



תקנון לימודים

**לשנת הלימודים
תשע"ז-2016/17**

**לתלמידי תואר ראשון ושני
ותעודת הוראה**

* כל האמור בתקנון זה מתייחס בכבוד לשני המינים כאחד וחל על כל הסטודנטים לתואר ראשון B.Ed. ותואר שני M.Ed. M.Teach, / M.A.A.T והסבת אקדמאים להוראה

לסטודנטים שלום רב,

ברוכים הלוומדים והמצטרפים ללימודים במכללת סמינר הקיבוצים. קבלתכם ללימודים משמעה הצטרפות לקהילה האקדמית המקצועית של מכללת סמינר הקיבוצים וקבלת אחריות אישית על ההתפתחות האקדמית והמקצועית, מתוך שמירה על מסורות וערכים כפי שנוצרו והתפתחו במשך 77 שנות קיומה של המכללה המכשירה דורות של מורים ומחנכים משפיעים במערכת החינוך.

אנו מקדמים אתכם בברכה כשותפים לתהליך למידה וצמיחה המזמין סקרנות, פתיחות, התמדה ומאמץ תוך כדי שמירה על כבוד ויושרה.

תהליך הלמידה תובע מחויבות והשקעה ואינו תמיד קל ונוח; ואולם הוא מלווה בהתחדשות, בשינוי כיווני חשיבה, ביצירתיות ובמפגש עם הזדמנויות חדשות.

אנו מאמינים שלמידה אמיתית יכולה להתרחש בסביבה של אמון וכבוד. לפיכך אתם מוזמנים לקחת חלק בכל פעילויות המכללה ולתרום משלכם ליצירת אווירה נוחה, פתוחה ומאפשרת.

כדי לשמור על איזון מתאים בין צורכי הסטודנט כפרט לבין רווחתה של קהילת המכללה, נבנתה במשך השנים מערכת כללים ונהלים. מערכת זו נבדקת ומתחדשת מדי שנה, על פי תנאים וצרכים משתנים.

מערכת הכללים רשומה בתקנון שלפניכם ומטרתה לשרטט את קווי המתאר של מסגרת החיים והלימודים במכללה, שבתוכה ניתן החופש ללמוד וללמד, להתפתח, לצמוח וליצור.

מתוך שיתוף פעולה, ניצור תקופת לימודים מאתגרת ומעניינת, שבסופה תצטרפו לקהילת בוגרי המכללה - מורים ומחנכים איכותיים התורמים לחינוך בישראל.

הנהלת המכללה רואה חובה לעצמה לספק לסטודנטים מידע רצוף ושוטף בכל הקשור לזכויותיהם וחובותיהם כסטודנטים במכללה.

התקנון המפורט להלן הוא בגדר מידע בסיסי. על הסטודנטים להכיר את תוכנו ולפעול על פיו במהלך לימודיהם. ההנחיות המפורטות להלן תקפות גם אם לא נקראו על ידי הסטודנטים. תקנון זה מובא לידיעת המרצים ומחייב גם אותם.

אנו מקווים שהמידע שלהלן יסייע בידכם בתקופת לימודיכם.

בברכה,

הנהלת המכללה

שנה"ל תשע"ז

תקנון הלימודים - תוכן העניינים

7	כללי
7	א. לוח הלימודים, החופשות ומועדי הבחינות
8	ב. ארגון ונוהל
9	ג. היעדרות חריגה מלימודים
11	ד. כללי התנהגות
13	ה. מערך הבחינות והעבודות
15	ו. נוהל והתנהגות בבחינות
17	ז. עבודות
18	ח. נוהל הפסקת לימודים
20	ט. ציונים
20	י. השלמת חובות והתיישנות לימודים (החל בשנה"ל תשנ"ז)
21	יא. בקשה להשלמת חובות לימודיים מעבר לשנת איחור בהגשת מטלות
21	יב. דיקנית הסטודנטים
22	יג. אגודת הסטודנטים
22	יד. תמיכה בסטודנטים בעלי לקויות למידה ומוגבלויות פיזיות וחושיות
22	טו. שכר לימוד ואגרות
22	טז. ועדת חריגים לשכר לימוד
23	יז. שירות לסטודנטים
24	תואר ראשון
24	א. לימודי יסוד
25	ב. הגשת עבודות
25	ג. ציונים
27	ד. תנאי הסמכה לתואר הראשון
29	תואר שני
29	ציונים והפסקת לימודים M.Ed / M.Teach / M.A.AT
30	סמינריונים
30	עבודת גמר ועבודת התזה

32	נספחים
32	נספח 1 - טיפול בבעיות לימודיות-חינוכיות של סטודנטים
32	נספח 2 - תקנון משמעת: מכללת סמינר הקיבוצים
37	נספח 3 - תקנון הספרייה
43	תקנון שימוש והשאלת ציוד וידאו במשעול
47	נספח 4 - זכויות חברי אגודת הסטודנטים:
48	נספח 5 - כללי משרתי המילואים - שנה"ל תשע"ו
52	נספח 6 - איסור הטרדה מינית והתנכלות
56	נספח 7 - כללי זכויות הסטודנט
61	נספח 8 - נהלי התנהגות, סדר וניקיון של בית הספר לאמנויות הבמה:
63	נספח 9 - זכויות יוצרים



כללי

א. לוח הלימודים, החופשות ומועדי הבחינות

יום ראשון ללימודים	- יום א', ה' חשון תשע"ז, 6.11.2016
חופשת חנוכה	- יום ה', כ"ט בכסלו תשע"ז, 29.12.2016
יום אחרון ללימודים סמסטר א'	- יום ו', י"ד בשבט תשע"ז, 10.2.2017
הפסקה בין סמסטרים	- מיום א', ט"ז בשבט תשע"ז, 12.2.2017
	עד יום א', י"ד באדר תשע"ז, 12.3.2017
יום ראשון ללימודים סמסטר ב'	- יום ב', ט"ו באדר תשע"ז, 13.3.2017
חופשת פסח	- מיום ד', ט' בניסן תשע"ז, 5.4.2017
	עד יום ב', כ"א בניסן תשע"ז, 17.4.2017
חידוש לימודים	- יום ג', כ"ב בניסן תשע"ז, 18.4.2017
יום הזיכרון ויום העצמאות	- ימים ב'-ג', ה'-ו' באייר תשע"ז, 1-2.5.2017
חופשת חג השבועות	- ימים ג'-ד', ה'-ו' בסיון תשע"ז, 30-31.05.2017
יום אחרון ללימודים	- יום א', ח' בתמוז תשע"ז, 02.07.2017

* בזמן עצרות הזיכרון: יום השנה לרצח יצחק רבין ז"ל, יום השואה, יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל - הספרייה ומשעול יהיו סגורים.

הפסקה בין הסמסטרים: בחינות וקורסים מרוכזים מ-12.2.2017 עד 10.3.2017

בחינות סמסטר א', מועדי ב': מ-13.03.2017 עד 6.4.2017

בחינות סוף השנה: מ-3.7.2017 עד 28.7.2017

בחינות סוף השנה, מועדי ב': מ-20.8.2017 עד 15.9.2017

בתקופה שלפני ה' בחשון תשע"ז, 06.11.2016, מתקיימת פעילות לימודית לקשורה בהתנסות בהוראה, או ימים מרוכזים ומכינות בנושאים שונים. על פעילות זו, המאורגנת בהתאם לתכניות ההדרכה של החוגים, נשלחת הודעה מראש (כחודש לפני הפעילות) לכל סטודנט.

החופשות במהלך שנת הלימודים - בהתאם ללוח הלימודים והחופשות של המכללה לשנת תשע"ז.

הפסקת הלימודים בין הסמסטרים מוקדשת לבחינות ולקורסים מרוכזים **ואין לראות בה חופשה - הן לגבי הסטודנטים והן לגבי המרצים.**

הנהלת המכללה רשאית לעשות שינויים קלים במועדי החופשות ובמערכת השיעורים, בהתאם לשיקול דעתה.

ב. ארגון ונוהל

1. הלימודים הסדירים מתקיימים בימים א'-ה'. בימי ו' יתקיימו פעילויות לימודיות, עבודה מעשית וסיורים, בהתאם לצורך. השיעורים מתקיימים בשעות 8:30-21:00. המכללה אינה מתחייבת לשיעורים רצופים. שיעורי השלמה יינתנו אם מתקיימים פחות מ-13 שיעורים בסמסטר, ולפי שיקולי ההנהלה והמרצה. שיעורים אלו יתקיימו בשני ימי השישי האחרונים של הסמסטר.
2. מרצים מחויבים לקיים זמן קבלה לצורך מתן ייעוץ, הדרכה וסיוע לסטודנטים, בתיאום מראש, מחוץ לשעות ההוראה הפרונטליות.
3. הודעה של מרצה על ביטול שיעור תימסר רק באמצעות מינהל חדרים ובחינות. שיעור שבטל אינו מבטל את השיעורים הבאים אחריו. אם מרצה אינו מגיע לשיעור, על הסטודנטים להמתין רבע שעה בטרם יפנו למינהל חדרים ובחינות בנוגע לקיום השיעור (אם מינהל חדרים סגור, השיעור מתבטל). איחור מרצה של יותר מחצי שעה מבטל את השיעור.
4. היעדרות מרצים שידועה מראש תפורסם במערכת ההודעות וב-SMS.
5. **תכנית ההוראה בקורס:** הסילבוס של כל קורס מהווה תכנית אקדמית להוראת הקורס. הסילבוס כולל תכנים, נהלים, דרכי הוראה ואופן הערכת הסטודנט ובכך מחייב הן את המרצה והן את הסטודנט. הסילבוס מוצג לפני הסטודנטים בראשית כל קורס ומתפרסם באינטרנט באתר המכללה בשער לסטודנט/שער למרצה.
6. את מטלות הביניים יש להחזיר לסטודנט עד תום הסמסטר.
7. למרצה אסור למכור את ספריו לסטודנטים או להמליץ על קנייתם.
8. **נוכחות בשיעורים:** המכללה רואה חשיבות בנוכחות סטודנטים בשיעורים ובקיום השיח והדימונים בשיעורים בין הסטודנטים למרצים. עם זאת, המרצים אוטונומיים בקביעת שיעור הנוכחות הנדרש בכל קורס. דרישות הקורס יוצגו לסטודנטים בסילבוס של הקורס בראשית שנה"ל. בקורסים שבהם לא תהיה חובת נוכחות, האחריות ללמידה, להשלמת חומר ולהגשת עבודות חלה על הסטודנטים. בשיעורים שבהם קיימת חובת נוכחות, היעדרות מהשיעורים מעל 3 שיעורים בסמסטר **לא תאפשר ציון עובר בקורס**. במסגרת היעדרות **נכללות מחלות וסיבות אישיות**. בקורסים שנתיים החישוב הוא לגבי כל סמסטר בנפרד.
9. ההשתתפות בפעילויות הבאות הינה סדירה וללא העדרויות: הדרכה פדגוגית והתנסות מעשית, טיולים וסיורים פדגוגיים ומקצועיים, וכל פעולה בתחום החינוכי (יש לפרסם את מכלול הפעילויות בתחילת שנת הלימודים. במקרים חריגים ובאישור דיקן הפקולטה הפעילויות יתפרסמו לפחות חודש לפני המועד). השתתפות מלאה בפעולות אלה היא תנאי לקבלת תעודת הוראה ו/או תואר B.Ed. / M.Teach / M.Ed. / M.A.A.T.

10. סטודנט הבוחר להצטרף באיחור לקורס במסגרת תקופת השינויים במערכת - השיעורים בהם לא נכח בתחילת הסמסטר ירדו ממניין היעדרויות המותרות בסמסטר.

11. היעדרות סטודנטים שמשותפים בשבוע עבודה מעשית משעורים אשר מתקיימים כרגיל, לא תחשב במסגרת החיסורים המותרים.

12. **איחורים:** זכותו של מרצה לחשב איחור מעבר לעשר דקות או עזיבה מוקדמת של השיעור כהיעדרות הסטודנט מן השיעור.

13. **תכנית לימודים ארבע-שנתית:** משך הלימודים לתואר B.Ed. ותעודת הוראה בתכנית ארבע-שנתית **לא יעלה על 6 שנים ברצף על פי הנחיות המועצה להשכלה גבוהה.** תכנית לימודים תלת-שנתית תתאפשר רק במסגרת תכנית המצוינים של משרד החינוך.

14. **תכניות הלימודים לתואר שני:** משך הלימודים לתואר שני הוא שנתיים ובכל מקרה לא יעלה על 5 שנים.

15. **על פי הנחיות משרד החינוך:** סטודנט בעל אזרחות זרה לא יקבל הפחתה בשכר לימוד, מלגה/ הלוואה מטעם משרד החינוך. הפנייה לעבודה בהוראה תהיה בהתאם להנחיות משרדי החינוך והפנים. משרד החינוך אינו מתחייב להעסיק במערכת החינוך סטודנטים בעלי רישום פלילי.

16. סטודנט שיאבד את כרטיס הסטודנט שלו, יחויב בתשלום של 15 ש"ח עבור הנפקת כרטיס חדש.

ג. היעדרות חריגה מלימודים

1. **נסיעות לחו"ל:** בעיקרון, לא יאושרו נסיעות לחו"ל בתקופת הלימודים ובתקופת הבחינות.

2. **פעילות מטעם המכללה,** כגון סיור טבע או התנסות מעשית מרוכזת, המתקיימת בתקופת הלימודים הסדירים לחלק מהלומדים בקורס, אינה מבטלת את לימודי הקורס עבור שאר הסטודנטים. על המשתתפים בפעילות המיוחדת מוטלת האחריות להשלמת חומר הלימודים והמטלות השייכים לשיעורים.

3. **שירות מילואים בהתאם לצו, חופשת ירח דבש (שבוע) תמומש בשנת הלימודים הפעילה בה הסטודנט התחתן, חופשת לידה** (שישה שבועות הכוללים בתוכם את כל ההיעדרות המותרת במהלך הסמסטר), **אבל מקרבה ראשונה** (ימי השבעה), **ימי חג לסטודנטים מוסלמים, נוצרים ודרוזים (ימי מועד אשר אינם מסומנים בלוח השנה כחופשה, באישור הדיקנית) ופעילויות מטעם המכללה** אינם נחשבים לימי היעדרות. על הסטודנטים מוטלת האחריות להשלמת חומר הלימודים ומטלות הלימודים. בעיות מיוחדות הכרוכות בהיעדרות ממושכת

תישקלנה לגופן לאחר פנייה בכתב לראש החוג/פקולטה ולדיקנית הסטודנטים, כנציגת ההנהלה. הודעה על ההחלטה תימסר לכל הגורמים הקשורים בסטודנט.

4. היעדרות משיעורים מעשיים - סטודנטיות בהיריון ו/או מגבלה בריאותית אחרת

(ראו נספח מס' 7):

נשים הרות הלומדות במחלקה לחינוך גופני, מחול ותיאטרון מחול לא תשתתפנה בהתנסות בהוראה ובשיעורים מעשיים של המחלקה במשך כל תקופת ההיריון. אם הסטודנטית תרצה להשתתף בשיעורים מעשיים, עליה לפעול כדלהלן:

א. **השתתפות בשיעורים מעשיים:** סטודנטית בהיריון מהמחלקה לחינוך גופני ומחול ומלימודי טיפול בתנועה ו/או סטודנטית בהיריון ממחלקה אחרת המחייבת השתתפות בשיעורים מעשיים הדורשים פעילות גופנית מכל סוג ומין שהוא, ו/או סטודנט שנפצע, מנועים מלהשתתף בשיעורים המעשיים ובהתנסות בהוראה בבית הספר, אלא אם כן ימציאו אישור **מרופא רלוונטי בלבד**, המתיר להם השתתפות. במקרה זה יחתמו הסטודנטים על טופס "ויתור תביעה" ועל "הצהרת בריאות". אם באישור הרפואי כתובה מגבלה, הסטודנט לא יוכל להשתתף בשיעורים המעשיים. האחריות למילוי טופס זה ולחתימה עליו חלה על הסטודנטים.

ב. אם החליטו הסטודנטים להשתתף בשיעור לאחר הבאת האישור הנדרש, עליהם לעמוד בכל המטלות הנדרשות בשיעור, כולל תרגולים והכנת שיעורים לכיתת ההתנסות.

ג. **לימודי תואר שני בטיפול באמנויות:** בכל קורסי ההתמחות וההתנסות המעשית תועמד בפני הסטודנטית היולדת והמבקשת לצאת לחופשת לידה שתי אפשרויות: (1) מימוש זכותה של היולדת ככתוב בנספח 7 לתקנון ולצאת לחופשת לידה של עד 6 שבועות (והכוללת את היעדרויותיה מהסמסטר) ואז להשלים את הקורסים המדוברים בשנה העוקבת- ללא תשלום.

