010 בלבד, יהיה זכאי להנחה בשיעור של 2.5% משכר הלימוד מלא. הנחה זו תבוטל אם היקף הלימודים נמוך מ-100%. כמו כן תבוטל ההנחה לסטודנט ממומן.

סטודנט המעוניין לשלם את מלוא תשלום שכר הלימוד מראש, יפנה למדור שכר לימוד לקבלת שובר לתשלום בבנק או בבנק הדואר.

סטודנט המחוייב בשכר לימוד בשיעור 100% ומעלה ישלם שכר לימוד ב- 6 תשלומים.

מספר התשלומים יקטן בהתאם להקטנה בגובה שכר הלימוד. לדוגמא, סטודנט המחוייב בשכר לימוד בשיעור של 50% ישלם ב- 3 תשלומים כדלקמן:

| | | |
|-------------|------------|---------------|
| תשלום ראשון | 01.08.2010 | 25% משכ"ל מלא |
| תשלום שני | 14.11.2010 | 15% משכ"ל מלא |
| תשלום שלישי | 14.12.2010 | 10% משכ"ל מלא |

הסטודנט חייב להירשם בכל תחילת שנה לכל הקורסים שעליו ללמוד באותה שנה, כולל רישום מלא לקורסי סמסטר ב'. רישום זה הוא הקובע את עלות שכר הלימוד השנתית, וכן החלוקה למספרי התשלומים.

תוספת רישום לקורסים בסמסטר ב', מעדכנת ישירות את שכר הלימוד השנתי, כולל חיובי הצמדה וריבית פיגורים.

רישום למערכת הלימודים תתאפשר רק לאחר שהסטודנט שילם את התשלום הראשון, לרבות כל התשלומים משנים קודמות.

מענק לחיילים משוחררים

סטודנט אשר עומד לזכותו מענק חיילים משוחררים ממשרד הביטחון, זכאי להשתמש בסכום המענק לתשלום שכר לימוד במכללה. סטודנט המעוניין לשלם את שכר הלימוד בכספי המענק, יפנה למדור שכר לימוד, יודיע על גובה סכום המענק המעודכן, ויקבל שובר מיוחד על כל סכום המענק, אך בשום מקרה לא בסכום הגבוה מסה"כ יתרת שכר הלימוד שלו לאותה שנה. הסטודנט ישלם את השובר בבנק בו מתנהל חשבון המענק.

בכדי לשלם שובר תשלום מפיקדון חיילים משוחררים, יש להציג בבנק אישור לימודים, שובר תשלום ואישור מוסד מוכר.

אישור מוסד מוכר ניתן להורדה מהאתר בפרק "שירותים לסטודנטים/שכר לימוד".

יא. ביטול הרשמה/ הפסקת לימודים-תשלום שכר לימוד

פתיחת שנת הלימודים תשע"א: יום ראשון, ט' בחשוון, תשע"א, 17.10.2010.

א. מועמד ללימודים במכללה ו/או סטודנט בה המחליט לבטל את הרשמתו למכללה או להפסיק את לימודיו בה, יודיע על כך בכתב (בדואר רשום) למדור הרשמה וקבלת תלמידים ולמדור שכר לימוד.

א.1 היום שבו תתקבל הודעת המועמד או הסטודנט במדור שכר לימוד ייחשב לו כיום הפסקת לימודיו או ביטול הרשמתו. הודעה שנמסרה בטלפון ו/או בעל-פה אינה קבילה ולא תחשב כהודעה לגבי הפסקת הלימודים.

א.2 סטודנט או מועמד שטרם התחיל את לימודיו ו/או מועמד שלא התקבל למכללה, או סטודנט אשר לימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות או משמעתיות, יחוייב בתשלום שכר לימוד והתשלומים הנלווים עד ליום הפסקת לימודיו בהתאם למועדים המצוינים לעיל.

- ב. סטודנטים ו/או מועמדים המבטלים את הרשמתם לא יהיו זכאים להחזר דמי ההרשמה אשר שילמו למכללה וישאו בתשלום שכר לימוד כולו או מקצתו בהתאם לקביעת המכללה כמפורט להלן:
- ג. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו עד 15.08.2010 ולא ערך תוכנית לימודים, יהיה זכאי להחזר מלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.
- 1.ג. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו מ- 16.08.2010 ועד ה- 15.09.2010, ולא ערך תוכנית לימודים, יהיה זכאי להחזר מחצית התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.
- 2.ג. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו החל מ- 16.09.2010 ולא ערך תוכנית לימודים יחוייב במלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.
- 3.ג. סטודנט אשר שילם תשלום ראשון ולא ערך תוכנית לימודים ויודיע על הפסקת לימודיו החל מ- 16.09.2010 יחוייב במלוא התשלום הראשון.
- 4.ג. סטודנט אשר ערך תוכנית לימודים ויודיע על הפסקת לימודיו עד 14.10.2010, יחוייב במלוא התשלום הראשון.
- 5.ג. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 17.10.2010 ועד 25.11.2010 יחוייב ב- 35% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.
- 6.ג. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 28.11.2010 ועד 06.01.2011, יחוייב ב- 50% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.
- 7.ג. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 09.01.2011 ועד 10.03.2011, יחוייב ב- 75% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.
- 8.ג. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים החל מ- 13.03.2011, יחוייב במלוא שכר הלימוד השנתי שנקבע לו בתוספת כל התשלומים הנלווים.
- סטודנט שערך תוכנית לימודים שנתית או לסמסטר א' בלבד והפסיק את לימודיו עד תום סמסטר א', יחוייב לפחות במלוא עלות נקודות הזכות של סמסטר א' וקורסים שנתיים.

יב. מועמדים וסטודנטים המתחילים לימודיהם בסמסטר ב' (סמסטר אביב)

הוראות שכר לימוד המפורטות לעיל תקפות גם לגבי מועמדים וסטודנטים המתחילים לימודיהם בסמסטר ב'. שינויים במועדי התשלום והחייבים הנדרשים למתחילים לימודיהם בסמסטר ב' יפורסמו במועד מאוחר יותר.

לצורך חישוב שכר לימוד שנתי תקופת הלימודים של הסטודנט הלומד ממועד אביב הנו: סמסטר ב'+ סמסטר קיץ בלבד.

סטודנט המתחיל את לימודיו בסמסטר ב' תשע"א, ישלם שכר לימוד יחסית להיקף לימודיו (2.5% לכל נקודות זכות). אם ילמד פחות מ 20 נקודות זכות בשנת הלימודים תשע"א, ישלם תוספת תקורה בשיעור של 10% משכר הלימוד המלא.

יג. דיווח למוסד לביטוח לאומי

בתחילת כל שנת לימודים חדשה, מדור שכר לימוד מעביר למוסד לביטוח לאומי את פרטיו האישיים של כל סטודנט, בכפוף להצהרה עליה חתומים הסטודנטים והנתונים האישיים כפי שנמסרו למדור הרשמה וקבלת תלמידים וזאת על מנת לאפשר למוסד לביטוח לאומי להפנות אל הסטודנט דרישה לתשלום דמי ביטוח לאומי, מס מקביל, ודמי ביטוח בריאות, במועד החוקי ולהכיל לגביו את התעריף המוזל שנקבע לסטודנטים.

יד. ועדת חריגים לענייני שכר לימוד

סטודנט רשאי לפנות לוועדת חריגים לענייני שכר לימוד. הפנייה תתבצע בכתב בלבד.

את הפניות ניתן לשלוח לראש מנהל תלמידים בפקס: 04-6423477 ולוודא הגעת המכתב והאישורים בטל': 04-6423409, או באמצעות הדואר. במידת הצורך ובהתאם לפנייה, יש לצרף מסמכים ואישורים רלוונטיים, המעידים על המפורט בפנייה. פנייה ללא אישורים מתאימים לא תטופל. תתקבלנה פניות לועדת חריגים לענייני שכר לימוד עבור שנת הלימודים תשע"א בלבד. תשובת הועדה תישלח לסטודנט בכתב בלבד.

תקנון לימודים לסטודנט במעמד "שומע חופשי" ובמעמד "לימודי השלמה לאחר תואר"

שומעים חופשיים

גב' אתי גמליאל
טל': 04-6423602/4
פקס: 04-6423508
שעות קבלה: ימים א'-ה' בין השעות 09:00-12:00
מדור הרשמה בנין רב תכליתי, קומת כניסה, חדר 4004.

"שומע חופשי" – סטודנט שלא מן המניין, הלומד שלא לשם קבלת תואר, בקורסים הפתוחים לשומעים חופשיים מתוך תכניות הלימודים האקדמיות המוצעות במכללה. למכללה האקדמית לא תהיה כל התחייבות לקבל סטודנט במעמד זה ללימודי המשך במעמד תלמיד מן המניין, ויהיה חייב לעמוד בתנאי הקבלה של המכללה האקדמית עמק יזרעאל. המעבר ממעמד שומע חופשי למעמד מן המניין, בכפוף לתנאים והחלטות המכללה, מחייב ביצוע תהליך הרשמה מחדש ועמידה בכל תנאי הקבלה של המכללה האקדמית עמק יזרעאל ושל החוג המבוקש.

א. "שומע חופשי ללא בחינה"

מעמד הניתן לסטודנט הלומד קורסים אקדמיים שלא לשם צבירת נקודות זכות. במסגרת זאת אין התלמיד חייב לעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס הנלמד. קורסים אלה ניתן ללמוד בחלק מהחוגים בכפוף למצוין בתוכנית הלימודים ועל בסיס מקום פנוי. במסגרת זו הלימודים מוגבלים להיקף כולל של עד 12 נ"ז בלבד.

ב. "שומע חופשי עם בחינה"

סטודנט הלומד קורסים אקדמיים לשם צבירת נקודות זכות אקדמיות. קורסים אלה ניתן יהיה ללמוד בחלק מהחוגים בכפוף למצוין בתוכנית הלימודים ועל בסיס מקום פנוי. שומע חופשי במסגרת זאת חייב לעמוד בכל הדרישות האקדמיות של הקורס הנלמד, לרבות ציון המעבר בקורס. הלימודים מוגבלים להיקף של עד 12 נ"ז בשנה ולהיקף כולל של עד 40 נ"ז בלבד. במסגרת הלימודים לתואר במעמד "סטודנט מן המניין" יוכרו לסטודנט הלימודים שהשלים בהצלחה במסגרת לימודיו כתלמיד במעמד "שומע חופשי" בכפוף להחלטת ראש החוג.

ג. לימודי השלמה לאחר תואר

סטודנט הלומד קורסים לשם השלמה להמשך לימודים לאחר שסיים תואר. קורסים אלה ניתן יהיה ללמוד בכפוף לאישורו של ראש החוג, בכפוף למצוין בתוכנית הלימודים ועל בסיס מקום פנוי. סטודנט במסגרת זאת חייב לעמוד בכל הדרישות האקדמיות של הקורס הנלמד, לרבות ציון המעבר בקורס. הלימודים מוגבלים להיקף של עד 20 נ"ז בלבד.

