



תקנונים ונהלים

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

תוכן עניינים-שנתון תשפ"ז 2026-2027

2	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
12	תקנון הלימודים לתואר ראשון (בוגר)
12	תוכנית הלימודים
12	משך הלימודים ומהלכם
14	הפסקת לימודים
15	חידוש לימודים
16	נהלי בחינות וציונים
16	כללי
16	זכאות להיבחן
17	סדרי הבחינה
18	מועדי הבחינות
19	בחינת בית, בחינה מקוונת
19	בחינות אמצע סמסטר / בחנים
20	מועד חריג
22	סדרי פרסום ציונים
23	ציונים, כישלונות וכללי מעבר
24	הכרה בנקודות זכות בגין פעילויות שונות
25	נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור
25	ציונים בגמר התואר
26	עבודות בקורסים ועבודות סמינריות
26	כללים להגשת עבודה בקורס
27	כללים להגשת עבודה סמינריונית
28	זכאות לתואר

30	הענקת התואר
30	חוג לאחר תואר
31	מדור שכר לימוד ותשלומים
33	הוראות כלליות
34	חישוב שכר הלימוד השנתי
49	תקנון הטרדה מינית על פי חוק
50	תקנון שימוש בתוכנות מחשב במכללה
50	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 100 ₪.

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"ז ניתן למצוא באתר המכללה בעמוד "הרשמה מקוונת לתואר ראשון תשפ"ז".

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

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 אמ"ר (בחינת מיון באנגלית).

4. ציון נדרש בבחינת ידע בעברית (יע"ל) למי שנבחן בבחינה הפסיכומטרית בשפה שאינה 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 "הרשמו עכשיו" < "הרשמה מקוונת לתואר ראשון תשפ"ז" > "סדרי הרשמה ותנאי קבלה לתואר ראשון לשנה"ל תשפ"ז".

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 הולמד 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.**

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"ז, על המועמד להציג את המסמכים שיצוינו 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"ז. את השובר יש לשלם באמצעות כרטיס האשראי דרך תחנת המידע לנרשם. את השובר יש לשלם עד התאריך הנקוב בו, על מנת להבטיח את מקומו.

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.

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 30.07.26, לרבות ניקוד מהאגודה לקידום החינוך, בקשתו לדיון לקבלה באפיק "ראויים לקידום", תידחה.

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

1. להירשם כנדרש לתואר ראשון.
2. להציג עד סוף תקופת ההרשמה של החוג הרלוונטי מסמך רשמי הודות הניקוד שניתן למועמד/ת מהאגודה 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.
- מועמדים אשר יקבלו ניקוד אשר מאפשר להם לעמוד בתנאי הקבלה לחוג המבוקש, יתקבלו לחוג שלא במסגרת מכסת החריגים.

- 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: ראיונות, 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 הוועדה. 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 100 ₪. 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), ירשם לקורסי אנגלית לאחר הצגת תוצאות הבחינה ובתקופת הרישום הרשמית של המכללה (לא במהלך הסמסטר). אם בחר בכל זאת, להירשם לקורס אנגלית במכללה, ובמקביל

להיבחן בבחינת אמ"ר, לא יוכל לבטל את הקורס במכללה, לאחר קבלת התוצאות, ויישא 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. תוכנית הלימודים המחייבת את הסטודנט היא זו המתפרסמת בשנתון השנה הקלנדרית בה החל ללמוד.

ב. סטודנט שהחליף חוג חלה עליו תוכנית 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 האקטיות (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 לנכחות 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 מפתחת 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.

ז. 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 שבחר להפסיק לימודיו בחוג מסוים, רשאי לפנות למנהל הסטודנטים לבחון אפשרויות אחרות. אם מוצא 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 גם תנאים "יחודיים" להפסקת לימודים בהתאם לשנתון החוג.

2. עקב סיבות מנהליות:

- א. לא הסדיר הסטודנט את הרשמית לסמסטר מסוים, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.
- ב. לא עמד בהתחייבותיו 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 ויוכרו לו הקורסים שנלמדו לפני הפסקת הלימודים.

ג. במקרה של הפסקת לימודים לתקופה העולה על שנתיים, יוכל הסטודנט לחזור ללימודים בכפוף לתנאים הבאים:

- א. מערכת הקורסים תורכב בתאום עם ראש החוג ובאישורו.
- ב. על הסטודנט לעמוד בכל הקורסים הנדרשים מתוקף שינויים 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 הנבחרת, 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 ייחשב הציון של מועד הבחינה אליו נוגשת (הקודם לזה בו נחתם "ויתור") **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 מכיתה הבחינה בחצי השעה הראשונה ובחצי השעה האחרונה. יציאה לשירותים עקב סיבות רפואיות תותר רק בכפוף לאישור שניתן מראש, טרם תקופת הבחינות, על ידי משרד דיקן הסטודנטים, וכל זאת בכפוף לאישורים רפואיים מרופא מומחה שיוצגו מבעוד מועד וטרם תקופת הבחינות למשרד דיקן הסטודנטים.
- 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 5.8ב. 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.
- 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 דיקנט 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.
- ד.

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 שכן או בת זוגו שירתו שירות 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.

סטודנט אשר בת זוגו ילדה ונעדר מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, יהיה זכאי למועד בחינה נוסף במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

4. 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 ממשד הפנים.

6. חג, מועד או צום דתי בהתאם למפורט בלוח השנה האקדמי

סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת לבחינה במועד הרגיל או למועד הנוסף לאור חגים, מועדים או צומות 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
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

מועד א'	מועד ב'	זכאות למועד חריג
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'-במרצת 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 במהלך שנת 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.

יט. 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 מ"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 ששירת 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 מ"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 תיסקנה לתחנת המידע לסטודנט באתר המכללה, לפי הפירוט הבא: בבחינות המורכבות משאלות פתוחות תיסקר מחברת הבחינה. במקרים בהם יאשר המרצה, ייסקר גם טופס הבחינה. בבחינה מסוג זה לא יתאפשר עיון באופן אחר. בבחינות רבות ברירה (שאלות אמריקאיות) ייסקר דף התשובות של הסטודנט ודף תשובות מרוכז עם סימון התשובות הנכונות. טופס השאלות ייסקר רק במקרים בהם יאשר המרצה. בבחינות בהן לא ייסקר 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.

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 השווה 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 השווה בשירות מילואים או חזר 7-14 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. ערעור 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 לגרור אי השתתפות הסטודנט בטקס הענקת תארים באותה שנה.
- יג. אם חלפו חמש שנים ממועד תחילת הלימודים וטרם הגיש הסטודנט עבודה סמינריונית, יחויב הסטודנט לחזור על השתתפותו בסמינריון. במקרה זה ייעשה רישומו רק עם אישור בכתב מהמרצה ומראש החוג והוא יחויב בתשלום בהתאם לתקנון שכר הלימוד. אם החליט המרצה שלא לאפשר חזרה על השתתפות בסמינריון ירשם הסטודנט לסמינריון אחר על פי נהלי הרישום ויחויב בתשלום בהתאם לתקנון לימוד.
- יד. החוג רשאי להגביל את מספר הפעמים שניתן לחזור על סמינריון.
- טו. המרצה יסיים בדיקתה של העבודה הסמינריונית תוך 60 ימים ממועד בו 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 האישית.
- 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 לספריה.
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 ובתעודת 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 כקורס 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.

ד. 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.

ה. 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 שליש ממכסת הנקודות של תכנית הלימודים הדו-חוגית. פטור בגין השליש הנוסף יינתן על סמך הישגים וקורסים רלוונטיים ובאישור ועדת ההוראה של החוג.