(2) מימוש חופשת לידה של 3 שבועות בלבד ולהמשיך את הלימודים כסדרם באותה שנת לימודים.

(פירוט רשימת הקורסים בהם לא ניתן להיעדר מעל ל-3 שבועות אפשר לקבל במזכירות ביה"ס)

ד. 5. סטודנט בשנת הסטאז' המלמד 1/3 משרה לפחות ונדרש ע"י הנהלת בית הספר להשתתף בפעילות בית ספרית, יציג אישור חתום ע"י מנהלת בית הספר בו הוא מלמד, והיעדרות זו תאושר לו. האוכלוסייה שאליה סעיף זה רלוונטי היא תלמידי שנה ד', הסבה ותואר שני בלבד.

ד. כללי התנהגות

1. יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות במכללה בכל הנוגע לשמירה על כבודם של כל באי המכללה - מרצים, סטודנטים ועובדי מינהל. יש לשמור על התייחסות מכובדת והתבטאות תרבותית ועניינית בכל מקרה.
2. יש לשמור על כללים של יושר ואמינות בכל הפעילויות האקדמיות, הפדגוגיות והחברתיות המתקיימות במכללה ובכל הפניות אל מרצים, עובדי מינהל, מוסדות מינהל וסטודנטים.
3. יש לשמור על הניקיון והרכוש בכיתות, בספרייה, בסדנאות, באולמות ובחצר המכללה.
4. חל איסור על אכילה ושתייה בזמן השיעורים. האיסור אינו חל על בקבוקי מים לשתייה.
5. **חל איסור מוחלט** על שימוש בטלפונים ניידים במהלך השיעורים, בספרייה, בסדנאות ובחדרי התרגול.
6. **חל איסור מוחלט** על עישון בחדרי הכיתות, בספרייה, בסדנאות, במשרדים, במסדרונות ובמבואות של כל המבנים במכללה. העישון מותר בשטחים המוקצים לכך בלבד.
7. **חל איסור מוחלט** על שימוש לרעה במערכת ההודעות לצרכים שאינם שייכים לקורס. העובר על סעיף זה יועמד לועדת משמעת.
8. יש להקפיד הקפדה מלאה על כל כללי ההתנהגות המפורטים בתקנון המשמעת המצ"ב כנספח לתקנון זה.
9. במכללת סמינר הקיבוצים מותקנות מצלמות אבטחה. השימוש בהן ובמידע המצולם כפוף לחוק "הגנת הפרטיות". בקשות לצפייה במידע המצולם תתקבלנה ע"פ נוהל מצלמות אבטחה שנמצא במשרדי הדיקנט.
10. סטודנטים אשר יתועדו פועלים בתחום המכללה בצורה שאינה הולמת את ערכי המכללה ונהליה יובאו בפני ועדת המשמעת ויהיו כפופים להחלטות הוועדה.
11. על סטודנטים בבית הספר לאמנויות הבמה לפנות לנספח מס' 8 המפרט מה הם נוהלי ההתנהגות, הסדר והנקיון המיוחדים לבית הספר לאמנויות הבמה.
12. **ועדת משמעת** - סטודנטים שעברו על כללי ההתנהגות הרשומים בסעיפים 1-8 יובאו לבירור בפני ועדת משמעת כמפורט בתקנון המשמעת. תלונות לוועדת משמעת יכולים להגיש מרצים ועובדי מכללה. הרכב ועדת המשמעת: דיקנית הסטודנטים, יו"ר מועצת הסגל האקדמי, מרצה ו/או ראש המחלקה (ללא זכות הצבעה בקבלת ההחלטה), נציג/ת אגודת הסטודנטים (רק הרשומים לעיל יכולים להשתתף בישיבות הוועדה). ועדת המשמעת רשאית להטיל עונשים על פי חומרת המקרה, החל בחזרה על מטלות או על קורסים ועד השעיה או הפסקת

לימודים כמפורט בתקנון המשמעת. לסטודנט תינתן זכות ערעור על החלטות ועדת המשמעת בפני ועדת ערעורים. הרכב ועדת הערעורים: רקטור המכללה, דיקן הפקולטה, דיקנית הסטודנטים, נציג המרצים, נציג/ת אגודת הסטודנטים.*

13. חל איסור על סטודנטים להשתמש במערכת התקשורת של המכללה להפצת פרסומות מכל סוג.

14. סטודנטים/יות הורים לתינוקות נדרשים שלא להכניסם לשיעורים/ ספרייה.

15. השאלת ציוד מהמחלקות השונות תתבצע בהזמנה מראש דרך הדואר האלקטרוני. ציוד שלא הוזמן מראש לא יסופק. החזרת ציוד למחסן מוגבלת בזמן. ציוד שלא יוחזר לאחר פרק הזמן הנקוב בכל מחלקה יגרור תשלום קנס. חובות שיצטברו בגין הנ"ל, יגרמו לחסימת המחשב ואי-יכולת לגשת לבחינות. להשאלת ציוד בפקולטה לאמנויות יש נוהל נפרד. (ראו נספח 3).

* תקנון משמעת נספח מס' 2

ה. מערך הבחינות והעבודות

בחינות

1. מערכת הבחינות והעבודות הנהוגה במכללה נקבעת לפי תכנונה והנחייתה של הנהלת המכללה. השתתפות בבחינות ומסירת עבודות במועד הן חובה.
2. בחינות מתקיימות בתאריכים שייקבעו ויפורסמו מראש על ידי מינהל חדרים ובחינות.
3. בחינות סמסטר א' יתקיימו בהפסקה שבין הסמסטרים ובחינות סמסטר ב' - לאחר סיום שנת הלימודים.
4. אין לקיים מבחנים/בחינים בשני השיעורים האחרונים של הסמסטר.
5. תאריכי הבחינות מחייבים את הסטודנטים. ניתן לפעול לשינוי מועד בחינה בהסכמת **כל הסטודנטים** הלומדים בקורס והמרצה, ובתיאום עם מינהל חדרים ובחינות מיד לאחר פרסום לוח הבחינות.
6. סטודנט רשאי לגשת למועד ב' כמועד א' במקרה שכלוח המבחנים קיימים שני מבחנים באותו יום או שלושה מבחנים ומעלה בשבוע קלנדרי. **אין צורך לקבל אישור מיוחד למועד ב'**. במידה ויש צורך במועד מיוחד (מועד נוסף), יש לפנות לדיקנט הסטודנטים.
7. סטודנט שבחר לגשת למועד ב' ללא הסיבות הנ"ל, אינו רשאי למועד נוסף.
8. סטודנט שנכשל במועד א' ובמועד ב' - חייב לחזור על הקורס.
9. סטודנט שלמד קורס שנתי, ונכשל בסמסטר אחד מתוך השניים נכשל בקורס כולו ויהיה עליו לחזור על הקורס.
10. מרצים וסטודנטים אינם רשאים לקבוע מועדים מיוחדים (הם מועדי ג') לבחינה ללא אישור מינהל חדרים ובחינות. הסמכות למתן אישור למועד מיוחד היא בידי דיקנת הסטודנטים בלבד.
11. הציון שקיבל הסטודנט במועד האחרון שבו נבחן הוא הציון הסופי, למעט במקרים שבהם לא פורסמו הציונים של מועד א'. במקרה זה יוכל הסטודנט (בתיאום עם הדיקנית) לבחור את אחד הציונים.
על המרצים להזין ציונים לא יאוחר מחמישה ימים לפני מועד ב'.
12. רק תלמידים בעלי התאמות המופיעות במחשב יוכרו ויוכלו להיבחן על פיהם.
13. משקלו של בוחן יהיה עד 20% מהיקף החומר ומציון הקורס.
14. הכנה לקראת בחינה: יש לקיים הכנה מסודרת לקראת הבחינה המסכמת של הקורס לקראת סוף הסמסטר ולכל המאוחר עד 3 שבועות לפני הבחינה. יפורסמו

בכתב הנחיות ברורות לקראת המטלה המסכמת, וכך גם על גבי טופס הבחינה: משך הבחינה, נושאי הבחינה, חומרים שניתן להכניס לבחינה וכן שאלות לדוגמה כולל התייחסות לאופן ההערכה של אותן השאלות.

15. מבחני בית: מרצה רשאי לקבוע שהבחינה בקורס תהיה במתכונת של "בחינת בית". בחינת בית, בדומה לבחינה בקמפוס, נועדה להעריך את הידע, המיומנות והכישורים של הסטודנט ללא סיוע של גורמים חיצוניים לכתיבתה. הסתייעות בגורמים חיצוניים (שאינם ביבליוגרפיים) דינה כדין העתקה במבחן ותהיה כרוכה בהעלאה לוועדת משמעת. המרצה ישלח את הבחינה לסטודנטים באמצעות המערכת הממוחשבת של המכללה, יודיע להם מהו המועד האחרון להחזרתה ובאיזה אופן תוחזר אליו. בחינה שלא תוחזר במועד לא תוערך ודינה יהיה כדין בחינה שהתקיימה בקמפוס ושאליה לא התייצב הסטודנט. מועד מבחן הבית יפורסם בלוח הבחינות. המרצה יחליט על מתכונת של חומר פתוח או סגור, יודיע על כך לסטודנטים ויציין זאת בטופס הבחינה.

רשאים להשתתף בבחינות מי שמילאו אחר התנאים הבאים:

א. סטודנטים שמילאו חובותיהם ונכחו בקורס בהתאם לדרישות הסילבוס, במהלך הסמסטר.

ב. סטודנטים שהשלימו את תשלומיהם למכללה, כולל חובות לספרייה ודמי טיפול.

ג. סטודנטים שהציגו כרטיס סטודנט תקף/תעודת זהות.

ד. סטודנטים שהציגו אישורים רפואיים כנדרש.

מועד מיוחד: מועד נוסף (מועד ג') מיועד לסטודנטים המוזכרים בסעיף ה' (למעלה), ולסטודנטים שפונים לדיקנית הסטודנטים לאור סיבות אישיות ומיוחדות וקיבלו את אישורה. יש לבקש אישורים אלה מיד (ולא יותר מחמישה ימים) לאחר קבלת הציון של מועד ב'.

מועד מיוחד יתקיים כחודש לאחר מועדי ב', יש להגיש ציונים לא יאוחר משבועיים לאחר מועד ב' של הבחינה.

1. נוהל והתנהגות בבחינות

מטרת המבחנים והעבודות היא לשקף את הידע ומידת הטמעת החומר הנלמד על ידי הסטודנטים, ולכן המכללה מצפה מהסטודנטים ליטול אחריות אישית ולהקפיד על יחס של כבוד ועל יושר ואמינות במהלך מבחנים ובהגשת עבודות, ולשמור על התנהגות נאותה. ועדת משמעת (ראו פרק ד' - כללי התנהגות) היא הכתובת שאליה יעבירו המרצים את התלונות במקרים של אי-יושר וחוסר אמינות בהכנת מטלות ועבודות.

1. התנהגות במהלך המבחנים:

א. על הנבחן לבדוק ברשימות המתפרסמות על ידי מינהל חדרים ובחינות היכן נמצאת הכיתה שאליה שובץ. הרשימות מתפרסמות על לוח המודעות ביום המבחן.

ב. **לתשומת לבכם**, סטודנטים יוכלו להיבחן רק בקורסים שאליהם השתבצו מראש (על פי נוהלי הרישום ושיבוץ לקורסים). מי שלא יירשמו לקורס מראש - הקורס לא ייחשב להם. באחריותו של הסטודנט לבדוק מראש אם שמו מופיע ברשימת הקורס באמצעות אתר המכללה. סטודנטים חייבים להיבחן בכיתה שאליה שובצו.

ג. על הנבחן להימצא במקום הבחינה 15 דקות לפני הזמן שנקבע להתחלת הבחינה. אסור להביא למקום הבחינה ספרים, מחברות, רשימות, תיקים וקלמרים (את אלה יש להניח בפינת החדר), פרט למקרים של היתר מפורש להשתמש בספר, במילון וכיו"ב. ככניסה לחדר המבחן על הסטודנט להזדהות באמצעות **כרטיס סטודנט תקף או תעודת זהות**. יש להשאיר טלפונים ניידים מנותקים וסגורים בתוך התיק. במהלך הבחינה יש להישמע להנחיות המשגיחים. כניסתו של סטודנט לחדר הבחינה מחייבת אותו להשתתף בבחינה. אם יעזוב הסטודנט את החדר לאחר חלוקת השאלונים, או לא ימסור את מחברתו עד תום הבחינה, דינו כדין "נכשל". המאחר לבחינה יותר מ-30 דקות לא ייכנס לחדר הבחינה.

ד. נבחן לא יעזוב את מקומו ולא יצא מחדר הבחינה בחצי השעה הראשונה למבחן, גם אם סיים אותה.

ה. יש לכתוב את התשובות בעט, על שני עמודיו של כל דף במחברת שתימסר בתחילת הבחינה. אסור לכתוב על השאלון. הכותב טיטוה יקדיש לה את העמוד הימני במחברת הבחינה, ואת הנוסח הנקי יכתוב בעמוד השמאלי. את הטיטוה יש למחוק בהעברת קו. אסור לתלוש דפים מן המחברת. גיליונות נייר נוספים אפשר לקבל, לפי הצורך, מהמשגיחים. גיליונות אלה ימוספרו ויצורפו למחברת.

ו. סטודנט שלא יכבד את הכללים הנ"ל, כגון יביא איתו חומר עזר שממנו יעתיק למחברת הבחינה, או יעתיק מחברו, או ישוחח עם חברו וכדומה, שמו יירשם ויימסר למינהל חדרים ובחינות. מינהל חדרים ובחינות יעביר את הדיווח לטיפול ועדת המשמעת.

ז. המרצה יהיה נוכח במהלך השליש הראשון של הבחינה. אם תלמידיו נבחנו בחדר אחד - ישהה בחדר, יענה על כל שאלות הסטודנטים. במקרה של בחינה הנערכת בכמה כיתות במקביל, יעבור המרצה וייתן תשובות מינהלתיות וענייניות בלבד, כך שיצליח להגיע לכל הסטודנטים. לאחר סבב זה יחזור המרצה לכיתות פעם נוספת וייתן מענה גם בשאלות נוספות. מרצה שמסיבות מוצדקות נבצר ממנו להיות נוכח, ימנה, בתיאום עם רכז ההתמחות או ראש המחלקה, מרצה אחר בעל כישורים מתאימים, שיוכל למלא את מקומו ולענות על שאלות הסטודנטים. חובה להודיע על כך מראש למינהל חדרים ובחינות. המרצה אינו חייב בנוכחות או בחשיפת מבחן במועד ב' ובמועד ג'.

ח. עם סיום הבחינה יש למסור למשגיח את המחברת עם שאלון הבחינה, לוודא שהמשגיח סימן החזרת חומר הבחינה ולצאת בשקט מחדר הבחינה.

ט. במקרה שמבחן שהחזרתו סומנה לא נמצא - ייגש הסטודנט לדיקנית לביורר עניינו.

י. סטודנטים ששפת האם שלהם אינה עברית רשאים לפנות לקבלת אישור לתוספת זמן במבחנים. סטודנטים עולים רשאים לקבל תוספת זמן במבחנים - עד 6 שנים ממועד העלייה לארץ. **יש לפנות לדיקנט הסטודנטים לקבלת האישורים חודש לפני מועד הבחינות.**

2. ארגון הבחינות:

א. על המורה להעביר למינהל חדרים ובחינות לפני תחילת שנת הלימודים הודעה לגבי דרך מתן הציונים בקורסים שלו: בחינה או עבודה.

ב. מינהל חדרים ובחינות יקבע את מועדי א' ו-ב' של הבחינות מתוך דאגה לפיזורן המקסימלי. עם זאת, אין אפשרות להימנע לחלוטין מקיומן של שתי בחינות באותו יום. סטודנטים שזהו מצבם, ייגשו לאחת משתי הבחינות במועד ב', ויהיו זכאים למועד מיוחד נוסף (אם יהיה צורך). מרצים וסטודנטים אינם רשאים לקבוע מועדים מיוחדים ללא אישור מינהל חדרים ובחינות.

ג. מינהל חדרים ובחינות יפרסם את מועדי הבחינות עד חודש ימים לאחר תחילת הלימודים.

ד. מינהל חדרים ובחינות ידאג להקצאת כיתות מתאימות לבחינות ולחלוקת הסטודנטים בין הכיתות. כמו כן ידאג לפרסום רשימות הסטודנטים הרשאים לגשת למבחנים.

ה. מינהל חדרים ובחינות ידאג לסידור מתאים של הכיתות בתקופת הבחינות.

ו. מינהל חדרים ובחינות ידאג לגיוס משגיחים ולהדרכתם.

ז. מינהל חדרים ובחינות ייתן בידי המשגיח רשימת נבחנים זהה לזו שפורסמה מראש. על גבי רשימה זו יסמן המשגיח את הסטודנטים שהופיעו לבחינה. סטודנט ששמו אינו מופיע ברשימה, לא יוכל להיבחן.