שכר לימוד לשנת הלימודים תשע"א עבור שומעים חופשיים ועבור לימודי השלמה לאחר תואר.

דמי הרשמה עבור שומע חופשי

שומע חופשי ישלם בקופת המכללה דמי הרשמה. דמי הרשמה תקפים לפעם אחת בלבד, אינם ניתנים להעברה מקורס לקורס ו/או משנה לשנה ו/או מסמסטר לסמסטר, ואינם מוחזרים גם במקרה של ביטול/הפסקת לימודים.

שומע חופשי ישלם בקופת המכללה דמי הרשמה בסך 220 ש"ח עבור כל קורס בודד אליו מעוניין להירשם. לאחר בניית מערכת לימודים וחישוב גובה שכר הלימוד יקוזזו דמי ההרשמה מהתשלום הכולל ויילקח בחשבון תשלום דמי הרשמה בסך 220 ש"ח כתשלום חד פעמי.

תשלום שכר לימוד ל"שומע חופשי עם/בלי בחינה הלומד קורסים בודדים"

שכר הלימוד לסטודנט ייקבע לאחר בניית מערכת הלימודים אצל רכזת שומעים חופשיים, על פי מספר השעות השבועיות הסמסטריאליות של כל קורס. בהתאם למספר הקורסים אותו מעוניין ללמוד הסטודנט, ישלח מדור שכר לימוד שובר תשלום עבור כל סמסטר בנפרד.

דמי הרשמה עבור לימודי השלמה לאחר תואר

הסטודנט ישלם בקופת המכללה דמי הרשמה בסך 220 ₪. דמי ההרשמה תקפים לפעם אחת בלבד, אינם ניתנים להעברה מקורס לקורס ו/או מסמסטר לסמסטר ו/או משנה לשנה ואינם מוחזרים גם במקרה של ביטול/הפסקת לימודים.

תשלום שכר לימוד עבור לימודי השלמה לאחר תואר

שכר הלימוד לסטודנט ייקבע לאחר בניית מערכת הלימודים אצל רכזת שומעים חופשיים, על פי מספר נקודות זכות של כל קורס. בנוסף ישלם כל סטודנט 10% תקורה משכר הלימוד המלא. בהתאם למספר הקורסים אותו מעוניין ללמוד הסטודנט, ישלח מדור שכר לימוד שובר תשלום עבור כל סמסטר בנפרד.

ביטול הרשמה/הפסקת לימודים

אם הנך רשום לקורס/ים והחלטת לבטל/ם, עליך לפנות בתקופת השינויים בלבד לרכזת שומעים חופשיים ולבקש לבצע את הביטול. שומע חופשי המבטל הרשמתו לקורס יחוייב בדמי הרשמה. שומע חופשי המחליט לבטל את ההרשמה, או מפסיק את לימודיו, יודיע על כך בכתב לרכזת שומעים חופשיים במדור הרשמה ולמדור שכר לימוד. היום שבו תתקבל ההודעה בכתב ייחשב כיום הפסקת לימודיו של השומע החופשי.

שומע חופשי המבטל את לימודיו עד מחצית הסמסטר יחוייב ב 50% מתשלום שכר הלימוד שנקבע לו. שומע חופשי המבטל את לימודיו לאחר מחצית הסמסטר יחוייב במלוא תשלום שכר הלימוד שנקבע לו.

הרכבת מערכת לימודים ורישום לקורסים לשומעים חופשיים

לקראת כל סמסטר מתקיים רישום לקורסים הפתוחים בפני שומעים חופשיים בלבד. על השומע החופשי להירשם לקורסים אותם הוא מעוניין ללמוד. תקופת הרישום לשומעים חופשיים תפורסם בנפרד בערוצי המידע של המכללה ו/או בטלפון : 6423602 -04 אצל רכזת שומעים חופשיים.

הרישום לקורסים מתבצע על בסיס מקום פנוי ולאחר תקופת הרישום הרשמית לסטודנטים מן המניין.

ביום הרישום יגיע הסטודנט לרכזת שומעים חופשיים על מנת לבדוק אם ישנו מקום פנוי בקורסים המבוקשים. על השומע החופשי להכין מראש מערכת קורסים, בציון הקוד המתאים ובהסתמך על הדרישות המקדימות המפורטות בשנתון לסטודנט. כמו כן יכין מערכת חלופית למקרה שלא נותרו מקומות בקורסים אליהם התכוון להירשם.

לאחר מכן ישלם השומע החופשי דמי הרשמה בקופת המכללה על פי מספר הקורסים אותם הוא מבקש ללמוד. לאחר התשלום ישוב השומע החופשי לרכזת שומעים חופשיים לצורך ביצוע הרישום לקורסים.

הרכבת מערכת לימודים ורישום לקורסים מחייבת הצגת אישור/קבלה על תשלום בהתאם לתקנון שכר לימוד.

שומע חופשי אינו רשאי להירשם לקורס בטרם עמד בדרישות המקדימות של אותו קורס.

האחריות להרכבת מערכת השיעורים והתאמתה לתקנון תכנית הלימודים מוטלת על השומע החופשי.

תקנון משמעת

תקנון משמעת תלמידים של המכללה חל גם על תלמידים במסלול שומעים חופשיים.

תקנון לימודים לסטודנט במעמד מיוחד

מעמד מיוחד-מעמד הניתן לסטודנט שלא מן המניין, המתקבל למכללה בכפוף להחלטת ראש החוג ובתנאים הנקבעים על ידו. מכסת הסטודנטים במעמד זה נקבעת על ידי ראש החוג בלבד. סטודנט במעמד מיוחד לומד שלא לשם קבלת תואר, במסגרת תוכנית לימודים מובנית וחייב בכל חובות הלימודים האקדמיות.

סטודנט המתקבל במעמד מיוחד הנו סטודנט אשר ביצע הליך הרשמה וקבלה רגילים למכללה ככל מועמד, אך לאור פער בנתוני הקבלה ו/או מסיבה אחרת אשר קבע ראש החוג הוחלט לקבלו במעמד זה במכסה חריגה.

תקנון שכר הלימוד המפרט את מועדי התשלום, ביטול הרשמה, או הפסקת לימודים, מופיע בשנתון, חל על כל תלמידי המכללה לרבות סטודנטים במעמד מיוחד והנו זהה לתקנון שכר הלימוד לסטודנט מן המניין.

המעבר ממעמד מיוחד למעמד מן המניין, בכפוף לתנאים והחלטות המכללה, מותנה בעמידה בתנאים שנקבעו על ידי ראש החוג עם קבלת הסטודנט במעמד זה.

במסגרת הלימודים לתואר במעמד "סטודנט מן המניין" יוכרו לסטודנט הלימודים שהשלים בהצלחה במסגרת לימודיו "כתלמיד במעמד מיוחד".

בכל מקרה לא תהיה למכללה האקדמית כל התחייבות לקבל סטודנט במעמד מיוחד ללימודי המשך ויהיה חייב לעמוד בתנאי הקבלה של המכללה האקדמית עמק יזרעאל ו/או בתנאי המעבר כפי שהוחלט על ידי ראש החוג בעת קבלתו.

סטודנט במעמד מיוחד זכאי לכל הזכויות כתלמיד מן המניין, למעט זכאות למלגות הצטיינות ומלגות עידוד.

כל נהלי ותקנוני המכללה החלים על סטודנט מן המניין חלים גם על סטודנט במעמד מיוחד, לרבות תקנון משמעת סטודנטים.

נהלי טיפול בפניות הסטודנטים

הגדרות

פניות של תלמידים לרשויות המכללה השונות, בנושאים שהם מעבר לתשובה מיידית ו/או יישוב מיידי של הבעיה, יכולות להיות בנושא של "בירור", "בקשה", "תלונה" או "קבילה".

"בירור"-פניה של תלמיד בכל הקשור למצבו האקדמי ו/או בעניין נוהלי וכללי המכללה.

"בקשה"-פניה של תלמיד בנוגע לשינוי מצבו האקדמי בנסיבות חריגות; דהיינו, לגבי נושאים שאינם מכוסים על-ידי תקנוני המכללה השונים, או עומדים בסתירה להם.

"תלונה"-פניה של תלמיד בנוגע למצבו האקדמי בלבד, וכאשר התלמיד סבור כי נגרם לו עוול אישי או קיפוח משיקולים זרים או משום משוא פנים.

"קבילה"-פניה בדבר התנהגות חברי סגל אקדמי או מנהלי הפוגעת בכבודו, בשלמו, בגופו וברכושו של תלמיד, במידה ונעשה הדבר בקשר למעמדו של הנפגע כסטודנט, או כעובד.

בירור

בירור יעשה דרך מזכירות החוג/מגמה. בירור הפניה הוא באחריות מרכזת החוג/מגמה. הפניה תרשם בטופס מיוחד על-ידי מרכזת החוג/מגמה. אל טופס הפניה יצרף התלמיד כל מסמך הנדרש לצורך הטיפול בפניה. תוצאות הבירור, או מידע לגבי המשך הטיפול בפניה, יועברו לידיעת התלמיד בתוך שבעה ימי עבודה מיום הפניה. טופס הפניה, כולל המסמכים המצורפים לו, כמו גם תוצאות הבירור ומהלכו, יצורפו לתיקו האישי של התלמיד.

בקשה

בקשה תעשה באמצעות מזכירות החוג/מגמה. הבקשה תרשם בטופס מיוחד על-ידי מרכזת החוג/מגמה. אל טופס הבקשה יצרף התלמיד כל מסמך הנדרש לצורך הטיפול בפניה. טופס הבקשה, בצירוף תיקו האישי של התלמיד, הכולל את ההמלצות המנומקות של מרכזת החוג/מגמה, יועבר לעיונו של ראש החוג/מגמה. ההחלטה לגבי הבקשה נתונה לשיקול דעתו והחלטתו של ראש החוג/מגמה, או כל מי שהוסמך מטעמו. ראש החוג יחליט באם יש צורך לזמן למשרדו את התלמיד לפגישה אישית וינחה את מרכזת החוג/מגמה בהתאם. החלטתו המנומקת של ראש החוג/מגמה תועבר לידיעת התלמיד, עם העתק לתיקו האישי, בתוך ארבע עשר ימי עבודה. במידה ומתעכב הטיפול בבקשה, יועבר המידע הרלבנטי אל התלמיד בתוך פרק הזמן שצוין לעיל.

תלונה

תנאי להגשת תלונה הוא מיצוי כל ההליכים המפורטים בתקנוני המכללה השונים קודם להגשתה. תלונה כתובה ומנומקת תוגש לראש החוג/מגמה בצירוף כל המסמכים הנדרשים. ראש החוג/מגמה יטפל בתלונה, ויודיע החלטתו המנומקת בתוך 21 ימי עבודה מיום הפניה. במידה וראש החוג/מגמה הוא נשוא התלונה, תועבר התלונה לטיפולו של דיקן הסטודנטים. והיה ומצא ראש החוג את תלונתו של התלמיד מוצדקת וחורגת מתחום החופש האקדמי של מרצה במכללה, יועבר הנושא לטיפולו של נציב קבילות הסטודנטים. טופס התלונה, כולל המסמכים המצורפים לו ותוצאות הבירור ומהלכו, יצורפו לתיקו האישי של התלמיד.