ב. תעודת "בוגר" אוניברסיטה נוספת

בעלי תואר "בוגר" ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, המבקשים ללמוד לתואר "בוגר" המכללה, יידרשו ללמוד לפחות שני שליש 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' רעיה יוסף

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' 09:00-12:00, 14:00-15:00

בניין מספר 6, קומה 1, חדר 6112

e-mail: sl@yvc.ac.il

תוכן עניינים

א. הגדרות	.....
ב. הוראות כלליות	.....
ג. חישוב שכר הלימוד השנתי	.....
ג.1. תעריפי שכר לימוד שנתי	.....
ג.2. בניית מערכת לימודים לצורך חישוב שכר לימוד שנתי בפועל	.....
ג.3. אופן חישוב שכר לימוד שנתי בפועל	.....
ג.4. שכר לימוד בגין קורסי אנגלית ועברית	.....
ג.5. הפחתת שכר הלימוד השנתי ושכר לימוד חלקי	.....
ג.6. מועמדים וסטודנטים לתואר אקדמי המתחילים לימודיהם בסמסטר ב' (סמסטר אביב)	.....
ג.7. שינויים במערכת הלימודים	.....
ג.8. סמסטר קיץ	.....
ג.9. בחינה במועד חריג ורישום לקורס המשך או קורס חוזר	.....
ג.10. תשלומים נלווים	.....
ג.11. כללי	.....
ד. אופן ומועדי תשלום שכר הלימוד השנתי	.....
ד.1. אופן תשלום שכר הלימוד השנתי	.....
ד.2. פריסת תשלום שכר הלימוד השנתי באמצעות הוראת קבע	.....
ד.3. תשלום מראש	.....
ד.4. תשלום יתרת שכר הלימוד השנתי במהלך השנה	.....
ד.5. פיקדון לחיילים משוחררים	.....
ד.6. החזר שכר לימוד שנתי על-פי חוק לקליטת חיילים משוחררים	.....
ה. ביטול הרשמה/הפסקת לימודים - תשלום שכר לימוד שנתי	.....
ו. בקשה למלגות	.....
ז. התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים	.....
ח. התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה	.....
ט. אישורי נבחן	.....
י. זכאות לתואר	.....
יא. שירותי מידע	.....
יב. דיווח למוסד לביטוח לאומי	.....
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"ז – 2026-2027.
- **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.

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"ז, 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 מיידי, 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 התשלום שבטל 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 **16,239 ₪**, ושיעור שכר לימוד מלא שנתי כפי שנקבע על ידי הוועדה לשנת הלימודים הקודמת עמד על סך של **12,017 ₪**. שכר לימוד מלא לפני שיפוי ושכר לימוד מלא שנתי לשנת הלימודים תחת תקנון זה ייקבעו על ידי הוועדה, ועם פרסומם יעודכנו שכרי הלימוד בהתאמה.

ג.1. תעריפי שכר לימוד שנתי

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 מרכזת 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:
$$62.5\% = 25 \times 2.5\%$$

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:
$$47.5\% = 19 \times 2.5\%$$
 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' ובגינו 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 האֶחָיוֹת (סיעוד): הינה **135 ₪** לכל יחידת תרגול שהחסיר הסטודנט.
עלות השלמת תרגול במעבדה בפעם השנייה לסטודנטים לתואר אקדמי בחוג למדעי האֶחָיוֹת (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"ז-2026-2027. על-כן, התחייבויות ממשלת ישראל בשנת התקציב וביצוען בפועל בידי הממשלה מהוות תנאי להפחתת שכר הלימוד השנתי לסטודנטים.

לפיכך, היה ולא תקבל המכללה מממשלת 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 המשך, 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 המשך 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"ז:

10 ₪	ארגון הסטודנטים הארצי – מועבר לארגון הסטודנטים הארצי
400 ₪	דמי אבטחה
240 ₪	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 100 ₪), אפשרות לרכישת תו חניה ושירותים מסובסדים: סדנאות, ייעוץ פסיכולוגי, אסטרטגיות למידה, אימון אישי, שיעורי עזר ואימון תעסוקתי.

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

10 ₪	ארגון הסטודנטים הארצי – מועבר לארגון הסטודנטים הארצי
250 ₪	דמי אבטחה
240 ₪	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- 11/10/2026 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"ז 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 100 ₪;
- 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 ₪

ג.11. 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. 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"ז, באמצעות הוראת קבע:

תשלום ראשון	ביום	01.09.2026	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שני	ביום	16.11.2026	1,700 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שלישי	ביום	14.12.2026	השלמה ל- 45% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום רביעי	ביום	14.01.2027	15% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום חמישי	ביום	14.02.2027	15% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שישי	ביום	14.03.2027	12.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שביעי	ביום	14.04.2027	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"ז:**

תשלום ראשון	ביום	01.09.2026	תואר B.A	תכנית M.A
תשלום שני	ביום	16.11.2026	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל	2,600 ₪ ע"ח שכ"ל
תשלום שלישי	ביום	14.12.2026	השלמה ל- 45% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום רביעי	ביום	14.01.2027	15% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום חמישי	ביום	14.02.2027	15% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שישי	ביום	14.03.2027	12.5% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שביעי	ביום	14.04.2027	12.5% משכ"ל שנתי בפועל	11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום שמיני	ביום	16.05.2027		11.5% משכ"ל שנתי בפועל
תשלום תשיעי	ביום	14.06.2027		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.

3. תשלום מראש

סטודנט שישלם מראש את מלוא שכר הלימוד השנתי המלא (40 נ"ז) עד ליום **17.09.2026 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 17/09/2026.

ניתן לפנות למדור שכר לימוד בנושא תשלום השלמה למלוא שכר לימוד השנתי המלא (40 נ"ז) עד יום 07/09/2026 בלבד.

התשלום יבוצע באמצעות הוראת קבע ביום 17/09/2026 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' 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 ד.6. זה הוא בבחינת הדרכה כללית והנגשת מידע לסטודנטים בלבד.

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

להלן תמצית תהליך קביעת הזכאות וקבלת השתתפות הקצין 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 מהקצין 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 לקצין 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 הקצין לעידוד לימוד השכלה גבוהה, ללא כל מעורבות של המכללה.

(5) סטודנט שימצא על-ידי הקצין לעידוד לימוד 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 לקצין לעידוד לימודי השכלה גבוהה, אישור על ביצוע התשלום, והקצין תעביר לחשבון הפיקדון של הסטודנט את סכום ההשתתפות שאושר לו לפי התקנות, לצורך מימון השתתפותה בשכר הלימוד השנתי לשנה א' במכללה.

(7) סטודנט שקיבל מהקצין 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"ז: יום ראשון, ל' תשרי תשפ"ז – 11/10/2026

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 הרשמתו, 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.
 4. 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 בו המועמד לא התקבל ללימודים ו/או לא מימש זכותו ללמוד ו/או ביטל הרשמתו 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, **תבטל המלגה והסטודנט יידרש 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 הרשמתו עד **16.08.2026**, יהיה זכאי להחזר מלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.
 - ב. מועמד / סטודנט אשר יודיע על ביטול הרשמתו מ- **17.08.2026** ועד ה- **16.09.2026**, יהיה זכאי להחזר מחצית התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.
 - ג. מועמד / סטודנט אשר יודיע על ביטול הרשמתו מ- **17.09.2026** ועד ה- **10.10.2026**, יחויב במלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד השנתי.
 - ד. סטודנט אשר יודיע על הפסקת לימודים מ- **11.10.2026** ועד **24.10.2026**, 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- **25.10.2026** ועד **07.11.2026**, 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- **08.11.2026** ועד **05.12.2026** 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- **06.12.2026**, 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- **11/10/2026** 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 שכר 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 שכר 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 שכר לימוד תתבצע באמצעות תחנת המידע האישית של הסטודנט < הגשת פנייה > פניה לחוג/מדור < בחר מזכירות > בחר מדור שכר 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 שכר 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.