ח. הסטודנט יוכל לפנות למינהל חדרים ובחינות לביור זכאותו להיבחן.

ט. הבחינות נערכות בעילום שם. אין לבקש מהסטודנטים לרשום את שמם על גבי טופס הבחינה, אלא רק מס' תעודת זהות.

י. מינהל חדרים ובחינות יעביר דיווח על התנהגות בלתי הולמת לדיקנית הסטודנטים.

יא. בד בבד עם קביעת מועד הבחינה על המרצה לקבוע מועד **לחשיפת מבחנים** ולפרסמו לסטודנטים לצורך עיון בבחינה או ערעור על ציון. חשיפת מבחנים תתקיים במכללה בלבד ולפני מועד ב'.

יב. טעות מהותית בנוסח בחינה תובא לידיעת הנבחנים בידי המרצה אשר ידאג להארכת זמן המבחן מול מינהל חדרים ובחינות.

אובדן בחינה - אם מחברת הבחינה אבדה סופית, יוצע לסטודנט לבחור בין האפשרויות הבאות:

- להיבחן בבחינה חוזרת.
- לקבל ציון "השתתף" - ציון שאינו משוקלל בממוצע הכללי.
- ייקבע ציונו בקורס על פי ממוצע ציוניו באותו סמסטר.

ז. עבודות

הגשת עבודות

1. מועד הגשת עבודות - כארבעה שבועות לאחר תום הקורס.
2. מרצה ייתן הנחיות לכתיבת העבודה לא יאוחר מחודש לפני סיום הקורס.
3. על המרצה לציין בסיליבוס הקורס האם קיימת סנקציה להגשה מאוחרת של עבודה.
4. על הסטודנט לשמור עותק מכל עבודה שהגיש, מאחר שהמכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה.

5. בקשה של סטודנט להגשה מאוחרת של עבודה

- 5.1. עד לשנה מיום סיום הקורס, רשאי המרצה להגיע לסיכום עם הסטודנט.
- 5.2. מעבר לשנה, על הסטודנט לפנות לאישור ועדת חריגים להגשה מאוחרת באמצעות הדיקנית.

5.3. עבודות שקיבלו את אישור ועדת חריגים להגשה מאוחרת, ייבדקו על פי לוח הזמנים של המרצים.

6. על המרצה להגיש ציון על עבודות לא יאוחר מארבעה שבועות מיום הגשתן.

7. אתיקה בכתיבת עבודה: הונאה, מצג שווא, הבאת דברים שלא בשם אומנם בהתייחס לכל אחת מהמדיות הקיימות, המודפסות או האינטרנטיות (מתוך פגיעה בכללי הדיווח האקדמי, העתקת טקסטים, עבודות ו/או חלקן, ללא שימוש באזכור וציטוט כמקובל) בעבודות בית, בעבודות סמינריוניות, במבחני בית, בעבודות שנתיות או בכל עבודה אחרת הניתנת לסטודנט. אי-עמידה בכללים אלה תגרור פסילת העבודה ולהעלאת הנושא לדיון בוועדת המשמעת.

ח. נוהל הפסקת לימודים

הפסקת לימודים על ידי הנהלת המכללה

המכללה רשאית להשעות או להפסיק את לימודיו של סטודנט בכל שלב במהלך ההכשרה, מכל אחת מהסיבות שיצוינו בהמשך - החלטה סופית על הוצאת סטודנט מהמכללה חייבת לכלול דיון בנוכחות דיקנית הפקולטה ודיקנית הסטודנטים: א. אי-עמידה בדרישות הלימודיות.

ב. אי-עמידה בקורסי פדגוגיה ו/או התנסות בהוראה על פי החלטת ועדה פדגוגית של המחלקה.

ג. אי-התאמה להוראה. כישלון בעבודה מעשית או בהדרכה פדגוגית (גם בהדרכה ובהתנסות המעשית של ההתמחות) מצביע על אי-התאמה להוראה ומונע אפשרות להמשיך בלימודים. אי-התאמה להוראה תיקבע על ידי ועדה פדגוגית מחלקתית (ראש מחלקה, מדריך פדגוגי ומרצה רלוונטי), ומכתב התראה יישלח לסטודנט.

ד. אי-עמידה בחובות שכר לימוד על פי התקנון, כמקובל במדור שכר לימוד.

ה. אי-עמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לזמן מוגבל, כאשר תנאי הקבלה מותנים בהתחייבות הסטודנט הנמצאת בתיקו האישי.

ו. התנהגות בלתי הולמת ושלא על פי נוהלי המכללה או שלא על פי כללי ההתנהגות במכללה.*

* במקרים מסוימים (הרשעה פלילית וכו') רשאית המכללה להפסיק את לימודיו של סטודנט לאלתר לאחר אישור בוועדה הכוללת את: דיקן הפקולטה, דיקנית הסטודנטים וראש המחלקה.

א. החלטת ועדת משמעת.

ב. סטודנט שצבר ארבעה כישלונות ומעלה בתוך שנת לימודים אחת - יושעו לימודיו הסדירים, יחזור על הקורסים שבהם נכשל ויחויב בשכר לימוד על

הקורסים שהוא לומד פעם נוספת (מעמד משלים חובות). הבדיקה תיעשה בתחילת כל שנת לימודים. אם הסטודנט לא יסיים את כל הקורסים שהוא חייב בהם פעם נוספת בהצלחה - יופסקו לימודיו.

במקרה של התנהגות בלתי הולמת יובא הסטודנט בפני ועדת משמעת בהרכב: דיקנית הסטודנטים, יו"ר מועצת הסגל, המרצה ו/או ראש מחלקה ונציג הסטודנטים. אם הושעה סטודנט על פי החלטות ועדת משמעת, הוא יוכל לחזור ללימודים במכללה בתום תקופת ההשעיה - לפי התנאים שנקבעו בוועדת המשמעת. סטודנט שהופסקו לימודיו על פי אחד מן הסעיפים א'-ד' שלעיל, לא יוכל לחזור וללמוד במכללה.

- סטודנט שאינו עומד בהצלחה בדרישות המכללה ו/או המחלקה, יוזמן לשיחה ובסיכומה יקבל מכתב התראה המציין את התחומים שבהם עליו לשפר את הישגיו, מחויבותיו ו/או התנהגותו. המכתב יציין את משך הזמן שבו עליו לשפר את התנהלותו במכללה.

- סטודנט שאינו עומד בהצלחה בדרישות המכללה לאחר קבלת מכתב ההתראה, יופסקו לימודיו על ידי נשיאת המכללה.

- הודעה בכתב על הפסקת הלימודים, חתומה בידי נשיאת המכללה, תישלח בדואר רשום לסטודנט שהוחלט להפסיק את לימודיו.

סטודנט זכאי לערער בכתב בפני ועדת הערעורים, בתוך 14 יום מקבלת ההודעה על הפסקת הלימודים.

הרכב ועדת הערעורים בעניינים פדגוגיים לצורך הפסקת לימודים כולל את: דיקנית הסטודנטים, דיקן הפקולטה.

הסטודנט יקבל הודעה על החלטת ועדת הערעורים בתוך שבוע ימים מיום קבלתה. החלטה זו היא סופית.

- במקרים מיוחדים רשאי ראש המחלקה לאפשר את עלייתו של סטודנט שלא עמד בדרישות המחלקה לשנת הלימודים הבאה במעמד של סטודנט על תנאי. לסטודנט יישלח מכתב המפרט את התנאים שעליו לעמוד בהם ואת המועד שבו תתכנס הוועדה הפדגוגית לדון בהמשך לימודיו. במקרים אלו המכתב ייחשב למכתב התראה. אם הסטודנט לא עמד בתנאים, לימודיו יופסקו.

הפסקת לימודים על ידי הסטודנט

סטודנט שהחליט על הפסקת לימודים, בכל שלב משלבי לימודיו, ובכל היקף שעות, יודיע על כך **בכתב** למינהל סטודנטים. **רק לאחר קבלת ההודעה בכתב במינהל סטודנטים** ייערך הסדר כספי עם מדור שכר לימוד, בהתאם להנחיות משרד החינוך. סטודנט המפסיק את לימודיו חייב להסדיר את חובותיו בספרייה וגופים אחרים במכללה. אי-הסדרת החוב תעכב את הליך סגירת החשבון במדור שכר לימוד.

ט. ציונים:

כל סטודנט אחראי לבדיקת מאזן החובות הלימודיים שלו בכל שנת לימודים. מאזן הלימודים מופיע באתר המכללה. יש לבדוק בקפדנות את המאזן ולפנות למזכירות המחלקה.

בעיות שתעלינה בגלל אי-בדיקת המאזן על ידי הסטודנט, עלולות לגרור לעיכובים במתן אישורי זכאות לתעודת הוראה ותואר B.Ed. / M.Ed. / M.Teach / M.A.A.T. ו/או אי-הזמנת הסטודנט לטקסי חלוקת תארים ואישורים לדרגת שכר מתמחה.

ערעור על ציון:

1. סטודנט רשאי לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבל **בתוך שבועיים מיום פרסומו**. הסטודנט זכאי לבקש מהמרצה בדיקה מחודשת של המבחן או העבודה ולעיין יחד עם המרצה בעבודה או במבחן.
2. חשיפת המבחן/עבודה תיעשה בתחומי המכללה. המרצה ישמור את מחברת הבחינה לשם בירור ערעורים במשך חודש אחד מיום פרסום הציון. במבחני סמסטר ב' מומלץ לשמור על מחברות הבחינה במשך חודשיים. הציון הניתן לאחר הבדיקה הוא סופי (גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם).
3. במקרה של תשובה לא מספקת מהמרצה, על הסטודנט לפנות לדיקנית הסטודנטים על מנת למלא טופס (טופס ערעור על ציון נמצא באתר) בקשה לערעור על ציון, ועניינו יידון על ידי דיקנית הסטודנטים, אשר רשאית להחליט על בדיקה חוזרת על ידי מרצה אחר או להשאיר את הציון כפי שהוא. הדיקנית תתייעץ עם ראש התכנית/ הפקולטה בעניין זה.
4. לא ניתן לערער על ציון או לשפר ציונים לאחר קבלת הזכאות לתואר ותעודת הוראה.
5. במקרה של ערעור על ציון בקורס שבו יש עוזר הוראה, בדיקה חוזרת תיעשה על ידי מרצה הקורס.

י. השלמת חובות והתיישנות לימודים (החל בשנה"ל תשנ"ז)

תכניות הלימודים בהתאם למתווה החדש - תש"ע

על פי תקנון המכללה יש לסיים חובות לימודיים עד שנה מתום הלימודים בקורס (על פי מועדי הגשת עבודות ומבחנים, ובכפוף לאישור מרצה הקורס). כל מקרה אחר יידון בוועדת חריגים.

יא. בקשה להשלמת חובות לימודיים מעבר לשנת איחור בהגשת מטלות (בטרם התיישנות)

ועדת חריגים אקדמית

ועדת חריגים אקדמית מתכנסת באופן קבוע לאורך כל שנת הלימודים לצורך דיון וקבלת החלטות בנוגע לבקשות סטודנטים אשר לא סיימו לימודיהם ומבקשים לחזור ללימודים ולהשלים את חובותיהם האקדמיים, ובקשות סטודנטים פעילים אשר מבקשים להגיש עבודות באיחור של למעלה משנה מתום הקורס.

היושבים בוועדה הם: דיקנית הסטודנטים, ראש מנהל סטודנטים, ועוזרת דיקנית הסטודנטים.

1. השלמת חובות לימודיים מעבר לשנה מתום הקורס או סיום לימודים תתאפשר רק באישור ועדת חריגים ובתיאום עם מרצה הקורס.
2. השלמת חובות לאחר תום 2 שנים, ולא יותר מ-8 שנים מתחילת הלימודים, תכלול לימודים נוספים על פי המתווה החדש להכשרת עובדי הוראה, בהנחיית המועצה להשכלה גבוהה.
3. הפונים להשלמת חובות לימודיים לאחר הפסקה של 6 שנים ויותר יצטרכו להתקבל מחדש ללימודים, על כל המשתמע מכך, הסכמה של ראש המחלקה ודיקן הפקולטה. המוסד יוכל להכיר בחלק מהלימודים הקודמים בהתאם להחלטת ועדת חריגים ובתיאום עם הפקולטה.
4. השלמת חובות לימודיים אחרי תום 2 שנים אפשרית גם במוסדות אחרים. תכנית הלימודים תיקבע בתיאום בין שני המוסדות שבהם לומד הסטודנט. תעודת ההוראה והתואר יונפקו על ידי המוסד שבו למד מעל 51% מתכנית הלימודים.

יב. דיקנית הסטודנטים

דיקנית הסטודנטים היא הכתובת לפניות סטודנטים בכל עניין ונושא הקשורים למהלך הלימודים, לבעיות חברתיות, כלכליות ואחרות. לאחר שעניין מסוים הובא לבירור עם מוסדות או אנשים הקשורים לנושא (כגון מדריכה פדגוגית, מרצה, מינהל סטודנטים, הנהלת חשבונות), והתשובה אינה מספקת את הסטודנט, אפשר לפנות לדיקנית הסטודנטים, החברה בהנהלת המכללה (ראו נספח מס' 1). פרטים נוספים ניתן לראות באתר המכללה, בשער לסטודנט.

יג. אגודת הסטודנטים

- א. אגודת הסטודנטים היא עמותה המאגדת וולונטרית את כל הסטודנטים במכללה. כל חברי האגודה רשאים לבחור ולהיבחר למועצת אגודת הסטודנטים. מתוך מועצת האגודה ייבחרו בעלי תפקידים באגודה.
- ב. בתקנון אגודת הסטודנטים שיאושר על ידי רשם העמותות יוגדרו מטרות האגודה, המבנה שלה ודרך פעולתה.
- ג. בין תפקידי האגודה: לייצג את הסטודנטים בפני מוסדות המכללה, להיות בקשר קבוע עם דיקנית הסטודנטים.
- ד. בחירות למועצת אגודת הסטודנטים יתקיימו פעם בשנה לפי תקנון בחירות שיאושר באגודה וישלח לסטודנטים לפני הבחירות.

יד. תמיכה בסטודנטים בעלי לקויות למידה ומוגבלויות פיזיות וחושיות

שלב הקבלה: מועמד שהוא לקוי למידה זכאי להתאמות, ובתנאי שיגיש אבחון עדכני ומוסמך.
סטודנטים בעלי לקויות למידה מטופלים במרכז מהו"ת.

יטופלו רק אבחונים תקפים (7 שנים ומעל גיל 17).
מועמד עם לקויות חושיות ו/או מוגבלות פיזית חייב ליידע, קודם בואו לוועדת קבלה, את מזכירת המחלקה כדי לאפשר הנגשה מבעוד מועד.

טו. שכר לימוד ואגרות

תקנון נפרד לשכר לימוד מפורסם ומפורט באתר המכללה.

טז. ועדת חריגים לשכר לימוד

ועדת חריגים לשכר לימוד מתכנסת מספר פעמים במהלך שנת הלימודים לצורך דיון וקבלת החלטות בנוגע לפניית סטודנטים הקשורות לסוגיות העוסקות לשכר הלימוד, שאינן מקבלות מענה על פי נהלי המכללה כפי שמפורסמים בתקנון המכללה ובתקנון שכר הלימוד.

היושבים בוועדה הם: סמנכ"ל כספים (יו"ר הוועדה), דיקנית הסטודנטים, ראש מנהל סטודנטים, חשב המכללה, נציגת מדור שכר לימוד ועוזרת הדיקאן

יז. שירות לסטודנטים

- טיפול במערכת השעות:** בעיות הקשורות במערכת השעות ובתכנית הלימודים יש להפנות למזכירות המחלקות/הפקולטות בתקופה שתוגדר מראש ותובא לידיעת הלומדים. פניות לשינוי מערכת יתקבלו במהלך השבוע השני של שנה"ל ובשבוע השני לסמסטר ב' ולא מעבר לכך.
- לימודים נוספים:** סטודנטים יוכלו להוסיף לתכנית הלימודים המחייבת שלהם שיעורים מתוך המאגר המוצע במכללה, על בסיס מקום פנוי ואישור מתאים מהפקולטה. לאחר שבחרו יחויבו לעמוד בכל מטלות הקורסים. כל קורס שנלמד מעבר לתכנית הלימודים יחויב בתשלום נוסף.
- הוצאת אישורים:** מינהל סטודנטים ינפיק אישור לימודים בשני עותקים בתחילת כל שנת לימוד ללא תשלום. כל אישור נוסף במהלך שנת הלימודים יחויב בתשלום. ניתן להוריד אישורי לימודים דרך "שער לסטודנט".
- שירותי מזכירות מיוחדים כגון תרגום מסמכים, הדפסת סילבוסים נוספים, הנפקת אישורי זכאות ואישורים נוספים על קבלת תעודות וכדומה, יינתנו בתשלום.
- דמי טיפול:** סטודנט שלא יעמוד בתקנות המקובלות במינהל סטודנטים/מינהל אקדמי (כגון: שיבוץ לקורסים לפי הנוהל, ביטול קורסים לאחר המועד, הצגת אישורים נדרשים במועד, תגובות על פניות ממוסדות המכללה וכדומה) יחויב בתשלום בגין דמי טיפול חריג בעניינו.
- שירותי ספרייה:** ספריית המכללה נותנת שירותי עיון, יעץ והשאלת ספרים לסטודנטים. סטודנט שלא מחזיר ספרים במועד מחויב בתשלום קנס (ראו נספח מס' 3).
- סטודנט שלא יעמוד בנהלי מדור שכר לימוד, מינהל לומדים או מינהל אקדמי וספרייה, כניסתו תיחסם לקבלת שירות באמצעות אתר המכללה, שימוש בשירותי הספרייה ותימנע ממנו האפשרות לגשת לבחינות.