קבילה

קבילה כתובה ומנומקת, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, תוגש לדיקן הסטודנטים בתפקידו כנציב פניות הסטודנטים (שנתון המכללה, פרק: "משרד דיקן הסטודנטים", סעיף 6). הדיקן יטפל בקבילה תוך ידוע הגורמים המתאימים (ראש חוג/מגמה, נשיא, מנכ"ל וכו'). החלטתו המנומקת, של דיקן הסטודנטים, או מידע לגבי המשך הטיפול בקבילה, יועברו לידיעת הסטודנט בתוך 21 ימי עבודה. טופס הקבילה, כולל המסמכים המצורפים לו, כמו גם תוצאות הטיפול ומהלכו, יצורפו לתיקו האישי של התלמיד. החלטת הדיקן היא סופית.

ערעור

ערעור על פניה הוא קבילה. ערעור, כתוב ומנומק, יוגש על גבי טופס ערעור במשרד דיקן הסטודנטים בצירוף כל המסמכים הנדרשים. לצורך הטיפול בערעור יקבל הדיקן את התיעוד המלא של הטיפול בפנית התלמיד מתיקו האישי. החלטתו הכתובה והמנומקת של הדיקן, או מידע לגבי המשך הטיפול בערעור, תועבר לידיעת התלמיד בתוך 21 ימי עבודה. טופס הערעור, המסמכים המצורפים לו ותוצאות הטיפול ומהלכו, יצורפו לתיקו האישי של התלמיד. החלטתו של הדיקן היא סופית.

נהלי טיפול בפניות הסטודנטים לגבי סגל אקדמי

- פנייה של סטודנט/ית, הנוגעת להתנהגות חבר סגל אקדמי, תבוצע בשלבים הבאים:
- בשלב ראשון, תיפנה הסטודנט/ית למרצה;
 - במידה ולא נמצא פתרון הולם, תיפנה הסטודנט/ית לראש החוג/מגמה.
 - פנייה לראש מינהל אקדמי תיעשה **בכתב** ורק במידה והפתרונות לפניות הקודמות לא השביעו את רצון הסטודנט/ית.
 - פנייה לנציב תלונות הסטודנטים (שנתון המכללה: פרק "משרד דיקן הסטודנטים", סעיף 6) תיעשה **בכתב** (עם העתק למזכירות האקדמית) ורק במידה ולא נמצא פתרון הולם במסגרת הפניות הקודמות. פניות אנונימיות לא ייענו.

תקנון הטרדה מינית על פי חוק

במכללה קיים תקנון לטיפול בתלונות על הטרדה מינית על פי "החוק למניעת הטרדות מיניות תשנ"ח - 1998" ניתן לעיין בו במשרד דיקן הסטודנטים בבנין מס' 6, קומה 2 חדר 6222. נציב תלונות הסטודנטים לעניין הטרדה מינית היא גב' מיכל פישר, ראש מדור סיוע וקידום.

נוהל שירותי ספריה

מטרת הנוהל להגדיר ולתאר את שירותי הספריה של המכללה האקדמית עמק יזרעאל.

רשאים ליהנות משירותי ההשאלה של הספריה מרצי המכללה, מוריה, תלמידיה ועובדיה, וכן תושבי המועצה האזורית עמק יזרעאל באישור הספרן/ית המקומי או בהפקדת צ'ק ערבון במשרדי המועצה בסך 500 ש"ח. שירותי הספריה האחרים פתוחים לכל.

כניסה לספריה

הכניסה לספריה מותרת לכל אדם, החל מתלמידי תיכון בכיתה י'. כניסה מתחת לגיל 18 תותר רק משעה 16.00. אין להכניס לספריה תיקים, סלים או שקיות אטומות. את התיקים יש להפקיד בתאים המיועדים לכך. יש להקפיד לנעול את התא באמצעות כרטיס הנמכר בחנות אופיס-דיפונדיונון שבמכללה, מבקרים רשאים לקבל כרטיס בהשאלה תמורת הפקדת תעודת זהות. חברי סגל אקדמי ומנהלי רשאים להיכנס עם תיק. אין הנהלת המכללה אחראית במקרה של גניבה או חיטוט.

כללי התנהגות בספריה

- יש לשמור על השקט בכל תחומי הספריה, למעט באזורים שבהם הותר לעבוד בקבוצות.
- חל איסור מוחלט להפעיל מכשירי טלפון סלולריים בספריה.
- חל איסור מוחלט לעשן בספריה כולל בחדרי השירותים.
- אין להכניס מזון ומשקה לספריה.
- אין להעביר כסאות ושולחנות ממקום למקום.
- יש לשמור על הסדר והניקיון.
- אין לשבת כשהרגליים על השולחן או הכסא.
- העבודה בקבוצות מותרת באזור המיועד לכך בלבד. (מסומן בשלט)
- יש לשמור על שלמות הספרים וניקיונם. הפגיעה בשלמות חומר ספרייתי (תלישת דפים או קימוטם, כתיבת הערות או סימון על גבי הדפים) או בציוד ורכוש הספריה הינה עבירה חמורה והטיפול בה יועבר לממונה על המשמעת.
- אין להכניס לשירותים ספרים, כתבי עת או כל חומר ספרייתי אחר.
- יש להישמע להוראות עובדי הספריה. לקוחות רשומים ומבקרים חייבים להזדהות ולמסור פרטיהם האישיים לעובד ספריה או לאדם מטעם חברת השמירה הפועלת במכללה, אם נדרשו לעשות כן.

כללי השימוש באוסף הספריה

רוב האוסף הספרייתי מאורגן בשיטת המדף הפתוח. לקוח רשום/מבקר רשאי לגשת ישירות למדפים, לחפש ולהוציא מן המדפים ספרים וחומר ספרייתי אחר כרצונו ולעשות בהם שימוש. רוב האוסף הספרייתי מיועד להשאלה ללקוחות רשומים בהתאם לכללי ההשאלה שיפורטו להלן. פריטי מידע ספרייתיים האסורים להשאלה או המוגבלים בהשאלה רשומים ככאלה במחשב הספריה. בגמר השימוש בחומר ספרייתי יש להניחו על אחת מעגלות האיסוף הפזורות בספריה.

השאלה

זכאים לשירותי השאלה סטודנטים במסלול האקדמי והקדם אקדמי, חברי סגל אקדמי ומנהלי. שאר המסלולים זכאים לשירותי השאלה תמורת הפקדת פיקדון של 150 ₪ בקופת המכללה. תושבי המועצה האזורית עמק יזרעאל- בהצגת מכתב התחיבות מספרן הישוב או בהפקדת צ'ק ערבון במועצה האזורית עמק יזרעאל. כל אזרח מעל גיל 18 -תמורת תשלום של 250 ₪ לשנה או 125 ₪ ל-6 חודשים והפקדת צ'ק ערבון על סך 500 ₪ בקופת המכללה. בוגרי המכללה- שנתיים מתום לימודיהם למשך שנתיים תמורת 100 ₪ לכל שנה והפקדת צ'ק ערבון בסך 500 ₪.

- השאלת הספרים הינה אישית בלבד עם הצגת תעודה מזהה.
- הספרים ניתנים להשאלה לפרקי זמן שונים בהתאם לסוג החומר. כתבי עת, ספרי יעץ, וחומר אור קולי אינם ניתנים להשאלה.
- א. חברי סגל מנהלי ואקדמי מקבלים את הספרים בהשאלה עד 31 ביולי לאותה שנה, אלא אם הספר נדרש לקורא אחר, הספריה תפנה בדואר אלקטרוני או בטלפון לחברת/הסגל בבקשה להחזיר את הספר במועד שבו תנקוב, על חבר הסגל להחזירו בהתאם. במהלך חודש יולי ועד ה-31 בו בכל שנה יהיה על חברי הסגל המנהלי והאקדמי להחזיר את כל הפריטים שברשותם לספריה ויהיו רשאים להשאילם מיידית לאחר הבדיקה. הספריה רשאית להפסיק שירותי השאלה לחברת/סגל שלא הסדירו את עניינם.