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"ז בלבד.

פנייה ללא אישורים מתאימים, לא תטופל.

תשובת הוועדה תישלח לסטודנט חזרה במכתב באמצעות תחנת מידע אישית.

מרכזת הפניות לוועדה: גב' אתי גמליאל, טלפון: 04-6423460.

נהלי טיפול בפניות הסטודנטים

הגדרות

פניות של סטודנטים לרשויות המכללה השונות, בנושאים שהם מעבר לתשובה מיידית ולא יישוב מידי של הבעיה, יכולות להיות בנושא של "בירור", "בקשה", "תלונה" או "קבילה".

"בירור"-פניה של תלמיד בכל הקשור למצבו האקדמי ולא 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, בשלומו, בגופו וברכשו 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 החוג/מגמה, או כל מי שהוסמך מטעמו. ראש החוג יחליט באם יש צורך לזמן למשרדו את התלמיד לפגישה אישית וינחה את מרכזת החוג/מגמה בהתאם. החלטתו המנומקת של ראש החוג/מגמה תועבר לידיעת התלמיד, עם העתק לתיקו האישי, בתוך ארבע עשר ימי עבודה. במידה ומתעכב הטיפול בבקשה, יועבר המידע הרלבנטי אל התלמיד בתוך פרק הזמן שצוין לעיל.

תלונה

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

קבילה

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

ערעור

ערעור על פניה הוא קבילה. ערעור, כתוב ומנומק, יוגש על גבי טופס ערעור במשרד דיקן הסטודנטים בצירוף כל המסמכים הנדרשים. לצורך הטיפול בערעור יקבל הדיקן את התיעוד המלא של הטיפול 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 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

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 ולנהלי 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

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

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

1. הגדרות

- 1.1. **"המכללה"** – המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן בע"מ (חל"צ).
- 1.2. **"עובד"** – חבר סגל אקדמי או מנהלי או אדם המועסק מטעם המכללה (אף בהיעדר יחסי עובד-מעסיק עם המכללה) ואיננו חבר סגל.
- 1.3. **"סטודנט"** – כל אחד מהמפורטים להלן:
 - 1.3.1. מועמד ללימודים במכללה - מי שנרשם ללימודים במכללה מעת הרשמתו ועד הפיכתו לסטודנט פעיל במכללה או עד לדחיית מועמדותו;
 - 1.3.2. סטודנט פעיל במכללה, לרבות סטודנט לתואר ראשון או שני ומי שרשום במסלול "שומעים חופשיים", זאת מעת הרשמתו ועד הפסקת לימודיו (ללא זכאות לקבלת תואר) או עד לסיום לימודיו, וכל עוד לא הוענק לו תואר;
 - 1.3.3. סטודנט שהשלים את לימודיו, אך טרם קיבל זכאות לתואר.
- 1.4. **"מתלונן"** – סטודנט, חבר סגל, עובד מכללה או מבקר במכללה שהגיש תלונה נגד סטודנט בדבר ביצוע עבירת משמעת.
- 1.5. **"נילון"** – סטודנט שהוגשה נגדו תלונה.

- 1.6. **"סנאט"** – המועצה האקדמית של המכללה, הפועלת בשמה ומיישמת את מדיניותה והחלטותיה בתחום האקדמי.
- 1.7. **"רשויות המשמעת"** – המוסדות האמונים במכללה על משמעת הסטודנטים, לרבות ועדת המשמעת וועדת הערעורים.
- 1.8. **"יו"ר רשויות המשמעת"** – חבר סגל אקדמי שימונה ויפעל בהתאם להוראות סעיף 7 לתקנון זה.
- 1.9. **"ועדת משמעת"** – ועדה שמונתה בהתאם להוראות סעיף 6 לתקנון זה.
- 1.10. **"ועדת ערעורים"** – ועדה שמונתה בהתאם להוראות סעיף 16 לתקנון זה.
- 1.11. **"יו"ר הרכב"** – מי שנקבע כיושב ראש הרכב של ועדת משמעת או ועדת ערעורים.
- 1.12. **"דיין"** – כל חבר בוועדת המשמעת או בוועדת הערעורים, לרבות יו"ר ההרכב.
- 1.13. **"אחראי תחום משמעת ובירורים"** – חבר סגל מנהלי שימונה בהתאם להוראות סעיף 8 לתקנון זה.
- 1.14. **"מתחמי המכללה"** – כל השטח בו מצוי קמפוס המכללה וכן מעונות הסטודנטים של המכללה, לרבות המתקנים המצויים בשטחים אלה, כגון: אולמות, חדרי לימוד, חדרי מחשבים, מעבדות, ספריה, משרדים, דוכני מכירות, מתקני ספורט ומגרשי חניה.
- 1.15. מונח שלא הוגדר מפורשות בתקנון זה, תהא לו המשמעות שניתנה לו בתקנון המכללה.

2. עבירות משמעת

- עבירת משמעת היא כל אחת מהעבירות המפורטות להלן שנעברה על-ידי סטודנט, בין שבוצעה בתחומי המכללה ובין שבוצעה מחוצה להם:
- 2.1. מסירת נתונים כוזבים ו/או הימנעות ממסירת מידע מהותי ו/או מעשה תרמית, לשם קבלה ללימודים במכללה ו/או קבלת זכויות והטבות מהמכללה, בין אם לטובת הסטודנט עצמו ובין אם לטובת אחר. בכלל זה, זיוף נוכחות ו/או השתתפות במטלות ו/או בפעילויות במסגרת חובותיו האקדמיות של הסטודנט, לרבות זיוף נוכחות בהתנסות מעשית.
- 2.2. כל מעשה הונאה או ניסיון להונאה בבחינות ו/או מטלה אחרת, אשר נועדו לבחון את הישגיו של הסטודנט, כמפורט להלן:
- (א) הונאה בבחינה ו/או העתקה, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבה או להתנהגות במשך הבחינה או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה או העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק.
- (ב) הכנסה או החזקה של חומר עזר אסור או של ציוד אסור במהלך הבחינה בכיתה ו/או בעת היציאה לשירותים במהלך הבחינה. לעניין סעיף זה:
- "חומר עזר אסור"** – חומר עזר מסוג כלשהו, לרבות: דפי עזר, רשימות, רישומים או מידע כלשהו, בין על-גבי נייר ובין בכל מדיה ו/או דרך אחרת, שהכנסתו לבחינה לא הותרה במפורש ומראש על-ידי הגורם המוסמך מטעם המכללה.

"ציוד אסור" – מכשיר טלפון נייד, שעון חכם או כל מכשיר דיגיטלי ו/או אלקטרוני אחר, שהכנסתו לא הותרה במפורש ומראש על-ידי הגורם המוסמך מטעם המכללה, ואשר מאפשר גישה לאינטרנט ו/או לחומרי עזר ו/או יצירת קשר עם גורם חיצוני.

(ג) תקשורת או ניסיון ליצירת תקשורת במהלך הבחינה, בין בכתב ובין בכל דרך אחרת, עם נבחן אחר ו/או עם גורם אחר שאינו מותר, לרבות העברת מידע ו/או ניסיון להעברת מידע ו/או ניסיון לעיון במחברת בחינה של נבחן אחר.

(ד) המשך מענה לבחינה לאחר תום הזמן שהוקצב לבחינה.

(ה) התנהגות בניגוד להוראות המשגיח בעת הבחינה.

(ו) העתקה או צילום של שאלות הבחינה או חלק מהן.

