



תקנון לימודים

בית הספר ללימודים מתקדמים
מכללת סמינר הקיבוצים
תשפ"ו | 2025-2026

סמינר הקיבוצים - המכללה לחינוך, לטכנולוגיה ולאמנויות (ע"ר)

תקנון בית הספר ללימודים מתקדמים לשנת תשפ"ו

סטודנטיות וסטודנטים יקרים,

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. אנו מזמינים אתכם לקחת חלק בכל פעילויות המכללה ולתרום משלכם ליצירת אוירה פתוחה ומאפשרת. כדי לשמור על איזון מתאים בין צרכי הסטודנטים והסטודנטיות כפרטים 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 סטודנטים הלומדים בבית הספר. על כל הסטודנטים להכיר את תוכן התקנון ולפעול על פיו במהלך לימודיו.

אנו מאחלים לכם תקופת לימודים מעניינת ופורייה.

הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים

שנת הלימודים תשפ"ו, אוקטובר 2025

תוכן עניינים

- א. מבנה שנת הלימודים
- ב. ועדות בית הספר ללימודים מתקדמים
- ג. ארגון ונוהל
- ד. כללי התנהגות
- ה. לימודים מקוונים
- ו. חובות לימודיות העבודות, הבחינות והציונים
- ז. גמולי השתלמות לעובדי הוראה
- ח. תנאי מעבר משנה לשנה בקורסים דו/תלת-שנתיים
- ט. חידוש לימודים והשלמת חובות
- י. שכר לימוד והפסקת לימודים
- יא. שירות לסטודנטים
- יב. נספח 1 – נוהל למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללה
- יג. נספח 2 – תקנון משמעת
- יד. נספח 3 – זכויות יוצרים

א. מבנה שנת הלימודים תשפ"ו

- א.1. תחילת סמסטר א' – 26/10/2025
- א.2. סיום סמסטר א' – 23/1/2026
- א.3. חופשת סמסטר א' – 25/1/2026 – 20/2/2026
- א.4. תחילת סמסטר ב' – 22/2/2026
- א.5. חופשת פורים – 3/3/2026
- א.6. חופשת פסח – 23/3/2026 – 9/4/2026
- א.7. יום הזיכרון – 21/4/2026
- א.8. יום העצמאות – 22/4/2026
- א.9. אין חופשת ל"ג בעומר
- א.10. חופשת שבועות – 21/5/2026 – 22/5/2026
- א.11. סוף סמסטר ב' 16/6/2026

שנת הלימודים תשפ"ו מתחילה בתאריך 26/10/2026 ומסתיימת בתאריך 16/6/2026. פתיחת תכנית מותנית במינימום משתתפים. החלטה בנוגע לפתיחת תכניות מתקבלת על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד חודש לפני פתיחת התכנית. בתכניות מסוימות יתקיימו לימודים וסדנאות לפני תחילת שנת הלימודים או במהלך החופשות. בחלק מן התוכניות ייתכן שמועדי תחילה או סיום הקורסים יהיו שונים. על כל הסטודנטים להתעדכן בנוגע למועדי הלימוד בתכנית שבה הם לומדים. הנהלת המכללה רשאית לעשות שינויים במועדי החופשות ובמערכת השיעורים, בהתאם לשיקול דעתה.

ב. ועדות בבית הספר ללימודים מתקדמים

- ב.1. ועדת חריגים לנושאים פדגוגיים:
 - ב.1.1. הרכב הועדה: ראש המרכז הרלוונטי, נציג מנהל לומדים, ראש התכנית הרלוונטית.
 - ב.1.2. אשת הקשר: ראש המרכז הרלוונטי.
 - ב.1.3. הליך הפניה לוועדה: פנייה בכתב של הסטודנטים לאשת הקשר.
- ב.1.1. ועדת חריגים לשכר לימוד:
 - ב.1.1.1. הרכב הועדה: סמנכ"ל הכספים של המכללה, ראש מנהל ורכזת מבית הספר ללימודים מתקדמים, נציג מנהל חשבונות ונציג מנהל לומדים.
 - ב.1.1.2. אשת הקשר: רכזת מנהל לומדים של בית הספר ללימודים מתקדמים.

טלפון: 03-6901203, MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il

ב.1.ב.3. הליך הפניה לוועדה: פניה בכתב של הסטודנטים לאשת הקשר.