22. לכל הרשומים בספריה שאינם חברי סגל מתבצעת הארכה אוטומטית של כל הפריטים שברשותם למעט פריטים שהוזמנו על ידי לקוח אחר ופריטים מהשאלה בין ספרייתית. חובתם של הקוראים לעקוב אחר מועדי ההחזרה של הפריטים שברשותם. הספריה מצידה תודיע בדואר אלקטרוני לכל קורא שהפריט שברשותו מוזמן על ידי קורא אחר בתנאי שהקורא מסר את כתובת הדואר האלקטרוני שלו לאחראית על השאלה.
- הודעות הספריה בדואר, בדואר אלקטרוני או ב-SMS אינן פוטרות את לקוחות הספריה מאחריות לבדוק מה מועד ההחזרה של פריטים ששאלו. אי משלוח ו/או קבלת ההודעה אינה פוטרת את הלקוח מחובה זו.
23. השאלת קבע לחברי סגל אקדמי ומנהלי תיעשה לפריטים שנרכשו על חשבון תקציב מחקר או תקציב יחידה. פריטי המידע אשר ירכשו בצורה זו יושאלו לחבר הסגל לאחר הגעתם לספריה ולא תתאפשר הזמנתם על ידי לקוחות אחרים. פריטים אלו יוחזרו לספריה עם פרישתו של חבר הסגל לגימלאות או עזיבתו את המכללה.
3. קוראים המאחרים בהחזרת פריטים ספרייתיים יחויבו בקנס בשיעור שנקבע על ידי וועדת ספריה ומעודכן מעת לעת. הקנסות מחושבים בהתאם לאוסף לפי בסיס יומי כולל הימים בהם הספריה סגורה, ועל כל פריט ופריט. עד לתשלום הקנס יהיה הלקוח מנוע משירותי השאלה של פריטים אחרים ומהארכת מועד השאלה של פריטים מושאלים. תשלום הקנס ייעשה באמצעות שובר תשלום שיופק בדלפק ההשאלה. את התשלום יש לבצע בקופת המכללה, לאחר שהלקוח יציג קבלה על התשלום בדלפק ההשאלה תוחזרנה לו זכויות ההשאלה וההארכה. הקנס יבוטל או יופחת על ידי אחראי שירותי ההשאלה במקרים הבאים:
- מסיבה רפואית על ידי הצגת אישור רפואי ותאריכי המחלה תואמים לתאריכי האיחור. עקב מחלת בן משפחה קרוב וכאשר הלקוח הצהיר כי נדרש לסייע לבן המשפחה. ההחלטה על ביטול הקנס נתונה לשיקול דעתו של אחראי צוות ההשאלה.
- חתונה- כאשר תקופת האיחור מקבילה לתקופה של שבוע מיום החתונה ומצורף צילום של תעודת נישואין. לידה.
- שמירת הריון בהצגת אישורים רפואיים. שירות מילואים בהצגת אישור. אבל על פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה. בקשה להקלה בגובה הקנס מסיבות כלכליות באישור דיקן המכללה. ערעור על גובה הקנס בהתאם לנוהל הבא:
- לאחר תשלום הקנס יוכל הסטודנט לפנות לתת ועדה של ועדת חריגים (בכתב בלבד) אשר תטפל בנושא קנסות ספריה בלבד. הועדה תדון בפניות ותשיב בכתב לפונים לגבי קבלה או דחייה של הערעור. לא ניתן יהיה לערער על החלטות הועדה. בהתאם לתקנון ועדת חריגים הדיון בפניות יתקיים רק לגבי שנה"ל נוכחית.
4. הזמנת פריטי מידע לצורך השאלה אפשרית ומומלצת. הזמנת פריט מושאל ללקוח אחר, בשירות עצמי, תמנע מהלקוח שהפריט מוזמן ממנו את האפשרות להאריך תקופת השאלה של הפריט. לא ניתן לעשות הזמנה לספרים הנמצאים על המדף. באחריותו של הלקוח לעקוב אחר הגעתו של פריט מידע שהוזמן על ידו. פריט מוזמן ימתין ללקוח בדלפק ההשאלה לתקופה מוגבלת. על הלקוח לעקוב בכרטיס הקורא מהו התאריך האחרון לאיסוף ההזמנה. לא ניתן להזמין בעת ובעונה יותר מעותק אחד של אותו ספר וגם לא לשאול יותר מעותק אחד של אותו ספר.
5. האחריות לרשום פריט מושאל בדלפק ההשאלה והחזרתו לדלפק ההשאלה בתאריך שנקבע להחזרה מוטלת על הלקוח. יש להחזיר פריט מושאל עד לשעת הסגירה של הספריה במועד הנקוב במחשב הספריה, פרט למקרים בהם שעת החזרה מוקדמת יותר. לקוח רשאי להחזיר פריטים לתיבת החזרות שבכניסה לספריה, עליו לוודא שכרטיס הקורא שלו אומנם זוכה בספר שהוחזר.
6. אם פריט הרשום על שם לקוח נמצא במדף לאחר שעבר מועד החזרה שלו בלא שהפריט זוכה על ידי צוות ההשאלה, ייחשב תאריך החזרה בפועל כיום בו אותר הפריט על המדף.
7. כאשר פריט שנדרש מלקוח, הטוען שהחזירו, אינו נמצא ואינו מושאל ללקוח אחר, הספריה תחפשו במשך שבעה ימי עבודה. אם לאחר זאת לא נמצא הספר, תחייב הספריה את הלקוח בערך הספר כנהוג לגבי ספר אבוד.
8. פריט ספרייתי אבוד או פגום- פריט מושאל נמצא באחריותו המלאה של הלקוח השואל. השואל חייב לשמור על שלמות הפריט ולהימנע מלגרום לו כל נזק. לקוח שאיבד פריט, או שגרם לו נזק יודיע על כך לספריה. הלקוח יחויב במחיר הפריט, בדמי כריכה ובדמי טיפול על פי עלותם. לקוח שאיבד פריט רשאי להביא במקומו פריט זהה במצב תקין.

9. הפסקה בפעילות המחשב-אם מחשב הספריה אינו פועל ואם אין אפשרות לבצע השאלה באמצעותו, תיעשה פעולת ההשאלה באופן ידני. השאלה ידנית תתאפשר רק לאחר 3 שעות מתחילת ההפסקה בפעילות המחשב. הספריה רשאית להגביל את מספר הפריטים שיושאלו ללקוח בהשאלה ידנית. באחריות הלקוח לבדוק את מועד ההחזרה לפריטים ששאל.

שירותי איתור

לקוח שאינו מוצא ספר במקומו ולאחר שערך חיפוש על השולחנות והעגלות שבספריה רשאי לבקש ממחלקת האיתור, הנמצאת בדלפק ההשאלה, לאתר עבורו את הספר, הספריה תודיע ללקוח על מציאת הספר.

שירותי הלנה

השירות קיים בדלפק ההשאלה ומיועד ל"הלנת" ספרים שהלקוח עדיין לא סיים לעיין בהם ובתנאי שלא הושאל. השירות ניתן בתנאים הבאים: אין להלין ספרים בסטטוס השאלת לילה. יש לציין עד מתי יש להלין ולא יותר משלושה ימים. בתום התקופה יוחזרו הספרים למקומם. לספרים המופקדים בהלנה יצורף פתק עם שם המלין ותאריך סיום ההלנה.

שירותי השאלה בין ספריית

השירות מיועד לספק ספרים וצילומים שאינם מצויים באוספים של ספריית המכללה, לאוכלוסיית המכללה בלבד. השירות כרוך בתשלום בהתאם לתעריפים הנהוגים ביום ההזמנה. לחברי סגל אקדמי השירות חינם. בקשה לשירות תיעשה בדלפק ההשאלה הבין ספרייתית שבמחלקת היעץ. תקופת אספקה ממוצעת בשירות השאלה בין ספרייתית היא 15 ימים, אך אין הספריה יכולה להתחייב על מועד אספקה כלשהו. הלקוח יקבל מידע בטלפון על מצב ההזמנה- בקשה למידע נוסף, עיכוב באספקה, קבלה או ביטול. הספריה תזמין את הפריט המבוקש מאחת הספריות בארץ, בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של ספרן ההשאלה הבין ספרייתית. ספרים שיוזמנו יינתנו בהשאלה (למעט מקרים בהם הספריה המשאילה אינה מתירה להשאיל את הספרים ללקוח שהזמין) לתקופה קצרה בהתאם לתנאי הספריה המספקת. במקרים מסוימים יהיה ניתן להאריך את תקופת ההשאלה בתיאום עם ספרן ההשאלה הבין ספרייתית והספריה המספקת. תשלום עבור הזמנת פריט יתבצע לאחר הגעת הפריט המוזמן. התשלום מתבצע בקופת המכללה. הצגת קבלה על התשלום הוא תנאי לקבלת הפריט. המזמין יחויב בתשלום עבור השירות גם אם לא הגיע לקבל את הפריט שהזמין, או שאין המזמין זקוק לו עוד, או שההזמנה הגיעה באיחור.

שירותי יעץ והדרכה

הספריה תספק שירותי יעץ ללקוחות רשומים ולמבקרים. שירות היעץ כולל:

- עזרה אישית לקוראים בחיפוש חומר לצורכי לימודים ומחקר בדלפק השירות.
- שירותי יעץ מרחוק באמצעות הדוא"ל והאינטרנט.
- שירות יעץ מוזמן לחברי הסגל האקדמי.
- הדרכות קבוצתיות לשימוש במשאבי הספריה, לסטודנטים ולסגל, בתיאום מראש.

חיפוש עצמי במאגרי מידע ממוחשבים שהספריה מנויה עליהם אפשרי בתחומי הקמפוס, מחוץ לקמפוס לאוכלוסיית המכללה בלבד באמצעות שם משתמש וסיסמא ובהתאם להנחיות יצרן המאגר. מידע מופיע באתר הבית של הספריה.

רכישת פריטי מידע ספרייתיים לאוסף הספריה

1. כל חברי הסגל האקדמי (כולל עמיתי הוראה) של המכללה רשאים להזמין פריטי מידע ספרייתיים. ביצוע הרכישה יעשה בהתאם למדיניות הרכישה של הספריה ובהתאם לזמינות המשאבים המוקצים לרכישת פריטי ספריה באותה שנה.
2. מרצה רשאית להזמין ספרי לימוד עבור קורס במספר עותקים. עותק אחד ל- 10 תלמידים ולא יותר מ- 10 עותקים.
3. מחלקת הרכש תשלח הודעה לחבר הסגל על הגעתו של פריט שנרכש על פי הזמנתו.
4. מרצים זכאים לקבל טיפול מיוחד ומהיר בהזמנות דחופות.
5. מרצה זכאית להזמין ספרים ופרסומים נוספים לצורכי מחקר.
6. הספריה תרכוש עותק אחד או יותר של כל פרסום היוצא על ידי חבר/ת סגל.

אוסף כלי אבחון

האוסף פתוח לחברי הסגל האקדמי בלבד. לסטודנטים- עם הצגת הפניה של חבר סגל בתחום ההוראה הרלוונטי.

אוסף המדיה

תחום המדיה מרכז את כל פריטי המידע שאינם בפורמט מודפס. סרטים ניתנים להשאלה לסטודנטים לצרכי רק הצגה בשיעור, למשך השיעור ובתחומי המכללה. סרטים ניתנים להשאלה לחברי סגל לשבוע אחד ולצורכי הוראה בלבד. השימוש בציוד המדיה הוא לצורכי צפייה בלבד, אסור להעתיק/לערוך ולנתק כבלי חיבור. העובר על הוראות אלו צפוי להעמדה בפני וועדת משמעת.

מערכת התדפיסים האלקטרונית

הספריה תקלוט תדפיסים במערכת התדפיסים האלקטרונית חומרים שהם חובת קריאה לקורסים השונים בלבד. על מזכירות החוג לדאוג להעביר את רשימות הקריאה כחודשיים לפני תחילת הסמסטר. התדפיס ייסרק על ידי הספריה למאגר ממוחשב כאשר פרטיו יופיעו בקטלוג הספריה. הכנסת תדפיס למערכת התדפיסים האלקטרונית תיעשה רק בהתאם לכללים המקובלים ביחס לזכויות יוצרים. הגישה לתדפיסים האלקטרוניים נעשית דרך קטלוג הספריה באינטרנט, לאחר תהליך הזדהות המוודא את זכאות הלקוח לצפות בתדפיסי הקורסים אותם הסטודנט לומד/חבר הסגל מלמד. הדפסה בספריה נעשית בתשלום באמצעות כרטיס סטודנט/אשראי.

אוסף הזיכרונות

זיכרונות מיועדים לקריאה במקום בלבד בעזרת הציוד שהספריה מעמידה לצורך זה. אי לכך, אין הספריה משאילה זיכרונות מתוך האוסף שלה. יש להקפיד על שימוש נכון בציוד.

שימוש בעמדת סריקה

עמדת הסריקה הציבורית פתוחה לכל. תינתן עדיפות למשתמשים לצורכי מחקר והוראה. הספריה אינה אחראית על שמירת קבצי הסרוקים, העברתם בדוא"ל לחשבון המשתמש, או בכל מקרה של תקלה טכנית שתפגע או תפגום בקבצים שנסרקו. המשתמש בעמדת הסריקה חייב לכבד את כללי השימוש ההוגן בנוגע לזכויות יוצרים והאחריות במקרה של הפרה מוטלת עליו בלבד.