(ז) פרסום ו/או הפצה של שאלות הבחינה או חלק מהן ו/או התשובות לשאלות או חלק מהן, בכל דרך שהיא, לרבות באתרי אינטרנט ו/או ברשתות חברתיות, בין אם נעשו באופן מלא וזהה לשאלות המופיעות בבחינה ובין אם בניסוח אחר המשקף את תוכן השאלות.

(ח) הוראות ס"ק (א) – (ז) לעיל תחולנה גם על בחינה המתקיימת באופן מקוון, באמצעות תוכנת תומקס, זום או בכל אופן אחר שאושר על-ידי רשויות המכללה.

2.3. הונאה או מצג שווא בעבודת גמר, בעבודה סמינריונית או בעבודת תזה, המוגשות על-ידי סטודנט במסגרת לימודיו, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לביצוע אותה עבודה, לרבות: העתקה ממקור ללא אזכורו המפורש, העתקה מאדם אחר, מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, הגשת עבודה שנקנתה בתשלום מאחר, הגשת עבודה שהוכנה על-ידי אחר ו/או ע"י תוכנה או אמצעי בינה מלאכותית, זאת בניגוד להנחיות המכללה ו/או מרצה הקורס ו/או ללא אישור מפורש.

2.4. אי-ציות להוראות בכתב ו/או בעל-פה של רשויות המכללה, ובכלל זה עובדי המכללה במסגרת תפקידיהם, ו/או פגיעה בכבודם ו/או אי-ציות להנחיות המופיעות על גבי שילוט או פרסום אחר של המכללה.

2.5. הפרעה לסדרי הוראה ומחקר וכן הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על-ידי המוסדות המתאימים במכללה.

2.6. התנהגות שיש בה אלימות מילולית או אלימות פיזית, ובתוך כך התנהגות הפוגעת בכבודם, בשלומם, בגופם וברכושם של עובדי המכללה, סטודנטים ומבקרי המכללה.

2.7. התנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה או את מעמדו של סטודנט במכללה.

2.8. עידוד ו/או הסתה לאלימות ו/או לטרור ו/או לגזענות, לרבות אך לא רק, באמצעות פרסום דברי שבח ו/או אהדה ו/או תמיכה ו/או הזדהות בכל אופן כלשהו, לרבות באמצעות המדיה והרשתות החברתיות.

2.9. ביצוע מעשה שיש בו משום הטרדה ו/או התנכלות מינית, כהגדרתם בחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998, ובתקנון למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללה.

- 2.10. הסעת כלי רכב מנועי בניגוד להוראות כל תמרור או שלט, קבוע או זמני, שהצבתו במתחמי המכללה אושרה על-ידי רשויות המכללה.
- 2.11. הסעת כלי רכב מנועי במתחמי המכללה בצורה המסכנת כלי רכב אחרים או הולכי רגל או רכוש.
- 2.12. חניית רכב במתחמי המכללה במקום אסור לחניה או במגרש חניה המיועד לחניית רכבים מסוימים כמצוין בשילוט המוצב במקום או במקום המיועד לרכב נכים, מבלי שהסטודנט היה רשאי להחנות באותו מקום חניה.
- 2.13. צילום תמונות ו/או סרטונים ו/או הקלטה של מרצה במהלך שיעור ו/או במהלך שיחה במסגרת הלימודים ובנושא הקשור ללימודים, וללא הסכמת המרצה ומתן אישורו. אין בהסכמת מרצה להקלטה ו/או צילום השיעור כדי לאפשר שימוש נוסף בהקלטה ו/או בצילום ו/או בסרטון, לרבות פרסום והפצה באתרי אינטרנט ו/או רשתות חברתיות ובכל אמצעי אחר.
- 2.14. פגיעה ברכוש המכללה, בזדון או ברשלנות, לרבות פריצה למחשבי המכללה.
- 2.15. פגיעה במערכות המחשוב בזדון או ברשלנות, לרבות בצידוד, בקווי תקשורת, בתוכנות ובמאגרי נתונים וכן מחיקת קבצים, העתקתם או שינויים בלא היתר, וכן העתקת תוכנות ברישיון ו/או מאגרי נתונים הנחשבים לרכוש המכללה.
- 2.16. גרימת נזק במזיד או ביודעין באמצעות מחשב לרכוש המכללה ו/או לעובדי המכללה ו/או לצד ג' ו/או לרכוש צד ג', ולרבות מחיקת קבצים, העתקתם שלא כדין או שינויים.
- 2.17. עישון במתחמי המכללה בניגוד להוראות החוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג-1983, ולהנחיות המכללה בעניין זה.
- 2.18. הפרת תקנות, הוראות ונוהלי המכללה, ובכלל זה הפרה של תקנות, הוראות או הסכמים המתייחסים לשימוש במתחמי המכללה.
- 2.19. כל מעשה ו/או מחדל הפוגע בשמה הטוב של המכללה, לרבות הפרת כללי ההתנהגות והאתיקה בעת ביצוע פרויקטים בשטחי המכללה ו/או מחוצה לה, במהלך הלימודים ו/או במסגרת פעילות אחרת המתקיימת מטעם המכללה.
- 2.20. שיבוש הליכים משמעתיים, לרבות: אי-התייבבות או סירוב הסטודנט להעיד בפני רשויות המשמעת, לאחר שקיבל הודעה פורמלית על חובת התייבבות, מתן עדות שקר, העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת וכיו"ב.
- 2.21. אי-קיום החלטת רשויות המשמעת באופן מלא או חלקי.
- 2.22. שימוש ברכוש המכללה לצרכים פרטיים, לרבות שימוש בזמן מחשב לצרכים אישיים.
- 2.23. העברת זכות השימוש במתחמי המכללה ובמחשביה לידי אחר וללא היתר.

3. עונשים

- 3.1. ועדת המשמעת רשאית להשית על סטודנט שביצע עבירת משמעת, אחד או יותר, מהעונשים המפורטים להלן:
- 3.1.1. אזהרה.

- 3.1.2. נזיפה.
- 3.1.3. פעילות ציבורית למען הקהילה או כל פעילות אחרת שתיקבע על-ידי ועדת המשמעת ובהיקף שייקבע על-ידי ועדת המשמעת.
- 3.1.4. מניעת שימוש במתחמי המכללה, לרבות: מעבדות, ספריה, מעונות הסטודנטים, מגרשי חניה, למשך תקופה קצובה או לצמיתות.
- 3.1.5. פסילת בחינה/ות ו/או אי-מתן אישור לגשת לבחינה/ות.
- 3.1.6. פסילת עבודת-בית, עבודה סמינריונית, עבודת-גמר, עבודת תזה או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט.
- 3.1.7. פסילת קורס שנתי או סמסטריאלי.
- 3.1.8. עיכוב מתן זכאות לתואר או מתן אישור על לימודים, לתקופה שתיקבע.
- 3.1.9. ביטול הזכות לקבלת תעודת הצטיינות או מלגה על בסיס הישגים אקדמיים, לתקופה שתיקבע.
- 3.1.10. הרחקת הסטודנט מהלימודים במכללה לתקופה מסוימת שתיקבע ו/או לצמיתות. מימוש ההרחקה כפוף לאישור נשיא המכללה. במקרה בו לא יינתן אישור של נשיא המכללה, יוחזר עניינו של הסטודנט לוועדת המשמעת לקביעת עונש חלופי.
- 3.1.11. ביטול שנת לימודים מלאה או חלקה. מימוש עונש זה כפוף לאישור נשיא המכללה. במקרה בו לא יינתן אישור של נשיא המכללה, יוחזר עניינו של הסטודנט לוועדת המשמעת לקביעת עונש חלופי.
- 3.1.12. ביטול קבלת סטודנט למכללה.
- 3.1.13. קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית משכר הלימוד המלא השנתי לסטודנט מן המניין. קנס כספי שלא שולם על-ידי הסטודנט ייחשב כחוב של הסטודנט למכללה.
- 3.1.14. חיוב הסטודנט בפיצוי כספי בגין נזק חומרי שגרם לרכוש המכללה ו/או למתקניה ו/או לעובדי המכללה ו/או לסטודנטים. לעניין זה, גם בזבז משאבים ייחשב נזק חומרי המאפשר הטלת חיוב בפיצוי כספי. הפיצוי יחושב בהתאם לאסמכתאות מתאימות באשר לגובה הנזק או באמצעות שימוש באומדנא. פיצוי כספי שלא שולם על-ידי הסטודנט ייחשב כחוב של הסטודנט למכללה.
- 3.1.15. הטלת כל עונש אחר שאינו נמנה על העונשים המנויים לעיל, אשר ועדת המשמעת תמצא כי הוא ראוי ומתאים בנסיבות העניין.
- 3.2. במקרה של הונאה או מצג שווא בעבודת גמר, בעבודה סמינריונית או בעבודת תזה, כמפורט בסעיף 2.3 לעיל, יוטלו העונשים הבאים: פסילת העבודה, פסילת הקורס והרחקת הסטודנט מהלימודים. תקופת ההרחקה תיקבע בהתאם לשיקול דעת הוועדה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויות רשויות המשמעת לגזור על הסטודנט עונשים נוספים.
- 3.3. במקרה של זיוף נוכחות בהתנסות מעשית, כמצוין בסעיף 2.1 לעיל, יוטלו העונשים הבאים: פסילת הקורס והרחקת הסטודנט מהלימודים. תקופת ההרחקה תיקבע בהתאם לשיקול