תואר ראשון

א. לימודי יסוד

אנגלית

היחידה לאנגלית אקדמית מציעה קורסים ברמות טרום בסיסי א', טרום בסיסי ב', בסיסי, מתקדמים א' ומתקדמים ב'. מטרת הקורסים היא להקנות לסטודנט כישורים בהבנת הנקרא באנגלית בד בבד עם כישורים אקדמיים נוספים, שיאפשרו לסטודנט לתפקד באופן מוצלח בעולם האקדמי והמקצועי.

הסטודנטים מסווגים לרמתם על לפי מבחני המיון ומחויבים להגיע לרמת "פטור" באנגלית. חובת לימודי האנגלית היא החל מהסמסטר הראשון ללימודים.

למידע נוסף ניתן לפנות לאתר המכללה: <http://www.smkb.ac.il/en-academic-purposes>

לשון

רמת לימודי הלשון נקבעת על פי רכיב הבנת הנקרא בבחינה הפסיכומטרית ולשון עברית בתעודת הבגרות. סטודנט הלומד במחלקה שתנאי הקבלה הוא ללא מבחן פסיכומטרי, הרמה תיקבע בהתאם לציון בהבעה עברית וספרות בתעודת הבגרות.

סטודנט שנקבעו לו 6 ש"ש בלימודי הלשון יחויב בתשלום של 2 ש"ש מעבר לשכ"ל.

יישומי מחשב

סטודנט במסלול הסבת אקדמאים להוראה בלבד מחויב בקורס מיומנות מחשב. על הסטודנט להוכיח מיומנות בסיסית במחשב באמצעות עמידה בהצלחה בבחינת פטור. סטודנט שעבר בהצלחה את המבחן יקבל פטור מקורס יישומי מחשב.

עזרה ראשונה

סטודנט במסלול סדיר ארבע-שנתי ובמסלולי הסבת אקדמאים להוראה מחויב בקורס עזרה ראשונה בהיקף של 44 שעות. לסטודנט העובר בהצלחה את המבחן תוענק תעודת מוסמך להגשת עזרה ראשונה. קורסי עזרה ראשונה מתקיימים בחופשת הקיץ ולעיתים במהלך השנה.

סטודנט רשאי ללמוד את הקורס בהיקף של 44 שעות במסגרת גופים שאושרו על ידי משרד החינוך (מד"א רפואת חירום, הדר ואלישע). סטודנט שלמד בעבר (בשלוש השנים האחרונות) קורס עזרה ראשונה מחויב בריענון בהיקף של 22 שעות בגופים המורשים המצוינים לעיל.

סטודנטים מתכנית הסבת אקדמאים להוראה אשר עושים את הקורס במסגרת המכללה מחויבים בתשלום של 300 ₪.

סטודנט אשר יבקש לבטל רישום לקורס עזרה ראשונה ולא הודיע על כך בכתב עד 14 ימים טרם תחילת הקורס יחויב בדמי טיפול בסך 100 ₪.

ביטחון ובטיחות

סטודנט במסלול סדיר ארבע-שנתי ובמסלולי הסבת אקדמאים להוראה מחויב על פי הנחיות משרד החינוך בהשתתפות בקורסי "זהירות בדרכים" ו"ביטחון ובטיחות במוסדות חינוך".

הגשת עבודות סמינריוניות/פרו-סמינריון במסגרת התואר הראשון

עבודות סמינריוניות יתקבלו עד 30 בספטמבר (של השנה שבה נלמד הקורס) וזהו המועד האחרון האפשרי להגשתן, אלא אם קיבל הסטודנט אישור מיוחד. ראו סעיף ז בנושא עבודות.

העבודות תוגשנה בשני עותקים למזכירות הפקולטה. תאריך ההגשה יצוין במחשב.

ב. הגשת עבודות

הגשת ציוני עבודות סמינריוניות

1. על המרצים להגיש את ציוני העבודות לא יאוחר מחמישה שבועות ממועד ההגשה האחרון שנקבע בסילבוס הקורס.

2. לא תינתן אפשרות לתקן עבודה סמינריונית לאחר ההגשה הסופית.

3. סטודנט שקיבל ציון "נכשל" על סמך עבודה ייאלץ לחזור על הקורס.

4. על המרצה להחזיר את העבודות הסמינריוניות לאחר בדיקתן למזכירות הפקולטה.

5. עבודה שהוגשה באופן אלקטרוני תוחזר כך לסטודנט.

הגשת עבודות באיחור עלולה לדחות את מתן הציונים ולעכב מעבר משנה לשנה, קבלת אישור 80% (אישור לדרגת שכר מתמחה), קבלת זכאות לתעודת הוראה ותואר ודחיית ההשתתפות בטקס חלוקת תעודות.

ג. ציונים

1. תנאי מעבר משנה לשנה:

א. סטודנטים חייבים בהשלמת חובות לימודים בכל שנת לימודים. סטודנטים יוכלו לעבור משנה לשנה רק אם השלימו חובות לימודים משנה קודמת או שנתרו להם עד 4 ציונים חסרים. מי שחסרים לו מעל 4 ציונים לא יוכל להמשיך לשנת

הלימודים הבאה (ניתן להפסיק השתתפות סטודנט בשיעורי השנה הבאה גם לאחר תחילת שנת הלימודים). הסטודנטים חייבים לבדוק את גיליונות הציונים עד חודש לפני תחילת השנה כדי לוודא שהציונים מעודכנים. בכל בעיה ושאלה יש לפנות למחלקה. בעת שיבוץ המערכת על הסטודנט להשתבץ מחדש לקורסים שבהם לא השלים את חובותיו, או נכשל בשנה הקודמת.

א. קבלת תעודת מגמה (תעודה פנימית) במחלקה לחינוך גופני ותנועה תהיה מותנית בציון מעבר שיוחלט בכל שנה על ידי ראשי המגמות.

בכל מקרה, לא יבדוק מרצה / יעביר ציון לקורס, מעבר לשנה מתום הקורס.

2. סולם הציונים בשנים א'-ד':

סולם הציונים הנהוג במכללות להכשרת עובדי הוראה הוא כדלקמן:

<u>הגדרתו</u>	<u>הציון</u>	<u>הגדרתו</u>	<u>הציון</u>
טוב	84-75	נכשל	59-0
טוב מאוד	94-85	מספיק	64-60
מעולה	100-95	כמעט טוב	74-65

על הסטודנט לוודא כי בתום הקורס הוזן למערכת הציונים שלו קוד/ציון. אם לא הוזן ציון עד תום הסמסטר העוקב, על הסטודנט לפנות למרצה הקורס ובמקביל גם למינהל סטודנטים.

ציוני מינימום בשנים א'-ד':

התנסות בהוראה: ציון 70 בכל קורס המופיע בקטגוריה זו במאזן (פרק 24)

הדרכה פדגוגית: ממוצע 70

לשון עברית בכתב ובעל פה: 70

לימודי התמחות ראשית: ממוצע 70

בקורסים המחייבים עבודה ומבחן - יש לעבור את המבחן בציון 60 לפחות.

* בקורסים שנתיים - מי שנשלו בסמסטר א' במועדי א' ו-ב, לא יוכלו להמשיך ללמוד בקורס בסמסטר ב', ויהיה עליהם לחזור על הקורס כולו בשנה הבאה.

* ציונים שאינם נכללים בממוצע הציונים: אנגלית, עזרה ראשונה, זהירות בדרכים (זה"ב), ביטחון ובטיחות, סדנת זיכרון השואה.

* ציונים הרשומים: עובר - משוכלל כ-80, השתתף - אינו נכלל בממוצע.

ד. תנאי הסמכה לתואר הראשון:

- בוגר המכללה זכאי לתעודת הוראה ותואר B.Ed. לאחר שעמד בדרישות הבאות:
1. השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות מעשית ובכל פעילויות המכללה בשנים א'-ד'.
 2. עמידה בהצלחה בבחינות המעבר והגמר, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה הכתובה בתקנון (ראו סולם הציונים).
 3. עמידה והצלחה בכל לימודי היסוד, הכוללים: אנגלית, לשון, עזרה ראשונה, זה"ב, ביטחון ובטיחות, יישומי מחשב ומעורבות חברתית.
 4. **תעודות ואישורים:** סטודנטים בתכנית ארבע-שנתית, שמתחילים את שנת לימודיהם הרביעית ושובצו לסטאז', וסיימו לפחות 80% מחובותיהם הלימודיים לשנים א'-ג' (כולל קורסים השייכים לשנה ד' ששובצו לבקשתו של הסטודנט) הכוללים בתוכם: התנסות בהוראה, הדרכה פדגוגית, עזרה ראשונה, זהירות בדרכים, יקבלו מהמכללה אישור על דרגת שכר של מתמחה. האישור יישלח לסטודנטים בראשית תשע"ז. סטודנטים בתכניות הסבת אקדמאים להוראה ו M.Teach זכאים לקבלת אישור לדרגת שכר מתמחה בסוף שנה א' ללימודיהם במידה ועמדו בסיום חובות בכל פרק ההתנסות בהוראה, דרכי ההוראה, עזרה ראשונה, זה"ב וביטחון ובטיחות. אישור זה מאפשר לעבוד בשנת הסטאז' בדרגת שכר של מורה מתמחה.
 5. **זכאות לתעודת הוראה /או לתואר B.Ed.:** בסיום שנה ד' יקבל הסטודנט שעמד בכל החובות הלימודיים אישור זכאות לתעודת הוראה ותואר B.Ed.
 6. בוגרים שיסיימו את חובותיהם הלימודיים וכל ציוניהם מופיעים בתיק האישי במינהל סטודנטים, יוזמנו להענקת התואר על פי לוח הזמנים המופיע בתקנון הלימודים תשע"ז. טקסי חלוקת התארים מתקיימים מידי שנה בסמוך לסיום שנת הלימודים. הבוגרים המוזמנים לטקס הם אלו שסיימו חובות עד למועד שמפורסם מידי שנה (בחודשים מרץ-אפריל) מטעם מינהל סטודנטים.
- *באחריות הסטודנט לבדוק ולוודא (באתר המכללה) שכל ציוניו הוקלדו ולא נותרו חובות לימודיים.**
7. סטודנטים שקיבלו אישור להגשת עבודות באיחור, הציון יינתן על פי לוח הזמנים של המרצים. הדבר עלול לעכב מתן זכאות לתואר ו/ או תעודת הוראה ודחיית השתתפות בטקס חלוקת תעודות.
 8. סטודנט בתכנית לימודים ארבע-שנתית לתעודת הוראה ותואר B.Ed. חייב לסיים את לימודיו בטווח 6 שנים (על פי הוראת מל"ג מיום 12.3.2008).
 8. **התמחות (סטאז') בהוראה**
 9. על פי הנחיות משרד החינוך והאגף להכשרת עובדי הוראה, החל משנת תשס"א חלה חובת התמחות בהוראה (סטאז') **כתנאי לקבלת רישוי הוראה.** הנחיה זו חלה

על סטודנטים המסיימים את לימודיהם במכללה בתכנית ארבע-שנתית, בתכנית הכשרת אקדמאים להוראה, מורים בפועל למחול, הסבת שחקנים לתואר B.Ed. ותעודת הוראה.

רישיונות הוראה מטעם משרד החינוך יוענקו על ידי משרד החינוך למסיימי שנת הסטאז' בהצלחה ולמי שיציגו תעודת הוראה ותואר B.Ed. בתוספת גיליונות ציונים.

חובות תכנית ההתמחות (סטאז'):

א. השתלבות בהוראה בהיקף שלישי משרה לפחות כעובד הוראה בפועל במוסדות המוכרים על ידי משרד החינוך. העבודה במסגרת שנת ההתמחות מקנה שנת ותק בהוראה.

ב. השתתפות פעילה בסדנת התמחות במכללה. הסדנה היא בהיקף 2 ש"ש.

ג. עמידה בהצלחה בחובות שנת ההתמחות.

ד. סטודנט שסיים בהצלחה את חובות ההתמחות (סטאז') יקבל רישוי הוראה מטעם משרד החינוך.

תשלום לסדנת הסטאז'

סטודנטים הלומדים בשנה ד', מורים בפועל ומצטייני משרד חינוך בלבד לא מחויבים בתשלום שכר לימוד לסדנת הסטאז'.

סטודנטים מתכנית ההסבה, מצטייני מכללה ותלמידים חוזרים מחויבים בתשלום.

תואר שני

ציונים והפסקת לימודים M.Ed / M.Teach / M.A.AT.

1. משך הזמן המינימלי ללימודי התואר השני הוא שנתיים. משך הזמן המקסימלי הוא חמש שנים. סטודנט שלא יסיים את לימודיו עד תום חמש השנים לא יוכל לקבל תואר.
2. הפסקת לימודים זמנית חייבת באישור בכתב מראש/ת התכנית.
3. הפסקה עד שנתיים לא תיחשב כמניין השנים של התואר. הפסקה מעבר לשנתיים תחייב הרשמה מחדשת וריאיון של ראש החוג/ התכנית.

ציוני מעבר בקורסים

ציון המעבר המינימלי לקורס: 60

ציון המעבר המינימלי לעבודת הגמר: 70

ציון מעבר מינימלי בסמינריון הוא 60/70 על פי התכנית (החוג).

במקרה של כישלון בשני מועדי מבחן או ציון נכשל בעבודות המוגשות כמטלות הקורס, הכללים של תקנון המכללה תקפים גם לתואר שני:

* סטודנט שנכשל במבחן בשני המועדים - יחזור על הקורס.

* סטודנט שקיבל ציון נכשל בעבודות (שעל פיהן נקבע ציון הקורס), יחזור על הקורס.

ניתן להמיר קורס בחירה שבו הסטודנט נכשל לקורס בחירה אחר, תמורת תשלום נוסף, לפי מחירו של הקורס ובהסכמת ראש התכנית.

אי-עמידה בתנאים:

סטודנט שצבר ארבעה כישלונות ומעלה בתוך שנת לימודים אחת - יושעו לימודיו הסדירים, יחזור על הקורסים שבהם נכשל ויחויב בשכר לימוד על הקורסים שהוא לומד פעם נוספת. הבדיקה תיעשה בתחילת כל שנת לימודים. אם הסטודנט לא יסיים קורסים אלה בהצלחה בפעם הנוספת - יופסקו לימודיו.

סטודנט על-תנאי

סטודנט במעמד "על-תנאי" מחויב בלימודי השלמה או בלימוד קורסים לצורך שיפור ציוני הקבלה.

סטודנט על-תנאי שישיג ממוצע ציונים של 80 לפחות בקורסי השלמה, יעבור למעמד של סטודנט מן המניין (בחוג "ניהול וארגון מערכות חינוך", ציון המעבר הוא 85).
אי-עמידה בחובות אלו תגרום להפסקת הלימודים. הבדיקה נעשית בתחילת כל שנת לימודים.

סמינריונים ועבודות גמר

1. מועד הגשת העבודות בסיום קורס נקבע בידי המרצה.
2. העבודות תוגשנה למזכירות הפקולטה בלבד. המזכירות תרשום את מועד ההגשה ותדאג להעביר את העבודות למרצים.
3. על המרצה להחזיר את העבודות למזכירות הפקולטה.
4. הגשת עבודות באיחור עלולה לדחות את מתן הציונים ולעכב מעבר משנה לשנה, קבלת זכאות לתואר ודחיית השתתפות בטקס חלוקת תעודות.