ב.1.ג. ועדת משמעת:

ב.1.ג.1. הרכב הוועדה: ראש בית הספר ללימודים מתקדמים, ראש המרכז הרלוונטי, ראש התכנית הרלוונטי.

ב.1.ג.2. אשת הקשר: רכזת מנהל לומדים בבית הספר ללימודים מתקדמים.
טלפון: 03-6901203, MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il.

ב.1.ג.3. תהליך הפניה לוועדה: פניית המתלוננים (סטודנטים, מרצים, איש מינהל) בכתב לאיש הקשר הרלוונטי.

ב.1.ד. ועדת ערעורים לנושאים פדגוגיים ומשמעת:

ב.1.ד.1. רכב הוועדה: ראש בית הספר ללימודים מתקדמים, ראש המרכז אחר, ראש התכנית.

ב.1.ד.2. אשת הקשר: רכזת מנהל לומדים בבית הספר ללימודים מתקדמים.
טלפון: 03-6901203, MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il.

ב.1.ד.3. הליך הפניה לוועדה: פנייה בכתב של הסטודנטים לאשת הקשר, בתוך 14 ימים מרגע קבלת תשובת ועדת המשמעת.

ג. ארגון ונוהל

1. שינויים וביטולים:

הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים שומרת לעצמה 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.

2. ביטול שיעורים:

- 2.1. הודעה על ביטול שיעור תימסר לכל הסטודנטים דרך מזכירות המרכז שבאחריותו הקורס באמצעות הודעת מייל, SMS או באתר האינטרנט.
- 2.2. שיעור שבוטל אינו מבטל את השיעורים הבאים אחריו.
- 2.3. בית הספר אינו מתחייב לשיעורי השלמה של שיעורים שבוטלו. עם זאת, לפי שיקולי ההנהלה והמרצה, ניתן ששיעורי השלמה יינתנו בימים ובשעות שמעבר למועדי מערך הלימודים שנקבע מראש.

3. נוכחות בשיעורים:

בית הספר רואה חשיבות בנוכחות הסטודנטים והסטודנטיות בשיעורים ובקיום השיח והדיונים בשיעורים בינם לבין המרצים והמרצות. בקורסים חלה חובת נוכחות.

היעדרות מעל 20% מהשיעורים בכל סמסטר תחשב כאי עמידה בדרישות לימודיות ולא תאפשר השתתפות במבחנים או הגשת עבודות לרבות תעודת גמר. במקרה שלא עמדו הסטודנטים בחובת הנוכחות, לא תימסר תעודה ויהיה עליהם לחזור על הלימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם.

במקרה של הצטרפות לקורס באיחור - יימנו השיעורים שהוחסרו במניין ההיעדרויות המותרות בסמסטר

3.1. בקורסים לגמול השתלמות, באחריות המשתלמים לחתום באופן אישי ביומן הנוכחות שנמצא בכיתה. בנוסף לאמור לעיל, מובהר כי בכל מקרה של היעדרות של מעל 20%, לא יהיה המשתלם זכאי לקבל מבית הספר אישור בדבר השתתפות בקורס לגמול השתלמות.

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

א. חופשת לידה – עד 4 שבועות

ב. אבל – ימי השבעה, במקרה של אובדן במשפחה מקרבה ראשונה

ג. ירח דבש – שבוע

ד. שירות מילואים – על פי אישור

סטודנטים היודעים מראש על היעדרויות עתידיות במהלך הסמסטר (דוגמת מילואים וחופשת לידה) מתבקשים ליידע את המרצה עם היוודע על היעדרות זו.

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

3.4. איחורים: זכותו של מרצה לחשב איחור או עזיבה מוקדמת של יותר מ-10 דקות משיעור כהיעדרות.

3.5. הגעה ללימודים עם תינוקות: ככלל, תותר כניסה לקמפוס בלוויית תינוק, למעט שיעורים וספריה. אין להביא תינוקות או ילדים לנסיעה מאורגנת של תכנית הלימודים או עבודה מעשית או יום עיון או סיורים, שקשורים בתכנית הלימודים.

4. פטורים אקדמיים

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. התאמות לימודיות

לקות למידה ו/או הפרעת קשב מזכות בהתאמות מסוימות, ובתנאי שהוגש למנהל לומדים אבחון מוסמך ועדכני בדבר לקות הלמידה ו/או הפרעת הקשב, שבגינן מבוקשות ההתאמות. המלצות הגורם המאבחן ייבחנו בחיוב, ויישמו בכפוף למגבלות המכללה. יש להגיש את האבחון לאחר הקבלה לתכנית הלימודים. אבחון שנעשה מגיל 17 תקף ל- 5 שנים; אבחון שנעשה מגיל 22 תקף ללא הגבלת זמן.