דעת הוועדה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויות רשויות המשמעת לגזור על הסטודנט עונש/ים נוסף/ים.

3.4. בנוסף להטלת עונשים כאמור, תהיה רשאית ועדת המשמעת להורות על פרסום החלטתה בערוצים השונים, וזאת ללא פרטים מזהים של הסטודנט.

4. עונש על תנאי

4.1. רשויות המשמעת רשאיות להורות כי עונש שהוטל על סטודנט, כולו או מקצתו, יהיה על תנאי. התנאי יהיה כי הסטודנט לא יעבור, במהלך תקופה שתיקבע, עבירה/ות בהתאם לקבוע בהחלטה.

4.2. תקופת התנאי תחל מיום מתן ההחלטה, אלא אם נקבע אחרת בגוף ההחלטה.

4.3. סטודנט שנגזר עליו עונש על תנאי יישא בעונש זה רק אם עבר, במהלך תקופת התנאי, אחת מן העבירות שנקבעו והורשע בגין אותה עבירה כאמור, בין אם במהלך תקופת התנאי ובין אם לאחריה.

4.4. הורשע סטודנט כאמור בסעיף 4.3 לעיל, יופעל העונש על תנאי על-ידי רשויות המשמעת, וזאת מבלי לגרוע מסמכותן להטיל על הסטודנט עונש/ים נוסף/ים בגין העבירה החדשה שבגינה הופעל התנאי.

5. עבירות שבצידן עונש קבוע

5.1. בכל אחת מהעבירות המפורטות להלן, ובכפוף לתיעוד הממצאים התומכים בעבירות, יושת על הסטודנט עונש קבוע מראש, ללא קיום דיון בוועדת משמעת, כאשר מדובר **בעבירה ראשונה מאותו סל, כהגדרתו להלן:**

5.1.1. עבירה לפי סעיף 2.2ב'- נמצא ברשות הסטודנט חומר הנחשד כחומר עזר אסור, כהגדרתו בתקנון זה, ימשיך הסטודנט בבחינה וזאת עד להגעת מרצה הקורס או נציג של מדור בחינות, שיקבל החלטה בנוגע לשאלת היותו של החומר, אסור או לא. ככל שיחליט אותו גורם, כי אכן מדובר בחומר עזר אסור, יודע לסטודנט כי בחינתו נפסלת.

5.1.2. עבירה לפי סעיף 2.2ב'- נמצא ברשות הסטודנט ציוד אסור, כהגדרתו בתקנון זה, תופסק בחינתו באופן מיידי ויודע לסטודנט כי בחינתו נפסלת.

5.1.3. עבירה לפי סעיף 2.10.

5.1.4. עבירה לפי סעיף 2.11.

5.1.5. עבירה לפי סעיף 2.12.

יובהר כי "עבירות מאותו סל" לעניין סעיף זה, תיחשבנה כמפורט להלן:

א. עבירות כמפורט בסעיפים 5.1.1-5.1.2 (להלן: "סל א").

ב. עבירות כמפורט בסעיפים 5.1.3-5.1.5 (להלן: "סל ב").

5.2. בנוסף על העונש הצמוד לעבירות כמפורט בסעיפים 5.1.1-5.1.2, תירשם לסטודנט אזהרה בתיק האישי, כי כל התנהלות דומה בעתיד עלולה להוות עילה להרחקה מהלימודים לסמסטר אחד לכל הפחות. כמו כן, הסטודנט לא יהא זכאי לקבל תעודת הצטיינות או מלגה על בסיס הישגים אקדמיים, וזאת למשך תקופה של שנה שתחל להימנות החל ממועד ביצוע העבירה.

5.3. בעבירות המצוינות בסעיפים 5.1.3-5.1.5 יוטלו על הסטודנט העונשים כמפורט להלן:

(א) עבירה ראשונה – אזהרה.

(ב) עבירה שנייה – איסור כניסה עם רכב למכללה במשך חודשיים.

(ג) עבירה שלישית – איסור כניסה עם רכב למכללה למשך כל הסמסטר.

5.4. במקרה של **עבירה חוזרת** של סטודנט על כל אחת מהעבירות הקבועות בסעיפים 5.1.1-5.1.5 לעיל, יחול המנגנון הבא:

5.4.1 במקרה של עבירה חוזרת של סטודנט על אילו מהעבירות הקבועות **בסל א'** – יהוו העונשים המצוינים בסעיף 5.2 לעיל (פסילת בחינה, אזהרה והעדר זכאות לקבלת תעודת הצטיינות או מלגה) עונשי מינימום, עליהם תהא רשאית ועדת המשמעת, לאחר קיום דיון בעניינו של הסטודנט, להטיל כל עונש אחר בנוסף.

5.4.2 במקרה של עבירה חוזרת של סטודנט על אילו מהעבירות הקבועות **בסל ב'** – יהוו העונשים המצוינים בסעיף 5.3 לעיל עונשי מינימום, עליהם תהא רשאית ועדת המשמעת, לאחר קיום דיון בעניינו של הסטודנט, להטיל כל עונש אחר בנוסף.

6. ועדת המשמעת

6.1. תפקידה של ועדת המשמעת לטפל בתלונות שהוגשו נגד סטודנטים בהתאם לתקנון זה. הסנאט ימנה מבין חברי הסגל האקדמי של המכללה לפחות עשרה חברים, אשר ישמשו כחברי ועדת המשמעת (להלן: "**מאגר חברי הסגל**"). תקופת המינוי תהיה לשנה אחת, וניתן יהיה להאריכה בשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, כך שתקופת הכהונה הכוללת לא תעלה על שלוש שנים.

6.2. כל אחד מחברי הסגל אשר במאגר יהא מוסמך לדון כדן יחיד בתלונות נגד סטודנטים, שיועברו לטיפולו.

6.3. בתום תקופת כהונתם כחברי ועדת המשמעת, מוסמכים חברי הסגל להשלים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם וכן לדון בתלונות חדשות עד למינוי מחליפיהם.