שימוש בעמדות מחשב וציוד היקפי בספריה

ציוד המיחשוב בספריה נועד למחקר ולימוד בלבד. אין להתקין תוכנות כלשהן בתחנות עבודה ציבוריות. דיווח לגבי תקלות בציוד ייעשה בדלפקי השירות השונים. חל איסור על תיקון תקלות או פירוק ציודי מחשב. מערכת ההדפסות הציבורית מאפשרת שמירת קבצים לפני הדפסתם לשעה בלבד מרגע המשלוח להדפסה. השימוש במשאבי המיחשוב בספריה ייעשה בהתאם לנוהל השימוש הנאות במשאבי תיקשוב של המכללה.

שירותי צילום והדפסה באמצעות קבלן

השירות בחדרי הצילום בספריה פועל בכל שעות פעילות הספריה. הצילום וההדפסה נעשים באמצעות כרטיס סטודנט או כרטיס אשראי. אורחים יכולים לקבל כרטיס בהשאלה בדלפק ההשאלה תמורת הפקדת תעודת זהות, באחריות המצלם להטעין את הכרטיס במכונת ההטענה במטבעות. התעריף נקבע מעת לעת ומתפרסם באזור שירותי הצילום. על המשתמש לקרוא את הוראות התפעול של מכונת הצילום ו/או המדפסת, או להיוועץ בעובד הצילום. כל שימוש הנוגד את ההוראות יהיה באחריות המשתמש. אם מתעורר ספק בקשר לאיכות הצילום, מתבקש המשתמש לפנות לעובד הצילום. הטיפול במכונות הצילום ובמדפסות הוא באחריות האחראי על חדרי הצילום. חל איסור על המשתמשים לבצע טיפולים במכונות בעצמם. צילום והדפסה במכונות הצילום והמדפסות בספריה יעשה בשירות עצמי ובאחריות המשתמש. הספריה אינה אחראית על איכות ההדפסות והצילומים. במקרה של תקלה הנובעת מבעיה טכנית יש לפנות לאחראי הצילום.

סודיות קוראים

הספריה אינה מוסרת לקורא/ת (מורה או תלמיד/ה) פרטים על קורא/ת אחר/ת או על פרטי השאלות/יו/ה.

תקנון שימוש בתוכנות מחשב במכללה

במחשבי המכללה מותר השימוש בתוכנות מחשב חוקיות בלבד. אסור להעתיק תוכנות אלו ואסור להשתמש במחשבי המכללה בתוכנות מועתקות. שימוש במחשב הינו למטרות אקדמיות בלבד. התלמיד חייב להשתמש במחשב בהתאם להוראות החוק ולנוהלי המכללה. יש להישמע להוראות עובדי מחלקת המחשבים ושאר הגורמים המוסמכים במכללה ולהימנע מכל פעולה, ו/או מחדל העלול לגרום נזק למחשב, לנתונים ו/או למידע המאוחסנים בו. אין להשתמש במחשב המכללה בתוכנות אשר הועתקו שלא כדין ו/או אשר הגיעו לידי המשתמש בכל דרך שיש בה משום הפרת חוק זכויות יוצרים. המכללה איננה אחראית כלפי הסטודנט בכל דרך שהיא לגבי המידע, תוכנות, נתונים ו/או כל הנובע מהשימוש שנעשה במחשב ולא תישא באחריות לנוזק ו/או אובדן שעלול להיגרם לתלמיד כתוצאה מהשימוש במחשב. אין להשתמש במחשב המכללה לשם פריצה למערכות אחרות ו/או לשם

השגת גישה בלתי חוקית אליהן הפרת התחייבות זו מהווה עבירת משמעת ואף עלולה להוות עבירה פלילית.

תקנון משמעת סטודנטים

מרכזת רשויות המשמעת

גב' אורנה בק
e-mail: ornab@yvc.ac.il
טל': 04-6423416

תחולה

1. תקנון משמעת סטודנטים (להלן-"התקנון") יחול על כלל תלמידי המכללה.

הגדרות

2. בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה לרבות לשון נקבה, במשתמע וההיפך.

בתקנון זה תהא למונחים הרשומים להלן המשמעות הרשומה לצד כל אחד מהם:

3.1 "המכללה"

המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן, לרבות גוף או מוסד הנמצא בשליטתה או בפיקוחה או מסונף אליה בין אם באופן קבוע או ארעי.

3.2 "חבר סגל"

מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה או מחקר בכל המסלולים והדרגות במכללה או מטעמה.

3.3 "סטודנט" או "תלמיד"

מי שבעת ביצוע העבירה נכלל בהגדרות שלהלן:

3.3.1 מי שנרשם ללימודים במכללה, מעת הרשמתו, כל עוד הוא רשום כסטודנט לרבות בתקופת חופשה, ועד הפסקת לימודיו (ללא זכאות קבלת תואר) או עד לסיום לימודיו, וכל עוד לא הוענק לו תואר.

3.3.2 מי שנרשם ללימודים במכללה ומועמדותו נדחתה-מעט הרשמתו ועד דחיית הרשמתו.

3.3.3 מי שנרשם ללימודים במסגרת ביי"ס למכינות, מעת הרשמתו, כל עוד הוא רשום כסטודנט לרבות בתקופת חופשה, ועד הפסקת לימודיו או עד לסיום לימודיו במכינה הקדם-אקדמית.

3.3.4 מי שירשם במכללה במסלול "שומעים חופשיים" בעת הרשמתו ועד סיום לימודיו במסלול זה.

3.3.5 מי שנרשם ללימודים בבית הספר לעיצוב גראפי "גורן", מעת הרשמתו, כל עוד הוא רשום, לרבות בתקופת חופשה, ועד לסיום לימודיו, וכל עוד שלא הוענקה לו תעודה.

3.4 "עובד"

עובד המכללה או אדם המועסק מטעם המכללה (אף בהיעדר יחסי עובד-מעביד עם המכללה) ואיננו חבר סגל.

3.5 "ראש החוג"

וכן ראש בית-ספר של המכללה, או ראש יחידה לימודית שאיננה כלולה במסגרת החוג.

3.6 "נשיא"

נשיא המכללה האקדמית עמק יזרעאל.

3.7 "רשויות משמעת"

הממונה על המשמעת, סגניו, ועדת הערעורים ויו"ר ועדת הערעורים.

3.8 "קריית המכללה"

המתחם שבשימוש מכללת עמק יזרעאל והכולל את מבני המכללה השונים והשטחים שביניהם.

3.9 "מתקני המכללה"

מבני המכללה, אולמות, חדרי לימוד, חדרי מחשבים, ספריות, חדרי מעבדות, מסעדות, דוכני מכירות, מעוונות, משרדים, לרבות תכולתם, ובלבד שנמצאים בתחום קריית המכללה.

3.10 "ועדה מרכזת"

ועדה קבועה של המועצה האקדמית, הפועלת בשמה ומיישמת את מדיניותה והחלטותיה בתחום האקדמי.

כללי משמעת

4. סטודנט חייב למלא אחר כללי המשמעת הבאים :

- 4.1 לשמור על כבוד המכללה, כבוד חברי הסגל, עובדיה, תלמידיה ואורחיה, ולהתנהג בצורה ההולמת את היותו סטודנט במוסד להשכלה גבוהה ואת עקרונות המוסד הציבורי.
- 4.2 למלא בנאמנות את כל החובות הלימודיות, המשמעתיות והאחרות, כפי שהן חלות על הסטודנטים לפי חוקת המכללה, תקנותיה ונהליה.
- 4.3 לציית להוראות רשויות המכללה, חברי הסגל והעובדים, הניתנות עקב ובקשר למילוי תפקידיהם, בהתאם לתקנותיה ונהליה של המכללה.
- 4.4 לשמור על רכוש המכללה ועל הניקיון והסדר בתחומיה.

עבירות משמעת

5. עבירת משמעת היא אחת העבירות כדלקמן שנעברה על-ידי סטודנט :

- 5.1 התנהגות הנוגדת את עקרונות המוסר הציבורי, וכל התנהגות שבגינה הורשע הסטודנט בפלילים ובמעשה שיש עמו קלון.
- 5.2 התנהגות בלתי הולמת סטודנט מכללה ו/או התנהגות הגורמת, או עלולה לגרום, להוצאת דיבה למכללה, המבוצעת על ידי סטודנט בהימצאו בתחומי קריית המכללה, במוסדות שונים להשכלה גבוהה וכן בכל מקום אחר בו ימצא בתוקף היותו סטודנט מכללה.
- 5.3 התנהגות הפוגעת בכבודם, בשלומם, בגופם וברכושם של חברי הסגל, עובדיה, תלמידיה, ו/או אורחיה של המכללה, אם נעשתה בקשר למעמדם של הנפגעים כחברי הסגל, כעובדים, כסטודנטים או כאורחים.
- 5.4 הפרעה לסדרי הוראה ומחקר וכן הפרעה לכל פעולה אחרת המאושרת על ידי המוסדות המתאימים במכללה.
- 5.5 אי ציות להוראה של רשויות המכללה, ובכלל זה לחברי הסגל ולעובדיה, שניתנה במסגרת מילוי תפקידיהם, וכן אי ציות להוראות כאמור, בין שניתנו בתחומי קריית המכללה ובין שניתנו מחוץ לתחומי קריית המכללה, במסגרת פעילותה.
- 5.6 סירוב להזדהות בפני עובד או חברי הסגל במסגרת מילוי תפקידים.
- 5.7 מסירת ידיעה כוזבת ביודעין למכללה, או חיבור מסמך כוזב, או הכנסת שינוי בכל מסמך, תעודה או רשומה מטעם המכללה ו/או הגשתו לרשויותיה, לחברי הסגל או לעובדיה לשם קבלת זכויות במכללה, או בקשר ללימודים במכללה, אם לטובת מוסר הידיעה, מחבר המסמך או המגיש אותו כאמור, אם לטובת אחר.
- 5.8 א. הונאה בבחינה, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבה או להתנהגות במשך הבחינה או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה, העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, או תקשורת כלשהי עם נבחן אחר.
- 5.8 ב. החזקת חומר שאינו מותר בעת הבחינה.
- 5.8 ג. התנהגות בניגוד להוראות המשגיח בעת הבחינה.
- 5.9 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 לרבות העתקה מאחר ומתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק.
- 5.10 מעשה תרמית אחר כלשהו, או מצג שווא שנעשה לשם קבלה למכללה, קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים בה, אם לטובת עצמו אם לטובת אחר.
- 5.11 ביצוע מעשה שיש בו משום הטרדה ו/או התנכלות מינית, כהגדרתם בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998.
- 5.12 א. פגיעה ברכוש ספריות המכללה ובכלל זה : גניבת ספרים, הסתרתם או השחתתם וכל עבירה אחרת הקשורה בשימוש בספריות.
- 5.12 ב. העברה ללא היתר של זכות השימוש במתקני המכללה ובמחשביה לידי אחר.
- 5.13 שימוש ברכוש המכללה לצרכים פרטיים, לרבות שימוש בזמן מחשב לצרכים אישיים ולרבות פריצה למחשב המכללה או למחשב אחר באמצעות מחשב המכללה.
- 5.14 הפרת תקנות, הוראות ונהלי המכללה, ובכלל זה הפרה של תקנות, הוראות או הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המכללה כולל ספריה, חדרי מעבדות, אולמות, מעונות ושיכונים, משרדים, שטחים פתוחים, מועדונים, מתקני ספורט ומגרשי חניה.
- 5.15 גרימת נזק במזיד או ביודעין באמצעות מחשב לרכוש המכללה ו/או לעובדים במכללה ו/או לצד ג' ו/או לרכוש צד ג', ולרבות מחיקת קבצים העתקתם שלא כדין או שינויים.
- 5.16 הסעת רכב מנועי בניגוד להוראות כל תמרור או שלט, קבוע או זמני, שהצבתו בחצרי המכללה אושרה על-ידי רשויות המכללה או בא כוחם.
- 5.17 הסעת כלי רכב בתוך חצרות המכללה, בצורה מסוכנת לכלי רכב אחרים או להולכי רגל.