6. דחיית השתתפות בעבודה מעשית במהלך הלימודים:

- 6.1. בקשה לדחיית השתתפות בעבודה מעשית תוגש **בכתב** לראש התכנית.
- 6.2. אם וככל שראש התכנית יאשר את הבקשה לדחיית ההשתתפות בעבודה מעשית, על הסטודנטים להעביר את האישור לדחיית ההשתתפות בעבודה המעשית, מאושר על ידי ראש התכנית, לוועדת חריגים לשכר לימוד ולפעול בהתאם להחלטת הוועדה בנוגע להתחשבנות.
- 6.3. העבודה המעשית שנדחתה ניתנת ליישום אך ורק ברצף לימודי של התכנית הכוללת. כלומר, הסטודנטים מחויבים לבצע את העבודה המעשית בשנת הלימודים **העוקבת** ללימודיו. למען הסר כל ספק, לא ניתן להשלים עבודה מעשית **מעבר** לשנה העוקבת ללימודים.
- 6.4. אין באפשרות בית הספר להתחייב על ביצוע עבודה מעשית במידה והתכנית לא תפתח בשנת הלימודים העוקבת.

7. הפסקת לימודים על ידי הסטודנטים:

- 7.1. סטודנטים וסטודנטיות שהחליטו 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 תיערך התחשבנות בהתאם לנוהל הפסקת הלימודים (המפורט בהמשך התקנון).
- ביטול הרשמה והפסקת לימודים ייעשו באמצעות הודעה **בכתב** בלבד למחלקת מנהל לומדים, למייל MinhalLom.Blmt@smkb.ac.il

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

דמי הרישום למכללה כוללים טיפול במועמדים עד לקבלה או אי קבלה. אין החזר של דמי הרישום, למעט בהרשמה לתכניות שמבטלות על ידי המכללה או בית הספר.

7.2. סטודנטים המפסיקים את הלימודים, חייבים להסדיר את החובות בספרייה. אי הסדרת החוב תעכב את הליך סגירת החשבון בהנהלת החשבונות. כל עוד לא הסדירו הסטודנטים את חובותיהם, יימשך החיוב בשכר הלימוד.

8. הפסקת לימודים על ידי הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים:

- 8.1. הנהלת בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית להשעות או להפסיק לימודים של סטודנטים בכל שלב מכל אחת מן הסיבות הבאות:
- 7.1.1 אי עמידה בדרישות לימודיות – במקרה של אי עמידה בדרישות לימודיות, יישלח מכתב התראה לסטודנטים שלא עומדים בדרישות התכנית. במכתב יופיע פירוט התנאים שיש לעמוד בהם, לרבות תקופת ניסיון שתוגדר. בתום תקופת הניסיון שפורטה במכתב, תדון ועדת החריגים לנושאים פדגוגיים בהמשך הלימודים. במידה שלא עמדו בתנאים הנדרשים, יופסקו הלימודים של הסטודנטים ותמנע אפשרות להמשיכם.
- 7.1.2 אי עמידה בתכניות ההתנסות.
- 7.1.3 התנהגות בלתי הולמת ושלא על פי נוהלי המכללה או שלא על פי כללי ההתנהגות בבית הספר.
- 7.1.4 אי התאמה לתכנית ההכשרה.
- 7.1.5 אי עמידה בחובות תשלום שכר הלימודי – המכללה ובית הספר רשאים להסיר מרשימת הלומדים סטודנטים שלא הסדירו שכר לימוד עד פתיחת שנת הלימודים או שלא עמדו בחובות תשלום שכר הלימודים במהלך השנה. חזרה ללימודים, אם תאושר, תהיה כרוכה בתשלום דמי רישום מחדש.
- 8.2. במידה שיוחלט להפסיק את לימודי הסטודנטים, חיוב שכר הלימוד ייעשה על פי נוהל הפסקת לימודים (המפורט בהמשך התקנון).

ד. כללי התנהגות

ד.1. מבוא

מכללת סמינר הקיבוצים היא מוסד אקדמי חינוכי להכשרת אנשי ונשות חינוך, המעניק חשיבות מרבית לפיתוח מצוינות אישית וערכית. מטרתו לטפח בוגרים ובוגרות בעלי יושרה, אכפתיות ויכולת השפעה ומנהיגות.