7. יו"ר רשויות המשמעת

7.1. הנשיא ימנה מבין מאגר חברי הסגל את יו"ר רשויות המשמעת. תקופת המינוי תהיה לשלוש שנים, וניתן יהיה להאריכה בתקופה נוספת של עד שלוש שנים.

7.2. יו"ר רשויות המשמעת ישמש כגורם מלווה ומייעץ להליכי המשמעת, ככל שיידרש, ויהיו נתונות לו הסמכויות בהתאם למפורט בתקנון זה.

7.3. יו"ר רשויות המשמעת יוכל לשמש גם כדיין בוועדות המשמעת.

8. אחראי תחום משמעת ובירורים

- 8.1. אחראי תחום משמעת ובירורים ימונה על-ידי הנשיא, וירכז את פעילות ועדות המשמעת וועדות הערעורים.
- 8.2. סמכויותיו של אחראי תחום משמעת ובירורים הינן:
- (א) בחינת התלונות המוגשות, קיום בירור ראייתי ראשוני וניתוב התלונות לדיון בפני הדיינים השונים.
- (ב) קביעת מועד לדיון בתלונה שהוגשה.
- (ג) זימון כלל המשתתפים לדיון.
- (ד) כל סמכות אחרת הנתונה לאחראי תחום משמעת ובירורים לפי תקנון זה.

9. עבירות המחייבות דיון בהרכב מורחב

- 9.1. כל תלונה המוגשת נגד סטודנט תידון בוועדת משמעת על-ידי דן יחיד.
- 9.2. למרות האמור בסעיף 9.1 לעיל, בכל אחת מהעבירות המנויות בסעיפים: 2.1, 2.3, 2.6, 2.8, 2.9, 2.15, 2.16, 2.19, 2.21 יתקיים דיון בוועדת המשמעת בפני הרכב אשר ימנה שלושה חברים, כמפורט להלן:
- 9.2.1. יו"ר הרכב מבין מאגר חברי הסגל, אשר ייקבע בהתאם לבכירות באותו דיון;
- 9.2.2. ראש חוג שאינו החוג בו לומד הנילון (או נציג מטעמו);
- 9.2.3. ראש מינהל תלמידים.
- 9.3. למרות האמור לעיל, יו"ר רשויות המשמעת יהא מוסמך להחליט, מנימוקים מיוחדים שיירשמו, על קיום דיון בהרכב מורחב של שלושה חברים, גם כאשר מדובר בעבירה שאינה מנויה על העבירות המצוינות בסעיף 9.2 לעיל.

10. טיפול בתלונה

- 10.1. תלונה תוגש על-ידי המתלון על גבי טופס תלונה ייעודי, הנמצא באתר האינטרנט של המכללה. תלונה זו תועבר לבחינת אחראי תחום משמעת ובירורים.
- 10.2. אחראי תחום משמעת ובירורים יבחן את התלונה ויחליט האם להעבירה לדיון בוועדת המשמעת. לצורך כך הוא רשאי לבקש הסברים מהמתלון, מהנילון או מכל גורם אחר. ככל שלאחר עריכת בירור זה, יסבור אחראי תחום משמעת ובירורים, כי יש מקום לגניזת התלונה, יעביר את ממצאיו ליו"ר רשויות המשמעת לקבלת החלטה סופית בנדון.
- 10.3. ככל שהוחלט על גניזת התלונה כאמור בסעיף 10.2 לעיל, יעביר אחראי תחום משמעת ובירורים החלטה זו בכתב למתלון ולנילון, תוך פירוט הנימוקים.
- 10.4. החלטה בדבר גניזת התלונה או העברתה לוועדת המשמעת הינה סופית ואינה ניתנת לערעור.

10.5. משהוגשה תלונה, לא יוכל המתלונן לחזור בו ולמשוך את התלונה, אלא אם התקבל אישור אחראי תחום משמעת ובירורים לכך ומנימוקים מיוחדים שיירשמו.

11. ייצוג משפטי

- 11.1. הנילון יהיה רשאי להיות מיוצג על-ידי עו"ד מטעמו ועל חשבונו בוועדת המשמעת, לאחר קבלת אישור מוועדת המשמעת, במקרים הבאים:
- (א) כאשר הוכיח הנילון כי קיימת מגבלה משמעותית ביכולתו לייצג את עצמו.
 - (ב) כאשר מדובר בנילון הניצב בפני חשש להשלכות חמורות (כפי שייקבע על-ידי המכללה, ולכל הפחות במקרה בו העונש הינו הרחקה מהלימודים).
 - (ג) כאשר המכללה מיוצגת על-ידי עו"ד באותו הליך.
 - (ד) בנסיבות אחרות לגביהן תחליט ועדת המשמעת כי הן נסיבות מוצדקות.
- 11.2. המתלונן יהיה רשאי להיות מיוצג על-ידי עו"ד מטעמו בוועדת המשמעת בכל מקרה בו הנילון יהיה מיוצג.
- 11.3. המכללה רשאית לפי שיקול דעתה לקבל ליווי וייעוץ משפטי, לרבות על-ידי גורם חיצוני בכל העניינים הנוגעים להליכי משמעת לפי תקנון זה, בכל שלב של ההליך המשמעי.
- 11.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המכללה רשאית להצטרף כצד דרוש לכל הליך משמעי, אף אם התלונה לא הוגשה על ידה. בכל מקרה שבו המכללה הצטרפה להליך כצד דרוש ו/או כמתלוננת, תהיה המכללה רשאית להיות מיוצגת על-ידי עו"ד מטעמה בפני ועדת המשמעת.

12. החלטות ביניים

- 12.1. דן יחיד ו/או יו"ר ההרכב, בהתאמה לעבירה הנדונה, יהא רשאי, במקרים חריגים ומטעמים שיירשמו, ליתן החלטת ביניים, לרבות החלטה בדבר השעיה זמנית של הנילון. נבצר מיו"ר ההרכב לבחון את הצורך במתן החלטת ביניים כאמור, תועבר הסמכות לחבר סגל מתוך מאגר חברי הסגל.
- 12.2. החלטת הביניים תיכנס לתוקף במועד קבלת ההחלטה ותעמוד בתוקפה עד למועד הדיון הראשון בעניינו של הנילון או עד למתן החלטה אחרת בעניין, לפי המוקדם מביניהם. ועדת המשמעת תהא רשאית, לאחר שמיעת טענות הצדדים, לאמץ את החלטת הביניים, לשנותה או להאריכה, כולה או חלקה, עד למתן החלטה סופית בעניינו של הנילון.
- 12.3. ניתנה החלטת ביניים מבלי שניתנה לנילון הזדמנות להשמיע את טענותיו, יהיה הנילון רשאי להגיש בקשה לביטול החלטת הביניים בתוך 14 ימים ממועד מתן ההחלטה. אחראי תחום משמעת ובירורים יהיה רשאי לקבוע דיון בבקשה, וזאת תוך 7 ימים ממועד הגשת הבקשה על-ידי הנילון.
- 12.4. סטודנט יהיה רשאי להגיש בקשת רשות ערעור על החלטת ביניים בתוך 14 ימים ממועד קבלת ההחלטה. הבקשה תידון על-ידי חבר אחד בוועדת הערעורים, אשר יהיה רשאי לדחות

את הבקשה או לקבלה, וכן לקבוע כי הבקשה תידון כאילו הייתה ערעור, לרבות קיום דיון בבקשה, ככל שימצא לנכון.

12.5. הגשת בקשת רשות ערעור לא תעכב את ביצוע החלטת הביניים, אלא אם הורה חבר ועדת הערעורים אחרת.

12.6. העתק מהחלטות הביניים ישלח לנשיא המכללה, למזכירות החוג בו לומד הנילון, לנילון, לחברי ועדת המשמעת, לראש המינהל האקדמי ולגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר.

