

## תקנון בית הספר ללימודים מתקדמים לשנת תשפ"ב סטודנטים וסטודנטיות יקרים,

שלום רב,

ברכות על הצטרפותכם ללימודים בבית הספר ללימודים מתקדמים של סמינר הקיבוצים. קבלתכם למכללה משמעה הצטרפות לקהילה האקדמית והמקצועית של סמינר הקיבוצים, שותפות זו מושתתת על מסורות וערכים שנוצרו והתפתחו במשך מעל ל- 80 שנות קיומה של המכללה.

אנו מקדמים אתכם בברכה כשותפים ושותפות לתהליך של למידה וצמיחה אישית ומקצועית המזמין סקרנות, והתחדשות, הזדמנויות חדשות, התמדה ומאמץ. אתן. מוזמנות ומוזמנים לקחת חלק בכל פעילויות המכללה ולתרום משלכם ליצירת אוירה פתוחה ומאפשרת. כדי לשמור על איזון מתאים בין צרכי הסטודנט. ית כפרט לבין רווחתה של קהילת המכללה, נבנתה במשך השנים מערכת כללים ונהלים. מערכת זו נבדקת ומתעדכנת מדי שנה על פי תנאים וצרכים משתנים.

לפניכם תקנון המגדיר את כללי הלימודים במכללה, ואת התקנות הנהוגות וחלות על כל סטודנט. ית הלומד. ת בבית הספר. על כל סטודנט. ית להכיר את תוכן התקנון ולפעול על פיו במהלך לימודיו. ההנחיות המפורטות בתקנון תקפות גם אם לא נקראו על ידי הסטודנט. ית. תקנון זה מובא לידיעת המרצים והמרצות ומחייב גם אותן. אנחנו מאחלים לכם תקופת לימודים מעניינת ופורייה.

### הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים

שנת הלימודים תשפ"ב  
אוקטובר 2021

### תוכן עניינים

א.	<a href="#">מבנה שנת הלימודים</a>
ב.	<a href="#">מבנה ארגוני</a>
	1. מבנה אקדמי ומנהלי של בית הספר ללימודים מתקדמים
	2. ועדות בית הספר ללימודים מתקדמים
ג.	<a href="#">ארגון ונוהל</a>
ד.	<a href="#">כללי התנהגות</a>
ה.	<a href="#">מערכת העבודות, הבחינות והציונים</a>
ו.	<a href="#">גמולי השתלמות לעובדי הוראה</a>
ז.	<a href="#">תנאי מעבר משנה לשנה בקורסים דו/תלת-שנתיים</a>
ח.	<a href="#">השלמת חובות והתיישנות לימודים</a>
ט.	<a href="#">שכר לימוד ואגרות</a>
י.	<a href="#">שירות לסטודנטים</a>
יא.	<a href="#">זכויות יוצרים</a>

## א. מבנה שנת הלימודים תשפ"ב

17/10/2021	תחילת סמסטר א'
21/1/2022	סיום סמסטר א'
18/2/2022 – 23/1/2022	חופשת סמסטר א'
20/2/2022	תחילת סמסטר ב'
17/3/2022	חופשת פורים
22/4/2022 – 10/4/2022	חופשת פסח
5/5/2022 – 4/5/2022	יום הזיכרון, יום העצמאות
<b>אין חופשת ל"ג בעומר</b>	
5/6/2022	חופשת שבועות
23/6/2022	סוף סמסטר ב'

שנת הלימודים תשפ"ב מתחילה בתאריך 17.10.21 ומסתיימת בתאריך 23.6.2022

פתיחת תכנית מותנית במינימום משתתפים. החלטה בנוגע לפתיחת תכניות מתקבלת על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד חודש לפני פתיחת התכנית.

בתכניות מסוימות יתקיימו לימודים/ סדנאות לפני תחילת שנת הלימודים או במהלך החופשות. בחלק מן התוכניות ייתכן שמועדי תחילת / סיום הקורסים יהיו שונים. על כל סטודנט. ית להתעדכן בנוגע למועדי הלימוד בתכנית שבה הוא לומד.

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

## ב. מבנה ארגוני

(1.ב) מבנה אקדמי ומנהלי של בית הספר ללימודים מתקדמים

### ראש בית הספר

טלי איסוביץ  
03-6902369  
[Tali.Isovich@smkb.ac.il](mailto:Tali.Isovich@smkb.ac.il)

### ראש מנהל

איילת פנירי  
03-6902388  
[Ayelet.paniry@smkb.ac.il](mailto:Ayelet.paniry@smkb.ac.il)

### רכזת מנהל לומדים

מורן שוורץ  
03-6901203  
[MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il](mailto:MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il)

### רכזת תיאום

אדמיניסטרטיבי  
ציפי כהן  
03-6902349

### רכזת אדמיניסטרטיבית

אילת נייד  
03-6905413  
[Eilat.Nijk@smkb.ac.il](mailto:Eilat.Nijk@smkb.ac.il)

### רכזת מתעניינים

ופרוייקטים  
הדר כרמי-אלון  
03-6902348  
[Hadar.Carmi@smkb.ac.il](mailto:Hadar.Carmi@smkb.ac.il)

