



תקנונים ונהלים

שנתון

שנה"ל תשפ"ו



על מנת לשמור על בהירות ולהקל על הקריאה, המסמך נכתב בלשון זכר; אולם כל האמור בו תקף לנשים ולגברים כאחד.

תוכן עניינים-שנתון תשפ"ו 2025-2026

3	נהלי הרשמה וקבלה
3	תנאי קבלה כלליים לתואר בוגר (B.A.)
5	קבלה חריגה
7	נהלי הכרה בלימודים קודמים
7	הכרה בלימודים קודמים אקדמיים
8	הכרה בלימודים קודמים לא אקדמיים
8	נהלי שינוי עדיפות לאחר קבלה / שינוי חוג
8	נהלי רישום לקורסים ובניית מערכת הלימודים
11	תקנון הלימודים לתואר ראשון (בוגר)
11	תוכנית הלימודים
12	משך הלימודים ומהלכם
14	הפסקת לימודים
15	חידוש לימודים
15	נהלי בחינות וציונים
15	כללי
16	זכאות להיבחן
16	סדרי הבחינה
18	מועדי הבחינות
19	בחינת בית, בחינה מקוונת
20	בחינות אמצע סמסטר / בחנים
20	מועד חריג
23	סדרי פרסום ציונים
23	ציונים, כישלונות וכללי מעבר
26	הכרה בנקודות זכות בגין פעילויות שונות
26	נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור
27	ציונים בגמר התואר
27	עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות
27	כללים להגשת עבודה בקורס
29	כללים להגשת עבודה סמינריונית
30	זכאות לתואר
32	הענקת התואר
32	חוג לאחר תואר
33	מדור שכר לימוד ותשלומים
35	הוראות כלליות
36	חישוב שכר הלימוד השנתי
53	תקנון הטרדה מינית על פי חוק
54	נוהל שירותי ספריה
59	תקנון שימוש בתוכנות מחשב במכללה
60	תקנון משמעת סטודנטים

נהלי הרשמה וקבלה

הרשמת מועמדים למכללה האקדמית עמק יזרעאל נעשית על ידי מרכז יעוץ והרשמה. פרטים על נהלים ומועדי הרשמה מתפרסמים באתר המכללה.

אופן הסדרת הרשמה למכללה האקדמית עמק יזרעאל –

ההרשמה ללימודים במכללה האקדמית עמק יזרעאל לתואר ראשון או לתואר שני מתבצעת באמצעות טופס הרשמה מקוון הנמצא באתר המכללה בכתובת – www.yvc.ac.il בעמוד ההרשמה באתר המכללה, יתפרסמו מועדי פתיחת ההרשמה וסגירת ההרשמה לחוגים השונים וכן המידע והמסמכים הנדרשים לצורך תהליך ההרשמה והקבלה למכללה.

דמי טיפול והרשמה

דמי טיפול והרשמה הינם 400 ₪ לתואר ראשון – 410 ₪ לתואר שני, והם תקפים להרשמה פעם אחת בלבד ואינם ניתנים להעברה מסמסטר לסמסטר ו/או משנה לשנה.

תשלומים אלה נגבים עבור הטיפול בבקשת ההרשמה ואינם מוחזרים גם אם המועמדים לא התקבלו ללימודים או לא מימשו זכותם ללמוד או ביטלו הרשמתם.

מועמדים שביטלו הרשמתם ומבקשים לחדש הרשמתם לאותה שנה קלנדרית בה נרשמו נדרשים לשלם חידוש דמי טיפול והרשמה על סך 200 ₪.

אנו ממליצים לבצע הרשמה לאחר מתן ייעוץ על ידי יועצי מרכז יעוץ והרשמה של המכללה (דמי טיפול והרשמה אינם מוחזרים).

לקביעת פגישת יעוץ אנא פנו למרכז מידע של המכללה בטלפון **8166*** : או השאירו פרטים באתר המכללה.

קובץ מלא של סדרי הרשמה לתואר ראשון לשנה"ל תשפ"ו ניתן למצוא באתר המכללה בעמוד "הרשמה מקוונת לתואר ראשון תשפ"ו".

קובץ מלא של סדרי הרשמה לתואר שני לשנה"ל תשפ"ו ניתן למצוא באתר המכללה בעמוד "הרשמה מקוונת לתואר שני תשפ"ו".

תנאי קבלה כלליים לתואר בוגר (B.A.)

1. תעודת בגרות מלאה ממשרד החינוך או תעודה שוות ערך (מכינה קדם אקדמית/ תעודת בגרות מחו"ל /תעודת הנדסאי/תעודת בוגר ממוסד מוכר בארץ או בחו"ל וכיו"ב).

2. עמידה בבחינה הפסיכומטרית ברמה הנדרשת על ידי החוג המבוקש.

3. ציון נדרש בשפה האנגלית בבחינה הפסיכומטרית ו/או בבחינת אמי"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 בונוסים) בבחינות הבגרות של משרד החינוך (ללא הצגת ציון בבחינה הפסיכומטרית).

תנאי הקבלה החוגיים מפורסמים באתר המכללה תחת "סדרי הרשמה".

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 ו/או שהתקבל 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. "שומע חופשי"

סטודנט שאינו מן המניין הלומד שלא לשם קבלת תואר בקורסים הפתוחים לשומעים חופשיים מתוך תוכניות הלימודים האקדמיות המוצעות במכללה.

במעמד של "שומע חופשי" ניתן לצבור 12 נקודות זכות בשנה והיקף כולל של 40 נקודות זכות בלבד. לפירוט נוסף ראה פרק על מסלול "שומעים חופשיים" המתפרסם בשנתון לסטודנט.

קבלה ולימודים במעמד "שומע חופשי" אינם מהווים התחייבות כלשהי מצד המכללה לקבלה ללימודי המשך בכל מעמד אחר במכללה. שינוי המעמד מחייב עמידה בתנאי הקבלה הכלליים והחוגיים ובסדרי הרשמה בהתאם. רכזת שומעים חופשיים: גב' ענת ויס, טלפון: 04-6423464.

הודעות למועמדים

"הודעה על אישור פרטי נרשם" - מועמד אשר ביצע הרשמה כנדרש, יקבל מכתב המאשר את הרשמתי הכולל:

א. פרטיו האישיים של המועמד.

ב. פרוט החוגים על פי סדר העדיפויות אליהם נרשם המועמד.

ג. ממוצע ציוני תעודת הבגרות או המכינה, כפי שחושב במדור הרשמה וקבלת סטודנטים.

ד. ציון הבחינה הפסיכומטרית, כפי שדווח מהמרכז הארצי לבחינות והערכה.

ד. צמ"מ (ציון ממוצע משוקלל) כפי שחושב במדור הרשמה וקבלת סטודנטים.

ה. ציונים נוספים כפי שהציג המועמד בהרשמתי או שנתקבלו על ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה.

ו. פירוט המסמכים החסרים שעל המועמד להציג לצורך דיון במועמדותו (אם קיימים).

כמו כן, **מועמד שנרשם יוכל לצפות בכל שלב נתון במצב הרשמתי בתחנת המידע לנרשם באתר המכללה.**

[תחנת המידע לנרשם](#)

מועמד שלא הציג מסמכים רלוונטיים לצורך קבלתו

מועמד שלא הציג מסמך/ים רלוונטי/ים, יקבל "הודעה לנרשם" המאשרת את קבלת טופס ההרשמה. על מנת שנוכל לדון בבקשת המועמד להתקבל ללימודים בשנה"ל תשפ"ו, על המועמד להציג את המסמכים שיציגו בהודעה עד התאריך הנקוב במכתב.

מועמד שלא יגיש את כל המסמכים החסרים עד לתאריך הנקוב, בקשתו להתקבל לשנת הלימודים הנוכחית תידחה.

"הודעת מצב קבלה"

למועמד אשר הציג את כל מסמכיו, תישלח החלטה בדבר קבלתו או אי קבלתו לחוגים בהם ביקש ללמוד. אם התקבל המועמד לחוג המבוקש בעדיפות ראשונה - ייפסק הדיון בחוגים שרשם בעדיפות נמוכה יותר. להודעת הקבלה מצורף שובר תשלום ראשון על חשבון שכר הלימוד לשנת הלימודים תשפ"ו. את השובר יש לשלם באמצעות כרטיס האשראי דרך תחנת המידע לנרשם. את השובר יש לשלם עד התאריך הנקוב בו, על מנת להבטיח את מקומך.

אם חלה טעות כלשהי בהודעת פרטי הנרשם - המועמד מתבקש לדווח על כך למדור הרשמה וקבלת סטודנטים, שיפעל לבירור ותיקון הטעות וכן לעדכון הפרטים.

לתשומת לבכם!

הודעות על החלטת קבלה או דחייה יינתנו אך ורק בכתב, על ידי מרכז יעוץ והרשמה בלבד. כוחה של החלטה על קבלה יפה רק לשנת הלימודים ו/או הסמסטר הרשומים בה. אם לא יתחיל המועמד בלימודיו בשנה ו/או בסמסטר הרשומים בהחלטה ויבקש ללמוד בעתיד יהא עליו להירשם ולעמוד מחדש בדרישות הקבלה למכללה האקדמית כפי שיהיו באותה העת. המכללה אינה מתחייבת לקבל מועמד על סמך נתונים שהציג בשנה קודמת ו/או בסמסטר קודם. ניתן יהיה לדון מחדש בבקשה שנדחתה רק אם ימציא המועמד תוצאות משופרות של נתוני הקבלה, ו/או השתנו דרישות הקבלה בחוג אליו מבקש המועמד להירשם.

קבלה חריגה

ועדת הקבלה החוגית תשקול ותחליט על קבלה/דחייה של מועמדים חריגים (שאינם עומדים בתנאי הקבלה הרגילים) באחד או יותר מהמקרים הבאים:

1. במקרה שקיים פער בין ציון הפסיכומטרי של המועמד לבין ציון הפסיכומטרי הנדרש על ידי החוג.
2. במקרה שקיים פער בין ציון הממוצע המשוקלל של המועמד לבין ציון הממוצע המשוקלל (צמ"מ) הנדרש על ידי החוג.
3. במקרה של מועמדים המבקשים פטור מהבחינה הפסיכומטרית על סמך לפחות חמישה קורסים אקדמיים עם זיקה לתוכנית הלימודים בחוג המבוקש (בחוג לכלכלה וניהול נדרשים לפחות 3 קורסים אקדמיים עם זיקה) ובממוצע הנדרש על ידי החוג.
4. במקרה שקיים פער בין נתונים אחרים של המועמד ובין תנאי קבלה אחרים כפי שנקבע על ידי ראש החוג.
5. במקרה בו נבחנת מועמדו של מועמד/ת על סמך נתוני מנהיגות / התנדבות בכפוף לתנאי הקבלה שנקבעו.

הפער המקסימאלי המאפשר החלטות בוועדת הקבלה החוגיות נקבע על ידי רשויות המכללה ובכפוף להנחיות מל"ג. קיימת מכסה לקבלה חריגה בכל חוג הנקבעת על ידי המל"ג (המועצה להשכלה גבוהה), בשיעור מקסימלי של עד 10% מן המתקבלים לחוג.

אפיק קבלה - ראויים לקידום

המכללה האקדמית עמק יזרעאל שמה דגש על הרחבת הנגישות להשכלה גבוהה. כחלק ממדיניות זו, ובמטרה לתת הזדמנות למועמדים שציוניהם נמוכים מסף הקבלה הנדרש לרכוש השכלה גבוהה, פועל במכללה האקדמית עמק יזרעאל, אפיק קבלה מיוחד למועמדים "ראויים לקידום".

באפיק זה יתקבלו מועמדים שהוגדרו כ"ראויים לקידום" על-פי אמות המידה המתבססות על כללי "האגודה לקידום החינוך". אמות מידה אלה כוללות אזור המגורים, בית הספר התיכון בו למד המועמד, רקע משפחתי לרבות השכלת הורים, מספר הנפשות במשפחה ועוד. נתונים אלה מתייחסים לתקופה בה למד המועמד בתיכון בלבד (עד גיל 18).

איך נרשמים לאפיק?

מועמד הרואה עצמו מתאים להתקבל במסגרת ראויים לקידום, ימלא טופס לבדיקת התאמה של האגודה לקידום החינוך. את הטופס ניתן למצוא באתר האגודה לקידום החינוך בכתובת: www.kidum-edu.org.il. לאחר שהמועמד קיבל לרשותו את ניקוד האגודה לקידום החינוך, עליו להירשם למכללה האקדמית עמק יזרעאל בערוצים המקובלים: בהרשמה מקוונת באתר המכללה בכתובת WWW.YVC.AC.IL. על המועמד להגיש את כל המסמכים הרלוונטיים להרשמה כפי שמצוין במדריך לנרשם באתר המכללה, לרבות המסמך המפרט את הניקוד שקיבל מהאגודה לקידום החינוך.

יש להתעדכן בתאריכי ההרשמה לראויים לקידום באתר האגודה לקידום החינוך

www.kidum-edu.org.il

מועמד שלא יציג את כל המסמכים הדרושים עד תאריך 30.07.25, לרבות ניקוד מהאגודה לקידום החינוך, בקשתו לדין לקבלה באפיק "ראויים לקידום", תידחה.

על המועמדים שימצאו "ראויים לקידום" לעמוד בדרישות הסף הבאות:

1. להירשם כנדרש לתואר ראשון.

2. לקבל לפחות 30 נקודות באגודה לקידום החינוך.

תהליך המיון והקבלה

- מבין אלה שירשמו באפיק זה, יתקבלו ללימודים המועמדים שימצאו ראויים לקידום על-פי אמות המידה שהוגדרו, נתוני הקבלה של המועמד (פסיכומטרי, צמ"מ, ציוני בגרות, רמה באנגלית), ועדות קבלה, ראיונות ודרישות נוספות בהתאם לחוג המבוקש.
- במקרים חריגים בהם מועמדים לא יוכלו להציג ניקוד מהאגודה לקידום החינוך, מפאת גילם, אולם עומדים באמות המידה המתבססות על כללי האגודה לקידום החינוך, יועבר המקרה לוועדת הקבלה הכללית שתידון בכל מקרה לגופו.
- המכללה האקדמית עמק יזרעאל אינה מתחייבת לקבל את כל המועמדים שימצאו ראויים לקידום בעלי הנתונים המפורטים לעיל. יתקבלו המועמדים בעלי הנתונים הטובים ביותר במסגרת "ראויים לקידום".
- מספר המתקבלים באפיק זה מוגבל ולא יעלה על 5% ממספר המתקבלים לחוג. החריגה כלולה במכסת החריגים המותרת בכל חוג.
- החלטות בנוגע לקבלה או דחייה תישלחנה עד סוף חודש אוגוסט. לתשומת הלב: נוהלי הרישום למכללה האקדמית ובכללם מועדי הרישום, מועדי הבחינה הפסיכומטרית, מועדי הצגת המסמכים, והשלמת כל הדרישות לצורך קבלה, חלים גם על הפונים בבקשה להתקבל

כ"ראויים לקידום". למחלקות מסוימות נדרשים נתוני סף נוספים כגון: ראינות, וועדת קבלה, רמה מסוימת באנגלית וכ"ו. גם הנרשמים באפיק זה חייבים לעמוד בהם. מועמד שלא יענה על דרישות הסף של החוג המבוקש יידחה מיידית, גם אם ביקש דיון באפיק זה.

נוהל ערעור

מועמד אשר קיבל הודעת דחייה רשאי לערער על החלטת ועדת הקבלה בתנאי שימציא אישורים נוספים או נימוקים חדשים שלא הועלו קודם לכן בפני הועדה. על המועמד לשלוח מכתב עם הנימוקים והאישורים הרלוונטיים למרכז יעוץ והרשמה עד חודש מיום קבלת הדחייה.

החלטת ועדת הערעורים תישלח על ידי מרכז יעוץ והרשמה למועמד בכתב. החלטת ועדת הערעורים הינה סופית.

נוהל עדכון פרטים אישיים

באחריות הסטודנט להודיע על כל שינוי בפרטיו האישיים למנהל הסטודנטים. עדכון הפרטים האישיים או הודעה על שינוי כתובת למשלוח דואר, יתבצעו על ידי העברת הודעה בכתב למדור הרשמה וקבלת סטודנטים דרך עדכון פרטים אישיים באתר האינטרנט של המכללה, או דרך תחנת המידע לנרשם או תחנת המידע לסטודנט. הודעות דוא"ל או דואר יועברו לסטודנטים על פי הכתובת הרשומה במנהל הסטודנטים.

נהלי הכרה בלימודים קודמים

הכרה בלימודים קודמים אקדמיים

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 25% מתוכנית הלימודים (עד 15 נקודות זכות). 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 על סמך קורסים שהציון בהם הוא "עובר" לפחות כפי הנהוג במכללה האקדמית עמק יזרעאל, למעט מקרים מיוחדים, בהם רשאי ראש החוג להכיר בקורס על סמך ציון עובר כנהוג במוסד בו למד הסטודנט את הקורס או לחילופין רשאי ראש החוג לדרוש ציונים גבוהים יותר לצורך הכרה. בהיעדר כל האישורים המתאימים הבקשה לא תטופל.

מתן הכרה בלימודים קודמים אקדמיים בקורס השקול לקורס שניתן במכללה, יעניק פטור בהתאם להיקף נקודות זכות של הקורס, כפי שנלמד בתוכנית הלימודים, שבמסגרתה ניתנת הכרה זו במכללה.

מתן הכרה בלימודים קודמים אקדמיים על חשבון קורסי בחירה, יעניק פטור בהתאם להיקף נקודות זכות של הקורס שנלמד במוסד האקדמי האחר ובהתאם להיקף קורסי הבחירה בתוכנית הלימודים אליה נרשם המועמד

הכרה בלימודים קודמים נתונה בידי מוסדות החוג שבמסגרתו מוצעת תכנית 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 קודמים לא אקדמיים

בכפוף להחלטות המועצה להשכלה גבוהה ניתן להכיר בלימודים לא אקדמיים עד היקף מרבי של 30 נקודות זכות בלבד, בהתאם לכללי ההכרה בלימודים קודמים ע"פ כללי המל"ג וכפי שנהוגים במכללה. ההכרה תחול על קורסים לא אקדמיים עד שש שנים לאחר שנלמדו.

נהלי שינוי עדיפות לאחר קבלה / שינוי חוג

א. מועמד חדש רשאי לבקש שינוי בסדרי העדיפויות, הבקשה לשינוי עדיפות תועבר בכתב בלבד למרכז יעוץ והרשמה. בקשה לשינוי עדיפות שתתקבל טרם הסתיימה תקופת השינויים לא תהיה כרוכה בתשלום. התשובה למועמד תינתן על ידי מרכז יעוץ והרשמה בכתב, לאחר בדיקת נתוני הקבלה לחוג המבוקש.

ב. מועמד המבקש לשנות חוג/ים לאחר קבלה או סטודנט המבקש לשנות חוג/י לימודים, חייב לעמוד בכל דרישות הקבלה שקבע החוג/ים המבוקש/ים.

ג. בקשה לשינוי חוג/מגמה ניתן להגיש עד תחילת הסמסטר בו מעוניין הסטודנט להתחיל לימודיו בחוג החדש. בכל מקרה לא ניתן לעבור חוג במהלך הסמסטר. לביצוע הבקשה, יש לפנות למנהל הסטודנטים דרך תחנת המידע לסטודנט - "בקשה לשינוי חוג/מגמה".

ביטול הרשמה

מועמד חדש אשר הודיע על ביטול הרשמתו, ולאחר הודעה זו מבקש להירשם מחדש לאותו סמסטר באותה שנה אקדמית, יידרש לשלם דמי חידוש הרשמה בסך 200 ₪.