13. קביעת דיון בוועדת המשמעת

13.1. בסמוך לאחר קבלת החלטה על קיום דיון משמעת, יעביר אחראי תחום משמעת ובירורים עותק מהתלונה ומסמכים נוספים רלוונטיים, ככל שהדבר נדרש, לנילון לצורך היערכותו לדיון.

13.2. הדיון ייקבע למועד לא יאוחר מ-30 יום ממועד הגשת התלונה על-ידי המתלונן, ובלבד שהודעה על קיום הדיון בצירוף החומר הרלוונטי, יימסרו לנילון לא יאוחר מ-14 יום לפני מועד הדיון. ועדת המשמעת תהיה רשאית לדחות את מועד הדיון מעבר ל-30 יום, מנימוקים שיירשמו.

13.3. אחראי תחום משמעת ובירורים יקבע את מועד ומקום הדיון, ויודיע על כך לכל הגורמים הרלוונטיים.

14. מהלך הדיון

14.1. הדיון יתקיים בדלתיים סגורות, אלא אם התקבל אישור מיוחד מיו"ר רשויות המשמעת.

14.2. דיוני ועדת המשמעת יירשמו בפרוטוקול פנימי, אשר לא יועבר לצדדים. הוועדה תקליט את הדיונים, אלא בהתקיים נימוקים מיוחדים שיירשמו בהם תמצא לנכון שלא להקליט את הדיון. חל איסור מוחלט על הצדדים להקליט את דיוני הוועדה או חלק מהם. אחראי תחום משמעת ובירורים יעביר לוועדת המשמעת תמלול של הדיון או תקציר של הדיון בצירוף הקלטתו.

14.3. כלל המשתתפים בדיון מחויבים בשמירת סודיות.

14.4. הנילון רשאי להיות מיוצג בהליך על-ידי נציג מאגודת הסטודנטים או סטודנט אחר.

14.5. סירוב מצד הנילון להופיע בפני ועדת המשמעת ו/או לציית לעונש שהוטל עליו, ייחשב להפרה חמורה של כללי המשמעת ועלול להצדיק, בהתאם לשיקול דעת ועדת המשמעת, נקיטה בצעדים משמעתיים נוספים, לרבות הכרעה בתלונה שלא בפניו.

14.6. המתלונן והנילון רשאים לזמן עדים מטעמם לדיון בפני ועדת המשמעת, בכפוף להגשת בקשה מתאימה בכתב הכוללת את שמות העדים והרלוונטיות שלהם להליך. ועדת המשמעת רשאית לקבוע כי עדותם של עדים מסוימים אינה נדרשת, כולה או חלקה. כל עובד או סטודנט אשר זומנו כעדים יהיו חייבים להיענות להזמנה.

14.7. אחראי תחום משמעת ובירורים ימציא לעדים הזמנה לדיון עד 7 ימים לפני מועד הדיון ויעדכן את הצדדים בדבר זהות העדים שזומנו.

- 14.8. ועדת המשמעת רשאית לזמן עדים, לבקש מסמכים ולקבל ראיות בכל דרך שתמצא לנכון לצורך בירור העניין, ולא תהיה קשורה בסדרי הדין או בדיני הראיות הפורמליים.
- 14.9. הדיון יתנהל כך שכל אחד מהצדדים (המתלון והנילון) יציג את גרסתו בפני הוועדה וישיב לשאלותיה במסגרת הדיון, בנוכחות הצד השני, אלא אם החליטה הוועדה אחרת מטעמים שיירשמו.
- 14.10. לאחר שמיעת הצדדים, תקיים ועדת המשמעת דיון פנימי (ללא נוכחות הצדדים) ותקבל החלטה מנומקת וברוב דעות.
- 14.11. החלטת הוועדה תינתן בתוך 30 יום ממועד הדיון האחרון. דן יחיד ו/או יו"ר ההרכב, בהתאמה לעבירה הנדונה, רשאי לדחות את מתן ההחלטה ב-30 ימים נוספים, מטעמים שיירשמו.
- 14.12. החלטת ועדת המשמעת תומצא בכתב למתלון, לנילון, למזכירות החוג בו לומד הנילון, לראש המינהל האקדמי ולגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר, בתוך 7 ימים מיום מתן ההחלטה על-ידי ועדת המשמעת.
- 14.13. החלטת ועדת המשמעת תיכנס לתוקף במועד בו ניתנה, אלא אם נקבע מועד אחר על-ידי ועדת המשמעת.
- 14.14. ככל שהוגש כתב אישום נגד הנילון באותו עניין מושא ההליך המשמעתי, רשאית ועדת המשמעת לעכב ו/או להשהות את ההליך המשמעתי נגד הנילון, לפי שיקול דעתה.

15. אי-התייצבות הסטודנט לדיון המשמעתי

- 15.1. נילון אשר יוזמן לדיון בפני ועדת משמעת ולא יתייצב מסיבה מוצדקת בצירוף אישורים מתאימים (לעניין זה סיבה מוצדקת תהיה: מילואים, אשפוז, חתונה, אבל וכיו"ב) יקבל הזמנה למועד חדש, וזאת עד 14 יום מתום הסיבה המוצדקת.
- 15.2. נילון אשר יוזמן לדיון בפני ועדת משמעת ולא יתייצב ללא סיבה מוצדקת, תהיה ועדת המשמעת רשאית לדון ולקבל החלטה בעניינו בהעדרו, ולנילון לא תהיה כל טענה בעניין.
- 15.3. ניתנה החלטה בהיעדר הנילון, יהיה הנילון רשאי להגיש לאחראי תחום משמעת ובירורים בקשה לביטול ההחלטה בתוך 7 ימים ממועד מסירת ההחלטה לידי הנילון. ועדת המשמעת תהיה רשאית לדון בבקשה על יסוד הבקשה והמסמכים שצורפו לה בלבד או להורות על קיום דיון בבקשה. הדיון בבקשה יכול שיתקיים בפני אותו מותב שנתן את ההחלטה או בפני מותב אחר, הכל לפי שיקול דעת הוועדה.

16. ועדת הערעורים

- 16.1. תפקידה של ועדת הערעורים לדון בערעורים המוגשים על החלטות ועדת המשמעת. הסנאט ימנה מבין חברי הסגל האקדמי של המכללה לפחות עשרה חברים, אשר ישמשו כחברי ועדת הערעורים (להלן: "**מאגר חברי הסגל לוועדת הערעורים**"). תקופת המינוי תהיה לשנה

אחת, וניתן יהיה להאריכה בשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, כך שתקופת הכהונה הכוללת לא תעלה על שלוש שנים.

16.2. בתום תקופת כהונתם כחברי ועדת הערעורים, מוסמכים חברי הסגל לוועדת הערעורים להשלים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם וכן לדון בערעורים חדשים עד למינוי מחליפיהם.

17. ערעור

17.1. כל אחד מהצדדים רשאי להגיש ערעור על החלטת ועדת המשמעת עד 14 יום ממועד קבלת ההחלטה.

17.2. הערעור יוגש בכתב לאחראי תחום משמעת ובירורים.

17.3. הגשת ערעור לא תעכב את כניסתה לתוקף של החלטת ועדת המשמעת.

17.4. בקשה לעיכוב ביצוע החלטת ועדת המשמעת תוגש לוועדת הערעורים בתוך 7 ימים ממועד הגשת הערעור. ועדת הערעורים רשאית ליתן החלטה בבקשה על סמך הבקשה בלבד עוד בטרם הדיון בערעור.

17.5. ועדת הערעורים רשאית להכריע בערעור שהוגש על יסוד החומר המונח בפניה ללא צורך בקיום דיון.