### מרכז לקשרי חוץ ופיתוח מקצועי 03-6905411

מנהלת המרכז לי ליבר  
[Lee.lieber@smkb.ac.il](mailto:Lee.lieber@smkb.ac.il)

### תחום גל רך 03-6902348

מנהלת המרכז שירה גידור  
[Shira.Gidor@smkb.ac.il](mailto:Shira.Gidor@smkb.ac.il)  
רכזת הדר כרמי-אלון  
[Hadar.Carmi@smkb.ac.il](mailto:Hadar.Carmi@smkb.ac.il)

### מרכז לימודי תעודה 03-6902498

מנהלת המרכז רוני אייש-  
חמאם  
[Roni.Ayach@smkb.ac.il](mailto:Roni.Ayach@smkb.ac.il)

### יחידת הכניסה להוראה 03-6905428

מנהלת היחידה ליאנה המר  
[liana.hammer@smkb.ac.il](mailto:liana.hammer@smkb.ac.il)  
רכזת חממות, שנה א' וחונכים  
נירה אלפן  
[Nira.Alpan@smkb.ac.il](mailto:Nira.Alpan@smkb.ac.il)  
רכזת סיגל אדלשטיין  
[Sigal.Edelstein@smkb.ac.il](mailto:Sigal.Edelstein@smkb.ac.il)

רכזת מירב וילנר  
[Meirav.Vilner@smkb.ac.il](mailto:Meirav.Vilner@smkb.ac.il)

ידי מרצה במכללה, שהועדה תמצא לנכון לפנות אליה.

## (ב.2) ועדות בבית ספר ללימודים מתקדמים:

אשת הקשר	מורן שוורץ, מנהל לומדים ביה"ס ללימודים מתקדמים, טלפון: 03-6901203, MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il
ועדת חריגים לנשאים פדגוגיים:	רכב הוועדה
ראש המרכז הרלוונטי, נציג מנהל לומדים, מרכז התכנית הרלוונטית.	תפקיד הוועדה
לטפל בכל מקרה של חריגה מהתקנון, בכל אחד מסעיפיו.	אשת הקשר
ראש המרכז הרלוונטי.	הליך הפניה לוועדה
פניה בכתב של הסטודנט.ית לאיש הקשר.	ועדת חריגים לשכר לימוד:
רכב הוועדה	רכב הוועדה
סמנכ"ל הכספים של המכללה, ראש מנהל ומזכירת ביה"ס ללימודים מתקדמים, נציג מנהל חשבונות ונציג מנהל לומדים.	תפקיד הוועדה
לטפל בכל מקרה של חריגה מהתקנון הקשור לשכר לימוד.	אשת הקשר
אילת נייק, מזכירת ביה"ס ללימודים מתקדמים, טלפון: 03-6905413, Eilat.Nijk@smkb.ac.il	הליך הפניה לוועדה
פניה בכתב (של הסטודנט.ית) לאיש הקשר.	ועדת ערעורים:
רכב הוועדה	רכב הוועדה
ראש בית הספר ללימודים מתקדמים, ראש המרכז הרלוונטי, ראש התכנית הרלוונטית, הסטודנט.ית המערער.ת.	תפקיד הוועדה
לטפל במקרים חריגים שבהם הסטודנט.ית ערעה. בכתב על ציון של מבחן או עבודה או במקרים של ערעור על החלטות ועדת משמעת. בסמכותה של ועדה זו לדחות סופית את ערעור הסטודנט.ית, או להחליט על בדיקה נוספת של המבחן או העבודה על	

## ג. ארגון ונוהל

- שינויים וביטולים:**

במקרים יוצאי דופן, שומרת לעצמה הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים את הזכות לשנות את מערך הלימודים, משכם ומועדם, מיקום התכנית וכן לדחות את פתיחתו של קורס או להפסיק את מהלכו. פתיחת כל קורס מותנית במספר מינימום של נרשמים.
- ביטול שיעורים:**
  - הודעה על ביטול שיעור תימסר לכל סטודנט.ית דרך מזכירות המרכז שבאחריותו הקורס באמצעות הודעת מייל, SMS ו/או באתר האינטרנט.
  - שיעור שבוטל אינו מבטל את השיעורים הבאים אחריו.

### 3. נוכחות בשיעורים:

בית הספר רואה חשיבות בנוכחות הסטודנטים והסטודנטיות בשיעורים ובקיום השיח והדינאמיה בשיעורים ביניהם. לבין המרצים והמרצות. היעדרות מעל 20% מהיקף התכנית (למעט מקרים בהם דרישות התכנית מחייבות אחרת) לא תאפשר השתתפות במבחנים או הגשת עבודות לרבות תעודת גמר.

3.1. בקורסים לגמול השתלמות, באחריות המשתלם. לחתום באופן אישי ביומן הנוכחות שנמצא בכיתה. בכל מקרה של היעדרות מעל 20%, לא יהיה המשתלם זכאי לאישור לגמול.