הלימודים במכללה מבוססים על אמון בין הסטודנטים והסטודנטיות לבין המוסד על הסגל

המנהלי והאקדמי שבו.

בהתאם לכך מצופה מן הסטודנטים והסטודנטיות:

- ד.1.א. למלא ביושר ובנאמנות את החובות כמתבקש מן הסילבוסים בקורסים הנלמדים.
- ד.1.ב. למלא את תקנון בית הספר ואת נהליה כמפורט בתקנון הלימודים.
- ד.1.ג. לשמור על אווירה לימודית ועל רמה אקדמית-חינוכית נאותה.
- ד.1.ד. לעמוד בדרישות המשמעת כלפי סגל ההוראה וסגל עובדי המכללה ובית הספר בנושאים הקשורים למילוי תפקידם.
- ד.1.ה. לשמור על הסדר הציבורי בקמפוס.
- ד.1.ו. לשמור על כבוד הסגל האקדמי, הסגל המינהלי, עובדי התחזוקה, עובדים ועובדות אחרים, סטודנטים וסטודנטיות.
- ד.2. כללי התנהגות ותקנות משמעת
- ד.2.א. שמירה על כבוד הזולת במכללה: יש לשמור על התייחסות מכובדת ועל התבטאות נאותה ועניינית, וכן על לבוש הולם בכל מקרה ובכל אפיק תקשורת.
- ד.2.ב. יושרה ואמינות: יש להקפיד על יושרה ועל אמינות בכל פעילות אקדמית, פדגוגית וחברתית המתקיימת במכללה, ובכל פנייה הן לסגל האקדמי, המנהלי והתפעולי והן לסטודנטים ולסטודנטיות.
- ד.2.ג. שמירה על הניקיון ועל רכוש הקמפוס: יש לשמור על הניקיון בקמפוס, במכלול המבנים והקרקע שבשטחי המוסד האקדמי, וכן על ציוד ועל רכוש בכל שטחי הקמפוס: בכיתות, בספרייה, בסדנאות, באולמות ובחצר.
- ד.2.ד. אכילה ושתייה: אין לאכול בזמן השיעורים.
- ד.2.ה. הכנסת בעלי חיים לשטחי הקמפוס: אין להיכנס לכיתות, לספרייה ולכל מרחב למידה בלתי ציבורית בעלי חיים, למעט כלבי שירות ונחייה.
- ד.2.ו. שימוש בטלפון: אין להשתמש בטלפונים במהלך השיעורים, בספרייה, בסדנאות ובחדרי התרגול למעט במצבים שבהם ניתנת הנחיה מפורשת מהמרצה.
- ד.2.ז. אישור העישון במקומות ציבוריים: מתוקף החוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, חל איסור לעשן בכל רחבי הקמפוס, ובכלל זה בכיתות, בספרייה, בסדנאות, במשרדים, במסדרונות ובמבואות של כל מבני הקמפוס. זאת למעט באזורים שהוקצו לכך מטעם המכללה או בית הספר והמסומנים בשלט רשמי.
- ד.2.ח. שימוש במערכת ההודעות של המכללה ובית הספר: אין להשתמש במערכת ההודעות של המכללה ובית הספר לצרכים שאינם קשורים ישירות ללימודים. חל איסור להשתמש במערכת התקשורת של המכללה ובית הספר להפצת פרסומת מכל סוג.
- ד.2.ט. שאילת ציוד: שאילת ציוד מהמחלקות השונות תתבצע בהזמנה מראש באמצעות הדואר האלקטרוני. ציוד שלא הוזמן מראש, לא יסופק. השאלת הציוד מוגבלת

בזמן. אי-החזרת ציוד כעבור פרק הזמן הנקוב כרוכה בקנס. אי-הסדרת תשלום קנסות כרוכה בסנקציות כגון חסימת הגישה של הסטודנטים לשירותי המחשוב של המכללה ובית הספר ובמקרים קיצוניים, אף שלילת האפשרות לגשת לבחינות. ד.2. י. ציות להוראות האבטחה: על כל באי ובאות המכללה ובית הספר לציית להוראות האבטחה ברחבי הקמפוס, כפי שמתעדכנות מעת לעת. ד.2. יא. מצלמות אבטחה: במכללת סמינר הקיבוצים מותקנות מצלמות אבטחה. השימוש בהן ובמידע המצולם בהן כפוף לחוק הגנת הפרטיות. בקשות לצפייה במידע המצולם יתקבלו על פי נוהל מצלמות אבטחה שנמצא במשרדי התפעול של המכללה ובית הספר בקמפוס נמיר. ד.3. מנגנונים לטיפול בבעיות משמעת