סמינריונים:

- בקורס המוגדר סמינריון חלים הכללים של ציוני מעבר בקורסים.
- במקרה של עבודה סמינריונית הנעשית בהנחיה אישית שלא במסגרת קורס - חלים הכללים הבאים:
1. יש לעמוד בלוחות הזמנים להגשת העבודות הסמינריוניות. לוח הזמנים נקבע על ידי התכנית ומתפרסם בחוברת המטלות של התכנית.
 2. כישלון בעבודה סמינריונית (ציון פחות מ-60/70 על פי התכנית) מחייב הכנת עבודה סמינריונית חדשה בתחום הזמן המרבי ללימודי התואר (5 שנים).
 3. חזרה על עבודה סמינריונית בהנחיה אישית מחייבת תשלום שכר לימוד נוסף של 1 ש"ש, לפי מחירו של קורס סמסטריאלי.

עבודת גמר ועבודת התזה:

עבודת גמר: היא פרויקט שהמועד האחרון להגשתו יהיה יום העבודה האחרון של חודש ספטמבר (בדומה לכללים החלים על הגשת עבודה סמינריונית). סטודנט המבקש להגיש את העבודה לאחר מועד זה, יגיש בקשה לדיקנט ויירשם מחדש לקורס (הכללים הללו מחייבים ביחס לסטודנטים אשר החלו לימודיהם בתשע"ז).

עבודת התזה לעומת זאת היא עבודה מורחבת המתקיימת בהנחיה אישית. המועד האחרון להגשתה יהיה לכל המאוחר עד ליום העבודה האחרון בחודש דצמבר בשנה העוקבת (כלומר שנה ושלושה חודשים). הגשה מאוחרת מתאריך זה תצריך אישור וועדת חריגים ותגרור תשלום.

סטודנטים אשר החלו עבודתם טרם השינוי במתווה עבודת הגמר, עבודתם תיבדק על פי הכתוב בתקנון הפנימי של התכנית.

ציון נכשל על עבודת הגמר ניתן במקרים הבאים:
1. ציון העבודה הוא מתחת ל-70.

2. הסטודנט לא עמד בלוח הזמנים וצוות ההיגוי של התכנית החליט על הפסקת העבודה.

3. סטודנט אשר הגיש את עבודת הגמר שלא על פי ההנחיות שניתנו על ידי המנחה. במקרים אלה ניתן להכין עבודת גמר חדשה במהלך חמש שנות הלימוד לתואר. הכנת עבודת גמר חדשה מחייבת תשלום שכ"ל נוסף.

תנאי הסמכה לתואר השני M.Teach/M.ED/M.A.A.T: סטודנטים שיסיימו את כל חובותיהם בציונים הנדרשים יקבלו תעודת מוסמך בחינוך בתכניות M.ED ומוסמך בהוראה ותעודת הוראה בתכנית M.Teach ומוסמך בטיפול באמנויות M.A.A.T.

*** באחריות הסטודנט לבדוק ולוודא (באתר המכללה) שכל ציוניו הוקלדו ולא נותרו חובות לימודיים.**

התמחות (סטאז') בהוראה

על פי הנחיות משרד החינוך והאגף להכשרת עובדי הוראה, החל משנת תשס"א חלה חובת התמחות בהוראה (סטאז') **כתנאי לקבלת רישוי הוראה**. הנחיה זו חלה גם על סטודנטים המסיימים את לימודיהם במכללה למוסמך בהוראה M.Teach.

תשלום לסדנת הסטאז'

סטודנטים מתכנית M.Teach לא מחויבים בתשלום שכר לימוד לסדנת הסטאז'.

נספחים

נספח 1

טיפול בבעיות לימודיות-חינוכיות של סטודנטים

סטודנט שנתקל בבעיה לימודית-חינוכית בקורס יפנה ישירות למרצה.

במקרים שבהם הסטודנט חש שלא קיבל מענה לפנייתו, הוא יכול לפנות לראש המחלקה ו/או לראש החוג ועניינו יידון בוועדה פדגוגית מחלקתית. אם לא נענה, הוא רשאי לפנות לדיקן הפקולטה באמצעות הרכזת/ראש מינהל. עניינו יידון בוועדה פדגוגית פקולטתית. הוועדות הנ"ל מטפלות בבעיות של אי-התאמה להוראה, העברת סטודנט לסטטוס "על תנאי", אי-עמידה בתנאים פדגוגיים הנדרשים.

בידי הוועדות הפדגוגיות הסמכות להורות על חזרה על קורס, חזרה על שנת לימודים, השעיה מהלימודים ומעבר של סטודנט למעמד "על תנאי", ולהמליץ לנשיאת המכללה על הפסקת לימודים.

סטודנט זכאי לערער בכתב בפני ועדת ערעורים (ראה נספח 2) בתוך 14 יום מקבלת ההודעה על הפסקת הלימודים.

נספח 2

תקנון משמעת: מכללת סמינר הקיבוצים

מבוא

1. מכללת סמינר הקיבוצים היא מוסד אקדמי-חינוכי להכשרת עובדי הוראה המעניק חשיבות מרבית לפיתוח מצוינות בהוראה ומצוינות אישית. מטרתה לא רק להעניק לבוגריה ידע אלא להוציא לשוק העבודה בוגרים ישרים, אכפתיים, מעורבים חברתית ובעלי איכות מקצועית ואישית גבוהה.

2. הלימודים במכללה מבוססים על אמון בין הסטודנטים לבין המוסד על סגל מוריו ועובדיו.

בהתאם לכך מצופה מן הסטודנט:

2.1. למלא ביושר ובנאמנות את חובותיו כתלמיד (כמתבקש מן הסילבוסים בקורסים שהוא לומד), למלא את תקנון המכללה ונהליה (ראו פירוט בהמשך).

2.2. לשמור על אווירה לימודית נאותה. עמידה בדרישות משמעת כלפי סגל ההוראה וסגל עובדי המכללה שעמם הוא בא במגע בנושאים הקשורים למילוי תפקידם, לשמור על רמה ואווירה אקדמית-חינוכית נאותה ולשמור את הסדר הציבורי בקמפוס.

- 2.3. לשמור על כבוד הסגל האקדמי, הסגל האדמיניסטרטיבי, סגל התחזוקה, עובדים אחרים, סטודנטים ואורחים.
- 2.4. לשמור על רכוש המכללה ועל הסדר והניקיון בה.
- הסטודנטים מחויבים לשמור על הסדר והניקיון בכיתות, בשטחים הציבוריים ובכל מרחבי הקמפוס:
- 2.4.1. חל איסור על הכנסת אוכל ושתיה לכיתות והאולמות.
- 2.4.2. חל איסור על עישון במקומות סגורים.
- 2.4.3. מותר לעשן במקומות פתוחים בלבד, המיועדים לעישון בלבד.
- 2.4.4. חל איסור על השלכת בדלי סיגריות והשארת האשפה שלא במתקנים המיועדים לכך.
- 2.4.5. יש לציית לכללי החניה ולהחנות את הרכב/אופנוע/אופניים בהתאם להוראות.
- סטודנט אשר יפר את ההוראות יטופל על ידי ועדת משמעת.

ועדת משמעת

1. והיה וחרג הסטודנט מנוהלי המכללה, בסמכותו של בעל תפקיד במכללה לבקש התכנסותה של ועדת משמעת על מנת לדון בהתנהגותו של הסטודנט ולהפעיל עליו, לפי הצורך, סנקציה.
2. התנהגויות הגורמות להגשה לוועדת משמעת הן:
- 2.1. העתקה של בחינה או עבודה.
- 2.2. אי-עמידה בכללים המצוינים בתקנון באשר להתנהגות הולמת בבחינות.
- 2.3. גניבת רכוש המכללה.
- 2.4. הפרעה בפעילות שוטפת של המכללה.
- 2.5. גניבת דעת.
- 2.6. התנהגות לא נאותה בעת התנסות מעשית או חריגה מאתיקה מקצועית.
- 2.7. הרשעה בפלילים.
- 2.8. התנהגות שאיננה הולמת סטודנט הפוגעת בכבוד מרצים, עובדי הוראה ומינהל וסטודנטים.
- 2.9. שימוש לרעה במערכת ההודעות שלא במסגרת תוכני הקורס.
- 2.10. אי-עמידה בכללי ההתנהגות המפורטים בתקנון הלימודים ובתקנון המשמעת.

חברים קבועים בוועדת משמעת, בעלי סמכות שיפוטית

דיקנית הסטודנטים
יו"ר מועצת הסגל האקדמי
נציג סטודנטים (נציג אגודת הסטודנטים)
משקיף: המרצה המלין או נציג הטעם החוג.

הליכים

1. תלונה מפורטת על עבירה על כללי המשמעת תוגש על ידי נושא תפקיד הרלוונטי לתלונה לדיקנית הסטודנטים.
2. לאחר קבלת התלונה תנקוט הדיקנית פעולות אחדות:
 - 2.1. תוודא שהתלונה עולה בקנה אחד עם תקנון המכללה.
 - 2.2. תדרוש לפי הצורך הסברים נוספים מן המתלונן, הנתבע או כל גורם אחר.
 - 2.3. תמליץ לפי הצורך לבטל את התלונה.
3. והיה ונמצאה עילה לוועדת משמעת, תקבע דיקנית הסטודנטים בהקדם האפשרי תאריך לדיון ותזמן בכתב את המעורבים בדבר.
4. על הדיקנית לצייד מבעוד מועד את היושבים בוועדה בחומר התלונה ובתקנון המשמעת החל על הסטודנטים, ולאפשר לנתבע לעיין בתלונה טרם הדיון.
5. והיה והמתלונן או הנתבע - או נציג מטעמם - ויתרו מראש על השתתפותם בישיבה או לא הופיעו לדיון בלא הצדק סביר (ולא יידעו על כך את הדיקנית מראש), תדון הוועדה בתביעה שלא בנוכחותם והחלטתה תחייב אותם. כמו כן לא תינתן זכות ערר לתובע או לנתבע אשר לא הגיעו לדיוני הוועדה.
6. חברי הוועדה יתחייבו על סודיות בקשר למהלך הדיון ותהליך קבלת ההחלטות.
7. זכותו של הסטודנט להיות מיוצג על ידי עו"ד במקרים הבאים:
 - א. כאשר קיימת מגבלה משמעותית ביכולתו של הסטודנט לייצג את עצמו.
 - א. כאשר מדובר בסטודנט אשר עומד בפני חשש לתוצאות חמורות.
8. ועדת משמעת רשאית להתיר ייצוג על ידי עו"ד לפי שיקול דעתה.
9. על הסטודנט/ועדת משמעת להודיע לצד השני על כוונתו/ה להביא לישיבה ייצוג של עו"ד.

מהלך הדיון

1. דיקנית הסטודנטים תציג את הנוכחים בשמם ובתפקידם.

2. הדיקנית תציג את התלונה, תוודא שהסטודנט מבין על מה הוא עומד לבירור ותשאל אם הוא מודה או לא מודה בעבירה שביצע.
3. הסטודנט יציג את עמדתו, ובהמשך יתקיים דיון בפרטי האירוע ובהחלטה.
4. על הדיון להתקיים על פי כללי הדיון והנימוס המקובלים.
5. עם סיום הדיון והצגת עמדות כל הנוכחים, יתבקשו הצדדים (מגיש התלונה והסטודנט שנגדו הוגשה התלונה) לעזוב את החדר כדי לאפשר לחברי הוועדה להחליט ולקבוע את העונש, לפי הצורך. במקרה של חילוקי דעות, תכריע דעת הרוב.
6. בנסיבות שיימצאו לנכון, ניתן יהיה לדחות את מתן ההחלטה למועד אחר.
7. העתק של תוצאות הדיון יישלח לגורמים הבאים: תיקו האישי של הסטודנט, ראש המחלקה שבה לומד הסטודנט, דיקן הפקולטה, גורם חיצוני למכללה במקרה שהתלונה קשורה להתנהגות לא נאותה של הסטודנט מחוץ לגבולות המכללה במסגרת חובותיו הלימודיים (כגון עבירה אתית בעבודה מעשית או בסיוור לימודי).
8. העבירה וההחלטה יפורסמו ללא זיהוי של מגיש התלונה ועובר העבירה בהודעה לסטודנטים בסוף כל סמסטר.

עונשים

- משנמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת, יוטלו עליו אחד או כמה מהעונשים הבאים:
1. נזיפה.
 2. פסילת בחינה שבה נבחן התלמיד.
 3. פסילת עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר, או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו.
 4. חיוב בקורס נוסף בתשלום, באותה שנת לימודים או באחרת, ובתנאי שהקורס יינתן במכללת סמינר הקיבוצים.
 5. הרחקה מהמכללה לתקופה שתיקבע.
 6. הרחקה מן המכללה לצמיתות.
 7. ביטול זכויות או הישגים בלימודים לרבות הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
 8. מכתב לתיק האישי במשרד החינוך.
 9. עבודות שירות במכללה או מחוצה לה, בהיקף שייקבע.

10. הורשע הסטודנט בהגשת עבודה אשר הוכנה, כולה או מקצתה, על ידי אחר (כולל גם הורדת עבודות מהאינטרנט, בחלקן או במלואן), ניתן יהיה להטיל עליו עונשים שונים לרבות הרחקה מהמכללה.

11. הורשע הסטודנט בפלילים שיש עמם קלון, חובה יהיה להטיל עליו עונש הרחקה מהמכללה.

החלטות ועדת המשמעת מחייבות את כל סגל המכללה.

ערעור

ערעור יוגש (על ידי מגיש התלונה או הנתבע) לדיקנט הסטודנטים, בכתב בלבד, כארבעה עותקים (עותק אחד עבור דיקנית הסטודנטים ושלושה עבור חברי ועדת ערעור). ניתן יהיה להגיש ערעור עד 30 יום מיום פסק הדין, בשני מקרים בלבד:

1. על הסטודנט נגזרה הרחקה לצמיתות מן המוסד.
2. התגלו ראיות חדשות שלא היו ידועות לחברי ועדת המשמעת ביום הדיון ויש בכוחן לשנות את פסק הדין לקולא או לחומרה.

ועדת הערעור תוכל לזמן לעדות נוספת כל אחד מהצדדים הנוגעים בדבר, על פי ראות עיניה.

ועדת הערעור תהיה רשאית להקל או להחמיר בעונש.
החלטת ועדת הערעור תהיה סופית ומחייבת את כל הצדדים.

הרכב ועדת ערעור:

רקטור המכללה

דיקן הפקולטה

דיקנית הסטודנטים

נציג מרצים*

נציג אגודת הסטודנטים

* נציג המרצים יהיה מרצה (מתחלף) בעל קביעות במוסד, שאינו קשור לתחום העבירה ואף לא בתחום הלימודים של הסטודנט, ואינו מכיר אותו אישית ושלא ישב בערכאה הקודמת של ועדת המשמעת באותו עניין.

נספח 3

תקנון הספרייה

תקנון זה מהווה חלק מתקנון הלימודים של המכללה. יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת הכללים המפורטים להלן. במקרה של הפרת הכללים, יוזמן הסטודנט לבירור בפני ועדת משמעת.

שעות הפתיחה של הספרייה

הספרייה המרכזית

ימים א'-ה', בשעות 7:30-18:45

בימי ו' ובערבי חג הספרייה סגורה

ספריית אמנויות

ימים א', ג', ה' בשעות 8:00-16:00

ימים ג', ד' בשעות 8:00-18:00

שינויים בשעות הפתיחה מתפרסמים בכניסה לספרייה, באתר הספרייה באינטרנט ובלוח האלקטרוני. יש לעקוב אחר ההודעות. פניות למדור השאלה בטלפון:

03-6902327 הספרייה המרכזית

03-6905493 ספריית אמנויות

*** שירותי הספרייה ניתנים אך ורק לקהל המרצים, הסטודנטים והעובדים של המכללה.** סטודנטים של מוסדות אחרים יוכלו לקבל שירותי ספרייה רק אם הדבר הוסדר מראש על ידי המוסד אליו הם משתייכים.

התנהגות בספרייה

יש למלא אחר הוראות הספרנים ולהציג בפניהם תעודה מזהה על פי דרישתם.

סטודנטים/ות, הורים לתינוקות, נדרשים שלא להכניסם לספרייה.

אין להיכנס לספרייה עם תיקים (כולל מרחב השאלה).

אין להיכנס לספרייה עם אוכל/שתייה, למעט מים.

יש לכבות **טלפונים ניידים** לפני הכניסה לספרייה. קורא שמכשיר הטלפון שלו יצלצל, יורחק מהספרייה.

אין לעשן בספרייה.

יש לשמור על השקט והניקיון.

בגמר העיון בספרים יש להחזירם לעגלות (ולא למדף).

אין להשאיר ספרים על השולחנות.

השאלת ספרים

בתחילת שנת הלימודים יישלח לסטודנטים חדשים **כרטיס סטודנט**, אשר ישמש גם לקבלת שירותי ספרייה.

לסטודנטים ותיקים תישלח מדבקת תיקוף.

השאלת ספרים תתאפשר רק עם הצגת כרטיס סטודנט בתוקף.

קורא זכאי לשאול ספרים אך ורק עם הצגת כרטיס הסטודנט שלו.

אין להעביר ספר לקורא אחר ללא רישום בהשאלה.