3.2. היעדרות רצופה מלימודים תאפשר במקרים אלה בלבד (ולא יותר מ-20% מסך שעות הלימודים):

חופשת לידה – עד 4 שבועות

אבל – ימי השבעה

ירח דבש – שבוע

שירות מילואים – על פי אישור

סטודנט ית היודע. מראש על היעדרויות עתידיות במהלך הסמסטר (דוגמת מילואים וחופשת לידה) מתבקש. ליידע את המרצה עם היוודע על היעדרות זו.

3.3. בכל מקרה של היעדרות, האחריות ללמידה, להשלמת חומר ולהגשת עבודות חלה על הסטודנט. ית.

3.4. איחורים: זכותו של מרצה לחשב איחור או עזיבה מוקדמת של השיעור כהיעדרות.

3.5. הגעה ללימודים עם תינוקות: אין להיכנס לשיעורים עם תינוקות, כדי לא להפריע להתנהלות התקינה של הלימודים.

3.6. אין להביא תינוקות/ילדים לנסיעה מאורגנת של תכנית הלימודים/עבודה מעשית/יום עיון/ספורים שקשורים בתכנית הלימודים.

### 4. פטורים אקדמיים

ככלל, לא יינתנו פטורים אקדמיים משיעורים שהם חלק מתכנית ההכשרה. התכניות מהוות מכלול שלם והשתתפות בכל השיעורים משמעותית, גם אם יש חזרות לכאורה על תכנים מסוימים שנלמדו במסגרות קודמות.

### 5. דחיית השתתפות בעבודה מעשית במהלך הלימודים:

5.1. בקשה לדחיית השתתפות בעבודה מעשית תוגש בכתב לראש התוכנית.

5.2. על הסטודנט. ית להעביר את האישור לדחיית ההשתתפות בעבודה המעשית, החתום על ידי ראש התוכנית, לוועדת חריגים לשכר לימוד ולפעול בהתאם להחלטת הוועדה.

5.3. העבודה המעשית שנדחתה ניתנת ליישום אך ורק ברצף לימודי של התוכנית הכוללת. כלומר, הסטודנט. ית מחויב. ת לבצע את העבודה המעשית בשנת הלימודים העוקבת ללימודיו.

למען הסר כל ספק, לא ניתן להשלים עבודה מעשית מעבר לשנה העוקבת ללימודים.

5.4. אין באפשרות בית הספר להתחייב על ביצוע עבודה מעשית במידה והתכנית לא תפתח בשנה"ל העוקבת.

### 6. הפסקת לימודים על ידי הסטודנט. ית:

6.1. סטודנט. ית שהחליט. ה על הפסקת לימודים, בכל שלב במהלך הלימודים, ובכל היקף שעות, יודיעו על כך בכתב לראש התכנית ולמינהל לומדים. התאריך הקובע להפסקת הלימודים הינו תאריך קבלת ההודעה בכתב במנהל לומדים, ורק לאחריה ייערך חישוב לקיזוז שכר לימוד בהתאם לנוהל. (ראה סעיף י"א.3)

6.2. סטודנט. ית המפסיק. ה את הלימודים, חייב. ת להסדיר את החובות בספרייה. אי הסדרת החוב תעכב את הליך סגירת החשבון בהנהלת החשבונות.

### 7. הפסקת לימודים על ידי הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים:

7.1. הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית להשעות או להפסיק לימודים של סטודנט. ית בכל שלב מכל אחת מן הסיבות הבאות:

א. אי-עמידה בדרישות לימודיות.

ב. אי-עמידה בתוכנית ההתנסות.

ג. התנהגות בלתי הולמת ושלא על פי נוהלי המכללה.\*

ד. אי התאמה לתוכנית ההכשרה

ה. אי עמידה בתשלום שכר הלימוד\*\*

\* במקרה של התנהגות בלתי הולמת, הסטודנט. ית צפוי. ה לעמוד בפני ועדת משמעת (ראה עמוד 7). במקרה של השעיה, על-פי החלטת

ועדת המשמעת, חזרה ללימודים תתאפשר בתום תקופת ההשעיה, לפי התנאים שנקבעו בוועדת המשמעת. \*\*המכללה רשאית להסיר מרשימת הלומדים סטודנט.ית שלא הסדירה.ה שכר לימוד עד פתיחת שנת הלימודים. חזרה ללימודים, אם תתאפשר לאחר כיסויי החוב, תהיה כרוכה בתשלום דמי רישום מחדש על סך 300 ₪.

7.2. מכתב התראה יישלח לסטודנט.ית שלא עומדת בדרישות התכנית. במכתב יופיע פירוט התנאים שיש לעמוד בהם, לרבות תקופת ניסיון שתוגדר. בתום תקופת הניסיון שפורטה במכתב, תדון ועדה בהמשך הלימודים. במידה שלא עמדה בתנאים הנדרשים, יופסקו הלימודים של הסטודנט.ית, ותמנע אפשרות להמשכם.

7.3. במידה שיוחלט להפסיק את לימודי הסטודנט.ית, חיוב שכר הלימוד ייעשה עפ"י נוהל הפסקת לימודים (המפורט בהמשך התקנון).