הרשמה מחדש לאחר ביטול לשנה אקדמית חדשה כרוכה בדמי טיפול והרשמה כמקובל.

נהלי רישום לקורסים ובניית מערכת הלימודים

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

סטודנט ייחשב רשום ללימודים כחוק, בתנאי שביצע רישום לקורסים ובניית מערכת בזמן ולאחר שהסדיר את שכר הלימוד כולל חובות משנים קודמות אם היו.

רישום לקורס מוגדר כקליטת שם הסטודנט בקורס מסוים באמצעות מערכת המחשוב של מנהל הסטודנטים. 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' ובחלק מהתוכניות אף לסמסטר קיץ.

הרישום במכללה מתבצע דרך אתר האינטרנט של המכללה, באמצעות כניסה לתחנת המידע לסטודנט. במקרים מיוחדים מאוד, בתוכניות מיוחדות, הסטודנטים נקראים להגיע למשרדי החוג לרישום לקורסים. בחלק מהחוגים/תוכניות, מזכירות החוג מבצעת רישום מראש במערכת לקורסי החובה ועל הסטודנט להירשם בהתאמה לתוכנית הלימודים לקורסי בחירה/ לקורסי אנגלית ו/או משיב הרוח. על הסטודנט מוטלת החובה לעקוב אחר הודעות והמידע המפורסם על ידי החוג באתר המכללה ו/או בהודעה בתחנת המידע ו/או באמצעות המידע המפורסם בשנתון זה. הרישום המתבצע על ידי החוג מחייב את הסטודנט, על כן על הסטודנט לבדוק את התאמתו לתוכנית הלימודים ולהגיש בקשה לשינוי אם יש צורך בכך עד תום תקופת השינויים בלבד.

לקראת תקופת הרישום לקורסים מפורסמות לסטודנטים הודעות עם מועדי הרישום לקורסים בהם על הסטודנטים להיכנס לאתר המכללה לתחנת המידע לסטודנט לביצוע הרישום.

על הסטודנט להכין מראש מערכת קורסים, בציון הקוד המתאים ובהסתמך על הדרישות המקדימות המפורטות בשנתון זה ברשימות הקורסים בקובץ של כל חוג. 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: לידה, אשפוז או אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה. סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים, בפניה לרכזת המילואים בהתאם לנהלי המוסד.

למערכת הרישום באינטרנט קיימת לומדה אינטראקטיבית המסבירה את אופן הרישום לקורסים. כניסה ללומדה דרך אתר המכללה < סטודנטים < שירותים לסטודנטים < תחנת המידע (ידיעון) < רישום לקורסים. כמו כן, מערכת הרישום בחלק מן הימים (יפורסמו הודעות מדויקות) תוצב במצב של "דמו" ותשמש לסטודנטים לשם התנסות ותרגול בלבד לקראת תקופת הרישום הרשמית.

מומלץ לעקוב אחר עדכונים והודעות לגבי מועדי הרישום לקורסים שיפורסמו לקראת הרישום, בהודעות דוא"ל ובהודעות בתחנת המידע לסטודנט, ועד תחילת שנת הלימודים/הסמסטר.

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

א. תנאי להרכבת המערכת הינו הסדרת כל תשלומי שכ"ל ותשלומי המכללה. ברישום דרך אתר האינטרנט: תפורסם הודעה על חלון הזמן לכניסה למערכת הרישום. סטודנט שעומד ביתרת חוב למכללה ו/או לא הסדיר את תשלומי שכר הלימוד, לרבות הסדרת הוראת קבע, לשנת הלימודים החדשה או לסמסטר אליו נרשם לא יוכל לבצע רישום דרך האתר במועד שנקבע עבורו.

ב. אין 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 קדם, אך קיבל אישור לבחינה במועד חריג בקורס זה, יהיה רשאי להתחיל את לימודיו בקורס ההמשך, בכפוף לאישור החוג, עד לקבלת ציון במועד החריג. המשך ההשתתפות בקורס המתקדם תותר רק לאחר שיעמוד בהצלחה בבחינה בקורס הקדם. אם לא עמד בהצלחה בקורס הקדם יוסר ממערכת הלימודים של הסטודנט הקורס המתקדם ע"י מזכירות החוג, והסטודנט לא יידרש לשלם בגינו. למעט במקרה זה, קורס ההמשך לא יוסר ממערכת הלימודים לאחר תקופת השינויים, מכל סיבה שהיא.

ו. סטודנט שנכשל בקורס, אך קיבל אישור לבחינה במועד חריג בקורס זה, יהיה רשאי להתחיל את לימודיו בקורס החוזר, בסמסטר העוקב, בכפוף לאישור החוג, עד לקבלת ציון במועד החריג. אם עמד בהצלחה בקורס במועד החריג יוסר הקורס החוזר, ממערכת הלימודים של הסטודנט, ע"י מזכירות החוג והסטודנט לא יידרש לשלם בגינו. למעט במקרה זה, הקורס החוזר לא יוסר ממערכת הלימודים לאחר תקופת השינויים, מכל סיבה שהיא.

ז. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס חובה בחוג יותר מפעמיים. סטודנט שהיה רשום באותו קורס חובה פעמיים ולא עמד בו בהצלחה יופסקו לימודיו בחוג.

ח. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס בחירה יותר מפעמיים. סטודנט שהיה רשום באותו קורס בחירה פעמיים ולא עמד בו בהצלחה, ירשם לקורס בחירה אחר במקומו.

ט. לא ניתן להירשם לקורס קדם, לשם שיפור ציון, ומכל סיבה אחרת, אם הסטודנט לומד או למד ונקבע ציון בקורס ההמשך לקורס הקדם.

י. אישור המרצה והשתתפות בשיעורים אינם מהווים אסמכתא לרישום בקורס, אלא אם הרישום בוצע במהלך תקופת הרישום או תקופת השינויים ונקלט במערכת המחשוב של מנהל הסטודנטים.

יא. רישום לקורס מתבצע על בסיס מקום פנוי. הרשמת סטודנט בנוסף למכסת הסטודנטים שנקבעה לקורס ספציפי, טעונה אישור החוג, אישור המרצה, ותבצע במהלך תקופת השינויים בלבד.

יב. סטודנטית בחופשת לידה / חופשה בגין אימוץ 21 ימים ומעלה במהלך הסמסטר תהא רשאית לבטל קורסים גם לאחר המועד האחרון לביטול ובתנאי שטרם נבחנה, ותוכל להירשם מחדש ללא תשלום נוסף.

רישום לקורסי אנגלית

יג. סטודנט חדש ירשם לקורסי אנגלית בהתאם לסיווגו לרמה באנגלית, כפי שנקבעה ונשלחה אליו בהודעת הקבלה למכללה.

יד. 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.

טו. סטודנט שהתקבל למכללה אך בחר לשפר את רמתו על ידי בחינת אמי"ר/ם (בחינת מיון באנגלית), 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 אמי"ר, לא יוכל לבטל את הקורס במכללה, לאחר קבלת התוצאות, וישא במלוא התשלום עבור הקורס.

- טז. 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.
- יז. סטודנט שנרשם לקורס מתקדמים ב' ולא השלים אותו ו/או לא עמד בו בהצלחה פעמיים, רשאי להירשם לקורס זה פעם אחת נוספת בלבד. לימודים בקורס מתקדמים ב' במהלך סמסטר קיץ או בפעם השלישית, יהיה כרוך בתשלום נוסף, בכפוף לכללי תקנון שכר הלימוד.

שינויים במערכת הלימודים

שינויים במערכת יערכו רק בתקופת השינויים שמועדה נקבע על-ידי המכללה.

בתחילת שנת הלימודים מתקיים רישום לסמסטר א' ולסמסטר ב' ובחלק מהתוכניות אף לסמסטר קיץ. הודעה על מועדי השינויים תתפרסם בהודעת דוא"ל ובהודעות בתחנת המידע האישית.

תקופת שינויים סמסטר א': בתחילת סמסטר א' מפורסמים מועדים לשינויים בכלל הקורסים.

תקופת שינויים סמסטר ב': בתחילת סמסטר ב' מפורסמים מועדים לשינויים המיועדים לשינויים במערכת של סמסטר ב' וקיץ 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 ממספר נקודות הזכות אליהן נרשם הסטודנט, בקורסים של סמסטר ב' בלבד.

תקופת שינויים סמסטר קיץ: בתחילת סמסטר קיץ מפורסמים מועדים לשינויים במערכת של סמסטר קיץ בלבד. בתקופת השינויים של סמסטר קיץ ניתן להוסיף קורסים, להחליף קורס בקורס אחר, או להפחית ממספר נקודות הזכות אליהן נרשם הסטודנט, בקורסים של סמסטר קיץ בלבד.

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.

במנהל הסטודנטים 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, ויישא בתשלום עבורו, בכפוף לתקנון שכר לימוד.**

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.

תוכנית הלימודים

א. תכנית הלימודים המחייבת את הסטודנט היא זו המתפרסמת בשנתון השנה הקלנדרית בה החל ללמוד.

ב. סטודנט שהחליף חוג חלה עליו תכנית הלימודים של השנה הקלנדרית בה החל ללמוד 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 מהתוכניות כוללות אף סמסטר קיץ (קיץ).

ב. חלק מהקורסים במכללה מתנהלים במתכונת סמסטריאלית וחלקם במתכונת שנתית.

ג. משך הלימודים המקובל ללימודי תואר ראשון (בוגר) 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.

ד. בתוכניות בהן משך הלימודים המקובל ללימודי תואר ראשון (בוגר) הוא 4 שנים. הסטודנט חייב לסיים את כל חובותיו לתואר תוך שש שנים מתחילת לימודיו. תקופות של הפסקת לימודים נכללות בפרק הזמן המרבי לסיום התואר ולעמידה בדרישות האקדמיות. בחוג למדעי האֶחָיות (סיעוד), סטודנט החוזר על שנה אקדמית, עקב אי עמידה ו/או כישלונות בקורסים, רשאי לחזור על שנה אקדמית פעם אחת בלבד במהלך התואר. סטודנט אשר לא סיים את לימודיו לאחר שש שנים מתחילת לימודיו, נדרשים ראשי החוגים לבדוק, לדון ולהחליט בהמשך לימודיו. לא סיים את לימודיו לאחר שבע שנים, יופסקו לימודיו. הסטודנט יוכל לפנות בבקשה להתקבל מחדש למכללה, וראש החוג הרלוונטי ישקול את בקשתו ויחליט על המשך לימודיו.

ה. 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 או 160-164 נקודות זכות בתוכניות הנלמדות על פני 4 שנים. ומכאן השם "שיטת הצבירה". שיטה זו הונהגה על מנת לאפשר לכל סטודנט גמישות מירבית בתכנון קצב הלימודים.

ו. הלימודים מתקיימים במגוון מודלים של הוראה כגון: הוראה פרונטלית, הוראה משלבת למידה דיגיטלית, בהתאם לשיקול הדעת האקדמי של ראש החוג ומרצה הקורס.

ז. 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.

ח. 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, למעט סמסטר קיץ בו ניתן לערוך שינוי בסילבוס עד שבוע בלבד מפתיחת הסמסטר.

ט. 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. בתוכניות דו חוגיות בלבד, בהם לא צוין בסילבוס כי נדרשת נוכחות חובה, יתאפשר לסטודנטים להירשם לשני קורסים באותה משבצת זמן.

י. סטודנט/ית המשרת/ת במילואים רשאי/ת במהלך שירותו/ה להיעדר משיעורים בהם קיימת חובת נוכחות בכפוף להצגת אישור ספח מילואים חתום המעיד על תקופת השרות ובכפוף להחלטות מל"ג בנוגע לסטודנטים המשרתים במילואים, המפורסמות באתר < סטודנטים > דיקנט הסטודנטיות והסטודנטים < זכויות משרתי מילואים.

יא. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים, רשאי להיעדר משיעורים, בכל יום בתקופת שירות המילואים, עד שתי שעות לימודים ביום עד השעה 10:30 ובלא הגבלה החל מהשעה 15:00, וזכויותיו לא ייפגעו בשל היעדרות זו, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

יב. סטודנט ששירת מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, זכאי להיעדר מיום לימודים אחד, בסמוך לאחר תום שירות המילואים כאמור בסעיף קטן זה, ואם תקופת השירות עלתה על 10 ימים, יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור; כל יום היעדרות כאמור יהיה בסמוך לאחר תום שירות המילואים.

סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור של בן או בת זוגו, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ-5 ימי לימודים.

יג. סטודנט ששירת מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית יהיה זכאי להאריך את לימודיו ב-2 סמסטרים, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

יד. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

טו. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס מעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית, להשלים את שהחסיר או יפטור אותו מהשתתפותו, או יאפשר את השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר בלא תשלום נוסף, בהתייחס בין השאר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר; המוסד יאפשר השלמה, פטור או השתתפות במועד מאוחר כאמור בסעיף זה גם לסטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו

טז. סטודנטית בשל טיפולי פוריות, או הריון זכאית להיעדר מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות.

יז. סטודנטית לאחר לידה אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, זכאית להיעדר מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות לתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה. על אף האמור, סטודנטית שילדה זכאית להיעדרות חלופית מכלל השיעורים שחלה בהם חובת נוכחות לתקופה של 6 שבועות מיום הלידה לפי שיעור ההיעדרות הגבוה מביניהם.

יח. סטודנט לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה יהיה זכאי להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות, בעבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה.

יט. סטודנט שנעדר בשל שמירת הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

כ. במקרה של היעדרות סטודנטית בשל שמירת הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך הסמסטר, בקורסים מעשיים כגון: מעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית/קלינית, תתאפשר השלמה או יינתן פטור מהשתתפות או תתאפשר השתתפות במועד מאוחר יותר, בהתייחס למהות הקורס ובתיאום עם המרצה, ועל פי החלטת החוג.

כא. בן או בת זוג של סטודנט/ית שנעדר/ה בשל שמירת הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה למשך 21 ימים ומעלה במהלך הסמסטר יהיו זכאים לפטור מנוכחות בשיעורים למשך שבוע ימים.

הפסקת לימודים

א. **הפסקת לימודים המבוצעת על ידי הסטודנט** - סטודנט ששוקל לבצע הפסקת לימודים מסיבותיו מתבקש לפנות למזכירות החוג ולשיחה עם יועץ לענייני סטודנטים בחוג, ו/או למשרד דיקן הסטודנטים ולבחון אפשרויות לסיוע. סטודנט שבוחר להפסיק לימודיו בחוג מסוים, רשאי לפנות למנהל הסטודנטים לבחון אפשרויות אחרות. אם מוצו האפשרויות ובכל זאת בחר לבצע הפסקת לימודיו, הסטודנט מתבקש למלא טופס בקשה להפסקת לימודים דרך תחנת המידע, המפרט את סיבות עזיבתו. סטודנט שהחליט להפסיק לימודיו, חייב להודיע על כך בכתב למזכירות החוג ולמדור שכר לימוד, באמצעות טופס הבקשה בתחנת המידע.

ב. **הפסקת לימודים המבוצעת על ידי גורמי המכללה** - 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.
- ה. חוג רשאי לקבוע תנאי מעבר משלו כמו גם תנאים ייחודיים להפסקת לימודים בהתאם לשנתון החוג.

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:

על פי החלטות רשויות המשמעת של המכללה.

סטודנט שהפסיק לימודיו מיוזמתו או סטודנט שהופסקו לימודיו בחוג מסיבות אקדמיות בלבד (למעט אי הגעה לרמת פטור באנגלית) רשאי לפנות למנהל הסטודנטים לבדיקת אפשרות לקבלתו לחוג אחר במכללה.

חידוש לימודים

א. סטודנט שהיה בהפסקת לימודים מכל סיבה שהיא, במשך כל פרק זמן ועד למשך סמסטר אחד בלבד יפנה באמצעות תחנת המידע למנהל הסטודנטים ויגיש בקשה לחזרה ללימודים וישלם עבור חידוש הרשמה ללימודים בכפוף לתקנון שכר הלימוד.

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 ויזכרו 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 בתוכנית הלימודים.
- ג. ניתן לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים שמתכונתם או מרבית תוכנם השתנו באופן משמעותי מאז הפסיק לימודיו.

כללים אלו תקפים עד שמונה שנים מיום הפסקת הלימודים.

הפסקת לימודים העולה על שמונה שנים תגביל את ההכרה בלימודים קודמים ל-60 נ"ז בלבד, בכפוף לאישור ראש החוג.

ד. סטודנט שלימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות, ומבקש לחדש לימודיו, בקשתו תידון רק אם השתנו הנתונים בגינם הופסקו הלימודים.

סטודנט המבקש לחדש את לימודיו בחוג אחר מהחוג בו למד, יחולו לגביו כללי הכרה בלימודים קודמים של המכללה. קבלתו לחוג החדש מותנית באישור ראש החוג בנוסף לכללי הקבלה הנהוגים בחוג.

נהלי 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 בלוח השנה האקדמי באתר המכללה. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מועדי הבחינות. לוח הבחינות של כל חוג נקבע על ידי החוג ומפורסם בכללותו באתר המכללה על ידי מדור בחינות וזאת על פי "חוק זכויות הסטודנט" טרם רישום לקורסים בכל שנה/סמסטר. הלוח המעודכן כולל חדרי הבחינה, יפורסם לא יאוחר משבועיים לפני תקופת הבחינות בתחנת המידע לסטודנט/ית (אך אינו מהווה המקור הרשמי) המקור הרשמי הינו אישור הנבחן. כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם ותועבר הודעה לסטודנטים.

ג. במהלך תקופת הבחינות ייתכן שיבוץ חופף של יותר מבחינה אחת ביום וקיום בחינות בימים עוקבים.

ד. בחינות סוף סמסטר תהיינה בחופשת הסמסטר על פי לוח הזמנים שיפורסם או בשיעור האחרון של הקורס בסמסטר.

2. זכאות להיבחן

א. סטודנט אשר רשום בקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחנת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית.

ב. סטודנט אשר מילא את כל החובות האקדמיות של הקורס.

ג. סטודנט אשר הסדיר כל חובותיו הכספיים במדור שכר לימוד ובידיו אישור נבחן חתום על-ידי מדור שכר לימוד, אותו יציג למשגיח. אישור הנבחן מהווה אישור על הסדרת תשלומי שכר הלימוד. מדור שכר לימוד יודיע לסטודנטים על המועד בו ניתן להפיק אישור נבחן לזכאים, ועל הסטודנט להפיק אישור נבחן בעצמו ולהדפיסו דרך תחנת המידע לסטודנט.

ד. סטודנט שלא יכול להפיק אישור נבחן באופן עצמאי דרך תחנת המידע, נדרש לפנות למדור שכר לימוד להנפקת אישור נבחן. הפקת אישור נבחן באחריותו של הסטודנט בלבד.

ה. על הסטודנט ובאחריותו לוודא, שכל הקורסים בהם עליו להיבחן מופיעים כנדרש באישור הנבחן. על הסטודנט מוטלת האחריות לפנות מיידית למדור בחינות בכל בעיה המתגלה באישור הנבחן.

ו. **סטודנט אשר יגיע לבחינה המתקיימת בקמפוס ללא אישור נבחן חתום על ידי שכר לימוד לא תותר כניסתו לבחינה** וישלח להנפיק אישור נבחן חדש באופן עצמאי דרך תחנת המידע לסטודנט או למדור שכר לימוד להנפקת אישור נבחן. 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, או אין לו אפשרות להדפסת אישור באופן עצמאי, לא תובטח 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 הנבחנים, התלויה על דלת כתת הבחינה, יפנה למדור בחינות. מדור בחינות יחליט באם לאשר השתתפות בבחינה באופן חריג. האישור תקף אך ורק לבחינה מסוימת, בתאריך ובשעה הנקובים בו.