על הקורא להודיע למדור ההשאלה על שינויים בכתובתו ובמספר הטלפון ו/או הנייד שלו.

הספרייה תהיה רשאית לדרוש מהקורא להחזיר ספר שהושאל גם לפני תום מועד ההשאלה, על פי הצורך.

אין להוציא ספר מהספרייה ללא רישום ו/או ביקורת במדור ההשאלה.

בספרייה פועלת מערכת אלקטרונית למיגון ספרים.

לא ניתנים להשאלה: כתבי עת, ספרי מדור היעץ וספרים שמורים.

החזרת ספרים וקנסות

על הקורא להקפיד על מועד החזרת הספרים כפי שנקבע על ידי המחשב. כל ספר יוחזר לספרייה ממנה הושאל.

בספרייה המרכזית יש להחזיר את הספרים לתיבת החזרת הספרים בלבד, ולא להניחם במקום אחר. ניתן להחזיר ספרים גם כאשר הספרייה סגורה, זאת מבעד לפתח המיועד לכך, מבחוץ.

בספריית אמנויות ניתן להחזיר ספרים לתיבת החזרה שמחוץ לספרייה, רק בשעות שהספרייה סגורה.

קורא שיאחר בהחזרת ספר יחויב בקנס עבור כל ספר ועבור כל יום איחור, בהתאם למדיניות הקנסות של הספרייה.

מדיניות הקנסות של הספרייה

הספרייה מתייחסת בחומרה רבה לתופעה של איחור בהחזרת ספרים. סטודנטים שאינם מחזירים ספרים במועד שנקבע להם, מונעים מחבריהם ללימודים את השימוש בספרים אלה. כדי למנוע את התופעה, על המאחרים מוטל **קנס כספי**. הספרים מושאלים לתקופות שונות ומועדי ההחזרה מתעדכנים אוטומטית, בהתאם למעמד הספר.

אחריות הקורא לעקוב, בכרטיס הקורא שלו, אחר התעדכנות מועדי ההחזרה לספרים שברשותו. מומלץ לבדוק כל שלושה ימים.

בשני מקרים לא מתבצעת ההארכה האוטומטית :

א. כאשר הספר הוזמן על ידי קוראים אחרים

ב. כאשר תקופת ההארכה האוטומטית של הספר הסתיימה

בהתאם לכך נקבע גובה הקנס:

לכל ספר שעבר את תקופת ההארכה - קנס של 5 ₪ לכל יום.

לכל ספר **מוזמן** - קנס של 10 ₪ לכל יום .

לכל ספר **שמור** - קנס של 5 ₪ לכל שעת איחור.

תזכורות על הפסקת ההארכה נשלחות, 4 ימים לפני מועד ההחזרה, במייל ובמסרונים.

הודעה על תחילת הצטברות קנס נשלחת עם התחלתו במייל.

ספרים שמועד החזרתם עוד לא הגיע יוארכו כל עוד הקנס פחות מ-100 ₪. מעבר לסכום זה גם לגביהם לא תתבצע הארכה.

לזכותו של כל קורא עומדת הזכות לערער על גובה הקנס באמצעות פניה מנומקת בכתב, במייל או בפקס, למנהלת מדור ההשאלה. פניות תטופלנה אך ורק מקנס של 50 ₪ ומעלה.

קנסות אשר הצטברו בגלל: מחלה, לידה, ימי אבל, נישואים, מילואים, מחלת בן משפחה קרוב אשר גרמה להיעדרות מהלימודים - יבוטלו לחלוטין עם הצגת אישור מתאים.

הטיפול בפניות ערעור על קנסות מתבצע על פי נהלים שנקבעו על ידי הנהלת הספרייה, דיקנית הסטודנטים ואגודת הסטודנטים.

במקרים שבהם קנס על איחור החזרה של ספר רגיל לא יטופל בתוך שבועיים - תוגבל הגישה לשירותי האינטרנט.

במקרים שבהם קנס על ספר מוזמן לא יטופל בתוך שבוע ימים - תוגבל הגישה לשירותי האינטרנט.

תשלום הקנסות מתבצע דרך אתר הספרייה, לפני ביצוע התשלום יש לברר בספרייה את גובה הקנס המעודכן ליום התשלום.
התחשבות מיוחדת ניתנת לסטודנטים אשר מתגוררים רחוק ואינם מזדמנים למכללה בתדירות גבוהה:
אם ברשותם ספר אשר יש להחזירו - ניתן לשלוח אותו בדואר (יש לשמור אישור/קבלה), אנחנו מתחשבים בתאריך המשלוח ביום ההחזרה של הספר בפועל.

המחשבה על טובתם של הקוראים היא הקו המנחה את עבודת הספרייה.

בספריית אמנויות, ספרים המושאלים ללילה בלבד, יש להחזיר עד לשעה 9:00 למחרת. סטודנטים שיאחרו בהחזרה, יחויבו בקנס של 10 ש"ח עבור כל ספר, לכל שעת איחור. סטודנט שיהיה חייב לספרייה ספרים/קנסות ולא יסדיר את חובו לאחר קבלת תזכורות - ייחסמו בפניו שירותי האינטרנט של המכללה.

הארכת השאלה אוטומטית

בספרייה פועל **שירות הארכת השאלה אוטומטית**, אשר מאריך באופן שוטף את הספרים המושאלים שברשותכם. המערכת הממוחשבת עוברת מדי יום על כל הספרים המושאלים ומאריכה את משך ההשאלה שלהם לזמן נוסף על פי משך ההשאלה המקורי המוגדר לכל פריט (שבוע, שבועיים, או חודש).

בספרייה המרכזית:

ספרים המושאלים לחודש, לשבועיים, לשבוע, יוארכו מחדש עד לפרק זמן מקסימלי של **ארבעה חודשים**.

ספרי ילדים יוארכו מחדש עד לפרק זמן מקסימלי של ארבעה שבועות.

בספריית אמנויות:

ספרים המושאלים לשבוע, יוארכו מחדש עד לפרק זמן מקסימלי של **ארבעה שבועות**. משהגעתם לתקופת ההארכה המקסימלית, המערכת לא תאריך שוב את זמן ההשאלה ויהיה עליכם להחזיר את הספרים לספרייה גם אם אינם מוחזנים על ידי אחר.

עליכם מוטלת האחריות לעקוב אחר מועדי ההחזרה המשתנים!

ניתן לעשות זאת על ידי כניסה לחשבון משתמש - החשבון שלי בתוך **חיפוש אחד** באתר הספרייה. מומלץ להתעדכן כל שלושה ימים.

לברור ניתן להתקשר לספרייה המרכזית בטלפון: 03-6902327

ולספריית אמנויות בטלפון: 03-6905494.

זכרו! השירות מיועד להקל עליכם ככל האפשר אולם אינו פוטר אתכם מהאחריות לבדיקת מצב ההשאלות שלכם.

הזמנת ספרים

הזמנת ספרים תעשה על ידי הקורא דרך אתר הספרייה. ספר מוזמן ימתין לקורא במדור ההשאלה במשך שלושה ימים מיום החזרתו לספרייה (לא תישלחנה הודעות). לאחר מכן יעבור הספר למזמין הבא בתור או יוחזר למקומו הקבוע. לא ניתן להזמין ספר אם ישנו עותק פנוי שלו על המדף, או אם עותק של הספר כבר נמצא ברשות המזמין.

ניתן לבטל הזמנת ספר באופן עצמאי באמצעות המחשב, בספרייה המרכזית בטלפון 03-6902327 ובספריית אמוניות בטלפון 03-6905493 (אין מענה בזמן ההפסקות).

אחריות הקורא לספר

אין להעביר ספר לקורא אחר ללא רישום בהשאלה.

הקורא אחראי לשלמות הספר ולניקיונו, כל עוד לא הוחזר לספרייה. יש לבדוק את הספר לפני שאילתו.

קורא המחזיר ספר פגום או מסומן, יחויב בתשלום או בקניית ספר חדש. קורא המאבד ספר יחויב במלוא התשלום עבורו, בתוספת 20 ש"ח דמי טיפול. אם הספר אזל מהשוק, יהיה הסכום גבוה יותר, וכן יחויב בקנס שיצטבר עד קבלת ההודעה על אובדן הספר.

השאלה בין-ספרייתית

לספריית המכללה הסכמי השאלה בין-ספרייתית עם מספר ספריות אקדמיות. סטודנט שזקוק לספר או מאמר שאינם נמצאים בספריית המכללה, יגיש בקשתו בטופס לאחראית על ההשאלה הבין-ספרייתית. אם הספר/המאמר קיים באחת מהספריות שבהסדר, הוא יוזמן ויימסר לסטודנט. ספר שהוזמן בהשאלה בין-ספרייתית יש להחזיר במועד שנקבע.

על ספר שהוחזר באיחור יוטלו קנסות בהתאם למדיניות הספרייה המשאילה. השירות כרוך בתשלום.

למילוי טופס הזמנה יש להיכנס להשאלה בין-ספרייתית בשירות לסטודנטים באתר הספרייה.

לפרטים נוספים יש לפנות לעדי מטס:

טל' 03-6902383;

דוא"ל: ill.skl@smkb.ac.il

שימוש בתאים

הספרייה אינה אחראית לתיקים.

את התיקים יש להשאיר נעולים בתאים. התאים מיועדים לבאי הספרייה למשך שהותם בספרייה בלבד. אין להשאיר תיקים בתאים לאחר סגירת הספרייה. כל ציוד שיימצא בתאים לאחר סגירת הספרייה, יועבר למחלקת אבדות. קורא שיאבד מפתח לתא יחויב בתשלום של 40 ש"ח.

אבדות

חפצים אבודים יישמרו במדור ההשאלה למשך פרק זמן קצר, ואחר כך יועברו למחלקת האבדות שבמכללה.

כתובת הספרייה באינטרנט: www.smkb.ac.il/library

אורנה שחף
מנהלת ספריית אמנויות

עדנה נעמן
מנהלת הספרייה המרכזית

ד"ר חנה אבני שיין
דיקנית הסטודנטים

תקנון שימוש והשאלת ציוד וידאו במשעול

כללי:

השימוש בסרטים ייעשה בכפוף לחוק זכויות יוצרים, לצורך לימוד עצמי, הוראה, מחקר, ביקורת או סקירה בלבד.

- שירותי השאלה במרחב המולטימדיה ניתנים רק בשעות הפעילות, עבור מרצים וסטודנטים פעילים בלבד.
- ההשאלה של פריטים ממרחב המולטימדיה במשעול נעשית עם הצגת תעודת סטודנט. השואל נושא באחריות לשלמות הציוד ולהחזרתו במועד שנקבע.
- יש להחזיר את הפריטים המושאלים לידי איש צוות במרחב המולטימדיה במועד שנקבע, ולוודא כי נרשמה החזרת הפריטים.
- יום איחור מתחיל מהשעה 12:00 ביום ההחזרה.
- אין אפשרות להאריך מועד ההחזרה של פריטים שהושאלו, אלא ברשות מיוחדת של איש צוות.
- כללי התקנון מחייבים את כל מקבלי השירות ללא יוצא מן הכלל.
- הפרת כללי התקנון גוררת קנסות וחסימת שירותי השאלה במשעול ובספריה, ועלולה לגרום לחסימת שירותי האינטרנט במכללה.

השאלת סרטים:

- כל הסרטים ניתנים לצפייה במרחב עם הצגת כרטיס סטודנט/מרצה תקף.
- סרטי קולנוע מושאלים לסטודנטים לסופי שבוע החל מיום חמישי בשעה 12:00 ועד יום ראשון בשעה 14:00.
- סרטי קולנוע מושאלים למרצים במהלך השבוע למשך שלושה ימים בלבד.
- בחגים ובחופשות ניתן לשאול לתקופה הנתונה לשיקול דעתו של איש הצוות.
- איחור בהחזרת סרטים יגרור עמו תשלום קנס, וייעשה לפי הנוהל של התשלומים לספריה ובהתאם למחירון קנסות המצורף לתקנון.
- במקרה של אובדן סרט, מתחייב השואל להחזיר למשעול עותק מקורי של הסרט או לשאת בהוצאות הרכישה המחודשת. צבירת הקנס בעקבות האבדה תפסק ברגע בו הודיע הסטודנט על האבדה

השאלת מצלמות:

- מצלמות מושאלות למשך זמן של לילה אחד עד השעה 12:00 בצהריים למחרת.
- ניתן לשריין מצלמה מראש. המצלמות המשוריינות ישמרו עד חצי שעה משעת האיסוף שנקבעה.
- הסטודנט אחראי על ניקיון כרטיס הזיכרון לאחר השימוש במצלמה. משעול אינו אחראי לחומרים המצולמים שנשארו בכרטיס זיכרון לאחר החזרת המצלמה.
- איחור בהחזרת מצלמה ו/או ציוד נלווה יגרור עמו תשלום קנס, וייעשה לפי הנוהל של התשלומים לספרייה ובהתאם למחירון קנסות המצורף לתקנון.
- הפריטים המושאלים הינם במצב תקין ומוכן להפעלה. אולם אם נתגלתה תקלה, על השואל ליידע איש צוות מיד עם גילויה.
- השואל יחויב בתשלום מלא הנזק שייגרם לציוד כתוצאה מאבדן, מגניבה, שבר מכני או תפעול שלא על פי ההוראות למעט נזק שנגרם לציוד עקב בלאי סביר. צבירת הקנס בעקבות האבדה תפסק ברגע בו הודיע הסטודנט על האבדה.

מחירון קנסות - מולטימדיה קולנוע משעול

איחור בהחזרת הפריט

הערות	מחיר	שם הפריט
	20 ₪ לכל יום איחור	מצלמת וידאו / מצלמת סטילס
	20 ₪ לכל יום איחור	כרטיס זיכרון
	20 ₪ לכל יום איחור	בטרייה
	20 ₪ לכל יום איחור	מטען
	10 ₪ לכל יום איחור	כבל חיבור מצלמה למחשב
	10 ₪ לכל יום איחור	חצובה (כולל פלטקה)
	10 ₪ לכל יום איחור	סרט

הערות	מחיר	שם הפריט
	חישוב מחיר המצלמה בהתאמה למצלמה שאבדה	מצלמת וידאו / מצלמת סטילס
צריך לקחת בחשבון שאיבוד כרטיס גורר אובדן יכולת שימוש במצלמה (בשלב זה)	150 ש"ח	כרטיס 32 ג'יגה
	בהתאם לסוג המצלמה וגודל הסוללה	סוללה מקורית
	בהתאם לסוג המטען	מטען
	10 ש"ח	כבל חיבור מצלמה למחשב / קורא כרטיסים
	בהתאם לסוג הקורא כרטיסים	קורא כרטיסים
	450 ש"ח	חצובה
איבוד פלטקה גורר אובדן שימוש בחצובה. יש לנו מספר פלטקות לגיבוי	400 ש"ח	פלטקה של חצובה
	חישוב מחיר הסרט בהתאמה לסרט שאבד	סרט

תקנון שימוש והשאלת ציוד בפקולטה לאמנויות

- שירותי השאלה של ציוד ניתנים רק בשעות הפעילות של המחסנים והסדנאות בפקולטה.
- הציוד מושאל לזמן מוגבל על פי הנחיות מנהלי משרדי ההפקות, המחסנים והסדנה.
- יש להחזיר את הפריטים כפי שהושאלו אל המקום שממנו הושאלו - ארוזים ובמצב תקין - לידי אנשי הצוות במועד שנקבע, ולוודא כי נרשמה החזרת הפריטים.
- אין אפשרות להאריך מועד החזרה של פריטים שהושאלו, אלא ברשות מיוחדת בכתב מהמנהל האחראי.
- איחור בהחזרת פריטים - תישלח הודעה כתובה (סמס/מייל/ווטסאפ) כהתראה. אם לאחר ההודעה הציוד לא יוחזר, יהווה הדבר הפרת משמעת ויטופל בדרכי אכיפה על פי תקנון בית הספר.
- השואל יקרא בעיון את הוראות ההפעלה של המכשיר שהוא שואל, ובמידת הצורך יבקש מאיש צוות להסביר או להדגים לו את פעולת המכשיר.
- הפריטים המושאלים הינם במצב תקין ומוכן להפעלה. אולם אם נתגלתה תקלה, על השואל ליידע איש צוות מיד עם גילוייה.
- השואל יחויב בתשלום עבור הנזק שייגרם לציוד כתוצאה מאבדן, מגניבה, שבר מכני או תפעול שלא על פי ההוראות למעט נזק שנגרם לציוד עקב בלאי סביר ו/או כל רשלנות שלא הוזכרה.
- **השימוש בציוד ייעשה לצורך לימודי, הוראה, מחקר ביקורת או סקירה בלבד.** הציוד המושאל לא יהיה לשימוש פרטי אלא אך ורק למטרה ו/או לפרוייקטים בית ספריים.
- אין להעביר ציוד לסטודנט אחר.
- **השאלת הציוד היא באחריותו הבלעדית של השואל, גם אם שאל ציוד עבור מספר סטודנטים.**
- כל האמור בתקנון מיועד לנשים ולגברים כאחד.