#### ד. כללי התנהגות

כללי ההתנהגות, המחייבים את הסטודנטים והסטודנטיות בשיעור, נקבעים הן על ידי המרצה וכמפורט:

1. חל איסור מוחלט על עישון בחדרי הכיתות, בספרייה, בסדנאות, במשרדים ובמסדרונות. העישון מותר בשטחים הפתוחים המוקצים לכך.

2. חל איסור מוחלט על שימוש בטלפונים ניידים במהלך השיעורים, בספרייה, בסדנאות ובחדרי התרגול.

3. יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות במכללה בכל הנוגע לשמירה על כבוד האדם – סטודנטים וסטודנטיות, סגל אקדמי וסגל מנהלי, כבוד המוסד וההנהלה, וכן עמידה בנורמות של יושר ואמינות ושמירה על רכוש המוסד. במקרה של הפרת הכללים – הסטודנט.ית צפוי.ה לעמוד בפני [ועדת משמעת](#). (ראה סעיף ב.3). לסטודנט.ית תינתן זכות ערעור על החלטת ועדת המשמעת בפני [ועדת ערעורים](#). (ראה סעיף ב.3).

4. שימוש בציוד המכללה במהלך הלימודים מחייב את הסטודנט.ית לשמור על תקינותו, ניקיונו ועל שמירת הסדר בארגון הציוד. במקרה של הפרת הכללים – צפוי.ה הסטודנט.ית לעמוד בפני [ועדת משמעת](#). (ראה סעיף ב.3). לסטודנט.ית תינתן זכות ערעור על החלטת ועדת המשמעת בפני [ועדת ערעורים](#). (ראה סעיף ב.3).

5. יש להקפיד על פינוי אשפה אישית בכיתות, בשירותים ובחצר לפחים המיועדים לכך.

6. יש להקפיד על סידור הכיתה במידת הצורך על פי הנחיות המרצה והחזרתה לסידור סטנדרטי בתום השיעור.

7. הופעת סטודנט.ית [בשם המכללה](#) בפני פרטים או ציבור מחוץ לכותלי המוסד, מחייבת אישור מוקדם של ההנהלה.

#### 8. לימודים מקוונים

עשויים להיות מקרים של שינוי זמני הפעילות או השבתת פעילות המכללה, בשל הוראות משרד הבריאות ו/או הוראות הממשלה ו/או נסיבות אחרות שאינן תלויות במכללה, לרבות אך לא רק בשל הוראות הנובעות מהתפרצות מגפה / התפרצות חוזרת של מגיפה/ שביתה/ השבתה / מלחמה. מקרים אלו לא ייחשבו ככוח עליון על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970. כמו כן, במצבים המפורטים לעיל, ייתכן והתכנית תועבר (כולה או חלקה) באופן מקוון, באופן שלא יאפשר לבטל את ההרשמה, ומבלי שהדבר יהווה הפרה של מי מהצדדים את ההתחייבות כלפיהם. על אף האמור, מובהר כי במקרה שלמרות האמור לעיל סטודנט.ית יבטל את רישומו לתכנית, הדבר לא יהווה הפרה מצד המכללה של הסכם זה, ועל הסטודנט.ית יחול נוהל הפסקת לימודים כמפורט בסעיף 4.

8.1 ארגון סביבת למידה נאותה

- יש להצטייד במחשב הכולל תוכנת Windows ובגישה לאינטרנט.
- בעת השיעור יש לשהות בחדר שקט.

- מומלץ להתחבר לשיעור מספר דקות לפני תחילתו.
- יש להקפיד על לבוש נאות, שיח מכבד והימנעות מעיסוקים שאינם קשורים לשיעור.

- פתיחת מצלמות בשיעור נתונה לשיקול דעתו של המרצה.
- הגישה לשיעור מותרת רק לסטודנט. ית הלומד. ת בשיעור/בתכנית.

## 8.2 נוכחות

- חובת נוכחות בשיעורים מקוונים זהה לחובת נוכחות בשיעורים פרונטאליים (ראה סעיף 3.ג נוכחות בשיעורים).

## 8.3 הקלטת שיעור מקוון

- הקלטת השיעור נתונה לשיקולו של המרצה (אין חובת הקלטה)
- בשיעורים מוקלטים, הגישה מותרת רק לסטודנט. ית הלומד. ת בשיעור/בתכנית.
- אין לצלם, להקליט, להעתיק או להפיץ כל חומר מחומרי הקורס, ללא אישור כתוב מהמרצה.

## ה. חובות לימודיות העבודות, הבחינות והציונים

השתתפות בבחינות ומסירת עבודות במועד הינן חובה.

### 1. עבודות:

- 1.1. למסירת עבודות **ייקבע מועד אחד בלבד**. מועד הגשת העבודה ייקבע על ידי המרצה.
- 1.2. במקרים בהם סטודנט. ית לא מסר. ה עבודה בזמן, או שקיבלה ציון "נכשל" – יהיה עליהן. מ לפנות בכתב, לא יאוחר ממועד ההגשה המקורי, לראש התכנית ולמזכירות המרכז, לצורך קבלת אישור ותיאום מועד הגשה מחדש לעבודה.
 