ג. 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.

ד. בכל מקרה ומכל סיבה שהיא, בתום חצי שעה מתחילת הבחינה לא יורשה נבחן להיכנס לבחינה.

ה. **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 יאחר 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.**

ו. יציאה מהכיתה בזמן בחינה מותרת באישור המשגיח בלבד. בבחינות הנמשכות עד שעתיים אין יציאה מהכיתה במהלך כל הבחינה, לרבות יציאה לשירותים. בבחינות הנמשכות למעלה משעתיים תתאפשר יציאה מהכיתה לאחר שעה וחצי מתחילת הבחינה. בכל מקרה, לא תתאפשר יציאה מכיתת 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.

ז. 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.

ח. 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.

ט. במהלך הבחינה יישמעו הנבחנים להוראות המשגיחים. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

י. 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.

יא. חל איסור מוחלט על החזקה ו/או שימוש במכשירי טלפון סלולארי, איתוריות ומכשירי הקלטה אלקטרוניים אחרים לרבות שעונים חכמים במהלך הבחינה. יש לכבותם לפני תחילת הבחינה ולהניחם בקדמת הכיתה יחד עם שאר החפצים האישיים. סטודנט שיימצא ברשותו, בהחזקתו או בקרבתו מכשיר טלפון נייד ו/או מכשיר אלקטרוני אחר ו/או שעון חכם שלא הותר מראש לשימוש בבחינה, כאמור בסעיף 5.4 ובסעיף 5.8. לתקנון המשמעת, תיפסל בחינתו בו במקום.

יב. 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.

יג. עם סיום הבחינה יחזיר הנבחן את מחברת הבחינה ואת שאלון הבחינה למשגיחים, וייקח את התעודה המזהה, אישור הנבחן וספח הבחינה איתו.

יד. 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.

טו. 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.

טז. הארכת זמן בשפה העברית: סטודנט אשר ציונו בבחינת ידע בעברית (יע"ל) בעת קבלתו למכללה הנו נמוך מציון 110, כפי שרשום במדור הרשמה, זכאי להארכת זמן של 25% ממשך הבחינה וכן לשימוש במילון לשוני.

יז. סטודנט שנמצא בארץ עד **10 שנים**, והצהיר על כך בעת הרשמתו למכללה, רשאי להשתמש במילון לשוני בעת הבחינה. כמו כן, זכאי להארכת זמן של 25% מזמן הבחינה. **(מעודכן נכון ל-16.04.26)**

יח. סטודנט בן העדה האתיופית על פי הצהרתו בדיקנט הסטודנטים זכאי לתוספת זמן 25% בבחינות למשך כל תקופת לימודיו.

יט. סטודנט/ית מגיל 45 ומעלה זכאי/ת לתוספת זמן 25% בכל הבחינות.

כ. סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן של 25% מזמן הבחינה ואישור ליציאה חריגה לשירותים במהלך הבחינה. על הסטודנטית להציג מבעוד מועד וטרם החלה תקופת הבחינות, אישור בחתימת רופא/ת נשים המאשר היותה בהריון. את הבקשה עם האישור יש לשלוח דרך תחנת המידע למשרדי דיקנט הסטודנטים- לגב' רחל צגאי, רכזת הריון ולידה.

כא. הארכת זמן מעבר לאמור בסעיף ו' תינתן לסטודנטים שיש בידיהם אישור זכאות להארכת זמן בחינה ממשרד דיקן הסטודנטים, והם יקבלו תוספת זמן נוספת ביחס זהה לתוספת שניתנה לכל הנבחנים.

כב. **נבחן שיחרוג מהנהלים ומכללי ההתנהגות בזמן בחינה תוגש נגדו תלונה לרשויות משמעת סטודנטים.**

כג. 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, בחינה מקוונת

- א. כל התקנות החלות על בחינה רגילה יחולו בהתאמה גם על בחינות בית ובחינות מקוונות.

בחינת בית

- ב. בחינת בית תוגש תוך 24 עד 48 שעות, בהתאם לקביעת המרצה, כפי שיפורסם לסטודנטים.
- ג. הבחינה תתפרסם באתר הקורס במועד שנקבע. הגשת הבחינה תתקיים אף היא דרך אתר הקורס עד המועד אותו קבע המרצה. סטודנט שלא הגיש את הבחינה עד המועד שנקבע, ייחשב כאילו לא ניגש לבחינה.

בחינה מקוונת

- ד. בחינה מקוונת היא בחינה המתבצעת מרחוק ו/או בקמפוס, באמצעים טכנולוגיים באמצעות מערכות שיוגדרו לכך על ידי המכללה.
- ה. על הסטודנט להיערך מראש לבחינה מקוונת עם ציוד ייעודי מותאם, אשר יפורסם על ידי מדור בחינות, טרם תקופת הבחינות. ללא ציוד זה לא תינתן לסטודנט האפשרות להבחן. לא ניתן להבחן באמצעות טלפון נייד או טאבלט. סטודנט שאין באפשרותו להבחן באמצעים שיידרשו יפנה למדור בחינות בהקדם ועד שבועיים טרם תחילת תקופת הבחינות. הסטודנט יפעל על פי הפתרון שיוצע על ידי מדור בחינות.
- ו. על הסטודנט להתחבר למערכת בה נערכת הבחינה, לפחות חצי שעה לפני תחילתה. באם נדרשת סיסמת כניסה לבחינה, היא תפורסם מראש ע"י מדור בחינות. באם נדרשת הזדהות, הסטודנט יציג תעודה מזהה עם תמונה לפני תחילת הבחינה. במקרה של תקלה לפני הבחינה ובמהלכה, על הסטודנט לפנות באמצעים שיפורסמו מראש.
- ז. הכניסה לבחינה מקוונת כפופה בהסדרת כלל תשלומי שכר הלימוד על פי תקנון שכר הלימוד. סטודנט שלא הסדיר את כל תשלומי שכר הלימוד לא יוכל להיבחן ותיחסם גישתו לבחינה.

6. בחינות אמצע סמסטר / בחנים

- א. סדרי הבחינה (סעיף 3) חלים גם על בחינות אמצע סמסטר.
- ב. בבחינה שמשקלה בקביעת הציון הסופי הוא 30% ומעלה יתקיים מועד נוסף (ב'). בבחינה שמשקלה פחות מ-30% לא יתקיים מועד נוסף (ב'), אלא אם סיבת ההיעדרות מהבחינה היא שירות מילואים.
- ג. "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) בחינת האמצע לא תשוקלל בחישוב הציון הסופי בקורס".
- ד. בחינת אמצע הסמסטר/בוחן (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 הגשת בקשות לבחינה במועד חריג תפורסם בנפרד בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה. הודעה אישית על אישור או דחייה של הבקשה תישלח לסטודנט. **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.

סטודנט ששרת 10 ימים במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט ששירת שירות מילואים במהלך הסמסטר של 10 ימי מילואים רצופים או 21 ימים ומעלה (מצטבר) או סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה של 5 ימים רצופים לפחות, במהלך תקופת הבחינות או בסמסטר הסמוך לה, זכאי למועד בחינה נוסף בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות..

מועד בחינה נוסף יתקיים בתוך 45 ימים ממועד הבחינה האחרון בקורס, או במהלך הסמסטר העוקב למועד קיום הבחינה, או במועד אחר שיציע המוסד, בהסכמת

הסטודנט, שיתקיים לכל המאוחר בשנת הלימודים העוקבת למועד קיום הבחינה, והכול לפי בחירת הסטודנט.

על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס, בהתאם לחוק.

הסטודנט חייב בהצגת אישור על שירות מילואים פעיל (ספח מקורי המיועד לביטוח לאומי).

זכאות כאמור תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים כאמור.

3. שמירת הריון/ טיפולי פוריות / לידה / אימוץ / קבלת ילד למשמורת או אומנה

סטודנטית בשמירת הריון או בטיפולי פוריות, אשר נעדרה במהלך הסמסטר למשך 21 ימים לפחות, זכאית להיבחן בבחינה במועד חריג, בכפוף לאישורים המתאימים.

סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר מבחינה בתקופה של עד 15 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאית להיבחן במועד חריג, בכפוף לאישורים מתאימים.

בן זוג של סטודנטית לאחר לידה שנעדר מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, יהיה זכאי למועד בחינה נוסף במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

4. אשפוז

אשפוז-סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת 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 לגשת 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 לגשת לבחינה במועד הרגיל או למועד הנוסף לאור חגים ומועדים החלים בהתאם ללוח האקדמי המופיע בשנתון.

7. **חתונת הסטודנט/ית**- עד 7 ימים בסמוך למועד החתונה, כולל מועד החתונה ובכפוף לאישורים מתאימים.

8. 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

מועד א'	מועד ב'	זכאות למועד חריג
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 נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	לא זכאי
נבחן	חתם ויתור	לא זכאי

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.**

ד. החלטה לגבי אישור/דחייה של הבקשה למועד חריג תישלח לדואר האלקטרוני של הסטודנט, ותפורסם באתר האינטרנט. התשובות לא תימסרנה במשרדי החוג ו/או במדור בחינות.

ה. 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.

ו. **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 100 ₪ לבחינה. ניתן להעביר את הבקשה לביטול הבחינה בפניה למדור בחינות דרך אתר המכללה.**

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 לפרסום לסטודנטים. במניין הימים לא יכללו ימי חג או חופשה. כל הציונים יפורסמו בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה ובאפליקציה לנייד. 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. במניין הימים לא יכללו ימי חג או חופשה.
- 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 בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה ובאפליקציה לנייד. 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 הסטודנטים 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. סטודנט שרשויות המשמעת של המכללה קבעו פסילת בחינה / פסילת קורס יופיע בגיליון הציונים הציון המילולי: "נפסל" עד סיום לימודיו לתואר. ה"נפסל" יוסר בשלב הזכאות לתואר.
- ז. בכל מקרה בו סטודנט ניגש לשני מועדי בחינות באותו קורס, הציון שהשיג במועד הבחינה האחרון הוא התקף, לרבות בציון "נפסל" במועד ב'.

- ח. כישלון או אי השלמה של **קורס חובה** מחייבים חזרה על הקורס. נרשם הסטודנט שנית ונכשל בקורס יופסקו לימודיו בחוג בהם הקורס הוא חובה.
- ט. 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.
- י. **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.
- יא. סטודנט שנרשם לקורס מסוים ולא מילא את דרישות הקורס, יירשם לו ציון "לא השלים" בתדפיס הציונים.
- יב. סטודנט שנרשם לקורס חוזר לשם שיפור ציון, ולא השלים את הקורס, יוחזר הציון הקודם, ולא ניתן יהיה להירשם פעם נוספת לקורס.
- יג. 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.
- יד. 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 הסטודנטים ושכר הלימוד כפי שמופיעים בסעיפים הרלוונטיים בתקנון זה.
- טו. סטודנטית שנעדרה 21 ימים לפחות במהלך הסמסטר בשל שמירת הריון או טיפולי פוריות או לידה או אימוץ, קבלת ילד למשמורת או אומנה, ולא הגישה מטלה בקורס או נעדרה מבחינה של קורס המהווה תנאי קדם לקורס אחר או לשנת לימודים מתקדמת, זכאית ללמוד "על תנאי" בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת.
- טז. סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי או 20 ימים לפחות במצטבר בשנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, זכאי לדחות את הקורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן; זכות כאמור בסעיף קטן זה תינתן גם לסטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל היעדרות.
- יז. 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.
- יח. 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.

י.ט. בקורס בו מתקיימת מטלת סיום (בחינה / עבודה או צורת הערכה אחרת) והציון הסופי כולל מספר מרכיבים (כגון: בחנים, עבודות, תרגילים וכדומה), יילקחו בחשבון בחישוב הציון הסופי, רק אם הסטודנט קיבל ציון עובר במטלת הסיום.

כ. בעת הערכת הישגי הסטודנטים בבחינה/עבודה, היה וממוצע הציונים של כלל הסטודנטים בקורס גבוה משמעותית מהממוצע הרב שנתי בקורס זה בשלוש השנים הקודמות, ו/או שעולה חשד לפגיעה בטוהר הבחינות/ העבודות, רשאי המרצה, באישור מיוחד של ראש החוג והנשיא, לקבוע לכלל הסטודנטים בקורס ציון מילולי (עובר/ נכשל) או לתקן את הציונים מחדש לפי התפלגות הציונים הרב שנתי בקורס זה או קורס דומה לו (למשל אם השתנתה תכנית הלימודים), או כל חלופה אחרת, באישור מיוחד של ראש החוג ונשיא המכללה.

10. הכרה בנקודות זכות בגין פעילויות שונות

- א. הכרה בנקודות זכות בגין פעילות חוץ-לימודית
- סטודנטים שיעמדו בתנאים הקבועים בנוהל (פרוט הנוהל המלא בשנתון מידע כללי - בפרק 2.3.3 התאמות על פי כללי מל"ג וחוק זכויות סטודנט) יוכלו לקבל הכרה של 2 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 2 נ"ז במהלך התואר. החוג יקבע מהו היקף ההכרה ומאלו קורסים יהיה פטור הסטודנט.
- ב. הכרה בנקודות זכות בגין שירות מילואים
- סטודנט שישרת במילואים לפחות 14 ימים ברצף או מעל 18 ימים במצטבר, בשנה בכפוף לאישור על שירות מילואים פעיל יוכל לקבל הכרה של 2 נקודות זכות במהלך לימודיו לתואר. (פירוט הנוהל המלא בשנתון מידע כללי - בפרק 2.3.4 התאמות על פי כללי מל"ג וחוק זכויות סטודנט: נוהל הכרה בנקודות זכות בגין שירות מילואים),
- ג. סטודנט לא יוכל לקבל הכרה מעבר ל- 2 נ"ז, גם אם ישתתף ביותר מפעילות אחת, למעט שירות מילואים. אם הסטודנט השתתף בפעילות חוץ לימודית וגם שירת שירות מילואים על פי הנדרש, ונמצא זכאי להכרה, יוכל לקבל הכרה של עד 4 נ"ז במהלך כל התואר.
- ד. נקודות הזכות הניתנות לתלמיד בגין הפעילות תחויבנה במסגרת שכ"ל השנתי.

11. 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 לסטודנט באתר 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 לסטודנט. 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.

12. 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 פסילת בחינה/ פסילת קורס יירשם לו ציון "נפסל" ויופיע בתדפיס הציונים עד סיום לימודיו לתואר. ה"נפסל" יוסר בשלב הזכאות לתואר.

עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות

13. 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 המרצה 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 רכזת מילואים ומרצה הקורס.

- ג. העבודה תוגש על ידי הסטודנט למרצה הקורס דרך אתר הקורס בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה. עבודת הסטודנט תוגש על ידי כל סטודנט בקורס באופן עצמאי, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס.
- ד. סטודנט/ית שנעדר/ה 21 ימים לפחות במהלך הסמסטר בשל שמירת הריון / טיפולי פוריות / אימוץ / לידה ובגין זאת לא הגישה מטלות במועדים שנקבעו, רשאית להגיש את המטלות או מטלות חלופיות בהתאם להחלטת המרצה תוך 7 שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות.
- ה. 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.
- ו. עבודה המוגשת במהלך קורס תיבדק תוך 30 ימים מיום הגשתה.

עבודות סיום קורס:

- ז. עבודה הניתנת כמטלת סיום בקורס תוגש למרצה באמצעות אתר הקורס בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה.
- ח. עבודת גמר שהיא המטלה האחרונה לסיום חובות הסטודנט לתואר תוגש למרצה דרך אתר הקורס בתחנת המידע באתר המכללה. הסטודנט יקבל מספר אסמכתא כאישור להגשת עבודה.
- ט. 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 14-7 ימים משירות המילואים לפני מועד הגשת העבודה, יוכל להגישה במועד מאוחר יותר בתיאום עם רכזת מילואים ומרצה הקורס.
- י. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מן העבודה שהגיש וכל מסמך, ספר או כל אמצעי אחר שנלוו לעבודה עד תום לימודיו ועד לקבלת זכאותו לתואר.
- יא. 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.
- יב. עבודות סיום הקורס תוחזרנה עם הערות המרצה באמצעות אתר הקורס בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה.
- יג. עבודות שלא תיאספנה על ידי הסטודנט תישמרנה לא יותר מ-3 חודשים לאחר פרסום הציון, ולאחר מכן תיגרסנה.

יד. סטודנט רשאי לערער על ציון העבודה פעם אחת בלבד. ערער מנומק יוגש על גבי טופס שניתן להורדה מאתר המכללה עד 16 ימים מיום הזנת הציון במערכת הממוחשבת. הסטודנט ימלא את טופס הערעור ויגישו למרצה דרך אתר הקורס בתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה. הציון לאחר הערעור יתקבל מהמרצה תוך חודש מיום הגשת הערעור.

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

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

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

ה. עבודה סמינריונית על כל נספחיה וחלקיה תוגש למרצה בגרסה אלקטרונית באמצעות "הגשת עבודות" באתר הקורס, בתחנת המידע האישית אשר באתר האינטרנט של המכללה. בכל מקרה העבודה תוגש לפי דרישות המרצה ולפי הכללים הנהוגים בקורס הנלמד. מרצה לא יקבל עבודה סמינריונית ישירות מן הסטודנט בשיעור או בתא, אלא דרך אתר הקורס בלבד. עבודה סמינריונית שתוגש בכל צורה אחרת לא תיבדק, אלא אם נמסר אחרת על ידי החוג.

ו. הגשת העבודה הסמינריונית דרך אתר הקורס מותנית באישור ההצהרה המאשרת כי העבודה הוכנה על ידו.

ז. מועד הגשת העבודה הסמינריונית באתר הקורס הוא המועד הקובע לקביעת מועד הזכאות לתואר, אם העבודה הסמינריונית היא המטלה האחרונה לתואר. לא יינתן מועד לערעור על עבודה סמינריונית.

ח. בעת ההגשה יקבל הסטודנט אסמכתא המאשרת את ההגשה. על הסטודנט לשמור אסמכתא זו. המרצה יראה את פרטי ההגשה באתר הקורס.

ט. העבודה הסמינריונית היא עצמית, הכנתה והגשתה תתבצע על ידי הסטודנט עצמו, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס. במקרה בו אושר אחרת על ידי המרצה כגון הגשה בזוג או

צוות, יש להגיש את העבודה פעם אחת באתר הקורס בהזנת מספרי תעודת זהות של כל המגישים.

- 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. סמינריון סמסטריאלי הנלמד בסמסטר קיץ, העבודה תוגש עד ה-1.12 באותה שנת לימוד שבה התנהל הסמינריון.
- יב. כל איחור מכל סיבה שהיא בהגשת עבודה סמינריונית מעבר ל-30.9 עלול לגרום 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 יעשה 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 הוגשה העבודה.
- טז. המרצה לא יפרסם ציונים בעבודה סמינריונית דרך אתר הקורס אלא יעבירם למזכירות החוג לצורך מעקב ופרסום לסטודנטים.
- יז. העבודות הסמינריוניות תשמרנה במאגרי המכללה עד חמש שנים מיום הגשתן.

15. זכאות לתואר

- א. אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט כאשר יצבור 120 נקודות זכות או יותר בהתאם לתוכנית הלימודים 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 ד. 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), יגיש הסטודנט בקשת זכאות לתואר באמצעות תחנת המידע האישיית.