נספח 4

זכויות חברי אגודת הסטודנטים:

1. סיוע לימודי לקורסים מורכבים מטעם המכללה:
שיעורי מרתון מרוכזים
שיעורי תגבור פרטניים
2. מלגות מטעם האגודה
3. מלגות דיור בדרום העיר
4. מלגות בשיתוף המכללה:
חצי מלגת פר"ח * מלגת חינוך לפסגות * מלגת פרויקט הנצחה * מלגת גנני * מלגת שניר * מלגת מוזס * מלגת בן אליעזר.
5. מלגות התאחדות הסטודנטים: עשרות מלגות מכל הסוגים.
6. רכישת מנוי מסובסד (שנתי או חצי שנתי) לחניון המכללה.
7. גישה למאגר סיכומים של כלל הקורסים והחוגים במכללה מטעם האגודה.
8. גישה למאגר מבחנים סרוקים שימצא באתר האגודה (מאגר מבחנים).
9. ליווי וחונכות סטו' עם לקויות למידה וסטו' עם קשיי למידה אשר אינם מאובחנים/ות.
10. ייעוץ פסיכולוגי מסובסד (מחוץ למכללה)
11. ייעוץ פסיכולוגי הניתן חנים ע"י המכללה.
12. ייעוץ ביטוח לאומי - מסובסד ע"י האגודה.
13. ייעוץ משפטי - מסובסד ע"י האגודה.
14. מגוון חוגים מסובסדים של "אקסטרא-סטודנט".
15. מגוון חוגים מסובסדים של האגודה.
16. יציאה עם משלחות הספורט של אס"א.
17. יציאה עם משלחת לפולין - משלחת המתקיימת בהובלת האגודה והמכללה.
18. הנחה בקניית כרטיס ליום הסטודנט בת"א.
19. לוקרים אישיים.
20. אפשרות לקבלת משרה פנים מכללתית / בהתאחדות הסטודנטים הארצית.
21. השתתפות בהגרלות נושאות פרסים.

נספח 5

כללי משרתי המילואים - שנה"ל תשע"ו

הקדמה

נוהל זה נכתב ביולי 2012 על ידי המחלקה האקדמית בהתאחדות הסטודנטים הארצית, במטרה לפרט ולהסדיר את כלל זכויותיהם של סטודנטים השבים ללימודים לאחר שירות מילואים, תוך מקסום זכויות חייל המילואים והמעטת הפגיעה בחופש האקדמי של המוסדות.

בשנת 2008 תוקן חוק זכויות הסטודנט ונוסף לו פרק העוסק בהתאמות לסטודנטים המשרתים במילואים. התיקון לחוק מסמיך את המועצה להשכלה גבוהה לקבוע כללים אשר מסדירים התאמות אלו. כללים אלו אומצו לראשונה על ידי מל"ג בשנת 2010 והתעדכנו ביוני 2012. על פי הכללים, לקראת שנה"ל תשע"ג, נדרשים המוסדות לקבוע נהלים בדבר ההתאמות שביצעו בנושא זה, לאחר שהתייעצו עם נציגי אגודת הסטודנטים.

1. "שירות במילואים"

סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירות המילואים, ללא הגבלה, ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 150 ימים במהלך תקופת לימודיו התקנית יהיה זכאי להאריך את לימודיו ב-2 סמסטרים, מבלי שיחויב בשכר לימוד או כל תשלום נוסף בשל ההארכה.

מוסד יאפשר לסטודנט 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, לדחות את הקורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן

2. מבחנים ובחנים

סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר עבור כל מועד שהפסיד. על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס, בהתאם לחוק.

סטודנט ששירת יום מילואים אחד ומעלה, במהלך תקופת המבחנים, או בשבועיים הקודמים לתקופת המבחנים רשאי לדחות הגשת עבודות והשתתפות בבחנים או בחינות לפרק זמן של $K*0.8$ ימים מיום שחרורו משירות מילואים פעיל. (K =מספר ימי

המילואים, והתוצאה תעוגל כלפי מעלה למספר השלם הקרוב). במקרה של תעסוקה מבצעית מפוצלת תילקח בחשבון התקופה מיום ההתייצבות לתעסוקה ועד השחרור הסופי מהתעסוקה המבצעית כתקופה אחת.

סטודנט ששירת 10 ימים (במצטבר) במהלך תקופת הבחינות או שירת 10 ימים רצופים או 21 במצטבר בסמסטר שקדם לבחינה יהיה זכאי להבחן בשניים מתוך שלושת המועדים א', ב' או המועד הקרוב שיתקיים לאחר מכן - לפי בחירתו.

היעדרות מבחינה או עבודה המהווה דרישה מוקדמת סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מבחינה של קורס המהווה דרישה מוקדמת או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס, יהיה זכאי ללמוד "על תנאי" בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה.

למען הסר ספק, **התייצבות ביחידה צבאית ביוזמת הסטודנט** (שלא על פי פניה מהיחידה), אינה סיבה מוכרת להיעדרות מפעילות אוניברסיטאית.

3. מטלות, עבודות ותרגילים

לעניין סעיף זה, "עבודה" - לרבות תרגיל, עבודה, בוחן, "מבדקון", או כל מטלה לימודית אחרת שעל הסטודנט להגיש במסגרת לימודיו.

נעדר סטודנט בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יידחה מועד הגשת המטלה או תוטל עליו מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה, **במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים**.

מוסד יקבע כללים להסדרת זכויותיו של סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים **של 14 ימים ומעלה, את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות**.

4. הכשרה מעשית/ הכשרה קלינית/ קורס מעבדה/ סמינריון/ סיור/ סדנה

מוסד יאפשר לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים **מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית, להשלים את שהחסיר או יפטור אותו מהשתתפותו**, או יאפשר השתתפותו בהם **במועד מאוחר יותר, ובזמן סביר, ללא תשלום נוסף**, בהתייחס בין היתר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר; המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם. המוסד יפעל ככל יכולתו לאפשר לסטודנט לסיים חובותיו האקדמיים בפרק הזמן של תקופת לימודיו התקנית.

בחוגים בהם קיימת הכשרה קלינית (לרבות רפואה, סיעוד, פיזיותרפיה, רפואת חירום וכו') יותאמו דרישות הנוהל לאופי הלימודים הקליני באותם בתי-ספר, בכדי לסייע לסטודנט השב משירות מילואים לגשר על הפער שיצר השירות בלימודיו.

5. השלמת לימודים ושיעורי עזר

מוסד יסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד באמצעות מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בכל דרך אחרת שיקבע המוסד.

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי להטבה שוות ערך ל-50 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, **בעד כל יום שבו נעדר**. ההטבה תמומן על ידי המוסד ולא על ידי אגודת הסטודנטים.

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי למתן אפשרות **לצפות בשעורים שהפסיד עקב שירות המילואים או להאזין להם**; מוסד יפעל, להכנת מאגר של הרצאות בקורסי מבואות וקורסים מרכזיים במדיה דיגיטלית ואפשרות גישה אליהם באמצעות האינטרנט או בכל דרך אחרת. המוסד יקים מאגר דיגיטאלי, מעודכן, המקיף את כלל קורסי החובה לא יאוחר מ-5 שנים מיום כניסת התקנות לתוקף.

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי **לעדיפות בשאלת ספרים בספרייה** ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגיל, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים, בהתאם לנוהלי המוסד.

6. רישום לקורסים

שירות מילואים לא יפגע ברישום לקורסים.

סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי **להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים בהתאם לנוהלי המוסד**. ההרשמה המוקדמת תהיה על תנאי. התנאי יוסר עם שובו של הסטודנט ממילואים והמצאת אישור שירות במילואים רלוונטי (מתאים לחלון הזמן שיועד לו), אחרת, אם מדובר בקורס בו הביקוש עולה על ההיצע, תבוטל הרשמתו לקורס.

7. הגשת בקשות לקבלת התאמות

סטודנט המבקש לקבל התאמות לפי הוראות המוסד יגיש בקשה להתאמות לרכז המילואים במוסד.

בנושאים הנוגעים **להשלמת חובות במהלך הסמסטר** (תרגילים, מעבדות, בחנים וכו') יפנה הסטודנט **ישירות למרצה המקצוע**.

בנושא **השלמת מבחנים** הסטודנט הזכאי לבחינת מועד מיוחד יגיש בקשה **ישירות לוועדת הוראה מחלקתית שיקים המוסד, על פי הנהלים המקובלים בפקולטה הנדונה**. ועדת ההוראה המחלקתית או מזכירות הסטודנטים תפעל לתיאום הבחינה המיוחדת עם המרצה, ותודיע על מועד הבחינה לכל הזכאים לה. אם המקצוע בו זכאי הסטודנט לבחינת מועד מיוחד ניתן על ידי מחלקה מפקולטה אחרת, תעביר מזכירות הסטודנטים, או ממונה על הלימודים בפקולטה של הסטודנט, את הבקשה ישירות לעוזר הדיקן

לענייני מילואים בפקולטה האחראית למקצוע, אשר יפעל לתיאום הבחינה המיוחדת עם המרצה. בכל מקרה לא יפנה הסטודנט את הבקשה ישירות למורה המקצוע.

8. מלגות/ מעונות / מתן נ"ז עבור שירות מילואים

מוסד יהיה רשאי להכיר בשירות מילואים כפעילות המזכה בנקודות זכות לצורך;

בחינת זכאותו לקבלת מלגות.

בחינת זכאותו לקבלת מעונות.

בבחינת האפשרות ליתן הטבה, ישקול המוסד את מכלול השיקולים והנסיבות הנוגעים לעניין ומידתיות מתן ההטבה; החליט המוסד ליתן הטבה כאמור, יתחשב, בקביעת תנאיה, בין השאר, במספר הימים ששירת הסטודנט בשירות מילואים, במשך התקופה שבה שירת, ברציפות שירות המילואים לאורך השנים, והכל בשים לב לטיבה של ההטבה והיקפה.

מוסד המכיר במעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וחינוכית למען הקהילה כמזכה בנקודות זכות אקדמיות, יהיה רשאי להכיר גם בשירות מילואים כפעילות המזכה בעד 2 נקודות זכות אקדמיות לתואר, לפי כללים שיקבע

* בפסקה זו, "תצלום, סרט או הקלטה" - לרבות עריכה או שילוב של כל אחד מהם, ובלבד שבנסיבות העניין ניתן לזהות את האדם.

נספח 6

איסור הטרדה מינית והתנכלות

מהי עמדת המכללה?

מכללת סמינר הקיבוצים, כמוסד חינוכי, רואה עצמה מחויבת ליצירת סביבה לימודית שוויונית, חופשית מהתנהגויות מיניות פוגעות. מכללת סמינר הקיבוצים רואה בהטרדה המינית התנהגות פסולה מבחינה מוסרית מאחר שהיא פוגעת ברווחתו, בכבודו, בנפשו ו/או בגופו של הסטודנט/ית, ובזכותו ללמוד ולהתפתח באווירה שוויונית משוחררת מאפליה על רקע מיני. הטרדה מינית מונעת מן המוטרד/ת הזדמנות שווה למימוש היכולת האקדמית והמקצועית. לפיכך נוקטת המכללה בנושא זה מדיניות ברורה, אשר מטרתיה – מניעת מקרים של הטרדה מינית בחברה בכלל ובמכללה בפרט, הפסקת מקרים של הטרדה מינית, בירור וטיפול בכל מקרה של הטרדה מינית.

מהי הטרדה מינית?

הטרדה מינית היא התנהגות בעלת אופי מיני של אדם שיש בה כדי לפגוע באדם אחר. ההטרדה המינית מאופיינת כהתנהגות חד-צדדית הנעשית בניגוד לרצון ולהסכמת הצד השני. במדינת ישראל, כמו במקומות אחרים בעולם, הטרדה מינית היא תופעה חברתית נפוצה הפוגעת באנשים רבים ובמיוחד בנשים. הטרדה מינית היא פגיעה בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובזכותו לשוויון. היא פוגעת בכבודו העצמי ובכבודו החברתי של המוטרד. היא משפילה ומבזה את אנושיותו, בין השאר על ידי התייחסות אל האדם כאל אובייקט מיני לשימושו של המטריד. הטרדה מינית שוללת את האוטונומיה של המוטרד ואת שליטתו בגופו ובמיניותו, פוגעת בזכותו להגדרה עצמית ופולשת לפרטיותו וכן מפלה אותו לרעה לעומת אנשים אחרים. הטרדה מינית כלפי נשים גורמת להשפלתן ביחס למינן או למיניותן ומקשה עליהן להשתלב כחברות שוות בעולם העבודה וביתר תחומי החיים ובכך היא פוגעת בשוויון.

החוק למניעת הטרדה מינית (1998)

החוק מאמץ את תפישת ההטרדה המינית כפגיעה בכבוד האדם והופך השקפת עולם זו למחייבת במדינת ישראל.

מטרת החוק לאיסור הטרדה מינית כדי להגן על כבודו של אדם, על חירותו ופרטיותו וכדי לקדם שוויון בין המינים.

החוק נוקט מהלך משולב:

א) החוק מגדיר את טיפוסיהם ההתנהגות המכונים הטרדה מינית.

ב) החוק מגדיר הטרדה מינית והתנכלות בגינה הן כעוולות (עילה לתביעת נזיקין) והן כעבירות.

ג) החוק קובע את אחריות המעביד למניעת הטרדה מינית וקובע הליך מיוחד לטיפול בהטרדה מינית שהתרחשה במסגרת יחסי עבודה.

א. הטרדה מינית היא אחד ממעשים אלה:

סחיטה באיומים, כאשר המעשה שהמוטרד/ת נדרש/ת לעשותו הוא בעל אופי מיני.

- מעשים מגונים, כלומר: מעשים הנעשים לשם סיפוק מיני או ביזוי מיני ללא הסכמה חופשית.

- הצעות חוזרות בעלות אופי מיני המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות אלה.

- התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של אדם, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות אלה.

- התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית.

- פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום, ואולם במשפט פלילי או אזרחי לפי פסקה זו תהא זו הגנה טובה למפרסם אם מתקיים אחד מאלה:*

א. הפרסום נעשה בתום לב, בשים לב לנסיבות הפרסום, תוכנו, צורתו, היקפו ומטרתו;

ב. הפרסום נעשה למטרה כשרה;

ג. יש בפרסום עניין ציבורי המצדיק אותו בנסיבות העניין, ובלבד שאינו כוזב, או שהוא הבעת דעה או ביקורת על בעל תפקיד ציבורי בקשר לתפקידו, והפרסום לא חרג מתחום הסביר לשם השגת מטרתו;

במצבים הבאים התנהגות יכולה להיחשב כהטרדה מינית גם אם המוטרד/ת לא הבהיר למטריד שהוא אינו מעוניין/ת בהתייחסות המטרידה:

- כאשר המוטרד/ת הוא קטין, חסר ישע - תוך ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול.
- למטופל, במסגרת טיפול נפשי או רפואי - תוך ניצול תלות של המטופל במטפל.
- לעובד במסגרת יחסי עבודה ולאדם בשירות במסגרת שירות- תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או בשירות.

החוק מעניק הגנה למי שנמצא במצב של תלות או כפיפות או חולשה כלפי אדם אחר ודורש מהאדם החזק במערכת יחסים חברתיים לא לנצל את מעמדו לרעה על ידי ביצוע הטרדה מינית. זה כולל יחסי מורה-תלמיד במוסדות חינוך.

ב. החוק אוסר הטרדה מינית והתנכלות וקובע שאלו הן עבירות שהעונשים עליהן נעים בין שנתיים לארבע שנות מאסר.

החוק קובע שהטרדה מינית והתנכלות הן עוולות אזרחיות. בית המשפט מוסמך להטיל פיצוי של עד 50,000 ₪ בשל הטרדה מינית או בשל התנכלות, ללא הוכחת נזק.

ג. אחריות המעביד

החוק מטיל על המעביד לנקוט אמצעים סבירים כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות. על המעביד לקבוע דרך יעילה להגשת תלונה, עליו לטפל ביעילות במקרה של הטרדה מינית או התנכלות שידע אודותיהם ועליו לפעול כדי למנוע הישנות המעשים האמורים.

מעביד המעסיק יותר מ-25 עובדים חייב לפרסם תקנון שבו יובאו עיקרי הוראות החוק בדבר הטרדה מינית ויפורטו בו דרכי הגשת התלונות והטיפול בהן. הוראות אלה חלות גם על מוסדות המקנים השכלה עיונית או מקצועית לכוגרים, ולעניין זה יראו את המוסד - כמעביד, את המורה או המרצה - כעובד או כממונה מטעם המעביד ואת התלמיד או הסטודנט - כעובד.