היה ותאושר הבקשה, יימסר לסטודנט. ית מועד חדש להגשה, ולא יאוחר מסיום שנת הלימודים בה למד. ה.

במקרה שלא עמד. ה הסטודנט. ית במועד ההגשה החדש, לא תימסר תעודה ויהיה עליו. ה לחזור על הלימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם.

- 1.3. על הסטודנט. ית לשמור עותק מכל עבודה שתוגש. המכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה.

### 2. הגשת ציונים והחזרת עבודות על ידי המרצה:

- 2.1. ציוני מבחנים – על המרצה להזין את ציוני המבחנים לא יאוחר מארבעה שבועות מיום המבחן.
- 2.2. ציוני עבודות – על המרצה להגיש את ציוני העבודות לא יאוחר מארבעה שבועות לאחר קבלת העבודה. לגבי עבודות סיום שנה, יש להגיש ציונים לא יאוחר משישה שבועות ממועד סיום הקורס, למעט תכניות חריגות.

### 3. בחינות:

- 3.1. מועדי הבחינות יפורסמו ע"י מרצה השיעור/התכנית ובפורטל הסטודנט. ית.
- 3.2. יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות בעת מבחן. במקרה של הפרת כללים צפוי. ה הסטודנט. ית לברור בפני [ועדת המשמעת](#). (ראה סעיף 3.ב).

### 4. רשאי להשתתף בבחינות מי שמילא. ה אחר כל התנאים הבאים:

- 4.1. סטודנט. ית שמילא. ה חובות בקורס במהלך הסמסטר.
- 4.2. סטודנט. ית שהסדיר. ה תשלומים למכללה, כולל חובות לספרייה.
- 4.3. סטודנט. ית שהציגו תעודה מזהה.
5. מועד ב' – רשאי. ת לגשת למועד ב', ללא הרשמה בפורטל, סטודנט. ית שנכשל. ה או לא ניגש. ה במועד א'. משפרי ציון חייבים להירשם בפורטל למועד ב'.

### 6. מועד מיוחד:

- למועד בחינות מיוחד זכאי. ת סטודנט. ית שלא ניגש. ה למועד א' מסיבה שאינה תלויה בו או בה (מחלה בכפוף לאישור רפואי, חופשת לידה, מילואים וכדומה ו/או קיום שתי בחינות באותו זמן), ונכשל. ה במועד ב'.
- 6.1. אישור למועד מיוחד יש לקבל מוועדת חריגים של בית הספר ללימודים מתקדמים.

- 6.2. לא יאושר מועד מיוחד לסטודנט. ית שלא נישגשה למועדי א' ו-ב' ללא סיבה מוצדקת ומאושרת.
- 6.3. הציון שקיבלה הסטודנט. ית במועד האחרון בו נבחן, הוא הציון הסופי.

## 7. ציון נכשל בשני מועדים:

- 7.1. סטודנט. ית שנכשלה בבחינות במועד א' ובמועד ב' חייבת לחזור על הקורס בתשלום מלא של הקורס, במידה שהקורס עדיין קיים. בית הספר אינו מתחייב כי הקורס יהווה חלק מתכנית הלימודים בעתיד. במקרה שהקורס אינו מתקיים יותר מסיבות שונות, לא יתאפשר לקבל בו ציון ולכן לא ניתן להשלים את הלימודים בו.

## 8. ערער על ציון:

- סטודנט. ית רשאי. ת לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבלה, בתוך שבועיים מיום פרסומו. הסטודנט. ית זכאי. ת לבקש מהמרצה בדיקה מחודשת של המבחן או העבודה.
- הציון שניתן לאחר הבדיקה הוא סופי (גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם). במקרה של תשובה לא מספקת מהמרצה, רשאי. ת הסטודנט. ית לערער בפני ראש המרכז.

9. לא ניתן לערער על ציון או לשפר ציונים לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה. ניתן לפנות בכתב למנהל לומדים בבקשה לעכב את הוצאת גיליון הציונים והתעודה, במקרה שסטודנט. ית מעוניין. ת בתיקון ציון.

## 1. גמולי השתלמות לעובדי הוראה

**הזכאות לגמול נקבעת על ידי משרד החינוך, ובכפוף לנהלים הנקבעים על ידו.**

היקף שעות הזכאות לצבירת שעות גמול יאושר רק ע"י משרד החינוך. עו"ה המעוניין. ת לקבל הכרה בשעות הלימוד לצורך קידום דרגה/צבירת גמולים, צריך. ה להגיש בקשה במסלול אישי לפני פתיחת התכנית - למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז הרלוונטי

לעו"ה. הבקשה תיבחן בהתאם לנוהל מסלול אישי ולנהלי אופק חדש וכל זאת באחריות עו"ה בלבד.