- 5.18 חניית רכב בתוך חצרות המכללה במקום אסור לחניה או במגרש חניה מוגבל או במקום המיועד לרכב נכים, מבלי שהסטודנט היה מצויד בתווית חניה מתאימה לאותו מקום.
- 5.19 אי קיום נוהל הגבלת העישון בתחומי המכללה, כהגדרתו בחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים, התשמ"ג - 1983.
- 5.20 אי הופעה או סירוב להעיד בפני רשויות המשמעת, לאחר שקיבל הסטודנט הודעה פורמלית על חובת התייצבות.
- 5.21 שיבוש הליכי משמעת לפי התקנון, לרבות מתן עדות שקר ו/או העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת.
- 5.22 אי-קיום החלטת רשויות המשמעת.
- 5.23 הפרת כללי המשמעת לפי תקנון זה ו/או הפרת נהלים או הוראות או תקנות של המכללה או מי מטעמה ו/או התנהגות בצורה שאינה הולמת סטודנט במכללה ומעשהו אינו בגדר אחת העבירות המנויות לעיל.

עונשים

6. סטודנט שנמצא חייב בעבירת משמעת, צפוי לאחד או יותר מן העונשים המנויים להלן:
- 6.1 ביטול זכויות או הישגים שנרכשו כתוצאה ממרמה.
- 6.2 אזהרה או נזיפה.
- 6.3 שלילה מהסטודנט לתקופה קצובה או לצמיתות, קבלת פרס לימודים, הנחה בשכר לימוד, מלגה, ו/או כל זכאות אחרת בעלת משמעות כספית, כולן או מקצתן, כולל דיוור במעונות הסטודנטים.
- 6.4 מניעת שימוש במתקני המכללה כולל מעבדות, ספריות, שיכונים, מעונות סטודנטים ומגרשי חניה, למשך תקופה קצובה או לצמיתות, אלא למילוי חובותיו הלימודיות המוטלות עליו כסטודנט.
- 6.5 פסילת בחינות המוטלות על הסטודנט בקשר עם לימודיו. דין פסילה כאמור, כדין קבלת ציון נפסל בבחינה זו. פסילת עבודות בית, עבודות סמינריוניות, או עבודות אחרות, דין פסילה כאמור, כדין קבלת ציון 0 בעבודה זו.
- 6.6 ביטול קורסים שנתיים או סמסטריאליים מסוימים שהסטודנט השתתף בהם.
- 6.7 ביטול קבלת הסטודנט למכללה.
- 6.8 איסור לגשת לבחינות במועד מיוחד עד תום הלימודים.
- 6.9 עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט או על סיום לימודיו, למשך תקופה שלא תעלה על שנה.
- 6.10 הרחקת הסטודנט מן המכללה לתקופה מוגדרת או לצמיתות, לרבות איסור כניסת הסטודנט, במשך תקופת ההרחקה, לתחומי קריית המכללה. בתקופת ההרחקה לא ניתן יהיה לצבור נקודות לצורך לימודים במכללה על ידי לימודים בכל מסגרת שהיא. מימוש ההרחקה טעון אישור נשיא המכללה.
- 6.11 ביטול שנת הלימודים השוטפת או חלקה. מימוש העונש טעון אישור נשיא המכללה. במקרה בו נגזר על הנתבע עונש של ביטול שנת הלימודים או חלקה, יושב לו שכר הלימוד בגין תקופה זו. עם זאת, במידה ויינתן בנוסף עונש של קנס לפי סעיף 6.12 להלן, ניתן יהיה לקזז מהחזר שכר הלימוד את סכום הקנס, בכפוף לתקנון שכר הלימוד של המכללה.
- 6.12 קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית משכר הלימוד המלא השנתי לסטודנט מן המניין, שיעור המקסימום לא יחול על פיצוי כאמור בסעיף 6.13 להלן.
- 6.13 חיוב הסטודנט בפיצוי כספי בגין נזק חומרי, לרבות בזבוז משאבים, שגרם לרכוש המכללה ובכלל זה הספרייה, וכן בגין נזק חומרי שגרם לעובדי המכללה, או תלמידיה. הפיצוי יקבע על פי גובה הנזק. מועד פירעון סכום הפיצוי על ידי הסטודנט, ותנאי הפירעון ייקבעו לגבי כל מקרה בנפרד. קנס או פיצוי שנפסקו כעונש על הנתבע ולא שולמו במועד, יראו כחוב של הנתבע למכללה.
- 6.14 חיוב הסטודנט לעבודות שירות במכללה או מטעמה בתנאים ובמועדים שייקבעו על ידי רשויות המשמעת.
- 6.15 חיוב בהתנצלות בכתב בפני הגורם שנפגע מהמעשה בו הורשע הסטודנט. הסטודנט יעביר את נוסח מכתב ההתנצלות לאישור רשויות המשמעת קודם הפצתו.

כללים לענישה

7. **עונשי מינימום**
- א. בכל מקרה של הרשעה בהונאה בעבודת בית ובכל מטלה אחרת שאינה בחינה, תיפסל העבודה/המטלה נשוא ההונאה. במקרה בו חלקה של העבודה/המטלה בציון הסופי גדול, ייפסל גם הקורס.
- ב. בכל מקרה של הרשעה בהונאה בעבודה סמינריונית יפסל הקורס. במקרה בו מדובר בהעתקה של העבודה הסמינריונית כולה או של חלק משמעותי בה, יורחק הסטודנט לשנה מהלימודים.

ג. בכל מקרה של שימוש בחומר עזר אסור במהלך בחינה תיפסל הבחינה. כאשר מתברר כי הסטודנט תכנן העתקה מבעוד מועד, ייפסל הקורס. **בכל מקרה במהלך בחינה, בו יימצא ברשות סטודנט מכשיר טלפון נייד, או כל מכשיר הקלטה אלקטרוני אחר שלא הותר מראש לשימוש בבחינה, תיפסל הבחינה.**

ד. לעניין סעיפים קטנים (א)-(ג), פסילה כאמור בסעיף 6.5 תיעשה בלא קשר לכל עונש נוסף שיוטל על הסטודנט בעקבות הרשעתו בהונאה.

8. לא יקבעו עונשים, המהווים עונשים בתחום האקדמי, בגין העבירות המהוות עבירות שאינן אקדמיות, אלא במקרים חריגים ומנימוקים שיירשמו.

9. עונש על תנאי

9.1 רשויות המשמעת רשאיות להורות כי העונש או מקצתו, יהיה על תנאי. התנאי הוא שהסטודנט לא יעבור עבירה או עבירות שייקבעו על ידי רשויות המשמעת בתקופה מוגדרת.

9.2 סטודנט שנדון לעונש על תנאי ישא את עונשו, רק אם עבר תוך התקופה שנקבעה אחת מהעבירות שנקבעו והורשע בגין עבירה כאמור תוך תקופת התנאי או אחריה. תקופת התנאי תתחיל מיום ההחלטה אלא אם נקבע אחרת בגוף ההחלטה.

9.3 הורשע סטודנט כאמור בסעיף 9.2 לעיל, יופעל התנאי על ידי רשויות המשמעת, ולא יהא בכך כדי לגרוע מסמכויות רשויות המשמעת להטיל על הסטודנט עונש או עונשים נוספים בגין העבירה החדשה שבגינה הופעל התנאי.

רשויות המשמעת

10. רשויות המשמעת

10.1 הממונה על המשמעת וסגניו.

10.2 ועדת הערעורים ויושב הראש שלה.

10.3 התובע כהגדרתו בתקנון להלן.

10.4 מזכיר רשויות המשמעת.

הממונה על המשמעת וסגניו

11. הנשיא ימנה מבין חברי הסגל של המכללה את הממונה על המשמעת (להלן - "הממונה") ואת סגניו, במספר שיקבע מדי פעם על ידי הוועדה המרכזת ובלבד שלא יפחת מספר זה משניים.

12. הממונה יהיה לתקופה קצובה של שלוש שנים עם אפשרות הארכה לתקופה נוספת של עד 3 שנים. מיוחדים בהם יחליט הממונה כי בתלונה מסוימת יתקיים הדיון בהרכב מורחב של שלושה דיינים, המורכב מן הממונה ושניים מסגניו, שייקבעו על ידו.

13. כל סמכות המסורה לממונה על פי תקנון זה - פרט לסמכויותיו לפי סעיף 12 לעיל - נתונה גם לכל אחד מסגניו. בכל מקום בתקנון בו כתוב "הממונה", הכוונה לרבות סגניו.

דין החלטה של סגן הממונה כדין ההחלטה של הממונה, לכל דבר ועניין.

14. הממונה רשאי להאציל מסמכותו על פי סעיף 13 לעיל לאחד או יותר מסגניו.

15. הדין בדיון משמעת לא יהיה מורה בקורס בו לומד הסטודנט הנתבע.

16. משתמה תקופת המינוי של הממונה על המשמעת או של אחד מסגניו, מוסמכים הם להמשיך ולסיים את הדיון בכל תלונה שהוגשה בפניהם קודם לכן, וכן בתלונות חדשות עד למינוי מחליפיהם.

תובע

17. תובע רשויות המשמעת (להלן "התובע") ימונה על ידי הנשיא וישמש כתובע בדיון המשמעת.

מזכיר

18. מזכיר רשויות המשמעת (להלן "המזכיר") ימונה על-ידי הנשיא וישמש כמרכז פעילות ועדת המשמעת וועדת הערעורים.

הליכי הגשת התלונה

19. רשאי להגיש תלונה על עבירה לכאורה, בהתאם למפורט בסעיף 5 לעיל, כל סטודנט, עובד, חבר סגל או אורח במכללה (להלן "המתלונן").

20.

א. תלונה בדבר עבירה על המשמעת תוגש על ידי המתלונן בכתב בעותק אחד למרכזת הוועדה.