מה לעשות במקרה שהוטרדת מינית?

חשוב להימנע משלושה דברים:

לא להאשים את עצמך - כמו כל צורה אחרת של פגיעה מינית, הטרדה מינית איננה דבר שהאישה מביאה על עצמה. זו פעולה המבוצעת על ידי המטריד והאחריות להתנהגות מוטלת עליו. האשמה עצמית גורמת להפניית הכעס כלפי פנים ומובילה לדיכאון והרגשת חוסר אונים. עליך להוציא את הכעס החוצה ולהפנותו כלפי המטריד.

לא לשמור את זה לעצמך - השתיקה מאפשרת את המשך ההטרדה. רוב הסיכויים הם שאתה אינך הנפגעת היחידה. על ידי שבירת השתיקה אתה יכולה להביא להפסקת ההטרדה ואף להגן על אחרים מפני הטרדה מינית בעתיד.

ספרי לאדם קרוב בו אתה בוטחת.

דברי עם מורה, מדריכה פדגוגית, או עם האדם הממונה על מניעת הטרדה מינית במכללה.

הכר/הכירי מהן זכויותיך במקרה של הטרדה מינית.

אמור/אמרי למטריד באופן ישיר וברור שהתנהגותו אינה נעימה לך, פוגעת בך ואתה מבקשת שיפסיק.

תעד/י את האירוע ו/או האירועים בהם הוטרדת: מתי והיכן התרחשה ההטרדה, מה נאמר או נעשה, מי עוד היה נוכח, למי סיפרת.

פנייה ליעוץ והגשת תלונה - אפשר לפנות ליעוץ, תמיכה ו/או הגשת תלונה אל הצוות המטפל במכללה בנושא של הטרדה מינית.

שם המתלוננת/ישאר חסוי לאורך כל התהליך.

במהלך הטיפול בתלונה יישמרו הזכויות האקדמיות של המתלוננת.

למתלוננת/ת ישמר זכות ההחלטה בכל שלב של תהליך הטיפול בתלונה, אם להמשיך בתהליך או להפסיקו.

ישנן דרכים לא משפטיות להפסקת הטרדה מינית. עם זאת, המתלוננת/ת יוכל/תוכל להגיש תלונה ברמה משמעתית בתוך המוסד, ו/או ברמה הפלילית באמצעות תלונה במשטרה.

האחריות לטיפול בהטרדה מינית במכללה הן:

ד"ר חנה אבני שיין - דיקנית הסטודנטים, טלפון 03-6902310

יפית רפאלי - מרכזת ההדרכה בקמפוס אמנויות, טלפון 03-6905475

נספח 7

כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012.

בתוקף סמכותה לפי סעיף 19ב לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007 (להלן - החוק), קובעת בזה המועצה להשכלה גבוהה כללים בדבר התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, שלפיהם יקבע מוסד הוראות בדבר התאמות כמפורט להלן:

פרק א': פרשנות

1. בכללים אלה -

הגדרות

"דרישה מוקדמת" - השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלה לשנת לימודים מתקדמת;

"הוראות המוסד" - הוראות בדבר התאמות אשר קבע המוסד לפי כללים אלה, לאחר התייעצות עם נציגי אגודת הסטודנטים של המוסד;

"היעדרות בשל אירוע מזכה" - היעדרות כמפורט בסעיף 19ב(ג) לחוק בשל אחת הסיבות המנויות בסעיף 19ב(א) בו, לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך סמסטר;

"מוסד" - כהגדרתו בפסקאות (1) עד (4), (6) ו-(7) של סעיף 1 לחוק, למעט מכינה במסגרת מוסד המנוי בפסקה (5);

"מטלה" - תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט; "תואר מתקדם" - תואר אקדמי שני או שלישי.

פרק ב': רכז התאמות

2. (א) מוסד ימנה רכז התאמות לשם יישום הוראות המוסד.

רכז התאמות ותפקידיו

(ב) המוסד יביא לידיעת הסטודנטים את שם רכז ההתאמות ואת הפרטים הדרושים לשם פנייה אליו.

(ג) תפקידי רכז ההתאמות יהיו אלה:

(1) קביעת ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות המוסד ובתיאום עם המרצה, לאחר קבלת בקשה להתאמות לפי פרק ג';

(2) מעקב אחר ביצוע ההתאמות ותיאום עם הגורמים הרלוונטיים במוסד לצורך ביצוען;

(3) טיפול בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.

(ד) רכז ההתאמות ישמור על חסיון המסמכים הרפואיים שיועברו אליו.

פרק ג': בקשה להתאמות

הגשת בקשה להתאמות

3. (א) מוסד יקבע נוהל להגשת הבקשה להתאמות.

(ב) סטודנט המבקש לקבל התאמות לפי הוראות המוסד יגיש בקשה להתאמות לרכז ההתאמות במוסד.

פרק ד': התאמות

היעדרות משיעורים ודחיית לימודים

4. (א) סטודנט זכאי להיעדר בשל אירוע מזכה, מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות.

(ב) במקרה שבו זכאי הסטודנט להיעדר גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור היעדרות הכולל בהתאם לנוהלי המוסד, ובלבד שלא יפחת מ-30%.

(ג) מוסד יאפשר לסטודנט הנעדר בשל אירוע מזכה, לדחות קורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן.

5. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת המרצה, בתוך שבועה שבועות לאחר תום תקופת היעדרות.

6. (א) מוסד יאפשר לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית להשלים את שהחסיר או יפטור אותו משתתפותו, או יאפשר את השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר, בהתייחס בין השאר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר; המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם.

(ב) מוסד יפרסם מידע על החומרים שמשתמשים בהם במעבדות, העלולים להיות גורמי סיכון לנשים בהיריון או לנשים מניקות ויאפשר לסטודנטיות כאמור לדחות את ההשתתפות במעבדות שיש בהן שימוש בחומרים מן הסוג האמור למועד מאוחר לאחר ההיריון או ההנקה.

7. (א) סטודנט שנעדר מבחינה בשל אירוע מזכה, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

בחינה

ב) סטודנט לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

764/12 החלטה: הצעה לתיקון כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה)

בישיבתה ביום י"ב בסיון תשע"ד (10.6.2014) החליטה המועצה להשכלה גבוהה לאמץ את המלצת ועדת המשנה לפיתוח ומדיניות אקדמית מיום 21.5.2014 ולתקן את סעיף 4 לכללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012, באופן שייקבע כי תקופת ההיעדרות המותרת עבור סטודנטית לאחר לידה תעמוד על שישה שבועות או 30% מכלל השיעורים- לפי הגבוה.

ג) סטודנטית בהריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה.
ד) סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.

ה) במקרה שבו זכאית סטודנטית בהריון לתוספת זמן גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור התוספת הכולל בהתאם לנוהלי המוסד, ובלבד שלא יפחת מ-25%.

8. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מבחינה של קורס או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה.

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

10. מוסד יאפשר לסטודנטית, מהחודש השביעי להריונה עד חודש לאחר הלידה, לחנות, בלא תשלום, בקרבה למקום הלימודים.

11. א) לא תופסק מלגה לסטודנט לתואר מתקדם בתקופה שנעדר בשל אירוע מזכה;

היעדרות מבחינה או מטלה המהווה דרישה מוקדמת

הארכת לימודים

חניה בקמפוס או בסביבתו

מלגה למחקר

מוסד רשאי להגביל את התקופה שבמהלכה תשולם המלגה ל-14 שבועות.

(ב) עם תום תקופת המלגה יהיה הסטודנט זכאי להארכה של המלגה לתקופה השווה לתקופת היעדרותו בתשלום.

(ג) תשלום המלגה בתקופת היעדרות וההארכה יהיה באחריות המוסד.

12. מוסד יקצה בקמפוס -

תשתיות

(1) מקומות ישיבה מתאימים לסטודנטיות בהיריון שיאפשרו נוחות ישיבה וכתיבה;

(2) חדר, או בהתאם לצורך, כמה חדרים, לצורך הנקה; חדר ההנקה יצויד במקום ישיבה נוח, שקע חשמל, מקרר, משטח החתלה ובקרבת מקום גם כיור מים;

(3) משטחי החתלה ברחבי המוסד, ככל שנדרש, ויפרסם את מקומם.

13. (א) בן או בת זוג של סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר, שהוא עצמו סטודנט, יהיה פטור מנוכחות בשיעורים למשך שבוע ימים.

בני זוג

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

14. פרסים, מלגות ומענקי הצטיינות מן המוסד, שאמת המידה להענקתם היא משך תקופת הלימודים, יחושבו לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה בהפחתה של תקופת היעדרותו.

פרסים ומענקי הצטיינות

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

צילום

פרק ה': כללי

פרסום

(א) מוסד יפרסם בכל שנה בשנתון או בידיעון ובאתר האינטרנט שלו את הכללים והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי כללים אלה.

(ב) רכז ההתאמות יביא בפתיחת כל שנה את עיקרי המסמך, לידיעת חברי הסגל האקדמי והמינהלי.

17. הוראות מוסד לפי כללים אלה ייקבעו לא יאוחר ממועד פתיחת
שנת הלימודים התשע"ג.

כ"ח בשבט התשע"ב (21 בפברואר 2012)

גדעון סער
יושב ראש המועצה להשכלה גבוהה

נספח 8

נהלי התנהגות, סדר וניקיון של בית הספר לאמנויות הבמה:

- השימוש בחדרים שחורים ובציוד הנלווה (תאורה, הגברה וכדומה) מותר אך ורק עבור מיזמים בית ספריים, ובתאום עם מזכירות ביה"ס ומשרד ההפקות.
- אסור לעשן בחדרים, במסדרונות ובאולמות ביה"ס והמכללה.
- אסור להכניס מוצרי מזון ושתייה אל חדרי החזרות והאולמות, למעט בקבוקי מים עם פקק.
- יש לשמור על השקט במסדרונות ובחצרות המכללה.
- אין להוציא או להעביר שולחנות, כיסאות או כל ציוד אחר מחדרי המכללה שאינם סטודיו שחור.
- אין להעביר או להוציא פסנתרים מהחדרים, ואין להניח עליהם דבר.
- אין לצייר, לצבוע, להדביק ואו להצמיד דבר על קירות הכיתות השחורות בשום אופן.
- אין לאחסן אביזרים, תלבושות ותפאורה במסדרונות, באולמות, בגגות ובחדרים.
- אין להשאיר חפצים אישיים במסדרונות ובחדרים - ביה"ס אינו אחראי על חפצים אישיים.
- ניתן לקיים חזרות ועבודות טכניות במכללה לאחר 23:00 בתיאום ואישור של ראש ביה"ס.
- יש להשאיר את חדרי החזרות, המסדרונות והאולמות מסודרים ונקיים בתום כל פעילות.
- יש לפנות פסולת בסוף השימוש בכיתה בהתאם לסוג הפסולת:
 - פסולת קלה (אוכל, ניירת, סוללות וכדומה) יש להשליך לפחי האשפה המתאימים.
 - פסולת כבדה (תפאורה, רהיטים וכדומה) יש להעביר לדחסנית שממוקמת בחניון הדרום-מזרחי.
- אין להשתמש בפחי האשפה הפזורים ברחבי ביה"ס כתפאורה.
- אין להשחית (לקדוח/לחורר/לצבוע/לקרוע וכדומה) ספרים מכל סוג עבור ייצור תפאורה/אביזרים.
- אין להשתמש בכיורים שבחדרי השירותים לניקיון מברשות או לכל מטרה טכנית אחרת.
- אין להשתמש במכונת הכביסה ובמייבש ללא אישור והדרכה של מלאני לומברד.
- יש לערום את הכיסאות בכיתות בתום כל יום בכדי לאפשר למנקים לשטוף את הכיתות בבוקר.
- במהלך כל שנה"ל, כולל בזמן החופשות, כל כיתה תשמש כ"כיתה תורנית" במשך כשבועה שבועות.

- באחריות "כיתה תורנית":
- שמירה על המסדרונות והגג פנויים מתפאורה, אביזרים, תלבושות או כל ציוד אחר.
- שמירה על החדרים, האולמות, הגגות והמסדרונות נקיים מפסולת.
- שמירה על מחסן הרהיטים ומחסן האביזרים מסודרים ונקיים.
- שימו לב, הפרת כל אחד מהנהלים הנ"ל יהווה הדבר הפרת משמעת ויטופל בדרכי אכיפה על פי תקנון בית הספר.

נספח 9

זכויות יוצרים

הוראות פרק זה נועדו לשמור על האינטרסים של המכללה ביצירות שנוצרו, תוך שימוש במשאבים שהמכללה מעמידה לרשות הסטודנטים, ובכללם הדרכה, הוראה, אמצעים ומשאבים פיזיים (כל אלה להלן: "משאבי המכללה").

הוראות פרק זה חלות על כל היצירות שנוצרו במהלך ועקב הלימודים של הסטודנט היוצר במסגרת המכללה, לרבות במסגרת מטלות הבית (כל אלה, להלן "הלימודים"), או תוך שימוש במשאבי המכללה.

זכויות היוצרים וכל זכויות קניין רוחני אחרות בכל יצירה, ובכל טביעה של כל ביצוע (כל אלה להלן: "יצירה") שייצור סטודנט במסגרת או עקב לימודיו, או תוך שימוש במשאבי המכללה, לרבות הבעלות בכל חפץ שבתוכו היצירה המקורית נקבעה או הוטבעה, שייכות באופן בלעדי למכללה וזאת למלוא תקופת הזכויות ובכל מקום בתבל.

המכללה רשאית לרשום את זכויותיה בכל יצירה כאמור בכל מרשם המתנהל בכל מדינה ולעשות ביצירה כל שימוש המיוחד לבעל זכות היוצרים על פי כל דין, ובכלל זה לנצל את היצירה לשימוש מסחרי ושאינו מסחרי, לשכפל אותה, לפרסם אותה ולהפיץ אותה בכל אמצעי מדיה קיים או עתיד.

המכללה רשאית להציג, להשמיע או לפרסם יצירה בשלמותה או בחלקה, לרבות במסגרת פרסומים אודות המכללה ו/או פעילויות כלשהן שקשורות אליהן, ולהתאימה לכל מדיה. בכפוף לכך, המכללה לא תערוך ביצירה כל שינוי שיש בו כדי לפגום ביצירה, או לגרום לסילופה, באופן שיש בהם לפגוע בכבודו או בשמו של היוצר.

המכללה תציין את שמו של הסטודנט שיצר את היצירה בעת כל פרסום מטעמה אשר בשליטתה, וזאת בהיקף ובמידה הראויים בנסיבות העניין.

הסטודנט רשאי להציג את היצירה בתיק העבודות שלו, תוך ציון העובדה שנוצרה במסגרת לימודיו במכללה, והקפדה על האמור בסעיף 10 להלן, ובכפוף לאמור בסעיף 11 להלן.

הסטודנט מתחייב, כי בכל יצירה שייצור במסגרת לימודיו, לא יהיה כדי לפגוע בזכויות יוצרים ו/או זכויות קניין רוחני ו/או בכל זכות אחרת של כל צד ג', לרבות זכות לשם טוב ו/או לפרטיות. בכל מקרה של ספק, על הסטודנט לפנות לייעוץ משפטי.

ככל שהסטודנט מבקש לשלב ביצירתו יצירה קיימת ו/או להתבסס על יצירה קיימת ו/או כל חומר קיים אחר, באחריות הסטודנט לקבל רשות כדיון ובכתב לשימוש בכל יצירה ו/או חומר כאמור. כמו כן באחריותו לקבל רשות לשימוש בכל ביצוע של כל אדם ו/או לשימוש בקולו, תמונתו או דמותו של כל אדם שמשתתף או מופיע ביצירה שיצור, לרבות מרואיינים, יוצרים אחרים (כגון צלמים, כותבים ומלחינים), מבצעים, אנשי צוות

וגורמים אחרים שישתתפו ביצירה. הרשות חייבת לאפשר ניצול היצירה לכל מטרה. כן מתחייב הסטודנט להעניק קרדיט ראוי לכל מי שהשתתף ביצירה או מופיע בה כיוצר או כמבצע.

על כל יצירה שתיוצר ו/או שתופק במסגרת הלימודים או תוך שימוש במשאבי המכללה יופיע קרדיט למכללה באופן ובצורה שייקבעו על ידי המכללה מעת לעת. כמו כן, יופיע סימן זכויות יוצרים והטקסט בנוסח המפורט: © [שנת היצירה] מכללת סמינר הקיבוצים. כל הזכויות שמורות.

מבלי לגרוע מכל האמור לעיל וככל הנדרש על פי דין ישמש מסמך זה ככתב העברת זכויות לגבי כל הזכויות האמורות לעיל.