## ז. תנאי מעבר משנה לשנה בקורסים דו/תלת-שנתיים

1. הסטודנט. ית חייבת. ת בהשלמת חובות לימודים בכל שנת לימודים. ניתן לעבור משנה לשנה רק אם הושלמו חובות הלימודים משנה קודמת. חריגה מנוהל זה מחייבת את אישורו של ראש התכנית.
2. באחריות הסטודנט. ית לבדוק את גיליונות הציונים, כדי לוודא שהציונים מעודכנים.
- 2.1. סטודנט. ית שהפסיקה לימודים, לשנה או שנתיים, בסוף שנה א' או שנה ב' ומעוניין. ת לחזור ללימודים, כרוכה בפנייה בכתב לראש המרכז, ולקבל אישורה להרשמה חוזרת, ולא יאוחר משנתיים מהפסקת הלימודים. חזרה ללימודים, שלא בשנה העוקבת, מחייבת רישום מחדש ותשלום דמי רישום. בית הספר אינו מתחייב כי הקורס יהווה חלק מתכנית הלימודים בעתיד. במקרה שבו הקורס אינו מתקיים יותר, מסיבות שונות, לא ניתן יהיה לקבל בו ציון ולכן לא ניתן יהיה להשלים בו את הלימודים.
3. מעבר משנה לשנה יתאפשר רק לסטודנט. ית שהשלים. ה את החובות הכספיים.

## ח. השלמת חובות והתיישנות לימודים

1. במקרים חריגים ובאישור בכתב מהמרצה ומראש התכנית, בדיעת ראש המרכז, תתאפשר השלמת חובות מאוחרת, לא יאוחר משנה ממועד סיום הקורס, וזאת ללא אפשרות קבלת אישור לגמול. השלמת חובות כרוכה בתשלום שכר לימוד בהתאם.
2. חריגה בהשלמת החובות מעל שנה ולא יאוחר משנתיים מחייבת פנייה בכתב לוועדת חריגים של בית הספר ללימודים מתקדמים, לצורך קבלת אישור. יתכן שדרישות ההשלמה תהיינה שונות מהדרישות בתוכנית המקורית, בתכנים ובהיקף השעות. בהתאם לכך, תיעשה גביית שכר לימוד בגין השלמת חובות.
3. בדיקת העבודה (שהוגשה באיחור) כרוכה בתשלום ותיעשה על פי לוח הזמנים של המרצה. רק לאחר עדכון הציון תינתן זכאות לתעודה ו/או אישור על סיום

לימודיו.

בית הספר אינו מתחייב כי הקורס יהווה חלק מתוכנית הלימודים בעתיד. במקרה שהקורס אינו מתקיים יותר מסיבות שונות, לא יתאפשר לקבל בו ציון ולכן לא ניתן להשלים את הלימודים בו.

## ט. שכר לימוד ואגרות

<http://www.smkb.ac.il/registration/tuition-section>

### 1. כללי:

1.1. שכר הלימוד המפורסם הינו קבוע לשנת לימודים אחת בלבד. עבור תכניות רב שנתיות, גובה שכר הלימוד של השנה השנייה ואילך, יתעדכן כל שנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן של חודש מאי המתפרסם ב-15 ליוני בכל שנה.

1.2. אישור קבלה ללימודים והסדר שכר הלימוד יישלח למייל של הסטודנט.ית. לבירורים בענייני שכר לימוד ניתן לפנות במייל לכתובת

[scharlimud.sk@smkb.ac.il](mailto:scharlimud.sk@smkb.ac.il). או בטלפון/ווטסאפ 03-6902342

1.3. תשלומים נלווים (בנוסף לשכר הלימוד): אגרת שמירה בהתאם להיקף שעות הלימוד (בין 100 – 250 ₪ לשנה). סטודנט.ית בתכניות ובקורסים שמשלבים עבודה מעשית ו/או תכניות ייחודיות מחוייב.ת בתשלום עבור ביטוח תאונות אישיות בסך של כ-50 ₪ לשנה.

אי הסדרת התשלום במועדו תאפשר למכללה להוציא את הסטודנט.ית מרשימת הלומדים. חזרה ללימודים, אם תתאפשר, לאחר כיסוי החוב, תהיה כרוכה בתשלום דמי רישום מחדש על סך 300 ₪.

### 2. להלן פירוט אופני התשלום:

- תשלום מראש
- תשלום על ידי כרטיס אשראי

- תשלום באמצעות קרן השתלמות
- הוראת קבע בבנק או בכרטיס אשראי – סטודנט.ית שלמד.ה במכללה בשנה קודמת ושילמ.ה באמצעות הוראת קבע, הוראת הקבע תמשיך באופן אוטומטי גם בשנה זו, אלא אם תינתן הוראה אחרת בכתב מצד הסטודנט.ית לגביית שכר הלימוד.

### 3. החזר כספי במקרה של הפסקת לימודים:

3.1. דמי הרישום למכללה כוללים טיפול במועמד.ת עד לקבלה/אי קבלה. אין החזר דמי רישום – למעט בהרשמה לתוכניות שמבטלות על ידי המכללה.