עם הגשת הבקשה בתחנת המידע יתחיל תהליך בדיקה לשם קבלת אישור הזכאות.
התהליך כולל:

1. אישור תכנית הלימודים ובדיקת מילוי כל החובות האקדמיות על ידי ראש החוג.
2. סילוק כל החובות לספרייה.

3. סילוק כל החובות הכספיים למכללה. סגירת כרטיס הסטודנט במדור שכר לימוד נערכת בשלב הגשת הבקשה לזכאות ומהווה תנאי לקבלת אישור הזכאות.

ה. בתום תהליך הבדיקות תועבר הבקשה למדור אישורים להנפקת אישור הזכאות. באישור הזכאות מפורטים החוג בהם למד הסטודנט, ציון גמר ומועד הזכאות לתואר. משך הטיפול בבקשת הזכאות לתואר הינו כחודש.

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 תאריך 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 הסטודנטים בשני העתקים ובצירוף שני עותקים של גיליון הציונים הסופי. סטודנט שכתובתו למשלוח דואר השתנתה בעת הגשת הזכאות, עליו לעדכן את פרטיו האישיים דרך תחנת המידע באתר המכללה. סטודנט שלא יעדכן את פרטיו האישיים, פרטיו באישור הזכאות ובעודות הבוגר יהיו כפי שמופיעים במנהל הסטודנטים בתאריך סגירת המחזור. החלפת שם משפחה בגין שינוי מצב משפחתי יש לעדכן את מדור אישורים ובוגרים, טרם הגשת הבקשה לזכאות, בצירוף צילום תעודת זהות עדכני.

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 נקודות עודף בכפוף לתנאים אלו:

1. הקורס העודף אינו קורס חובה.

2. 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.

16. 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.

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

ד. על יסוד המלצה מנומקת של ראש החוג, ניתן להעניק תעודת בוגר בהצטיינות, או הצטיינות יתרה גם אם המועמד אינו עומד בכל הקריטריונים האמורים בסעיפים 16.א, 16.ב, 16.ג לעיל.

17. חוג לאחר תואר

א. חוג לאחר "תואר" בתוכנית דו-חוגית

בעלי תואר "בוגר" ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, המבקשים ללמוד חוג לימודים נוסף מתוך תוכניות דו-חוגיות לקראת התואר הראשון, ידרשו לעמוד בדרישות של לפחות שני שלישי 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 שלישי מתוכנית הלימודים המלאה (חד או דו חוגית). פטור בגין השליש הנוסף יינתן על סמך הישגים וקורסים רלוונטיים ובאישור ועדת ההוראה של החוג.

מדור שכר לימוד ותשלומים

מנהלת מדור שכר לימוד ותשלומים

גב' יובל וייס
קבלת קהל במשרדי שכר לימוד ותשלומים: א' – ה' : 08:30-12:30
א'+ ד': 14:00-15:30

טלפון: 04-6423662
שעות מענה טלפוני: א'- ה' 09:00-11:00
14:00-15:00
פקס: 1534-6423510
בניין מספר 4, קומת כניסה, חדר 4010
e-mail: sl@yvc.ac.il

תוכן עניינים

34	א. הגדרות
35	ב. הוראות כלליות
36	ג. חישוב שכר הלימוד השנתי
36	ג.1. תעריפי שכר לימוד שנתי
36	ג.2. בניית מערכת לימודים לצורך חישוב שכר לימוד שנתי בפועל
37	ג.3. אופן חישוב שכר לימוד שנתי בפועל
40	ג.4. שכר לימוד בגין קורסי אנגלית ועברית
40	ג.5. הפחתת שכר הלימוד השנתי ושכר לימוד חלקי
41	ג.6. מועמדים וסטודנטים לתואר אקדמי המתחילים לימודיהם בסמסטר ב' (סמסטר אביב)
41	ג.7. שינויים במערכת הלימודים
41	ג.8. סמסטר קיץ
42	ג.9. בחינה במועד חריג ורישום לקורס המשך או קורס חוזר
42	ג.10. תשלומים נלווים
43	ג.11. כללי
43	ד. אופן ומועדי תשלום שכר הלימוד השנתי
43	ד.1. אופן תשלום שכר הלימוד השנתי
44	ד.2. פריסת תשלום שכר הלימוד השנתי באמצעות הוראת קבע
46	ד.4. תשלום יתרת שכר הלימוד השנתי במהלך השנה
46	ד.5. פיקדון לחיילים משוחררים
46	ד.6. החזר שכר לימוד שנתי על-פי חוק לקליטת חיילים משוחררים
47	ה. ביטול הרשמה/הפסקת לימודים - תשלום שכר לימוד שנתי
49	ו. בקשה למלגות
49	ז. התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים
49	ח. התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה
50	ט. אישורי נבחן
50	י. זכאות לתואר
50	יא. שירותי מידע
50	יב. דיווח למוסד לביטוח לאומי
51	יג. ועדת חריגים לענייני שכר לימוד

בתקנון זה –

המכללה – המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן בע"מ (חל"צ).

שנת הלימודים – שנת הלימודים תשפ"ו – 2025-2026.

תואר אקדמי – תואר B.A. ו/או תואר B.S.C. ו/או תואר B.S.W. ו/או תואר B.S.N.

הוועדה – הוועדה הציבורית לקביעת גובה שכר לימוד במוסדות להשכלה גבוהה.

תשלומים נוספים – תשלומים בהם חייב הסטודנט כלפי המכללה בשנת הלימודים, בנוסף לשכר הלימוד, כגון: תשלום בגין קורסים אשר אינם נכללים במסגרת הלימודים לתואר האקדמי, תשלומים נלווים בגין שירותי רווחה, אירועים, שירותים אקדמיים ועוד, כפי שהם מוגדרים בתקנון זה.

מועמד – מי שהגיש מועמדותו ללימודים במכללה לשנת הלימודים, שילם דמי טיפול והרשמה וטרם ניתנה החלטה בדבר קבלתו.

סטודנט – מי שהתקבל ללימודים במכללה וקיבל הודעה בדבר קבלתו ללימודים במכללה.

נ"ז – נקודות זכות.

שכר לימוד מלא לפני שיפוי (תקצוב ות"ת) – שכר הלימוד לתואר אקדמי לשנת הלימודים, עבור 40 נ"ז, כפי שהוא נקבע על ידי הוועדה.

שכר לימוד מלא שנתי – שכר הלימוד לתואר אקדמי לשנת הלימודים, עבור 40 נ"ז, כפי שנקבע על ידי הוועדה לאחר שיפוי - הנחת סבסוד.

שכר לימוד שנתי בפועל – שכר הלימוד לתואר אקדמי לשנת הלימודים, כפי שייקבע בהתאם לנ"ז אליהן נרשם הסטודנט במערכת הלימודים השנתית.

מערכת לימודים – מערכת הלימודים של הסטודנט אשר מורכבת מהקורסים אליהם נרשם בשנת לימודים, כפי שהיא מוגדרת בסעיף ג.2. להלן.

תקופת השינויים – תקופה בה מתאפשרים שינויים ברישום לקורסים השונים בסמסטר א', בסמסטר ב' ובסמסטר קיץ, בהתאם לקביעת המכללה.

תקופת הרישום של סמסטר קיץ – תקופת הרישום לקורסים בסמסטר קיץ, בהתאם לקביעת המכללה.

ב. הוראות כלליות

1. שיעור שכר הלימוד המלא השנתי לתואר אקדמי במכללה לשנת לימודים יהיה בהתאם להחלטות שתתקבלנה על-ידי הוועדה. החלטות הוועדה חלות הן על סטודנטים חדשים והן על סטודנטים קיימים. כל סטודנט ישלם את שכר הלימוד השנתי בהיקף, במועדים ובתנאים, כפי שייקבעו על-ידי המכללה.
2. נכון למועד פרסום תקנון זה, החלטות הוועדה לגבי שיעור שכר לימוד מלא לפני שיפוי ולשכר לימוד מלא שנתי לשנת תשפ"ו, טרם פורסמו.¹
3. יובהר, כי שיעור שכר הלימוד ותנאי התשלום בגין קורסים, אשר אינם נכללים במסגרת הלימודים לתואר אקדמי במכללה, ייקבעו בנפרד על-ידי המכללה.
4. נוסף על שכר לימוד שנתי בפועל, יחויב הסטודנט בתשלומים נוספים למכללה, כמפורט בהמשך, בשיעורים ובתנאים המפורטים בפרק ג' להלן.
5. גובה התשלומים הנוספים וקנה המידה לחישובם ניתנים לשינוי על-ידי המכללה על-פי שיקול דעתה, בכל עת, לרבות לפני תחילת שנת הלימודים ובמהלכה.
6. כל תשלום על חשבון שכר לימוד שנתי בפועל ו/או התשלומים הנוספים, אשר לא ישולם במלואו במועד הנקוב לתשלום, יישא הפרשי הצמדה, בצמוד לעליית מדד המחירים לצרכן.
7. החזר ועמלת הוצאות – שילם סטודנט (או מועמד) תשלום כלשהו מתשלומי שכר הלימוד ו/או מהתשלומים הנוספים באמצעות אחד מאמצעי התשלום הנהוגים במכללה (כרטיס אשראי או הוראת קבע) והתשלום לא כובד בידי הגורם הנמשך, וכתוצאה מכך נשאה המכללה בהוצאות כלשהן (כגון: עמלות, ריביות וכו'), הרי שבנוסף להסדרת התשלום האמור, ישלם הסטודנט או המועמד למכללה, באופן מידי, את מלוא ההוצאות בהן היא נשאה, וזאת בתוספת "עמלת הוצאות" בסך **35 ₪** בגין כל אחד מהתשלומים שלא כובד.
8. עמלות ביטול – ביטול או החלפה של אמצעי התשלום או ביטול העסקה במלואה כרוכים בתשלום "עמלת ביטול" בסך **35 ₪** בגין כל שורה באמצעי לתשלום שבוטל ו/או הוחלף.
9. סטודנט אשר לא הסדיר את כלל תשלומיו לשכר לימוד ולתשלומים הנוספים עד למועד הבחינות ו/או שאמצעי התשלום שלו נדחה בידי הגורם הנמשך, לא יורשה להיבחן ולא יוכל לקבל שירותים מהמכללה עד אשר יסדיר את חובותיו ו/או את אמצעי התשלום שלו.
10. לא יוחזרו לסטודנט תשלומי שכר הלימוד ו/או התשלומים הנוספים ששולמו על ידו במקרה שבו לא ניתן לקיים את הלימודים מסיבות של שביתה, השבתה או מכל סיבה אחרת שאיננה מצויה בשליטת המכללה.
11. פניות למדור שכר לימוד תעשנה ע"י הסטודנט/המועמד בלבד. יובהר, כי המכללה פועלת בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, ולכן כל מידע, כספי או אחר, על הסטודנט/המועמד לא יימסר לאף גורם מלבדו, למעט במקרה של מסירת מידע לרשות מכוח צו שיפוטי או מנהלי או בהתקיים אחד החריגים המחייבים מסירת מידע לאחר.
12. פיקדון חיילים משוחררים – המכללה מוכרת כמוסד שתלמידיו זכאים ליהנות מן הפיקדון האישי על-פי חוק קליטת חיילים משוחררים, תשנ"ד-1994, כמפורט להלן.
13. כל הנכתב בתקנון זה בלשון זכר – מתייחס גם לנקבה, ולהיפך.

¹ שיעור שכר לימוד מלא לפני שיפוי כפי שנקבע על ידי הוועדה לשנת הלימודים הקודמת עמד על סך של **15,748 ₪**, ושיעור שכר לימוד מלא שנתי כפי שנקבע על ידי הוועדה לשנת הלימודים הקודמת עמד על סך של **11,653 ₪**. שכר לימוד מלא לפני שיפוי ושכר לימוד מלא שנתי לשנת הלימודים תחת תקנון זה ייקבעו על ידי הוועדה, ועם פרסומם יעודכנו שכרי הלימוד בהתאמה.

שכר לימוד מלא לשנת הלימודים מחושב על-פי שלושה תעריפים:

א. **תעריף 100% שכר לימוד מלא שנתי** – תעריף שכר לימוד מלא לאחר שיפוי, ל- 40 נ"ז, לסטודנט תושב הארץ המשלם את שכר הלימוד בעצמו, צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן לחודש יולי באותה שנה קלנדרית בה נפתחה שנת הלימודים, כפי שיתפרסם ביום 15 לאוגוסט באותה שנה קלנדרית בה נפתחה שנת הלימודים.

ב. **תעריף 125% שכר לימוד לפני שיפוי** – תעריף שכר לימוד לסטודנט הממומן באופן מלא על-ידי צד שלישי ו/או סטודנט תושב חו"ל, צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן לחודש יולי באותה שנה קלנדרית בה נפתחה שנת הלימודים, כפי שיתפרסם ביום 15 לאוגוסט באותה השנה קלנדרית בה נפתחה שנת הלימודים.

ג. **שכר לימוד משולב** – סטודנט הממומן חלקית על-ידי צד שלישי ישלם תעריף 100% שכר לימוד על החלק אותו הוא משלם ותעריף 125% על החלק אותו משלם הצד השלישי.

ג.2. בניית מערכת לימודים לצורך חישוב שכר לימוד שנתי בפועל

א. מועד בניית מערכת הלימודים

על הסטודנט להירשם בתחילת השנה לכל הקורסים שעליו ללמוד באותה שנה, כולל רישום מלא לקורסי סמסטר ב', וזאת לצורך בניית מערכת הלימודים של הסטודנט.

לצורך חישוב שכר לימוד שנתי בפועל, תקופת הלימודים של סטודנט הלומד החל ממועד סתיו היא סמסטר א' ו-ב' בלבד (למעט תוכניות שהוגדרו מראש הכוללות סמסטר קיץ).

ביחס לסטודנטים הלומדים שלושה סמסטרים בשנה אקדמית (סמסטר א', ב' וקיץ), הבסיס לחישוב הרישום לסמסטר קיץ יתווסף לבסיס לפיו מחושב שכר הלימוד השנתי.

סטודנט הלומד בקבוצות מיוחדות יירשם בתחילת שנה לכל הקורסים שעליו ללמוד באותה שנה, כולל רישום מלא לקורסי סמסטר ב' וסמסטר קיץ.

גובה שכר לימוד שנתי בפועל וחלוקתו לתשלומים ייקבעו לפי מערכת הלימודים של הסטודנט בשנת הלימודים, כאשר ההתייחסות היא לפי נקודות זכות אקדמיות.

ב. הוספה וביטול של קורסים והשפעתם על שכר לימוד שנתי בפועל

הוספת קורסים בסמסטר ב' מביאה לעדכון אוטומטי של שכר הלימוד השנתי ושל החלוקה השנתית לתשלומים.

קורס שסטודנט נרשם אליו ולא הודיע על ביטולו בתקופת השינויים, מכל סיבה שהיא, ייחשב כקורס שלא הושלם (גם אם לא השתתף בו) והסטודנט יידרש לשלם עבורו.

האחריות להרכבת מערכת הלימודים, למעקב אחריה ולהתאמתה לתוכנית הלימודים, מוטלת על הסטודנט בלבד, וזאת גם אם הרישום למערכת הלימודים בוצע בחלקו או במלואו ע"י מרכז החוג.

חידוש הרשמה לאותו סמסטר בשנה נתונה כרוך בתשלום של **200 ₪**.

ג. חובות כספיים

סטודנט החייב בתשלום שכר לימוד ו/או כל תשלום אחר, משנים קודמות יהא מנוע מביצוע רישום וזאת עד לפירעון החוב. היה ומסיבה כלשהי ערך הסטודנט רישום למרות קיומו של חוב קודם, רשאית המכללה להפסיק את לימודיו ו/או למנוע ממנו שירותים, כגון: בחינות, אישורים, ציונים, וזאת 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, וזאת עד לסילוק החוב.

ג.3. אופן חישוב שכר לימוד שנתי בפועל

א. חישוב שכר הלימוד השנתי לפי נ"ז

ככלל, סטודנט לתואר ראשון ישלם שכר לימוד שנתי בפועל בשיעור יחסי להיקף לימודיו.

סטודנט הלומד תכנית לימודים בהיקף של 40 נ"ז בשנה, ישלם שכר לימוד שנתי מלא. סטודנט הלומד בהיקף של 20 נ"ז ומעלה, ישלם שכר לימוד באופן יחסי להיקף לימודיו (2.5% משכר הלימוד השנתי המלא לכל נ"ז).

לדוגמא: סטודנט הלומד בסה"כ 25 נ"ז, ישלם 62.5% משכר הלימוד השנתי המלא עפ"י החישוב הבא:

$$62.5\% = 25 \times 2.5\% \text{ נ"ז.}$$

בהתאם לכך, סטודנט הלומד למעלה מ- 40 נ"ז בשנה, ישלם למעלה מ- 100% שכר לימוד שנתי מלא באותה שנה.

ב. צבירת הנקודות הנדרשות לתואר ושנות הלימוד הנדרשות

הצבירה הנדרשת לתואר ראשון: 120 נ"ז, הנפרשות על-פני שלוש שנות לימוד.

הצבירה הנדרשת בחוג מדעי האקדמיות (סיעוד): בין 160 ל- 164 נ"ז לתואר ראשון, הנפרשות

על-פני

ארבע שנים.

הצבירה הנדרשת בתוכנית הסבת אקדמאים לתואר ראשון בחוג מדעי האקדמיות (סיעוד): 133 נ"ז הנפרשות על-פני שבעה סמסטרים רצופים.

הצבירה הנדרשת בחוג לכלכלה וניהול לתואר ראשון, התמחות בחשבונאות: 140 נ"ז הנפרשות על-פני 7 סמסטרים.

הצבירה הנדרשת בחוג לעבודה סוציאלית לתואר ראשון, בתוכנית להסבת אקדמאים לעבודה סוציאלית: 90 נ"ז הנפרשות על פני 4 סמסטרים.

ג. חישובים חריגים של שכר הלימוד השנתי

סטודנט הלומד פחות מ- 20 נ"ז בשנה

סטודנט הלומד פחות מ- 20 נ"ז בשנה ישלם שכר לימוד יחסי להיקף לימודיו (2.5% משכר הלימוד השנתי המלא לכל נ"ז) ובתוספת תקורה בשיעור של 10% משכר לימוד מלא לפני שיפוי.

לדוגמא: סטודנט הלומד בסה"כ 19 נ"ז, ישלם 47.5% משכר הלימוד השנתי המלא עפ"י החישוב הבא:

19 X 2.5%=47.5% נ"ז, ובנוסף 10% תקורה משכר לימוד מלא לפני שיפוי.

סטודנט החורג במספר השנים להשלמת לימודיו

סטודנט שמשך לימודיו חורג מעבר למספר השנים הנהוג להשלמת התואר, בכפוף לתוכנית הלימודים, ישלם החל משנת הלימודים החורגת, בכל שנה, תוספת בשיעור של 10% משכר לימוד מלא לפני שיפוי, וזאת בנוסף לשכר הלימוד שישלם בהתאם להיקף לימודיו.

הוראה זו חלה גם אם הסטודנט עבר/החליף/שינה חוג או חידש לימודיו ומכל סיבה שהיא.

סטודנט שהשלים את חובות השמיעה לתואר, חייב להגיש את העבודה הסמינריונית/המטלה האחרונה לתואר, זאת לא יאוחר מיום 30.09 באותה שנת לימודים בה למד את הסמינריון/המטלה האחרונה.