ב. משהוגשה תלונה, לא יוכל המתלונן לחזור בו ולמשוך את התלונה. במידה והתגלו נסיבות חדשות, יכול המתלונן להביאן בפני התובע, שיחליט האם להגיש תביעה או לגנוז את התלונה.

21. התובע יעיין בתלונה לאחר קבלתה, והוא רשאי לבקש הסברים מהמתלונן, מהנתבע או מכל גורם אחר.

22. גניזת תלונה

- 22.1 הגיע התובע למסקנה כי אין לפתוח בהליכים משפטיים, רשאי הוא לגנוז את התיק, ובלבד שיודיע על כך בכתב למתלונן תוך פירוט נימוקיו.
- 22.2 מתלונן אשר סבור כי החלטת התובע לגנוז תלונתו איננה מבוססת, רשאי הוא לערער על כך בפני הנשיא תוך ארבעה עשר (14) ימים מהיום שהודיע לו התובע על החלטתו לגנוז את התלונה. החלטת הנשיא תהא סופית.
- 22.3 אחת לשנה יגיש התובע דיווח מפורט לוועדה המרכזת על תלונות שנגנזו.

הליכי הדיון בתלונה

23. החליט התובע שיש מקום לפתוח בהליכים משמעתיים, יעביר את התלונה לממונה תוך ציון הפרטים הבאים:

- 23.1 פרטי המתלונן.
 - 23.2 תיאור מעשים ומחדלים המיוחסים לנתבע.
 - 23.3 פירוט סעיפי עבירות המשמעת המיוחסות לנתבע.
- המזכיר ישלח לנתבע, לתובע ולמתלונן, בהקדם האפשרי, את כתב התלונה, תוך הפנייה לתקנון המשמעת (לנתבע ולמתלונן בלבד), העתק מהמסמכים אותם מבקש התובע להגיש במסגרת כתב התלונה וכן הודעה לנתבע על זכאותו לייצוג כאמור בסעיף 26. בהודעה יצוין כי הממונה הוסמך, בהיעדר התייצבות הנתבע, לדון בתלונה ולקבל כל החלטה.

24.

24.1 כל הודעה או מסמכים שיישלחו לנתבע בדואר רשום לפי כתובתו שבמדור הרשמה במכללה או כתובתו בחוג לימודיו או שנמסרו לידי הנתבע באמצעות שליח, ייחשבו כאילו נמסרו לנתבע שבעה ימים לאחר שיגורם, אם נשלחו בדואר כאמור, או ביום מסירתם בפועל לידי הנתבע, אם נמסרו על ידי שליח כאמור.

24.2 לחלופין, רשאי המזכיר, לפי שיקול דעתו, ובהתייעצות עם התובע, למסור לנתבע כל הודעה ומסמך הנוגעים לעניין במסירה אישית, או בטלפון, או בדואר אלקטרוני, ובלבד שווידא עם הנתבע את קבלתם.

25. מועד הדיון וזימון עדים

25.1 המועד שייקבע לדיון בתלונה יהיה לא מאוחר מאשר ארבעים וחמישה ימים מיום שנתקבלה על ידי התובע ולא מוקדם משבעה ימים מהיום בו נמסרה ההודעה על העמדה לדיון לנתבע. בכל מקרה, ועדת המשמעת לא תתכנס יותר מפעם אחת במהלך חודש ימים.

25.2 הממונה יהיה רשאי להאריך מועדים אלה מטעמים מיוחדים שיירשמו.

25.3 תובע או נתבע, המבקש לדחות את מועד הדיון, יודיע על כך לממונה בצירוף נימוקים, תוך שלושה ימים מיום שנמסרה לו ההודעה. החלטת הממונה על המשמעת בבקשת הדחייה תימסר לנתבע, לתובע ולמתלונן בהקדם האפשרי.

25.4 התובע והנתבע יהיו רשאים להודיע למזכיר את שמות העדים שהם מבקשים להשמיע, לא יאוחר משבעה ימים לפני התאריך שנקבע לדיון המשמעתי, והמזכיר ידאג להזמנת העדים לדיון. אי הודעת שמות העדים לא תפסול אפשרות להביאם ולשומעם בישיבת ועדת המשמעת. ועדת המשמעת רשאית להזמין עדים נוספים כראות עיניה. כל חבר סגל, עובד או סטודנט אשר זומנו כעדים יהיו חייבים להיענות להזמנה.

26. בשעת הדיון בתלונה יהיו נוכחים התובע, המזכיר והנתבע. הנתבע יהיה רשאי להיעזר רק בסטודנט אחר, בניהול טיעונו לפני הממונה על המשמעת, בתנאי שהנתבע עצמו יהיה נוכח בשעת הדיון.

27. דיון בהעדר הנתבע

27.1 על אף האמור בסעיף 26 לעיל, הממונה מוסמך לדון בתלונה בהיעדר הנתבע, אם זה לא יופיע במועד שנקבע אף על פי שהוזמן כראוי. נתקיים דיון שלא במעמד הנתבע, בנסיבות כמתואר לעיל, יהיה הממונה רשאי ליתן כל החלטה אף שלא בפני הנתבע.

27.2 ניתנה החלטה שלא בפני הנתבע, ימצא לו המזכיר עותק ממנה, בדרך הקבועה בסעיף 24 לעיל, והנתבע יהיה רשאי לעתור לביטול תוך שבעה ימים מהמועד בו קיבל את ההודעה על החלטה.

27.3 העתירה תתברר בפני הממונה שיהיה מוסמך לבטל את החלטתו או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו ולקיים דיון חוזר בתלונה בנוכחות הנתבע.

27.4 לא התייצב הנתבע לדיון החוזר, לא תידון עתירתו ולא יהא זכאי להגיש עתירה מחודשת, אלא מטעמים יוצאי דופן במיוחד, שיאושרו על ידי הממונה, סגניו או ועדת הערעורים.

28. מהלך הדיון וההחלטה

28.1 הממונה על המשמעת ינהל את הדיון ויקבל ראיות בדרך שנראית לו צודקת ויעילה ולא יהיה קשור בסדרי הדיון או בדיני הראיות הפורמליים.

28.2 הליך הדיון יתקיים כדלקמן:

- א. המזכיר יציג את הנוכחים ויוודא זהות הנתבעים.
- ב. התובע יקרא את כתב התלונה.
- ג. הממונה על המשמעת ישאל את הנתבע האם הוא מודה באשמה.
- ד. לאחר תשובת הנתבע יהיה רשאי התובע להשמיע את טיעונו ואת עדיו. הנתבע ובא כוחו יהיו רשאים לחקור את העדים. לאחר מכן יהיה הנתבע רשאי להשמיע את עדיו. התובע יהיה זכאי לחקור את עדי הנתבע. כל צד יהיה רשאי בתורו להגיש מסמכים כראיה מטעמו.

ה. התובע והנתבע ישמיעו את סיכומיהם בזה הסדר.

ו. הממונה על המשמעת יפסוק את ההחלטה, ינמקה ויקריאה באוזני הנתבע עם תום הברור המשמעותי. בנוסף על כך יימסר לנתבע העתק ההחלטה ביד או בדואר רשום.

ז. במקרה בו הדיון נערך בפני שלושה דיינים, יינתנו ההחלטה והעונש פה אחד או ברוב דעות.

28.3 מתן ההחלטה וקביעת העונש:

א. נמצא הנתבע חייב - ישא התובע בדרישה לעונש, לרבות הצגת הרשעות קודמות של הנתבע, באם היו. לנתבע תינתן אפשרות להביא טיעונים מטעמו, לרבות הבאת עדי אופי. ועדת המשמעת תקבע את עונשו של הנתבע מתוך רשימת העונשים המפורטים בסעיף 6 לעיל. בהטילו את העונש יתחשב הממונה בחומרת העבירה, תוצאותיה, במידת הזדון של ביצועה, בתכנון או בספונטניות של הביצוע ובהרשעות קודמות של הנתבע, כולל הרשעות על תנאי.

ב. העתק ההחלטה יימסר לתובע, לראש מינהל אקדמי ולראש החוג בו לומד הנתבע, למתלונן ולנתבע וכן לגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר. עותק אחד מההחלטה יתוויק בתיקו האישי של הנתבע.

ג. ההחלטה תיכנס לתוקפה ביום נתינתה, אלא אם יחליט הממונה, בגוף ההחלטה, על מועד אחר.

29. ככלל הדיון המשמעותי יתנהל בדלתיים סגורות, למעט מקרים בהם ניתן אישור מיוחד ע"י יו"ר ועדת המשמעת.

30. שמירת סמכויות

30.1 סמכותן של רשויות המשמעת לדון ולפסוק בעבירות משמעת אינה שוללת את סמכותם של חבר סגל או עובד לתת הוראות או לנקוט צעדים - שבגדר סמכותם - לשם מניעת הפרעות מצד סטודנט למהלך תקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במכללה, אולם הצעדים שנקטו יובאו בחשבון בעת גזירת העונש בהליך המשמעותי.

30.2 אין בהוראות תקנון זה כדי לפגוע בסמכויות הנתונות לחבר סגל או לעובד על פי תקנונים אחרים במכללה - לרבות הסמכות לדחות בדיקת בחינה או עבודה, לעכב מתן ציון או להוציא סטודנט מכיתה במקרה של הפרעה.

30.3 לאחר שהוגשה תלונה נגד סטודנט הנמצא בהליכי סיום לימודיו, מרכז/ת היחידה בה לומד הנתבע יקפיד את כל ההליכים ואת הענקת התואר עד לאחר סיום הדיון המשמעותי. הממונה רשאי לאשר המשך הליכי הסיום אך ההחלטה על הענקת התואר תתקבל רק לאחר סיום הדיון המשמעותי.

31. סמכותו של הממונה אינה נשללת על-ידי הגשת תביעה פלילית כנגד הנתבע על-ידי רשויות המדינה וכן לא על-ידי מתן פסק-דין בהליכים כאלה בעניין נשוא התלונה.

32. ניתן פסק דין בהליך פלילי נגד הנתבע, בשל אותו מעשה המיוחס לנתבע, חייב הממונה לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדיון המשמעותי. ניתן פסק דין בהליך אזרחי נגד הנתבע, בשל אותו מעשה המיוחס לנתבע, ניתן לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדיון המשמעותי. בסעיף זה - פסק דין פלילי או אזרחי משמעו פסק דין חלוט, שאין עליו עוד ערעור.

33. סברו הממונה או ועדת הערעורים כי התלונה מעלה חשש לכאורה כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז (1977), רשאית המכללה לתת הוראה על כך ליועץ המשפטי לממשלה או לבא-כוחו. הממונה או ועדת הערעורים לא ימשיכו בהליכים נגד הסטודנט הנתבע אלא אם ניתנה הודעה כאמור.