3.2. הפסקת לימודים ו/או ביטול הרשמה ייעשו באמצעות הודעה **בכתב**

**בלבד** למינהל לומדים, לפקס שמספרו 03-6901218 או למייל:

[Minhallom.Blmt@smkb.ac.il](mailto:Minhallom.Blmt@smkb.ac.il)

### 4. נוהל הפסקת לימודים תשפ"ב

ביטול הרשמה ו/או הפסקת לימודים ייעשו באמצעות הודעה **בכתב** בלבד למחלקת מנהל לומדים, למייל [Minhallom.Blmt@smkb.ac.il](mailto:Minhallom.Blmt@smkb.ac.il) או לפקס שמספרו 03-6901218.

**כל הודעה טלפונית או הודעה אישית למרצה או למזכירות לא תקבל ולא תחשב כהודעה רשמית על ביטול לימודים.**

### ♣ עבור תכניות הנפתחות בתחילת שנת הלימודים:

התאריך הקובע לפתיחת שנת הלימודים הינו 17.10.21

מועד ההודעה על הפסקה ו/או ביטול הרשמה יחייב את הסטודנט.ית בתשלום של מלוא/חלקו של שכר הלימוד, בהתאם לנוהלי הפסקת לימודים, המפורטים להלן:



- 4.10 הודעה **בכתב** על ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הסמסטר**, תזכה את הנרשם. ת בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- 4.11 הודעה **בכתב** על ביטול לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הסמסטר**, תחייב את הנרשם. ת ב- 15% משכר הלימוד המלא.
- 4.12 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **מיום תחילת הסמסטר ובמהלך השבועיים הראשונים** תחייב את הסטודנט. ית ב-20% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.13 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **במהלך המחצית השנייה של החודש הראשון לתחילת הסמסטר**, תחייב את הסטודנט. ית ב- 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.14 מקרה של הפסקת לימודים **החל מהחודש השני לתחילת הסמסטר ואילך**, תחייב את הסטודנט. ית במלוא שכר הלימוד והאגרות.
- 4.15 **אגרת בטוח תאונות אישיות תחויב במלואה החל מהיום הראשון ללימודים**
- 4.16 סטודנט. ית שקיבלה הנחה ומפסיקה לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תתבטל ההנחה.

#### ✦ **עבור תכניות הנפתחות בסמסטר קיץ:**

התאריך הקובע לפתיחת **סמסטר קיץ** הינו **01/7/2022** מועד ההודעה על הפסקה ו/או ביטול הרשמה יחייב את הלומד בתשלום של מלוא/חלקו של שכר הלימוד, בהתאם לנוהלי הפסקת לימודים, המפורטים להלן:

- 4.17 הודעה **בכתב** על ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הסמסטר**, תזכה את הנרשם. ת בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- 4.18 הודעה **בכתב** על ביטול לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הסמסטר**, תחייב את הנרשם. ת ב- 15% משכר הלימוד המלא.

- 4.1 הודעה **בכתב** על ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הסמסטר** תזכה את הנרשם. ת בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- 4.2 הודעה **בכתב** על ביטול לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הסמסטר**, תחייב את הנרשם. ת ב- 15% משכר הלימוד המלא.
- 4.3 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **מיום תחילת הסמסטר ובמהלך החודש הראשון**, תחייב את הסטודנט. ית ב-20% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.4 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **במהלך החודש השני לסמסטר** תחייב את הסטודנט. ית ב- 30% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.5 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **במהלך החודש השלישי לסמסטר** תחייב את הסטודנט. ית ב- 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.6 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **במהלך החודש הרביעי לתחילת שנת הלימודים** תחייב את הסטודנט. ית ב- 80% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- 4.7 מקרה של הפסקת לימודים **החל מהחודש החמישי לתחילת שנת הלימודים ואילך**, תחייב את הסטודנט. ית **במלוא** שכר הלימוד והאגרות.
- 4.8 **אגרת בטוח תאונות אישיות תחויב במלואה החל מהיום הראשון ללימודים**
- 4.9 סטודנט. ית שקיבלה הנחה ומפסיקה לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תתבטל ההנחה.

#### **עבור תכניות סמסטריאליות הנפתחות בסמסטר א' ו/או סמסטר ב':**

התאריך הקובע לפתיחת **סמסטר א'** הינו **17/10/2021** התאריך הקובע **לסמסטר ב'** הינו **20/2/2022** מועד ההודעה על הפסקה ו/או ביטול הרשמה מחייב את הסטודנט. ית בתשלום של מלוא/חלקו של שכר הלימוד, בהתאם לנוהלי הפסקת לימודים, המפורטים להלן:

תעודה ואישור סיום לסטודנט. ית שלא החזיר. ה ספרים ו/או לא שילמ. ה קנס כנדרש. התקנון המלא של הספרייה מופיע בתקנון המכללה - <https://www.smkb.ac.il/studies-regulations>

3. **שירותי אינטרנט ומידע:** במכללה קיימת גישה חופשית לאינטרנט מכל מחשבי המכללה, הממוקמים בכיתות התרגול ובספרייה. באתר האינטרנט של המכללה ניתן לקבל מידע אישי על מערכת השעות, סילבוסים של כל הקורסים הנלמדים ומידע על ציונים. המידע ניתן לסטודנט. ית פעיל. ה. בלבד, ומחייב סיסמה וקוד משתמש. כתובת האתר לסטודנטים: [www.smkb.ac.il](http://www.smkb.ac.il)