באישור המרצה ו/או החוג, רשאי הסטודנט להגיש את העבודה/המטלה האחרונה לתואר באיחור, לאחר 30.09, אך לא יאוחר מיום 14.12, וזאת ללא חיוב כספי נוסף.

סטודנט אשר השלים את חובות השמיעה לתואר וטרם הגיש עבודות ו/או עבודה סמינריונית ו/או בחינה ו/או קיבל ציון אחרון לתואר, או כל חובה/מטלה אחרת לצורך קבלת התואר, עד ליום 14.12 בשנת סיום חובות השמיעה (כלומר החל מיום 15.12), צריך להירשם כסטודנט בשנת הלימודים העוקבת ולשלם 10% משכר לימוד מלא לפני שיפוי. כל זאת בתנאי שטרם חלפו חמש שנים מתחילת לימודיו לתואר. יובהר, כי מתן אישור אקדמי להגשת המטלה/ עבודה באיחור אינו פוטר מהחיוב ברישום ובתשלום.

במקרה כאמור לעיל, שבו חלפו חמש שנים ויותר מתחילת לימודי הסטודנט לתואר, הרי שהסטודנט יצטרך להירשם מחדש כסטודנט, ובנוסף לתשלום שכר הלימוד, יהא עליו לשלם 10% תקורה משכר לימוד מלא לפני שיפוי, בתוספת תשלומים נלווים.

ד. פטור מתשלום לקורס בגין הכרה בלימודים קודמים

לא ייגבו תשלומים מסטודנט בגין קורסים שנלמדו על-ידו במוסדות אחרים מוכרים להשכלה גבוהה ואשר ניתן לו בגינם פטור במכללה.

בכל מקרה לא יינתן פטור מתשלום בגין קורס אליו נרשם הסטודנט בשנה הראשונה ללימודיו בסמסטר א' ובגינה הגיש בקשה לפטור.

ה. קורס חוזר

סטודנט שיירשם, מכל סיבה שהיא, לקורס חוזר (קורס שלמד ומבקש ללמוד פעם נוספת), יהיה מחויב בתשלום נוסף בגינו, לרבות קורסי אנגלית ו/או עברית.

ו. קורסי השלמות/תגבור לסטודנטים

ככל שסטודנט יידרש לקורס השלמות/תגבור, שאינו במסגרת הלימודים האקדמיים לתואר אקדמי, יהיה עליו לשלם תשלום נוסף בגין אותו הקורס וזאת במחיר שייקבע על-ידי המכללה.

עלות השלמת תרגול במעבדה בפעם הראשונה לסטודנטים לתואר אקדמי בחוג למדעי האֶחֱסוּת (סיעוד): הינה **135** ₪ לכל יחידת תרגול שהחסיר הסטודנט.

עלות השלמת תרגול במעבדה בפעם השנייה לסטודנטים לתואר אקדמי בחוג למדעי האֶחֱסוּת (סיעוד): הינה **250** ₪ לכל יחידת תרגול שהחסיר הסטודנט.

ג.4. שכר לימוד בגין קורסי אנגלית ועברית

א. קורסי אנגלית:

קורסי אנגלית ברמות טרום בסיסי א', טרום בסיסי ב', בסיסי ומתקדמים א' – חייבים בתשלום שכר לימוד נפרד (בנוסף לשכר לימוד שנתי בפועל).

רמת טרום בסיסי א': הסטודנט ישלם 30% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

רמת טרום בסיסי ב': הסטודנט ישלם 22.5% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

רמת בסיסי: הסטודנט ישלם 22.5% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

רמת מתקדמים א': הסטודנט ישלם 15% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

סטודנט שנרשם לקורס אנגלית **ברמת מתקדמים ב'** לסמסטר א' או לסמסטר ב', פטור מתשלום בגין קורס זה.

סטודנט יחויב בתשלום 15% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי אם נרשם לקורס ברמת מתקדמים ב' בפעם השנייה במהלך תקופת לימודיו (ואם לא חלפו 8 שנים מהפעם הראשונה שבה למד קורס זה).

סטודנט המבטל רישום לקורס אנגלית לפני תחילת הסמסטר או במהלך תקופת השינויים, זכאי להחזר תשלום בגין קורס זה.

חריגים:

- סטודנט הלומד קורס אנגלית בלבד (ללא קורסים אקדמיים באותה שנה) ברמת מתקדמים א' או מתקדמים ב', ישלם 15% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי, וכן תשלומים נלווים כמפורט מטה.

ב. קורסי עברית:

קורס עברית חייב בתשלום שכר לימוד נפרד (בנוסף לשכר לימוד שנתי בפועל), כפי שייקבע על-ידי המכללה.

בגין קורס עברית ישלם הסטודנט 15% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

סטודנט המבטל רישום לקורס עברית לפני תחילת הסמסטר או במהלך תקופת השינויים, זכאי להחזר תשלום בגין קורס זה.

* תשלום שכר לימוד לקורס אנגלית ו/או עברית מתבצע באמצעות ההרשאה לחיוב בהוראת קבע, בתשלום אחד.

ג.5. הפחתת שכר הלימוד השנתי ושכר לימוד חלקי

הפחתת שכר הלימוד השנתי

כל הפחתה בשכר הלימוד השנתי כפופה להחלטות ממשלת ישראל ויישומן, ולחוק התקציב, כפי שיאושר לשנת תשפ"ו-2025-2026. על-כן, התחייבויות ממשלת ישראל בשנת התקציב וביצוען בפועל בידי הממשלה מהוות תנאי להפחתת שכר הלימוד השנתי לסטודנטים.

לפיכך, היה ולא תקבל המכללה ממשלת ישראל את כיסוי ההפחתה האמורה לעיל, ישלמו הסטודנטים לתואר אקדמי את מלוא שכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי במועד עליו תודיע המכללה.

שכר לימוד חלקי

סטודנט שנה א' לתואר אקדמי, אשר נרשם לקורסים בהיקף הנמוך מ- 18 נ"ז, ישלם שכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי באופן יחסי לנקודות אליהן נרשם. עם השלמת היקף הרישום ל- 18 נ"ז, יזכה הסטודנט לתעריף שכר לימוד מלא שנתי.

ג.6. מועמדים וסטודנטים לתואר אקדמי המתחילים לימודיהם בסמסטר ב' (סמסטר אביב)

הוראות בדבר שכר הלימוד השנתי והתשלומים הנוספים 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 בפועל, תקופת הלימודים של סטודנט המתחיל לימודיו במועד אביב הינה סמסטר ב' + סמסטר קיץ בלבד.

סטודנט המתחיל את לימודיו במועד אביב ישלם שכר לימוד שנתי יחסית להיקף לימודיו (2.5% לכל נקודת זכות). במידה שהסטודנט ילמד פחות מ- 20 נ"ז בשנת הלימודים, ישלם בתוספת תקורה בשיעור של 10% משכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

ג.7. שינויים במערכת הלימודים

בתקופת השינויים, יוכל הסטודנט לבצע שינויים במערכת הלימודים אליה נרשם.

מערכת הלימודים שתיקבע בתום תקופת השינויים של הסמסטר הראשון בו לומד הסטודנט, תהווה את היקף הלימודים המינימלי הקובע לצורך חישוב שכר לימוד שנתי בפועל.

בתקופת השינויים של הסמסטר השני בו לומד הסטודנט, ניתן לבצע שינויים במערכת הלימודים רק עבור הקורסים המתייחסים לסמסטר השני.

סטודנט הלומד בקבוצות מיוחדות, יירשם בתחילת שנה לכל הקורסים שעליו ללמוד באותה שנה, כולל רישום מלא לקורסי סמסטר ב' וסמסטר קיץ.

ג.8. סמסטר קיץ

ככל שתחליט המכללה לקיים קורסי קיץ בחוגים ובתוכניות כלשהן, ייקבע שכר הלימוד על-ידי המכללה לקורסים אלה בנפרד, ובכל מקרה לא פחות מעלות מלוא שכר לימוד שנתי מלא לפני שיפוי.

פתיחת קורסי הקיץ מותנית במספר הנרשמים לקורס, למעט בקבוצות מיוחדות בהן הרישום לסמסטר קיץ הינו במסגרת תכנית הלימודים.

רישום לסמסטר קיץ

סטודנט המעוניין להירשם לקורסי קיץ, יוכל להירשם במהלך תקופת הרישום הרשמית של סמסטר קיץ בלבד.

הרישום לסמסטר הקיץ בתקופת הרישום של סמסטר הקיץ הוא הקובע את חישוב שכר הלימוד של סמסטר קיץ (למעט קבוצות מיוחדות שלימודיהן כוללים שלושה סמסטרים בשנה).

בתום תקופת השינויים של סמסטר קיץ, לא יבוצעו שינויים במערכת הלימודים של הסטודנט והוא יחויב בתשלום שכר לימוד, בהתאם למערכת הלימודים שנקבעה לו. קורס שסטודנט נרשם אליו ולא הודיע על ביטולו בתקופת השינויים של סמסטר קיץ, ייחשב כקורס שלא הושלם (גם אם לא השתתף בו) והסטודנט יידרש לשלם עבורו.

האחריות להרכבת מערכת הלימודים בסמסטר קיץ, למעקב אחריה ולהתאמתה לתוכנית הלימודים מוטלת על הסטודנט בלבד, וזאת גם אם הרישום למערכת הלימודים בוצע בחלקו או במלואו על-ידי מרכז החוג.

ג.9. בחינה במועד חריג ורישום לקורס המשך או קורס חוזר

סטודנט שנכשל בקורס קדם וקיבל אישור לבחינה במועד חריג בקורס זה, יהיה רשאי להתחיל את לימודיו בקורס ההמשך, בכפוף לאישור החוג, עד לקבלת ציון במועד החריג. המשך ההשתתפות בקורס המתקדם מותנה בעמידה בהצלחה בבחינה בקורס הקדם. ככל שהסטודנט לא עמד בהצלחה בקורס הקדם, יוסר ממערכת הלימודים שלו הקורס המתקדם ע"י מזכירות החוג, והסטודנט לא יידרש לשלם בגינו.

בכל מקרה אחר, קורס ההמשך לא יוסר ממערכת הלימודים לאחר תקופת השינויים, מכל סיבה שהיא. סטודנט שנכשל בקורס וקיבל אישור לבחינה במועד חריג בקורס זה, יהיה רשאי להתחיל את לימודיו בקורס החוזר, בסמסטר העוקב, בכפוף לאישור החוג, עד לקבלת ציון במועד החריג. ככל שהסטודנט עמד בהצלחה בבחינה במועד החריג, יוסר ממערכת הלימודים שלו הקורס החוזר ע"י מזכירות החוג, והסטודנט לא יידרש לשלם בגינו.

בכל מקרה אחר, הקורס החוזר לא יוסר ממערכת הלימודים לאחר תקופת השינויים, מכל סיבה שהיא.

ג.10. תשלומים נלווים

על כל הסטודנטים, כולל סטודנטים בתוכניות לימודים חלקיות, לשלם תשלומים נלווים בנוסף לתשלום שכר לימוד שנתי בפועל.

להלן פירוט התשלומים הנלווים לשנת הלימודים תשפ"ו:

10 ₪	ארגון הסטודנטים הארצי – מועבר לארגון הסטודנטים הארצי
400 ₪	דמי אבטחה
225 ₪	דמי חבר באגודת הסטודנטים – *רשות – מועבר לאגודת הסטודנטים
270 ₪	דמי רווחה (בגין שירותים שאינם במסגרת שכר הלימוד) - * רשות

דמי הרווחה כוללים: שירותי ספריה, פתיחת כרטיס קורא בספריה, מכון כושר (למעט דמי ביטוח שנתי בסך של 80 ₪), אפשרות לרכישת תו חניה ושירותים מסובסדים: סדנאות, ייעוץ פסיכולוגי, אסטרטגיות למידה, אימון אישי, שיעורי עזר ואימון תעסוקתי.

תשלומים נלווים לסטודנטים לתואר אקדמי הלומדים סמסטר אחד בשנה ועד 10 נקודות זכות בלבד:

10 ₪	ארגון הסטודנטים הארצי – מועבר לארגון הסטודנטים הארצי
250 ₪	דמי אבטחה
225 ₪	דמי חבר באגודת הסטודנטים – * רשות – מועבר לאגודת הסטודנטים
270 ₪	דמי רווחה (בגין שירותים שאינם במסגרת שכר הלימוד) - * רשות

* תשלומי רשות: ניתן להודיע על ויתור חברות באגודת הסטודנטים ו/או שירותי רווחה, וזאת עד ליום פתיחת שנת הלימודים, ה- 26/10/2025 בלבד.

לא יתקבלו פניות לויתור על תשלומי רשות לאחר יום פתיחת שנת הלימודים, מכל סיבה שהיא.

דיווח על ויתור חברות באגודת הסטודנטים ו/או שירותי רווחה לשנת הלימודים תשפ"ו יתבצע באמצעות מילוי טופס מקוון הנמצא בתחנת מידע אישית < כללי > מילוי טפסים < בחירת טופס ויתור.

יש לקרוא בעיון לפני אישור.

סטודנט אשר חתם על ויתור שירותי רווחה ומעוניין להשתמש בשירותים הרשומים מטה, יידרש לשלם כדלקמן:

- פתיחת כרטיס קורא בספריה: 50 ₪;
- שירותי מכון כושר: 100 ₪ לחודש ובתוספת תשלום ביטוח שנתי בסך של 80 ₪;
- סדנאות: 300 ₪ לסדנא;
- ייעוץ פסיכולוגי: 270 ₪ לשעה;

- שיעורי עזר: 70 ₪ לשעה;
- אימון אישי: 211 ₪ למפגש;
- אימון תעסוקתי: 211 ₪ למפגש;
- אסטרטגיות למידה: 211 ₪ למפגש;

***סטודנט אשר חתם על ויתור שירותי רווחה לא יהיה זכאי לקבל מלגות מכל סוג שהן מטעם המכללה.**

תשלומים נוספים

תו חניה

תו חניה לשנה – רשות (לכל הסמסטרים)	330 ₪
תו חניה לסמסטר – רשות	220 ₪
תו חניה יומי – רשות (התשלום בשער המכללה)	13 ₪

תשלום עבור לימודי תעודה בעיצוב גרפי – בית ספר גורן לתקשורת חזותית

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

11.ג. כללי

- א. שכר הלימוד צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן. במידה שהמכללה תידרש לשלם מע"מ על ההצמדה, יחול מס זה על הסטודנט.
- ב. אי-הגעה לבחינה במועד חריג יגרור קנס בסך 100 ₪ בגין כל בחינה.
- ג. הפרת הכללים הנהוגים בספריה תגרור קנס בסך של 50 ₪.
- ד. הנפקת תג חוזר לצורך הכשרה קלינית בחוג לסייעוד: 50 ₪.
- ה. אישורים מיוחדים ימסרו לסטודנט במחיר שייקבע על ידי המכללה, כפי שמפורסם באתר המכללה.
- ו. החזרי שכר לימוד לסטודנט, מכל סיבה שהיא, לרבות בעקבות קבלת מלגה, הקטנת נ"ז ו/או כל סיבה אחרת, יתבצעו בתום תקופת הלימודים של הסטודנט/בסיום לימודיו בלבד, למעט כאשר מדובר במלגות מעורבות חברתית או מלגה בתוכנית מיוחדת, שאז יתבצע החזר בתום שנת הלימודים בקיזזו יתרת החוב ככל שקיימת, בהעברה בנקאית, ישירות לחשבון הבנק של הסטודנט. יש לעדכן את פרטי חשבון הבנק לצורך קבלת החזרים באופן הבא:
תחנת מידע אישית < כללי < עדכון פרטים אישיים < פרטים כספיים < פרטי חשבון בנק להחזר כספים.
לציין: בנק, סניף, חשבון < אישור קליטת הנתונים.

ד. אופן ומועדי תשלום שכר הלימוד השנתי

1.1. אופן תשלום שכר הלימוד השנתי

תשלומי שכר לימוד ותשלומים נוספים מתבצעים בהוראת קבע בלבד באופן הבא:

א. הרשאה לחיוב שכר לימוד ותשלומים נוספים בהוראת קבע בבנק:

אפשרויות להקמת הוראת קבע בבנק:

1. אתר המכללה < שכ"ל > שכר לימוד לסטודנטים במסלול אקדמי < הורדת טופס הרשאה לחיוב חשבון הבנק.
 - יש להחתים את הבנק ולהעביר את טופס ההתחייבות החתום על-ידי הבנק למדור שכר לימוד.
 2. להיכנס לאתר האינטרנט של הבנק < להיכנס לחשבון האישי > למלא דרישה להוראת קבע < להזין קוד מוסדי: **48341** > את אישור הבנק יש להעביר למדור שכר לימוד.
 - יש לשים לב כי באישור הוראת הקבע מהבנק כתוב כי תקרת הסכום לחיוב היא ללא הגבלה וכי מועד פקיעת תוקף ההרשאה נשאר ריק.
- עם הזנת פרטי הוראת קבע בבנק, יגבו כל סוגי התשלומים למכללה באופן זה בלבד.**

ב. הרשאה לחיוב שכר לימוד ותשלומים נוספים בהוראת קבע באמצעות כרטיס אשראי:

הזנת פרטי הרשאה לחיוב בהוראת קבע בכרטיס אשראי לכלל התשלומים, מתבצעת באופן עצמאי ע"י הסטודנט דרך תחנת מידע אישית בלבד.

תהליך רישום הרשאה לחיוב בהוראת קבע בכרטיס אשראי:

תחנת מידע אישית < שכר לימוד ותשלומים > עדכון פרטי אשראי להוראת קבע < להוספה או לשינוי פרטי כרטיס אשראי > הזנת פרטי אשראי < עדכון פרטים.

עם הזנת פרטי הוראת קבע בכרטיס אשראי, יגבו כל סוגי התשלומים למכללה באופן זה בלבד.

בהתאם לדרישות חברת האשראי, המכללה אינה מכבדת כרטיס אשראי מסוג דיירקט לתשלום באמצעות הוראת קבע.

מועדי החיוב יהיו בהתאם לטבלה המופיעה מטה.

סטודנט שלא יציג הוראת קבע בנק או לא יזין פרטי הרשאה לחיוב בהוראת קבע בכרטיס אשראי, יהיה חסום לרישום לקורסים ולקבלת שירותים מהמכללה.

על הסטודנט להציג/להזין הוראת קבע לתשלום שכר לימוד, אף אם שילם את מלוא שכר הלימוד מראש.

הוראת קבע לתשלום שכר הלימוד תקפה עד סוף לימודיו של הסטודנט במכללה, זאת במידה ולא נמסר אחרת ע"י הסטודנט.

ד.2. פריסת תשלום שכר הלימוד השנתי באמצעות הוראת קבע

פריסת התשלומים:

להלן פריסת תשלומי שכר לימוד במסלולים השונים, לשנת הלימודים תשפ"ו, באמצעות הוראת קבע:

תשלום ראשון	ביום 02.09.2025	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שני	ביום 16.11.2025	1,700 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שלישי	ביום 14.12.2025	השלמה ל- 45% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום רביעי	ביום 14.01.2026	15% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום חמישי	ביום 15.02.2026	15% משכ"ל שנתי בפועל

תשלום שישי	ביום 15.03.2026	12.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שביעי	ביום 14.04.2026	12.5% משכ"ל שנתי בפועל

פריסת תשלומי שכר לימוד באמצעות הוראת קבע למסלול ישיר לתואר שני

לסטודנטים שנה ג' לתואר ראשון בשנת הלימודים תשפ"ו:

תשלום ראשון	ביום	תואר B.A	תכנית M.A
תשלום ראשון	02.09.2025	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שני	16.11.2025	1,700 ₪ ע"ח שכ"ל	1,700 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שלישי	ביום 14.12.2025	השלמה ל- 45% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום רביעי	ביום 14.01.2026	15% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום חמישי	ביום 15.02.2026	15% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שישי	ביום 15.03.2026	12.5% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שביעי	ביום 14.04.2026	12.5% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שמיני	ביום 14.05.2026		11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום תשיעי	ביום 14.06.2026		11.5% משכ"ל שנתי בפועל

סטודנט המחויב בשכר לימוד בשיעור 100% ומעלה, ישלם שכר לימוד ב- 7 תשלומים.