34. החלטת ביניים

- 34.1 הנשיא או ראש החוג (בהתייעצות עם הממונה) או הממונה, רשאים, לאחר שהוגשה תלונה לתובע, לתת החלטות ביניים, בנסיבות הבאות:
- 34.1.1 במקרה שיש להניח שעלול להיות ביצוע מתמשך או חוזר של המעשה או המחדל המיוחסים לנתבע, ורק במקרה בו ביצוע מתמשך או חוזר זה עלול לגרום נזק.
- 34.1.2 במקרה שיש להניח שפעולה אחרת של הנתבע עשויה לגרום לנזק כלשהו, ובתנאי שאותה פעולה נעשית או תיעשה בקשר עם המעשה המיוחס לנתבע.
- 34.2 החלטות ביניים אלה תהיינה תקפות עד מתן פסק דין בתלונה, או עד למועד מוקדם יותר כפי שייקבע על ידי נותן ההחלטה. בכל מקרה תוקפה של החלטת ביניים לא יעלה על שלושה שבועות, כפוף לאמור בסעיף 38 להלן.
- 34.3 החלטת הביניים תהיה השעיה מהלימודים ו/או אחד או יותר מן העונשים המפורטים בסעיף 6.
- 34.4 תחולת החלטת הביניים מיד עם נתינתה.
- 34.5 ביקש הנתבע לדחות את המועד הקבוע לדיון בתלונה נגדו, והממונה נעתר לבקשת הדחייה, יהא הממונה רשאי להאריך תוקפה של החלטת הביניים עד למתן פסק דין בתלונה, אף מעבר לתקופה של שלושה שבועות.

35. הנשיא או הממונה רשאים להורות על דחיית מתן תואר לסטודנט עד לאחר סיום ההליך המשמעותי בעניינו.
- 35.1 החלטת ביניים תינתן במידת האפשר לאחר שנותן ההחלטה איפשר לסטודנט להשמיע טענותיו.

36. החלטת ביניים בהיעדר הנתבע

- 36.1 ניתנה החלטת ביניים בהיעדר הסטודנט, תוך 14 יום ממועד מתן ההחלטה יהיה הסטודנט רשאי לבקש מן הממונה דיון חוזר בהחלטה בנוכחותו. ביקש הסטודנט דיון חוזר, ייערך דיון לא יאוחר מאשר תוך שבעה ימים ממועד הבקשה.
- 36.2 החלטת הממונה בדיון חוזר כאמור תהיה סופית.

37. העתקים מהחלטות הביניים ישלחו לתובע, לנשיא, לראש החוג שבו לומד הנתבע ולנתבע.

38. החלטות הביניים אינן ניתנות לערעור בפני ועדת הערעורים.

ועדת ערעורים

39. חברי ועדת הערעורים יהיו חמישה חברי סגל, שימונו על ידי הנשיא, יו"ר אגודת הסטודנטים של המכללה או סגנו, ושני אישי ציבור שימונו על ידי מנכ"ל המכללה. יו"ר ועדת הערעורים ימונה על ידי הנשיא, מתוך חמשת חברי הסגל כאמור. המינוי יהיה לתקופה של שלוש שנים עם אפשרות הארכה לתקופה נוספת של עד שלוש שנים.

40. הרכב הוועדה

- 40.1 ועדת הערעורים תדון בהרכב של חמישה - (חבר סגל אחד - יו"ר, שני חברי סגל, סטודנט אחד ואיש ציבור אחד). במקרה בו יו"ר ועדת הערעורים אינו חבר בהרכב ואינו יושב בדיון, ימונה על ידו יו"ר ההרכב מבין אנשי הסגל היושבים בדיון.
- 40.2 בכל מקרה לא ישב חבר סגל כחבר בוועדה, כממונה או כסגן הממונה על המשמעת אשר על החלטתם הוגש הערעור לוועדה. כמו כן לא ישב חבר סגל כחבר בוועדה, כממונה או כסגן הממונה על המשמעת במקרה שהנתבע רשום כסטודנט בקורס הניתן על-ידו במכללה בשנה אקדמית זו.
- 40.3 ייעשה מאמץ, כי נציג הסטודנטים שיכהן בוועדה (יו"ר אגודת הסטודנטים או סגנו) יהיה נציג קבוע במהלך שנת לימודים אחת. בכל מקרה, לא ישב כחבר בוועדה נציג סטודנטים שהייתה לו מעורבות מכל סוג שהוא בדיוני הערכאה הראשונה ובהליך המוקדם שהתקיים בוועדת המשמעת.

41. משתמה תקופת המינוי של יו"ר ועדת הערעורים או של חבריה, מוסמכים הם להמשיך ולסיים את הדיון בכל תלונה שהוגשה בפניהם קודם לכן ובתלונות חדשות עד למינוי מחליפיהם.

ערעור

42. סטודנט שנמצא חייב בהחלטת הממונה, רשאי להגיש ערעור ליו"ר ועדת הערעורים באמצעות מזכירות רשויות המשמעת, תוך עשרים יום מיום היודע לו עונש נשוא הערעורים (אם זה נודע לו על ידי המזכיר), או תוך עשרים יום מיום המצאת החלטה לידיו בדואר רשום (כמוגדר בסעיף 27 לעיל). התובע רשאי להגיש ערעור על החלטה, תוך עשרים ימים מיום מתן ההחלטה.
43. לא הוגש ערעור תוך הזמן הקבוע בסעיף 42 לעיל, תהא החלטת ועדת המשמעת סופית.

44. הוגש ערעור, תידחה כניסתה לתוקף של ההחלטה, עד למתן החלטה בערעור.
 באם יוחלט בערעור להשאיר את ההחלטה על כנה תיכנס ההחלטה לתוקף מיום מתן ההחלטה על ידי הממונה או הדיינים, אלא אם תקבע ועדת הערעורים אחרת מטעמים שיירשמו.
45. הערעור, בצירוף נימוקים, יוגש בשלושה עותקים למזכיר, אשר יעביר עותק ליו"ר ועדת הערעורים ועותק למשיב.
46. המשיב רשאי להעביר תגובה לערעור תוך שבועיים מיום קבלת הערעור. התגובה תועבר ליו"ר ועדת הערעורים בשלושה עותקים. עותק אחד יועבר למערער.
47. תוך שלושה שבועות מיום הגשת הערעור תישלח לצדדים הודעה ע"י המזכיר לעניין מועד הדיון. מערער או משיב המעונן בדחיית המועד הקבוע לדיון, יגיש בקשה מנומקת ליו"ר ועדת הערעורים, שהחלטתו תינתן בהקדם האפשרי.
48. ועדת הערעורים תנהל את הדיון ותקבל ראיות בדרך שנראית לה צודקת ויעילה ולא תהיה קשורה בסדרי הדיון או בדיני הראיות הפורמליים.
49. החלטות ועדת הערעורים תינתנה ברוב דעות והן תהיינה מנומקות.
50. בסמכות ועדת הערעורים לאשר את ההחלטה/העונש, לבטלם או לשנותם, להקל בעונש או להחמיר בו וכל זאת במסגרת העונשים הקבועים בסעיף 6 לעיל.
51. טענות הצדדים בדיון יצטמצמו לנסיבות חדשות המצדיקות דיון בערעור ו/או לשיבוש בנוהלי הדיון בפני הממונה, ו/או לטענות בדבר חומרת/קלות העונש ו/או לטענות של טעות על פני הפסק. לא תשמע טענה לגבי ראיות ו/או נסיבות שניתן היה להעלות בדיון בפני הממונה.
52. בשעת הדיון בערעור זכאים להיות נוכחים המערער והמשיב. סטודנט שהוא צד לערעור (בין כמערער ובין כמשיב) יהיה רשאי להיעזר רק בסטודנט המכללה או בחבר סגל המכללה, לפי בחירתו, בניהול טיעונו לפני ועדת הערעורים, בתנאי שהסטודנט שהינו הצד לערעור יהיה נוכח בשעת הדיון בערעור.
53. ועדת הערעורים, או יו"ר שלה, רשאים להחזיר לממונה את הדיון תוך מתן הוראות על הדיון מחדש.
54. החלטת ועדת הערעורים בערעור תהא סופית.
55. העתק ההחלטה יימסר לתובע, לנשיא ולראש החוג בו לומד הנתבע, למתלונן ולנתבע וכן לגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר. עותק אחד מההחלטה יתויק בתיקו האישי של הנתבע.

56. דיון בערעור בהיעדר הנתבע

- 56.1 הדיון בערעור לא יתקיים בהיעדר המערער אך יכול שיתקיים בהיעדר הסטודנט המשיב.
- 56.2 החלטת הועדה תהא סופית.
- 56.3 נתקיים הדיון שלא במעמד הסטודנט המשיב בנסיבות כמתואר לעיל, תהיה ועדת הערעורים רשאית ליתן כל החלטה או פסק דין אף שלא בפניו.
- 56.4 ניתנה החלטה או פסק דין שלא בפני הסטודנט המשיב, ימציא לו המזכיר עותק מהם, והסטודנט יהיה רשאי לעתור לביטול תוך שבעה ימים מהמועד בו נמסרה לו הודעה על ההחלטה.
- 56.5 העתירה תתברר בפני חברי ועדת הערעורים שיהיו מוסמכים לבטל החלטתם או לשנותה מטעמים מיוחדים שירשמו ולקיים דיון חוזר בערעור בנוכחות הסטודנט.

הוראות כלליות

חנינה והקלות בעונש

57. סטודנט, אשר הורשע בהחלטה סופית ונדון לעונש של הרחקה או ביטול שנת לימודים או חלקה, רשאי לפנות בכתב אל הנשיא תוך 14 ימים ממועד מתן העונש בבקשה למתן חנינה או להקלה בעונש. הנשיא יהיה מוסמך להפחית את העונש, להחליפו בעונש אחר מרשימת העונשים המנויה בסעיף 6 לעיל, או לבטלו. החלטת הנשיא תימסר לסטודנט בכתב תוך 21 ימים לאחר הגשת הבקשה והיא תהיה סופית.
58. אישר הנשיא, בהתאם לסוג העבירה, עונש של הרחקה מן המכללה לצמיתות, רשאי הסטודנט המורחק לפנות אל הנשיא המכהן לאחר שלוש שנים מיום הרחקתו מהמכללה בבקשה לאפשר לו לחדש את לימודיו במכללה. החליט הנשיא לחון אותו, תועבר החלטתו ליחידה האקדמית הנוגעת בדבר, לדיון ענייני בדבר תנאי חידוש הלימודים.

פרסום

59. הממונה רשאי להחליט על פרסום ההחלטה שניתנה על ידיו או על ידי ועדת הערעורים, תוך ציון שמו של הנתבע או בעילום שם, על לוח המודעות של המכללה ו/או באתר האינטרנט ובלבד שלא תפורסם החלטה בתקופה בה היה זכאי הנתבע להגיש ערעור, ואם הגיש - בתקופה שעד מתן ההחלטה בערעור.

60. כניסה לתוקף

- הנוסח הנוכחי של התקנון ייכנס לתוקף מיום פרסומו. על עבירות שנעברו לפני כניסת התקנון לתוקפו יחולו הוראות תקנון המשמעת שהיו בתוקף בזמן שנעברה העבירה.