4. **משעו"ל – מרכז משאבים ויעץ:** "משעו"ל" הינו מערך תומך לפיתוח המקצועי של הסטודנטים והסטודנטיות במכללה, המקיים מגוון שירותי יעץ ומשאבים. שירותי הייעוץ המקצועי הניתנים במקום מלווים את הסטודנט. ית בכל היבטי הפעילות האקדמית: עיצוב גרפי של חומרי הוראה; שימוש במשאבים מודפסים וטכנולוגיים, שילוב מוסיקה, קולנוע ואמנות בהוראה ועוד. במקום מאגר עשיר של משאבי הוראה בתחומי דעת מגוונים, וכן ציוד משוכלל לשימוש הסטודנט. ית (מחשבים; וידאו; אמצעים אורקוליים; מכונת צילום, ועוד). משעול ממוקם באגף א', והוא פתוח כל היום עד שעות הערב המוקדמות (פרטים במקום).

5. **בנקומט:** במכללה יש עמדת בנקומט לבעלי כרטיסי אשראי ממגוון חברות אשראי.

4.19 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **מיום תחילת הסמסטר ובמהלך השבועיים הראשונים** תחייב את את הסטודנט. ית ב-20% משכר הלימוד המלא והאגרות.

4.20 הודעה **בכתב** על הפסקת לימודים **במהלך המחצית השנייה של החודש הראשון לתחילת הסמסטר**, תחייב את הסטודנט. ית ב-50% משכר הלימוד המלא והאגרות.

4.21 מקרה של הפסקת לימודים **החל מהחודש השני לתחילת הסמסטר ואילך**, תחייב את הסטודנט. ית במלוא שכר הלימוד והאגרות.

4.22 **אגרת בטוח תאונות אישיות תחייב במלואה החל מהיום הראשון ללימודים.**

4.23 סטודנט. ית שקיבל. ה הנחה ומפסיקה. ה לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תתבטל ההנחה.

**כל הודעה טלפונית או הודעה אישית למרצה או למזכירות לא תתקבל ולא תחשב כהודעה רשמית על ביטול לימודים.**

**♣ עבור תכניות שאינן נפתחות בתחילת סמסטר, המועד הקובע הוא יום פתיחתן.**

## י. שירות לסטודנט. ית

1. **הנפקת כרטיס סטודנט. ית:** כרטיס זה יאפשר את השימוש בכל שירותי המכללה לרבות ספרייה ומשאבי הלימוד האחרים העומדים לרשות כלל הסטודנטים והסטודנטיות. כרטיס זה מהווה אישור כניסה למכללה. הנפקת הכרטיס מתבצעת דרך פורטל הסטודנט. ית ובאחריות מזכירות ביה"ס ללימודים מתקדמים. ניתן להנפיק כרטיס חדש, במקרה שאבד, תמורת 15 ₪.

2. **שירותי ספרייה:** ספריית המכללה נותנת שירותי עיון, יעץ והשאלת ספרים. סטודנט. ית שלא מחזיר. ה ספרים במועד, מחויבת בתשלום קנס. לא ינתנו

## י א. זכויות יוצרים

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

2. הוראות פרק זה חלות על כל היצירות שנוצרו במהלך ועקב הלימודים של הסטודנט. ית היוצר. ת. במסגרת המכללה, לרבות במסגרת מטלות הבית (כל אלה, להלן "הלימודים") או תוך שימוש במשאבי המכללה.
3. זכויות היוצרים וכל זכויות קניין רוחני אחרות בכל יצירה, ובכל טביעה של כל ביצוע (כל אלה להלן: "יצירה") של סטודנט. ית. במסגרת או עקב לימודים, 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.
4. 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.
5. 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.
6. המכללה תציין את שם הסטודנט. ית. שיצר. ה את היצירה בעת כל פרסום מטעמה אשר בשליטתה, וזאת בהיקף ובמידה הראויים בנסיבות העניין.
7. הסטודנט. ית. רשאית להציג את היצירה בתיק העבודות שלו, תוך ציון העובדה שנוצרה במסגרת לימודיו במכללה, והקפדה על האמור בסעיף 10 להלן, ובכפוף לאמור בסעיף 11 להלן.
8. הסטודנט. ית. מתחייב. ת. כי בכל יצירה שתיווצר במסגרת הלימודים, 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. ית. לפנות לייעוץ משפטי.
9. ככל שהסטודנט. ית. מבקשת לשלב ביצירה יצירה קיימת ו/או להתבסס על יצירה קיימת ו/או כל חומר קיים אחר, באחריות הסטודנט. ית. לקבל רשות כדין ובכתב לשימוש בכל יצירה ו/או חומר כאמור. כמו כן, באחריות הסטודנט. ית. 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. ת. הסטודנט. ית. להעניק קרדיט ראוי לכל מי שהשתתפו ביצירה או מופיעים בה כיוצרים או כמבצעים.
10. 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.
11. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל וככל הנדרש על פי דין ישמש מסמך זה ככתב העברת זכויות לגבי כל הזכויות האמורות לעיל.