מספר התשלומים יקטן בהתאם להקטנת שיעור שכר הלימוד.

רישום למערכת הלימודים יתאפשר רק לאחר שהסטודנט הציג טופס הרשאה לחיוב באמצעות הוראת קבע בנק או הזין את פרטי ההרשאה לחיוב בהוראת קבע בכרטיס אשראי וכן שילם את התשלום הראשון ואת חובותיו משנים קודמות, ככל שקיימים.

התשלום הראשון והתשלום השני על חשבון שכר לימוד מהווים תשלומים אחידים לכלל הסטודנטים, ללא קשר למערכת הלימודים של הסטודנט.

התחשבות בהתאם לרישום לקורסים ולבניית מערכת לימודים אישית של כל סטודנט, תתבצע החל מהתשלום השלישי בלבד.

איחור בתשלום שכר לימוד מכל סיבה שהיא, לרבות בגין רישום מאוחר למערכת הלימודים, יגרור אחריו חיוב הצמדה לעליית מדד המחירים לצרכן.

לפני כל דרישת תשלום, תישלח הודעה למייל האישי של הסטודנט, עם פירוט סכום החיוב והתאריך בו יבוצע החיוב.

ד.3. תשלום מראש

סטודנט שישלם מראש את מלוא שכר הלימוד השנתי המלא (40 נ"ז) עד ליום **15.09.2025 בלבד**, יהיה זכאי להנחה בשיעור של 2.5% משכר לימוד שנתי מלא בלבד. הנחה זו תבוטל ככל שהיקף הלימודים של הסטודנט יפחת מ- 40 נ"ז. כמו כן, תבוטל ההנחה לסטודנט ממומן.

סטודנט המעוניין לשלם את מלוא תשלום שכר הלימוד מראש, יפנה למדור שכר לימוד באמצעות תחנת מידע אישית < פניות < הגשת פנייה < בחירת מזכירות < בחר: מדור שכר לימוד < במלל

חופשי יש לציין שהינך מעוניין בתשלום השלמה למלוא שכר לימוד שיבוצע בהוראת קבע ביום **15/09/2025**.

ניתן לפנות למדור שכר לימוד בנושא תשלום השלמה למלוא שכר לימוד השנתי המלא (40 נ"ז) עד יום **07/09/2025 בלבד**.

התשלום יבוצע באמצעות הוראת קבע **ביום 15/09/2025 בלבד**.

מכל סיבה שהיא, תשלום לאחר תאריך זה, לא יזכה בהנחה.

ד.4. תשלום יתרת שכר הלימוד השנתי במהלך השנה

בכל עת ניתן לשלם את יתרת שכר הלימוד לשנת הלימודים הנוכחית.

סטודנט המעוניין לשלם את יתרת שכר הלימוד, מתבקש לפנות למדור שכר לימוד באמצעות תחנת המידע האישית < הגשת פנייה < פנייה לחוג/למדור < בחר מדור שכר לימוד.

ד.5. פיקדון לחיילים משוחררים

סטודנט אשר עומד לזכותו פיקדון לחיילים משוחררים ממשרד הביטחון, זכאי להשתמש בסכום הפיקדון לתשלום שכר הלימוד במכללה. סטודנט המעוניין לשלם את שכר הלימוד בכספי הפיקדון, יפנה למדור שכר לימוד באמצעות תחנת המידע האישית, ידווח על גובה סכום הפיקדון המעודכן ויקבל שובר על כל סכום הפיקדון.

מכל סיבה שהיא, לא ניתן יהיה לשלם באמצעות פיקדון לחיילים משוחררים ממשרד הביטחון, סך העולה על יתרת שכר הלימוד של הסטודנט לאותה שנת לימודים.

סטודנט ששילם תשלום שכר לימוד באמצעות הוראת קבע, לא יהיה זכאי לבטל את התשלום בהוראת קבע ולשלמו באמצעות פיקדון לחיילים משוחררים.

שובר תשלום יוזן על ידי מדור שכר לימוד בתחנת מידע האישית < שכר לימוד ותשלומים < תשלום שוברים < תשלום באמצעות פיקדון צבאי.

ד.6. החזר שכר לימוד שנתי על-פי חוק קליטת חיילים משוחררים

א. בהתאם לסעיף 7א לחוק קליטת חיילים משוחררים, תשנ"ד-1994 (להלן בסעיף ד.6. זה: "החוק") ולתקנות קליטת חיילים משוחררים (קצ"ל) לעידוד לימודי השכלה גבוהה), תשע"א-2011 (להלן בסעיף ד.6. זה: "התקנות"), זכאים חיילים משוחררים ומי ששירתו בשירות לאומי, אשר סיימו את שירותם החל מיום **01.01.2010** ואילך, ועומדים בתנאים הקבועים בתקנות, להשתתפות בשכר הלימוד השנתי עבור שנת הלימודים הראשונה במוסד להשכלה גבוהה באזור סיוע, עד לסכום המרבי הקבוע בתקנות.

ב. המכללה נמנית על רשימת המוסדות להשכלה גבוהה שהוכרו כמוסדות באזור סיוע לצורך הזכאות להשתתפות בשכר הלימוד השנתי של הסטודנטים, הזכאים לה עבור שנת לימודיהם הראשונה ובהתאם לתקנות.

ג. הזכאות להשתתפות בשכר הלימוד השנתי בשנה הראשונה ללימודים נקבעת על-ידי הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה בלבד. סכום ההשתתפות משולם על-ידי הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, לחשבון הפיקדון של הזכאים – בהתאם להוראות החוק והתקנות.

ד. סטודנט שאושרה זכאותו להשתתפות בשכר הלימוד השנתי על-ידי הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, לא יהיה זכאי במקביל לקבלת מלגות מהמכללה בשנה הראשונה ללימודיו, למעט מלגות מעורבות חברתית.

ה. אין המכללה אחראית בשום אופן על קבלת זכאות להשתתפות הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, התנאים לקבלתה, גובה הזכאות ואופן תשלומה. המידע המובא בסעיף 6. ד. זה הוא בבחינת הדרכה כללית והנגשת מידע לסטודנטים בלבד.

פרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי היחידה להכוונת חיילים משוחררים -

בטלפון מספר: 03-7776770

או באתר: www.Hachvana.mod.gov.il

תמצית תקנות קליטת חיילים משוחררים (קרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה), תשע"א - 2011

להלן תמצית תהליך קביעת הזכאות וקבלת השתתפות הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה בשכר הלימוד בשנה א' ללימודי תואר ראשון במוסד להשכלה גבוהה בפריפריה, בהתאם לחוק ולתקנות. המידע להלן מוגש כשירות לסטודנט בלבד ואינו באחריות המכללה:

(1) בהתאם לתקנות, חיילים משוחררים הזכאים לקבלת השתתפות מהקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה בשכר לימוד שנתי לשנה א' במוסדות להשכלה גבוהה בפריפריה הם חיילים או משרתי שירות לאומי שהשתחררו משירות החל מיום 01.01.2010 והעומדים בכל התנאים הקבועים בחוק ובתקנות.

(2) סכום ההשתתפות המרבי הוא כקבוע בתקנות.

(3) פרטי הסטודנטים שיתקבלו ללימודים אקדמיים במכללה יועברו על-ידי המכללה לקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, לצורך בחינת זכאותם להשתתפות בשכר הלימוד השנתי בשנה א' ללימודיהם, בהתאם לתקנות.

(4) קביעת הזכאות להשתתפות בשכר הלימוד השנתי תעשה על-ידי הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, ללא כל מעורבות של המכללה.

(5) סטודנט שימצא על-ידי הקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה כזכאי להשתתפות בשכר הלימוד השנתי, לפי התקנות, ויבקש לממש את זכאותו, יידרש לשלם במישרין למכללה את מלוא שכר הלימוד השנתי לשנה א', ולקיים את כל יתר התחייבויותיו כלפי המכללה, בהתאם לתקנוני המכללה ונהליה.

(6) לאחר תשלום מלוא שכר הלימוד השנתי על-ידי הסטודנט, תעביר המכללה בסוף שנת הלימודים לקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה, אישור על ביצוע התשלום, והקרן תעביר לחשבון הפיקדון של הסטודנט את סכום ההשתתפות שאושר לו לפי התקנות, לצורך מימון השתתפותה בשכר הלימוד השנתי לשנה א' במכללה.

(7) סטודנט שקיבל מהקרן לעידוד לימודי השכלה גבוהה השתתפות בשכר הלימוד השנתי, לא יהיה זכאי לקבלת מלגות מהמכללה בשנה הראשונה ללימודיו.

(8) המידע המובא לעיל הוא בבחינת מידע כללי בלבד ומוגש כשירות לסטודנטים. המכללה אינה אחראית על מידע זה ועל תוכנו. בכל מקרה של סתירה בין תוכן מידע זה לבין המידע הקבוע בחוק ובתקנות, תגברנה הוראות החוק והתקנות.

ה. ביטול הרשמה/הפסקת לימודים - תשלום שכר לימוד שנתי

פתיחת שנת הלימודים תשפ"ו: יום ראשון, ד' חשוון תשפ"ו – 26/10/2025

1. מועמד ללימודים ו/או סטודנט במכללה המחליט לבטל את הרשמתי למכללה או להפסיק את לימודיו בה, יודיע על כך למדור שכר לימוד בכתב או באמצעות תחנת המידע האישית. יש לוודא קבלת ההודעה במדור שכר לימוד.

2. מועד קבלת הודעת המועמד בכתב במדור שכר לימוד או הודעת הסטודנט באמצעות תחנת המידע האישית, ייחשב כיום ביטול ההרשמה או הפסקת הלימודים, בהתאמה.

הודעה שנמסרה בטלפון ו/או בעל-פה אינה קבילה ולא תחשב כהודעה בדבר ביטול הרשמה/הפסקת לימודים.

3. מועמד ו/או סטודנט המבטל את הרשמתי, לא יהיה זכאי להחזר דמי טיפול והרשמה אשר שילם למכללה. בנוסף, יישא הוא בתשלום שכר לימוד שנתי בפועל, כולו או מקצתו, בהתאם למועד מתן ההודעה וכמפורט להלן.

תשלום דמי טיפול והרשמה תקף להרשמה אחת בלבד ואינו ניתן להעברה מסמסטר לסמסטר ו/או משנה לשנה. תשלום זה נגבה עבור הטיפול בבקשת ההרשמה. לא יינתן החזר תשלום דמי טיפול והרשמה במקרה

4. בו המועמד לא התקבל ללימודים ו/או לא מימש זכותו ללמוד ו/או ביטל הרשמתי ו/או מכל סיבה אחרת.

5. ככל שהסטודנט מקבל מלגה מהמכללה והוא החליט להפסיק את לימודיו או שלימודיו הופסקו על-ידי המכללה מכל סיבה שהיא, תבוטל המלגה והסטודנט ידרש להשיב את כספי המלגה למכללה.

6. מועמד או סטודנט שטרם התחיל את לימודיו או סטודנט אשר לימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות ו/או משמעתיות ו/או כספיות ו/או מכל סיבה שהיא, יחויב בתשלום החלק היחסי של שכר הלימוד השנתי והתשלומים הנלווים עד ליום הפסקת לימודיו, בהתאם למועדים המפורטים להלן:

א. מועמד / סטודנט אשר יודיע על ביטול הרשמתי עד **15.08.2025**, יהיה זכאי להחזר מלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.

ב. מועמד / סטודנט אשר יודיע על ביטול הרשמתי מ- **16.08.2025** ועד ה- **15.09.2025**, יהיה זכאי להחזר מחצית התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.

ג. מועמד / סטודנט אשר יודיע על ביטול הרשמתי מ- **16.09.2025** ועד ה- **23.10.2025**, יחויב במלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.

ד. סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים מ- **26.10.2025** ועד **06.11.2025**, יחויב ב- 35% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה מבין השניים.

ה. סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים מ- **09.11.2025** ועד **04.12.2025**, יחויב ב- 50% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה מבין השניים.

ו. סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים מ- **07.12.2025** ועד **15.01.2026**, יחויב ב- 75% משכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה מבין השניים.

ז. סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים החל מ- **18.01.2026**, יחויב במלוא שכר הלימוד השנתי שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים.

ח. למרות כל האמור לעיל, סטודנט אשר נרשם לקורס שנתי וכן סטודנט אשר ערך תכנית לימודים לסמסטר אחד בלבד והפסיק את לימודיו לאחר תום תקופת השינויים ולפני סיום הקורס או לפני תום הסמסטר, בהתאמה, יחויב לפחות במלוא עלות הקורס השנתי ו/או עלות נ"ז של אותו סמסטר, לפי המקרה.

* סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים החל מ- **26/10/2025** ואילך יחויב בנוסף במלוא תשלום שכר הלימוד בגין קורסי השלמות/ אנגלית/ עברית/ אחר, בכפוף לרישום במערכת השעות.

מובהר בזאת, כי סטודנט שלא הודיע בכתב לגורם הרלוונטי על הפסקת לימודיו, ייחשב כסטודנט פעיל במערכת המכללה ויחויב במלוא שכר הלימוד השנתי.

שליחת הודעה על ביטול הרשמה/הפסקת לימודים שלא בימי עבודה, תיחשב כאילו התקבלה במדור שכר לימוד ביום העבודה העוקב.

ו. בקשה למלגות

לבקשת סיוע כלכלי באמצעות מלגות, ניתן לפנות למשרד דיקן הסטודנטים לקבלת קריטריונים לסיוע. הפניות נעשות בפתיחת שנת הלימודים דרך תחנת מידע אישית < דיקנאט-מלגות. סטודנט אשר קיבל מלגה מהמכללה והפסיק את לימודיו או שלימודיו הופסקו על-ידי המכללה מכל סיבה שהיא, **תבטל המלגה והסטודנט יידרש להשיב למכללה את המלגה שקיבל**. סטודנט אשר חתם על ויתור שירותי רווחה לא יהיה זכאי לקבל מלגות מכל סוג שהן מטעם המכללה.

ז. התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים

כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012 (להלן בסעיף זה, "כללי המילואים") קובעים שורת זכויות והתאמות לסטודנט בשל היעדרותו בתקופת לימודים או בחינות בעקבות שירות מילואים של הסטודנט, וכן זכויות והתאמות לסטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו במילואים, בהתאם לקבוע באותם כללים.

סטודנט אשר שירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, רשאי לדחות את הקורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף ובלבד שעדיין לא נבחן. זכות זו תינתן גם לסטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל כך שנעדר בהתאם לקבוע בכללי המילואים.

סטודנט העומד בתנאים אלה ומעוניין לדחות את הקורס כאמור, נדרש להודיע למדור שכר לימוד, בכתב, על רצונו בכך עד 7 ימים לפני מועד הבחינה.

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים וכן סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו, זכאי להטבה שוות ערך ל-50 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום שבו נעדר.

סטודנט אשר שירת שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו. סטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

בסעיף זה מובאים עיקרי כללי המילואים בלבד, אולם לקבלת מידע מלא וסיוע בנושא זה, ניתן לפנות לכללי המילואים המפורסמים באתר האינטרנט של המכללה וכן למשרדי הדיקן.

ח. התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה

כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012 (להלן בסעיף זה, "כללי ההורות") קובעים שורת זכויות והתאמות לסטודנטים ולסטודנטיות, אשר נעדרים לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך סמסטר, בשל טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה (להלן בסעיף זה, "היעדרות בשל אירוע מזכה").

סטודנט שנעדר מלימודיו בשל אירוע מזכה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

סטודנטית, החל מהחודש השביעי להריונה ועד חודש לאחר הלידה, זכאית לחנות ללא תשלום בקרבה למקום הלימודים.

סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה זכאי להטבה שוות ערך ל- 20 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום לימודים שבו נעדר.

בסעיף זה מובאים עיקרי כללי ההורות בלבד, אולם לקבלת מידע מלא וסיוע בנושא זה, ניתן לפנות לכללי ההורות המפורסמים באתר האינטרנט של המכללה וכן למשרדי הדיקן.

ט. אישורי נבחן

רק סטודנט ששילם את כל חובותיו הכספיים וההרשאה לחיוב בהוראת קבע מעודכנת במדור שר לימוד, בכפוף לכללים ולתקנון זה, רשאי לקבל אישור נבחן באמצעות תחנת המידע האישית < הגשת בקשות > הזמנת מסמכים < אישור נבחן.

י. זכאות לתואר

לאחר קבלת כל הציונים לתואר, על הסטודנט להגיש בקשת זכאות לתואר באמצעות תחנת המידע האישית < הגשת בקשות > בקשת זכאות לתואר.

תנאי לקבלת אישור זכאות לתואר הינו סילוק כלל החובות הכספיים של הסטודנט במהלך כל שנות לימודיו במכללה, סיום שירותי המכללה מכל סוג שהוא, כולל פינוי חדר במעונות הסטודנטים.

יא. שירותי מידע

המידע לסטודנט מובא באתר המכללה. על הסטודנט מוטלת האחריות להתעדכן באופן שוטף.

הודעות ומכתבים לסטודנטים נשלחים ממדור שר לימוד באמצעות הדואר האלקטרוני ושירות לתחנת המידע האישית בלבד. משלוח ההודעה לתיבת הדואר בתחנת המידע האישית, דינו כמסירה לכל דבר ועניין.

המכללה רשאית לחסום את נגישות הסטודנט למידע עקב אי-הסדרת תשלומים למכללה.

עדכון כתובת

ככל שנערך שינוי בכתובת ו/או בכתובת הדואר האלקטרוני של הסטודנט, יש לעדכן זאת מיידית באמצעות תחנת המידע האישית < כללי > עדכון פרטים אישיים.

פניות מסטודנטים

פניה מסטודנט למדור שר לימוד תתבצע באמצעות תחנת המידע האישית של הסטודנט < הגשת פנייה > פניה לחוג/מדור < בחר מזכירות > בחר מדור שר לימוד.

קבלת המענה לפניות: בתחנת המידע האישית של הסטודנט < הגשת פנייה > מעקב אחר פניות.

יב. דיווח למוסד לביטוח לאומי

בתחילת כל שנת לימודים, מעביר מדור שר לימוד למוסד לביטוח לאומי את פרטיו האישיים של כל סטודנט ואת נתוניו האישיים, כפי שנמסרו למדור הרשמה וקבלת תלמידים, בכפוף לחתימת הסטודנט על אישור להעברת הפרטים כאמור, וזאת על מנת לאפשר למוסד לביטוח לאומי להפנות אל הסטודנט דרישה לתשלום דמי ביטוח לאומי, מס מקביל ודמי ביטוח בריאות, במועד החוקי, ולהחיל לגביו את התעריף המוזל שנקבע לסטודנטים.

יג. ועדת חריגים לענייני שכר לימוד

סטודנט רשאי לפנות לוועדת חריגים לענייני שכר לימוד. הפנייה לוועדה תתבצע בכתב בלבד ואליה יש לצרף מסמכים ואישורים רלוונטיים לתמיכה באמור בה. פניה זו נשמרת חסויה ותובא לידיעת הגורמים המטפלים בה בלבד.