17.6. במקרים בהם ניתנה החלטת ועדת משמעת בדן יחיד, יתקיים הדיון בוועדת הערעורים בפני הרכב אשר ימנה שלושה חברים, כמפורט להלן:

17.6.1. יו"ר הרכב מבין מאגר חברי הסגל לוועדת הערעורים, אשר ייקבע בהתאם לבכירות באותו דיון;

17.6.2. ראש חוג שאינו החוג בו לומד הנילון (או נציג מטעמו);

17.6.3. ראש מינהל תלמידים.

17.7. במקרים בהם ניתנה החלטת ועדת משמעת בהרכב מורחב של שלושה חברים, יתקיים הדיון בוועדת הערעורים בפני הרכב אשר ימנה חמישה חברים, כמפורט להלן:

17.7.1. יו"ר הרכב מבין מאגר חברי הסגל לוועדת הערעורים, אשר ייקבע בהתאם לבכירות באותו דיון;

17.7.2. שני חברי סגל נוספים מבין מאגר חברי הסגל לוועדת הערעורים;

17.7.3. ראש מינהל אקדמי (או נציגו);

17.7.4. יו"ר אגודת הסטודנטים או נציג מטעמו.

17.8. ועדת הערעורים תזמן את הצדדים להצגת טיעוניהם.

17.9. במקרה של אי-התייצבות מי מהצדדים מהדיון בערעור, לאחר שזמן כדיון, תהיה ועדת הערעורים רשאית ליתן כל החלטה. במקרה של מתן החלטה כאמור, יוכל הצד שלא התייצב לעתור לביטולה של החלטה זו, תוך 7 ימים מהמועד בו נמסרה לו ההחלטה. עתירה זו לביטול ההחלטה תתברר בפני ועדת הערעורים שתהיה מוסמכת לאשרר את ההחלטה ו/או לקבל כל החלטה אחרת. ועדת הערעורים תהא רשאית לקיים דיון חוזר בערעור.

17.10. ככלל, לא תתאפשר הצגת ראיות ו/או עדויות בפני ועדת הערעורים, אלא מטעמים מיוחדים שיירשמו. טענות הצדדים בדיון תצטמצמנה לנסיבות חדשות המצדיקות דיון בערעור ו/או לשיבוש מהלך הדיון בפני ועדת המשמעת ו/או לטענות בדבר חומרת/קולת העונש ו/או לטענות של טעות על-פני הפסק. לא תישמע טענה לגבי ראיות ו/או נסיבות שניתן היה להעלות בדיון בפני ועדת המשמעת.

17.11. ועדת הערעורים רשאית לאשר, לשנות או לבטל את החלטת ועדת המשמעת. כמו כן, ועדת הערעורים רשאית להחמיר את העונש שניתן אם לפי שיקול דעתה הדבר ראוי בנסיבות העניין. החלטות ועדת הערעורים תהיינה מנומקות ותתקבלנה ברוב דעות.

17.12. החלטת ועדת הערעורים תינתן בתוך 30 יום ממועד הדיון האחרון בערעור. יו"ר ההרכב של ועדת הערעורים רשאי לדחות את מתן ההחלטה ב-30 ימים נוספים, מטעמים שיירשמו.

17.13. החלטת ועדת הערעורים תומצא בכתב לצדדים, למזכירות החוג בו לומד הנילון, לראש המינהל האקדמי ולגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר, בתוך 7 ימים מיום מתן ההחלטה על-ידי ועדת הערעורים.

17.14. החלטת ועדת הערעורים תיכנס לתוקף במועד בו ניתנה, אלא אם נקבע מועד אחר על-ידי ועדת הערעורים.

17.15. דיוני ועדת הערעורים יירשמו בפרוטוקול פנימי, אשר לא יועבר לצדדים. הוועדה תקליט את הדיונים, אלא בהתקיים נימוקים מיוחדים שיירשמו בהם תמצא לנכון שלא להקליט את הדיון. חל איסור מוחלט על הצדדים להקליט את דיוני הוועדה או חלק מהם. אחראי תחום משמעת ובירורים יעביר לוועדת הערעורים תמלול של הדיון או תקציר של הדיון בצירוף הקלטתו.

17.16. כל אחד מהצדדים יהיה רשאי להיות מיוצג על-ידי עו"ד מטעמו בוועדת הערעורים בכל אחד מהמקרים המפורטים בסעיף 11 לעיל, בשינויים המחויבים.

17.17. האמור בסעיף 14 לעיל יחול על דיונים בפני ועדת הערעורים, בשינויים המחויבים.

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

17.19. החלטת ועדת הערעורים הינה סופית ואינה ניתנת לערעור.

18. חנינה

18.1. סטודנט שהורחק מהמכללה לצמיתות, יהיה רשאי, בחלוף שלוש שנים לפחות מיום הרחקתו מהמכללה, לפנות אל הנשיא המכהן בבקשה לאפשר לו לחדש את לימודיו במכללה. החלטת הנשיא בבקשה כאמור הינה סופית ואינה ניתנת לערעור.

18.2. סטודנט אשר הורשע בהחלטה סופית ונדון לעונש של הרחקה או ביטול שנת לימודים או חלקה, רשאי לפנות בכתב אל הנשיא, תוך 14 יום ממועד מתן העונש, בבקשה למתן חנינה או הקלה בעונש. הנשיא יהיה מוסמך להפחית את העונש, להחליפו בעונש אחר או לבטלו. החלטת הנשיא תימסר לסטודנט בכתב בתוך 21 יום ממועד הגשת הבקשה והיא תהיה סופית.

19. שמירת סמכויות

19.1. סמכותן של רשויות המשמעת לדון ולפסוק בעבירות משמעת אינה שוללת את סמכותו של עובד המכללה לתת הוראות או לנקוט צעדים - שבגדר סמכותו - לשם מניעת הפרעות מצד סטודנט למהלך תקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במכללה. הצעדים שנקטו נגד הסטודנט, ככל שאכן ננקטו, יובאו בחשבון במכלול השיקולים בעת הטלת העונש עליו בהליך המשמעת.

19.2. אין בהוראות תקנון זה כדי לפגוע בסמכויות הנתונות לעובד המכללה על פי תקנונים אחרים במכללה, לרבות הסמכות לדחות בדיקת בחינה או עבודה, לעכב מתן ציון או להוציא סטודנט מהכיתה במקרה של הפרעה.

19.3. לאחר שהוגשה תלונה נגד סטודנט הנמצא בהליכי סיום לימודיו, יקפיא מרכז החוג בו לומד הנילון את כל ההליכים ואת הענקת התואר עד לאחר סיום ההליך המשמעת. יו"ר רשויות המשמעת רשאי לאשר המשך הליכי הסיום, אך ההחלטה על הענקת התואר תתקבל רק לאחר סיום ההליך המשמעת.

19.4. סבר יו"ר רשויות המשמעת, כי התלונה מעלה חשש לכאורה כי נעברה עבירה פלילית לפי חוק העונשין תשל"ז-1977, ימליץ להנהלת המכללה על הגשת תלונה במשטרה. הנהלת המכללה רשאית להחליט על הגשת תלונה למשטרה. הוגשה תלונה ע"י המכללה כאמור, יתקיימו ההליכים המשמעתיים בוועדת המשמעת, אולם לא יהיה רשאי הסטודנט להגיש ערעור על החלטת ועדת המשמעת טרם סיום ההליכים הפלילים שנקטו נגדו.

20. סמכות שיורית

הוועדה המוסמכת לפי העניין תהיה רשאית ליתן הוראות משלימות בכל עניין דיוני הנוגע לניהול ההליך המשמעת, אשר לא הוסדר במפורש בתקנון זה.

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