את הפנייה יש לשלוח דרך תחנת המידע לסטודנט < פנייה כללית למנהל סטודנטים.
תתקבלנה פניות לוועדת חריגים לענייני שכר לימוד עבור שנת הלימודים תשפ"ו בלבד.
פנייה ללא אישורים מתאימים, לא תטופל.
תשובת הוועדה תישלח לסטודנט חזרה במכתב באמצעות תחנת מידע אישית.
מרכזת הפניות לוועדה: גב' נטי אמדורסקי, טלפון: 04-6423409.

נהלי טיפול בפניות הסטודנטים

הגדרות

פניות של סטודנטים לרשויות המכללה השונות, בנושאים שהם מעבר לתשובה מיידית ו\או יישוב מידי 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. הפנייה תירשם 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 תירשם 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 החוגלמגמה, או כל מי שהוסמך מטעמו. ראש החוג יחליט באם יש צורך לזמן למשרדו את התלמיד לפגישה אישית וינחה את מרכזת החוגלמגמה בהתאם. החלטתו המנומקת של ראש החוגלמגמה 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 בפניית 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:

- א. בשלב ראשון, ת/יפנה הסטודנט/ית למרצה;
 - ב. במידה ולא נמצא פתרון הולם, ת/יפנה הסטודנט/ית לראש החוג/המגמה.
 - ג. פנייה למינהל אקדמי תיעשה **בכתב** ורק במידה והפתרונות לפניות הקודמות לא השביעו את רצון הסטודנט/ית.
 - ד. פנייה לנציב תלונות הסטודנטים (שנתון המכללה: מידע כללי, עמ' 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 באתר המכללה ועל גבי לוחות המודעות ברחבי הקמפוס.

פרטי נציבות התלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללה:

ד"ר אוריאנה עבוד ארמלי	גב' הדס בר און
046423560	04-6423426
orianaa@yvc.ac.il	hadasb@yvc.ac.il

נוהל שירותי ספרייה

מטרת הנוהל להגדיר ולתאר את שירותי הספרייה של המכללה האקדמית עמק יזרעאל, לקבוע את התנאים לזכאות לשימוש בשירותי הספרייה וכללי ההתנהגות המחייבים את המשתמשים.

כניסה לספרייה

הכניסה לספרייה מותרת לכל אדם, כניסת תלמידי תיכון תותר רק משעה 16.00, כניסת ילדים קטנים רק בליווי מבוגר.

1.1. כללי התנהגות

- 1.1.1. יש לשמור על השקט בכל תחומי הספרייה, למעט באזורים המיועדים לעבודה בקבוצות.
- 1.1.2. חדר 9005 שבאולם 2 מיועד לעבודה שקטה והדיבור בו אסור.
- 1.1.3. חל איסור מוחלט לדבר במכשירי טלפון סלולריים בספרייה.
- 1.1.4. חל איסור מוחלט לעשן בספרייה כולל בחדרי השירותים.
- 1.1.5. אין להכניס מזון ומשקה בכוס לספרייה.
- 1.1.6. אין להעביר ריהוט ממקום למקום.
- 1.1.7. אין לנתק מהחשמל מחשבים ומכשירים אחרים בספרייה.
- 1.1.8. יש לשמור על הסדר והניקיון.
- 1.1.9. אין לשבת עם רגליים על השולחן או הכיסא.
- 1.1.10. יש לשמור על שלמות הספרים וניקיונם, הפגיעה בשלמות חומר ספריתי (תלישת דפים או קימוטם, כתיבת הערות או סימון על גבי הדפים) או בצידוד ורכוש הספרייה הינה עבירה חמורה והטיפול בה יועבר לממונה על המשמעת.
- 1.1.11. אין להכניס לשירותים ספרים, כתבי עת או כל חומר ספריתי אחר.
- 1.1.12. יש להישמע להוראות עובדי הספרייה. קוראים רשומים ומבקרים חייבים להזדהות ולמסור את פרטיהם האישיים לעובד הספרייה או לעובד מטעם חברת השמירה, אם נדרשו לעשות כן.

1.2. הפרת הכללים

- 1.2.1. בגין הפרת כללי ההתנהגות בספרייה יוטל קנס של 50 ₪.

2. שימוש באוסף הספרייה

- 2.1. רוב אוסף הספרייה מאורגן בשיטת המדף הפתוח. קורא רשום/מבקר רשאי לגשת ישירות למדפים לחפש ולהוציא מן המדפים ספרים וחומר ספרייתי אחר כרצונו ולעשות בהם שימוש. בגמר השימוש בחומר ספריתי יש להניחו על אחת מעגלות האיסוף הפזורות בספרייה.
- 2.2. רוב אוסף הספרייה מיועד להשאלה לקוראים רשומים בהתאם לכללי ההשאלה שיפורטו להלן. פריטי מידע ספרייתיים האסורים להשאלה או המוגבלים בהשאלה רשומים ככאלה בקטלוג הספרייה.

3. שירותי השאלה

- 3.1. 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 התחייבות מספרן הישוב או בהפקדת המחאת ערבון במועצה האזורית עמק יזרעאל. כל אזרח מעל גיל 18 – תמורת תשלום דמי מנוי של 250 ₪ לשנה או 125 ₪ לחצי שנה והפקדת המחאת ערבון על סך 500 ₪ בקופת המכללה. בוגרי המכללה – שנתיים מתום לימודיהם למשך שנתיים תמורת 100 ₪ לכל שנה והפקדת המחאת ערבון בסך 500 ₪.
- 3.2. השאלת הספרים הינה אישית בלבד עם הצגת תעודה מזהה.
- 3.3. הספרים ניתנים להשאלה לפרקי זמן שונים בהתאם לסוג החומר וסוג הקורא. כתבי עת, ספרי יעץ, וחומר אור קולי אינם ניתנים להשאלה.
- 3.4. חברי סגל מנהלי ואקדמי מקבלים את הספרים בהשאלה עד 31 ביולי לאותה שנה, אלא אם הספר נדרש לקורא אחר, הספרייה תפנה בדואר אלקטרוני או בטלפון לחבר 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 לספרייה. הם יהיו רשאים להשאילם מיידית לאחר הבדיקה במידה ולא נדרשים לקורא אחר. הספרייה רשאית להפסיק שירותי השאלה לחבר/ת סגל שלא הסדירו את עניינם.
- 3.5. לכל הרשומים בספרייה שאינם חברי סגל מתבצעת הארכה אוטומטית של כל הפריטים שברשותם למעט פריטים שהוזמנו על ידי קורא אחר ופריטים מהשאלה בין ספרייתית. חובתם של הקוראים לעקוב אחר מועדי החזרה של הפריטים שברשותם. הספרייה מצידה תודיע בדואר אלקטרוני לכל קורא שהפריט שברשותו מוזמן על ידי קורא אחר, בתנאי שהקורא מסר את כתובת הדואר האלקטרוני שלו לאחראית על ההשאלה.
- 3.6. הודעות הספרייה בדואר או בדואר אלקטרוני אינן פוטרות את הקוראים מאחריות לבדוק מה מועד החזרה של פריטים ששאלו. אי משלוח ו/או אי קבלת ההודעה אינה פוטרת את הקורא מחובה זו.
- 3.7. 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 לספרייה ולא תתאפשר הזמנתם על ידי קוראים אחרים. פריטים אלו יוחזרו לספרייה עם פרישתו של חבר הסגל לגמלאות או עזיבתו את המכללה.
- 3.8. קוראים המאחרים בהחזרת פריטים ספרייתיים יחויבו בקנס בשיעור שנקבע על ידי וועדת ספרייה ומעודכן מעת לעת. הקנסות מחושבים בהתאם לאוסף, לפי בסיס יומי כולל הימים בהם הספרייה סגורה, ועל כל פריט ופריט. עד לתשלום הקנס יהיה הקורא מנוע משירותי השאלה של פריטים אחרים ומהארכת מועד ההשאלה של פריטים מושאלים. תשלום הקנס ייעשה באמצעות שובר תשלום שיונפק בדלפק ההשאלה. את התשלום ניתן לבצע בתחנת המידע האישית או במדור שכר לימוד. לאחר שהקורא יציג קבלה על התשלום בדלפק ההשאלה תוחזרנה לו זכויות ההשאלה וההארכה.
- 3.9. הקנס יבוטל או יופחת על ידי אחראי שירותי ההשאלה במקרים הבאים:
- 3.9.1. מסיבה רפואית - על ידי הצגת אישור רפואי ותאריכי מחלה התואמים לתאריכי האיחור.
- 3.9.2. עקב מחלת בן משפחה קרוב וכאשר הקורא הצהיר כי נדרש לסייע לבן המשפחה. ההחלטה על ביטול הקנס נתונה לשיקול דעתו של אחראי צוות ההשאלה.
- 3.9.3. חתונה – כאשר תקופת האיחור מקבילה לתקופה של שבוע מיום החתונה ומצורף צילום של תעודת נישואין.

- 3.9.4. לידה.
- 3.9.5. שמירת הריון בהצגת אישורים רפואיים.
- 3.9.6. שירות מילואים בהצגת אישור.
- 3.9.7. אבל על פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה.
- 3.9.8. בקשה להקלה בגובה הקנס מסיבות כלכליות באישור דיקן המכללה.
- 3.10. ערעור על גובה הקנס בהתאם לנוהל הבא:
- 3.10.1. לאחר תשלום הקנס יוכל הסטודנט לפנות לתת ועדה של ועדת חריגים (בכתב בלבד) אשר תטפל בנושא קנסות ספרייה 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.
- 3.11. כמות הספרים המותרת להשאלה תקבע בהתאם לסוג הקורא.
- 3.12. הזמנת פרטי מידע לצורך השאלה אפשרית ומומלצת. הזמנת פריט מושאל לקורא אחר, בשירות עצמי, תמנע מהקורא שהפריט מוזמן ממנו את האפשרות להאריך את תקופת ההשאלה של הפריט. לא ניתן לעשות הזמנה לספרים הנמצאים על המדף. באחריותו של הקורא לעקוב אחר הגעתו של פריט מידע שהוזמן על ידו. פריט מוזמן ימתין לקורא בדלפק ההשאלה לתקופה מוגבלת, עליו לעקוב בכרטיס הקורא מהו התאריך האחרון לאיסוף ההזמנה.
- 3.13. לא ניתן להזמין בעת ובעונה יותר מעותק אחד של אותו ספר וגם לא לשאול יותר מעותק אחד של אותו ספר.
- 3.14. האחריות לרשום פריט מושאל בדלפק ההשאלה והחזרתו לדלפק ההשאלה בתאריך שנקבע להחזרה מוטלת על הקורא.
- 3.15. יש להחזיר פריט מושאל עד לשעת הסגירה של הספרייה במועד הנקוב במחשב הספרייה, פרט למקרים בהם שעת ההחזרה מוקדמת יותר.
- 3.16. קורא רשאי להחזיר פריטים לתיבת ההחזרות שבכניסה לספרייה, עליו לוודא שכרטיס הקורא שלו אומנם זוכה בספר שהוחזר.
- 3.17. אם פריט הרשום על שם הקורא נמצא במדף לאחר שעבר מועד ההחזרה שלו בלא שהפריט זוכה על ידי צוות ההשאלה, ייחשב תאריך ההחזרה בפועל כיום בו אותר הפריט על המדף.
- 3.18. כאשר פריט שנדרש מקורא, הטוען שהחזירו, אינו נמצא ואינו מושאל לקורא אחר, הספרייה תחפשו במשך שבעה ימי עבודה. אם לאחר זאת לא נמצא הספר, תחייב הספרייה את הקורא בערך הספר כנהוג לגבי ספר אבוד.
- 3.19. פריט ספריתי אבוד או פגום – פריט מושאל נמצא באחריותו המלאה של הקורא השואל. השואל חייב לשמור על שלמות הפריט ולהימנע מלגרום לו כל נזק. קורא שאיבד פריט או שגרם לו נזק יודיע על כך לספרייה. הקורא יחויב במחיר הפריט, בדמי כריכה ובדמי טיפול על פי עלותם.
- 3.20. קורא שאיבד פריט רשאי להביא במקומו פריט זהה במצב תקין.
- 3.21. תקלה בפעילות המחשב – במידה ומחשב הספרייה אינו פועל ואין אפשרות לבצע השאלה באמצעותו, תיעשה פעולת ההשאלה באופן ידני. הספרייה רשאית להגביל את מספר הפריטים שישאלו לקורא בהשאלה ידנית. באחריות הקורא לבדוק את מועד ההחזרה לפריטים ששאל.

3.22. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי לעדיפות בשאלת ספרים בספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגילה, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים.

4. שירותי איתור

4.1. קורא שאינו מוצא ספר במקומו ולאחר שערך חיפוש על השולחנות והעגלות שבספרייה, רשאי לבקש ממחלקת האיתור, הנמצאת בדלפק ההשאלה, לאתר עבורו את הספר, הספרייה תודיע לקורא על מציאת הספר.

5. שירותי הלנה

5.1. השירות קיים בדלפק ההשאלה ומיועד ל"הלנת" ספרים שהקורא עדיין לא סיים לעיין בהם ובתנאי שלא הושאלו. השירות ניתן בתנאים הבאים:

5.1.1. אין להלין ספרים בסטטוס השאלת לילה.

5.1.2. יש לציין עד מתי יש להלין ולא יותר משלושה ימים, בתום התקופה יוחזרו הספרים למקומם.

5.1.3. לספרים המופקדים בהלנה יצורף פתק עם שם המלין ותאריך סיום ההלנה.

6. שירותי השאלה בין ספריית

6.1. השירות מיועד לספק ספרים וצילומים שאינם מצויים באוספים של ספרית המכללה, לאוכלוסיית המכללה בלבד.

6.2. השירות כרוך בתשלום בהתאם לתעריפים הנהוגים ביום ההזמנה. לחברי סגל אקדמי השירות חינם.

6.3. בקשה לשירות תיעשה בדלפק ההשאלה הבין ספרייתית שבמחלקת ההשאלה. תקופת אספקה ממוצעת בשירות השאלה בין ספרייתית היא 15 ימים, אך אין הספרייה יכולה להתחייב על מועד אספקה כלשהו.

6.4. הקורא יקבל מידע במייל על מצב ההזמנה – בקשה למידע נוסף, עיכוב באספקה, קבלה או ביטול.

6.5. הספרייה תזמין את הפריט המבוקש מאחת הספריות בארץ, בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של ספרן ההשאלה הבין ספרייתית.

6.6. ספרים שיוזמנו יינתנו בהשאלה (למעט מקרים בהם הספרייה המשאילה אינה מתירה להשאיל את הספרים לקורא שהזמין) לתקופה קצרה בהתאם לתנאי הספרייה המספקת. במקרים מסוימים יהיה ניתן להאריך את תקופת ההשאלה בתיאום עם ספרן ההשאלה הבין ספרייתית והספרייה המספקת, לספרים אלו לא מתבצעת הארכה אוטומטית.

6.7. תשלום עבור הזמנת פריט יתבצע לאחר הגעת הפריט המוזמן. התשלום מתבצע דרך תחנת המידע האישית או במדור שכר לימוד במכללה. הצגת קבלה על התשלום הוא תנאי לקבלת הפריט.

6.8. המזמין יחויב בתשלום עבור השירות גם אם לא הגיע לקבל את הפריט שהזמין או שאין המזמין זקוק לו עוד, או שההזמנה הגיעה באיחור.

7. שירותי יעץ והדרכה

7.1. הספרייה תספק שירותי יעץ לקוראים רשומים ולמבקרים. שירות היעץ כולל:

7.1.1. עזרה אישית לקוראים בחיפוש חומר לצורכי לימודים ומחקר בדלפק השירות.

7.1.2. שירותי יעץ מרחוק באמצעות הדוא"ל והאינטרנט.

7.1.3. שירותי יעץ מוזמן לחברי הסגל האקדמי.

- 7.1.4. הדרכות קבוצתיות לשימוש במשאבי הספרייה, לסטודנטים ולסגל, בתיאום מראש.
- 7.2. חיפוש עצמי במאגרי מידע ממוחשבים שהספרייה מנויה עליהם אפשרי בתחומי הקמפוס, מחוץ לקמפוס לאוכלוסיית המכללה בלבד באמצעות שם משתמש וסיסמא ובהתאם להנחיות יצרן המאגר.

8. רכישת פריטי מידע ספרייתיים לאוסף הספרייה

- 8.1. כל חברי הסגל האקדמי (כולל עמיתי הוראה) של המכללה רשאים להזמין פריטי מידע ספרייתיים.
- 8.2. ביצוע הרכישה יעשה בהתאם לנוהל רכש של הספרייה ובהתאם לזמינות המשאבים המוקצים לרכישת פריטי ספרייה באותה שנה.
- 8.3. מרצה רשאי/ת להזמין ספרי לימוד עבור קורס במספר עותקים. עותק אחד ל-10 סטודנטים, ולא יותר מ-10 עותקים.
- 8.4. מחלקת הרכש תשלח הודעה לחבר הסגל על הגעתו של פריט שנרכש על פי הזמנתו.
- 8.5. מרצים זכאים לקבל טיפול מיוחד ומהיר בהזמנות דחופות.
- 8.6. הספרייה תרכוש עותק אחד או יותר של כל פרסום היוצא על ידי חבר/ת סגל.

9. אוסף כלי אבחון

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

10. אוסף המדיה

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

11. מערכת התדפיסים האלקטרונית

- 11.1. הספרייה תקלוט במערכת התדפיסים האלקטרונית חומרים שהם חובת קריאה לקורסים השונים בלבד.
- 11.2. על מזכירות החוג לדאוג להעביר את רשימות הקריאה כחודשיים לפני תחילת הסמסטר.
- 11.3. התדפיס ייסרק על ידי הספרייה.
- 11.4. הכנסת תדפיס למערכת התדפיסים האלקטרונית תיעשה רק בהתאם לכללים המקובלים ביחס לזכויות יוצרים.
- 11.5. הגישה לתדפיסים האלקטרוניים נעשית דרך מערכת חיפוש של הספרייה, לאחר תהליך הזדהות המוודא את זכאות הקורא לצפות בתדפיסי הקורסים אותם הוא לומד.

12. אוסף הזיעורים

- 12.1. זיעורים מיועדים לקריאה במקום בלבד בעזרת הציוד שהספרייה מעמידה לצורך זה. אי לכך, אין הספרייה משאילה זיעורים מתוך האוסף שלה. יש להקפיד על שימוש נכון בציוד.

13. שימוש בעמדת סריקה

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

14. שימוש בעמדות מחשב וציוד היקפי בספרייה

- 14.1. ציוד המחשב בספרייה נועד למחקר ולימוד בלבד.
- 14.2. אין להתקין תוכנות כלשהן בתחנות עבודה ציבוריות.
- 14.3. דיווח לגבי תקלות בציוד ייעשה בדלפקי השירות השונים. חל איסור על תיקון עצמאי של תקלות או פירוק ציוד הספרייה.
- 14.4. מערכת ההדפסות הציבורית מאפשרת שמירת קבצים לפני הדפסתם לשעה בלבד מרגע המשלוח להדפסה.
- 14.5. השימוש במשאבי המחשב בספרייה ייעשה בהתאם לנוהל השימוש הנאות במשאבי תקשוב של המכללה.

15. שירותי צילום והדפסה באמצעות קבלן

- 15.1. השירות בחדרי הצילום בספרייה פועל בכל שעות פעילות הספרייה.
- 15.2. הצילום וההדפסה נעשים באמצעות כרטיס צילום או כרטיס אשראי. אורחים יכולים לקבל כרטיס בהשאלה בדלפק ההשאלה תמורת הפקדת תעודת זהות, באחריות המצלם להטעין את הכרטיס במכונת ההטענה. התעריף נקבע מעת לעת ומתפרסם באזור שירותי הצילום.
- 15.3. על המשתמש לקרוא את הוראות התפעול של מכונת הצילום ו/או המדפסת, או להיוועץ בעובד הצילום.
- 15.4. כל שימוש הנוגד את ההוראות יהיה באחריות המשתמש. אם מתעורר ספק בקשר לאיכות הצילום מתבקש המשתמש לפנות לעובד הצילום.
- 15.5. הטיפול במכונות הצילום ובמדפסות הוא באחריות עובד הצילום. חל איסור על תיקון עצמאי.
- 15.6. צילום והדפסה במכונות הצילום והמדפסות בספרייה יעשה בשירות עצמי ובאחריות המשתמש. הספרייה אינה אחראית על איכות ההדפסות והצילומים.

16. סודיות קוראים

- 16.1. הספרייה אינה מוסרת לקורא פרטים על קורא אחר או על פרטי השאלותיו.

נוהל זה נוסח בלשון זכר, מתייחס לשני המינים גם יחד.

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 לנזק 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' קסם פרץ

טל': 04-6423526, א'-ה' 09:00-10:30

disciplinary@yvc.ac.il

תובעת רשויות המשמעת

גב' ליאת יוסף

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-מעת הרשמתו ועד דחיית הרשמתו.

3.3.3 מי שנרשם ללימודים במסגרת בי"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.

3.6 א. "רקטור"

רקטור 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, מעונות, 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.
- 4.5 לשמור על טוהר הבחינות ועל כללי התנהגות במהלך בחינות, בהתאם לקבוע בתקנון בחינות.

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, עובדי המכללה, תלמידיה, ו/או אורחיה, לרבות פרסום דברי בלע והשמצה בפומבי בכתב ו/או בעל-פה ו/או באמצעים אלקטרוניים, 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 תפקידם.
- 5.7 מסירת ידיעה כוזבת ביועין 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 ו/או העתקה, 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, לרבות החזקת מכשיר טלפון נייד, או כל מכשיר אלקטרוני אחר, שלא הותר מראש לשימוש בבחינה.
- 5.8 ג. התנהגות בניגוד להוראות המשגיח בעת הבחינה.
- 5.8 ד. העתקה ו/או שחזור שאלות הבחינה, או חלק מהן, ופרסום והפצת השאלות ו/או התשובות,
- או חלק מהן, בכל דרך שהיא, לרבות באתרי אינטרנט ו/או ברשתות חברתיות, בין אם נעשו באופן

- מלא וזוהו לשאלות המופיעות בבחינה ובין אם בניסוח אחר המשקף את תוכן השאלות.
- 5.8.ה. הוראות סעיף 8 ס"ק א'-ד', יחולו גם על בחינה המתקיימת באופן מקוון, באמצעות תוכנת תומקס, זום או בכל אופן אחר שאושר על ידי רשויות המכללה.
- 5.9 הונאה או מצג שווא בעבודת בית, בעבודה סמינריונית, או בעבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בעת לימודיו, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לביצוע אותה עבודה לרבות העתקה ממקור ללא אזכורו המפורש, ו/או העתקה מאדם אחר ו/או הגשת עבודה שהוכנה על ידי אחר ו/או שנקנתה בתשלום מאחר ו/או מתן 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
- 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 ונוהלי 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.
- 5.24 צילום והקלטת מרצה, תמונות וסרטונים, מכל סוג שהוא ובאמצעות כל טכנולוגיה, המתקיימים במהלך שיעור ו/או במהלך שיחה במסגרת הלימודים ובנושא הקשור ללימודים,

וללא הסכמת המרצה ומתן אישורו. אין בהסכמת מרצה ובמתן אישורו להקלטת ו/או צילום השיעור משום אישור לעשות שימוש נוסף בהקלטה ו/או בצילום, ו/או בסרטון, לרבות פרסום והפצה באתרי אינטרנט ו/או רשתות חברתיות ובכל אמצעי אחר.

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 דיור במעונות הסטודנטים ו/או שלילת כהונה באגודת 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 פסילת 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 וינתן 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 בזבז משאבים, שגרם לרכוש המכללה ובכלל זה הספרייה, וכן בגין נזק חומרי שגרם לעובדי המכללה, או תלמידה. 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 וייפסל גם הקורס.
- ב. במקרה של העתקת עבודה סמינריונית כולה או חלקה תיפסל העבודה, ייפסל הקורס והסטודנט יורחק מהלימודים. תקופת ההרחקה תיקבע בהתאם לשיקול דעת הוועדה.
- ג. בכל מקרה של החזקת חומר עזר אסור במהלך בחינה תיפסל הבחינה.
- ד. בכל מקרה במהלך בחינה, בו ימצא ברשות סטודנט, בהחזקתו או בקרבתו מכשיר טלפון נייד ו/או מכשיר אלקטרוני אחר השייך לו ושלא הותר מראש לשימוש בבחינה, כאמור בסעיף 5.4 ובסעיף 5.8. לתקנון המשמעת, תיפסל הבחינה בו במקום. הסטודנט יידרש למסור לידי המשגיחה בכיתה את הבחינה ולצאת מהכיתה באופן מיידי.
- ה. סטודנט שבחינתו נפסלה כאמור בסעיף ד. יהא רשאי להגיש ערעור לוועדת ערעורים. רשות להגיש ערעור תינתן על ידי הממונה על רשויות המשמעת, בכפוף לתנאים הקבועים בסעיף 51 לתקנון המשמעת.
- ו. סטודנט שעבר עבירת משמעת לפי סעיף 5.8. ובחינתו נפסלה בו במקום בהתאם לסעיף 7.7. ועבר במהלך המשך לימודיו במכללה עבירה חוזרת לפי סעיף 5.8. –תוגש נגדו תלונה לוועדת המשמעת. ועדת המשמעת תהא רשאית לקבוע הרחקת הסטודנט לאלתר למשך סמסטר בגין ביצוע חוזר של עבירה זו.
- ז. לעניין סעיפים קטנים (א)-(ד), פסילת הבחינה תיעשה בלא קשר לכל עונש נוסף שיוטל על הסטודנט בעקבות הרשעתו בעבירה לפי סעיף 5.8. לתקנון זה.

8. עונש על תנאי

- 8.1 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.
- 8.2 סטודנט שנדון לעונש על תנאי יישא 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.
- 8.3 הורשע סטודנט כאמור בסעיף 8.2 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.

9. רשויות המשמעת

9.1 הממונה על המשמעת וסגניו.

9.2 ועדת הערעורים ויושב הראש שלה.

9.3 התובע כהגדרתו בתקנון להלן.

9.4 מזכיר רשויות המשמעת.

הממונה על המשמעת וסגניו

10. הנשיא ימנה מבין חברי הסגל של המכללה את הממונה על המשמעת (להלן - "הממונה") ואת סגניו, במספר שיקבע מדי פעם על ידי הועדה המרכזת ובלבד שלא יפחת מספר זה משניים. המינוי יהיה לתקופה קצובה של שלוש שנים עם אפשרות הארכה לתקופה נוספת של עד 3 שנים.

11. הממונה על המשמעת או אחד מסגניו ידון ויחליט בתלונות על עבירות משמעת, למעט מקרים מיוחדים בהם יחליט הממונה כי בתלונה מסוימת יתקיים הדיון בהרכב מורחב של שלושה דיינים, המורכב מן הממונה ושניים מסגניו, שייקבעו על ידו.

12. כל סמכות המסורה לממונה על פי תקנון זה - פרט לסמכויותיו לפי סעיף 11 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.

13. הממונה רשאי להאציל מסמכותו על פי סעיף 12 לעיל לאחד או יותר מסגניו.

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

15. 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

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

מזכיר

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

הליכי הגשת התלונה

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

19.

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

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.

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

21. גניזת תלונה

- 21.1 הגיע התובע למסקנה כי אין לפתוח בהליכים משפטיים, רשאי הוא לגנוז את התיק, ובלבד שיודיע על כך בכתב למתלונן תוך פירוט נימוקיו.
- 21.2 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.
- 21.3 אחת לשנה יגיש התובע דיווח מפורט לוועדה המרכזת על תלונות שנגנזו.

הליכי הדין בתלונה

22. החליט התובע שיש מקום לפתוח בהליכים משמעותיים, יעביר את התלונה לממונה תוך ציון הפרטים הבאים:
- 22.1 פרטי המתלונן.
- 22.2 תיאור מעשים ומחדלים המיוחסים לנתבע.
- 22.3 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 24. בהודעה יצוין כי הממונה הוסמך, בהיעדר התייצבות הנתבע, לדון בתלונה ולקבל כל החלטה.
- 22.4 כל הודעה או מסמכים שישלחו 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.
- 22.5 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.

23. מועד הדין וזימון עדים

- 23.1 המועד שייקבע לדין בתלונה יהיה לא מאוחר מאשר ארבעים וחמישה ימים מיום שנתקבלה על ידי התובע ולא מוקדם משבעה ימים מהיום בו נמסרה ההודעה על העמדה לדין לנתבע. בכל מקרה, ועדת המשמעת לא תתכנס יותר מפעם אחת במהלך חודש ימים.
- 23.2 הממונה יהיה רשאי להאריך מועדים אלה מטעמים מיוחדים שיירשמו.
- 23.3 תובע או נתבע, המבקש לדחות את מועד הדין, 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.
- 23.4 התובע והנתבע יהיו רשאים להודיע למזכיר את שמות העדים שהם מבקשים להשמיע, לא יאוחר משבעה ימים לפני התאריך שנקבע לדין המשמעת, והמזכיר ידאג להזמנת העדים לדין. 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.
24. בשעת הדין 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 הדין.

24.א. האמור בסעיף 24 לעיל לא יחול בכל מקרה בו מתקיימים התנאים הקבועים בסעיף 58 לתקנון זה.

25. דיון בהעדר הנתבע

25.1 על אף האמור בסעיף 24 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.

25.2 ניתנה החלטה שלא בפני הנתבע, ימציא לו המזכיר עותק ממנה, בדרך הקבועה בסעיף 22.4+22.5 לעיל, והנתבע יהיה רשאי לעתור לביטולה תוך שבעה ימים מהמועד בו קיבל את ההודעה על החלטה.

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

25.4 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.

26. מהלך הדיון וההחלטה

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

26.2 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 טיעוניו 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. עם תום הבירור המשמעתי ייצא הנתבע מחוץ לחדר בו התקיים הבירור וימתין מחוץ לחדר עד שייקרא על ידי רכז/ת ועדת המשמעת לשוב לשמיעת החלטת הממונה על רשויות המשמעת בעניינו.

ז. הממונה על המשמעת יפסוק את ההחלטה, ינמקה ויקריאה באוזני הנתבע עם תום הבירור המשמעתי. בנוסף על כך יימסר לנתבע העתק ההחלטה ביד או בדואר רשום.

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

26.3 מתן ההחלטה וקביעת העונש:

א. נמצא הנתבע חייב- יישא 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 יתויק בתיק האישי של הנתבע.

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

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

28. שמירת סמכויות

28.1 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.

28.2 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.

28.3 לאחר שהוגשה תלונה נגד סטודנט הנמצא בהליכי סיום לימודיו, מרכזת/ היחידה בה לומד הנתבע יקפא את כל ההליכים ואת הענקת התואר עד לאחר סיום הדין המשמעותי. הממונה רשאי לאשר המשך הליכי הסיום אך ההחלטה על הענקת התואר תתקבל רק לאחר סיום הדין המשמעותי.

29. 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.

30. סברו התובע או הממונה כי התלונה מעלה חשש לכאורה כי נעברה עבירה פלילית, לפי חוק העונשין תשל"ז-1977, ימליצו להנהלת המכללה על הגשת תלונה במשטרה. הנהלת המכללה רשאית להחליט על הגשת תלונה למשטרה. הוגשה ע"י המכללה תלונה כאמור, יתקיימו ההליכים המשמעותיים בוועדת המשמעת אולם לא יהיה רשאי הסטודנט להגיש ערעור על החלטת הממונה טרם סיום ההליכים הפלילים שנקטו נגדו.

31. ניתן פסק דין בהליך פלילי נגד הנתבע, בשל אותו מעשה המיוחס לנתבע, חייב הממונה לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדין המשמעותי בוועדת ערעורים. ניתן פסק דין בהליך אזרחי נגד הנתבע, בשל אותו מעשה המיוחס לנתבע, ניתן לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדין המשמעותי בוועדת ערעורים.

בסעיף זה - פסק דין פלילי או אזרחי משמעו פסק דין חלוט, שאין עליו עוד ערעור.

32. החלטת ביניים

32.1 הנשיא או ראש החוג (בהתייעצות עם הממונה) או הממונה, רשאים, לאחר שהוגשה תלונה לתובע, לתת החלטות ביניים, בנסיבות הבאות:

32.1.1 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.

32.1.2 במקרה שיש להניח שפעולה אחרת של הנתבע עשויה לגרום לנזק כלשהו, ובתנאי שאותה פעולה נעשית או תיעשה בקשר עם המעשה המיוחס לנתבע.

32.2 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 36 להלן.

32.3 החלטת הביניים תהיה השעיה מהלימודים ו/או אחד או יותר מן העונשים המפורטים בסעיף 6.

32.4 תחולת החלטת הביניים מיד עם נתינתה.

32.5 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.

33. הנשיא או הממונה רשאים להורות על דחיית מתן תואר לסטודנט עד לאחר סיום ההליך המשמעותי בעניינו.

33.1 החלטת ביניים תינתן במידת האפשר לאחר שנותן ההחלטה אפשר לסטודנט להשמיע טענותיו.

34. החלטת ביניים בהיעדר הנתבע

34.1 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.

34.2 החלטת הממונה בדיון חוזר כאמור תהיה סופית.

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

36. החלטות הביניים אינן ניתנות לערעור בפני ועדת הערעורים.

ועדת ערעורים

37. 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.

38. הרכב הוועדה

38.1 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.**

38.2 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.

38.3 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.

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

ערעור

40. סטודנט שנמצא חייב בהחלטת הממונה, רשאי להגיש ערעור ליו"ר ועדת הערעורים באמצעות מזכירות רשויות המשמעת, תוך עשרים יום מיום היוודע לו עונש נשוא הערעורים (אם זה נודע לו על ידי המזכיר), או תוך עשרים יום מיום המצאת החלטה לידי בדואר רשום (כמוגדר בסעיף 25 לעיל). התובע רשאי להגיש ערעור על החלטה, תוך עשרים ימים מיום מתן החלטה.

41. לא הוגש ערעור תוך הזמן הקבוע בסעיף 40 לעיל, תהא החלטת ועדת המשמעת סופית.

42. הוגש ערעור, תידחה כניסתה לתוקף של החלטה, עד למתן החלטה בערעור.

באם יוחלט בערעור להשאיר את החלטה על כנה תיכנס החלטה לתוקף מיום מתן החלטה על ידי הממונה או הדיינים, אלא אם תקבע ועדת הערעורים אחרת מטעמים שיירשמו.

43. הערעור, בצירוף נימוקים, יוגש בשלושה עותקים למזכיר, אשר יעביר עותק ליו"ר ועדת הערעורים ועותק למשיב.

44. המשיב רשאי להעביר תגובה לערעור תוך שבועיים מיום קבלת הערעור. התגובה תועבר ליו"ר ועדת הערעורים בשלושה עותקים. עותק אחד יועבר למערער.

45. תוך שלושה שבועות מיום הגשת הערעור תישלח לצדדים הודעה ע"י המזכיר לעניין מועד הדיון. מערער או משיב המעוניין בדחיית המועד הקבוע לדיון, יגיש בקשה מנומקת ליו"ר ועדת הערעורים, שהחלטתו תינתן בהקדם האפשרי.

46. ועדת הערעורים תנהל את הדיון ותקבל ראיות בדרך שנראית לה צודקת ויעילה ולא תהיה קשורה בסדרי הדין או בדיני הראיות הפורמליים.

47. החלטות ועדת הערעורים תינתנה ברוב דעות והן תהיינה מנומקות.

48. בסמכות ועדת הערעורים לאשר את החלטה/העונש, לבטלם או לשנותם, להקל בעונש או להחמיר בו וכל זאת במסגרת העונשים הקבועים בסעיף 6 לעיל.

49. טענות הצדדים בדיון יצטמצמו לנסיבות חדשות המצדיקות דיון בערעור ו/או לשיבוש בנהלי 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.

50. 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.

51. האמור בסעיף 50 לעיל לא יחול בכל מקרה בו מתקיימים התנאים הקבועים בסעיף 58 לתקנון זה.

- 52 ועדת הערעורים**, או יו"ר שלה, רשאים להחזיר לממונה את הדיון תוך מתן הוראות על הדיון מחדש.
53. החלטת ועדת הערעורים בערעור תהא סופית.
54. 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.

55. דיון בערעור בהיעדר הנתבע

- 55.1 הדיון בערעור לא יתקיים בהיעדר המערער אך יכול שיתקיים בהיעדר הסטודנט המשיב.
- 55.2 החלטת הועדה תהא סופית.
- 55.3 נתקיים הדיון שלא במעמד הסטודנט המשיב בנסיבות כמתואר לעיל, תהיה ועדת הערעורים רשאית ליתן כל החלטה או פסק דין אף שלא בפניו.
- 55.4 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.
- 55.5 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

56. 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.
57. 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.

58. ייצוג משפטי בהליכי משמעת באמצעות עורך דין – הוספת סעיף-תחולה מיום 11.10.11.

- 58.1 על אף האמור בסעיף 24 ובסעיף 50 לתקנון זה, סטודנט אשר נמצא על ידי הממונה על המשמעת, חייב בעבירה ונדון לעונש של הרחקה, לפי סעיף 6.10 לתקנון, ו/או ביטול שנת הלימודים או חלקה, לפי סעיף 6.11 לתקנון, ולאחר שפנה לקבלת ייעוץ באגודת הסטודנטים ונמצא כי קיימת מגבלה משמעותית ביכולתו לייצג את עצמו או באמצעות סטודנט המכללה או חבר סגל המכללה, יהא רשאי להיות מיוצג על ידי עורך דין, בהליך משמעת ו/או ערעור שיתקיים בפני ועדת המשמעת/ועדת ערעורים, בכפוף לאמור בסעיפים 40-49.

58.2 סטודנט המבקש להיות מיוצג בהליך משמעותי ו/או ערעור באמצעות עורך דין, יהא עליו לשכור את השירות המשפטי ולשאת בתשלום עבורו. אין באמור בס"ק 1 לעיל בכדי לחייב את המכללה לשאת בתשלום עבור שירות משפטי זה.

58.3 בהליך משפטי ו/או בערעור בו יבקש סטודנט להיות מיוצג באמצעות עורך דין, יהיה רשאי התובע להיעזר בייעוץ משפטי ולהיות מיוצג באמצעות עורך דין. לפחות אחד מחברי ועדת משמעת/ערעורים יהי משפטן, שימונה מבין הסגל האקדמי במכללה.

58.4 בנוסף לאמור לעיל, יותר ייצוג באמצעות עורך דין במקרים אשר יימצאו על ידי הממונה על רשויות המשמעת כראויים לכך ובכל מקרה בו תהא המכללה מיוצגת על ידי עו"ד.

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.

*למכללה שמורה הזכות לשנות את תוכנית הלימודים, להוסיף או לגרוע קורסים. טל"ח.