מי שהפרו את כללי ההתנהגות שפורטו בסעיף הקודם ו/או בתקנון המשמעת, יזומנו לבירור לפני ועדת המשמעת, כמפורט בתקנון המשמעת. ועדת המשמעת רשאית, לפי חומרת המקרה, לקבוע פעולות עונשין הרלוונטיות לאופי האירוע – כמפורט בתקנון המשמעת.

ה. לימודים מקוונים

עשויים להיות מקרים של שינוי זמני הפעילות או השבתת פעילות בית הספר והמכללה, בשל הוראות משרד הבריאות או הוראות הממשלה או נסיבות אחרות שאינן תלויות במכללה, לרבות אך לא רק בשל הוראות הנובעות מהתפרצות מגפה או התפרצות חוזרת של מגיפה או שביתה או השבתה או מלחמה. מקרים אלו לא ייחשבו ככוח עליון על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970. כמו כן, במצבים המפורטים לעיל, ייתכן שהתכנית 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 סטודנטים יבטלו את רישומם ללימודים, הדבר לא יהווה הפרה מצד בית הספר והמכללה של הסכם זה, ועל הסטודנטים יחול נוהל הפסקת לימודים כמפורט בהמשך התקנון.

ה.1. ארגון סביבת למידה מקוונת נדרשת:

- ה.1.א. יש להצטייד במחשב הכולל תוכנת Windows, בגישה לאינטרנט ובמצלמה.
- ה.1.ב. בעת השיעור יש לשהות בחדר שקט.
- ה.1.ג. מומלץ להתחבר לשיעור מספר דקות לפני תחילתו.
- ה.1.ד. יש להקפיד על לבוש נאות, שיח מכבד והימנעות מעיסוקים שאינם קשורים לשיעור.
- ה.1.ה. פתיחת מצלמות בשיעור חובה, אלא אם כן ניתנה הרשאה אחרת מהמרצה.
- ה.1.ו. הגישה לשיעור מותרת רק לסטודנטים הלומדים בשיעור או בתכנית.
- ה.2. **נוכחות:** חובת נוכחות בשיעורים מקוונים זהה לחובת נוכחות בשיעורים פרונטליים (ראה סעיף ג.3 נוכחות בשיעורים).

ה.3. הקלטת שיעור מקוון:

- ה.3.א. הקלטת השיעור נתונה לשיקולו של המרצה (אין חובת הקלטה).
ה.3.ב. בשיעורים מוקלטים, הגישה מותרת רק לסטודנטים הלומדים בשיעור או בתכנית.
ה.3.ג. אין לצלם, להקליט, להעתיק או להפיץ כל חומר מחומרי הקורס, ללא אישור כתוב מהמרצה.

ה.4. בחינות שמתקיימות באופן מקוון (אונליין)

- ה.4.א. הודעה על בחינה מקוונת בקורס נשלחת אל הסטודנטים/ות מראש. מועד הבחינה נקבע על פי לוח המבחנים המעודכן. לפני מועד הבחינה יישלח קישור להתקנה של תוכנת "תומקס" ולביצוע "בחינת התנסות" לצורך היכרות מקדימה עם התוכנה. יש לבצע את בחינת ההתנסות באותו מחשב ועם אותו ציוד שישמשו בזמן הבחינה.
ה.4.ב. יש להתחבר לבחינה 30 דקות לפני תחילתה ולוודא שהמצלמה והמיקרופון תקינים. סטודנט/ית שאין ברשותם מצלמה או מיקרופון יכולים לפנות למנהל בחינות לפחות שבוע לפני מועד הבחינה.
ה.4.ג. בזמן הבחינה יש לשבת מול שולחן, בחדר מואר.
ה.4.ד. על השולחן צריך להיות מחשב אחד בלבד עם מסך אחד בלבד.
ה.4.ה. אין להשאיר חומרים כתובים על השולחן ובחדר. אם יש חומרי עזר מותרים בבחינה, כגון מחשבון או דף נוסחאות, תהיה על כך הודעה לפני הבחינה.
ה.4.ו. חדר הבחינה צריך להיות שקט, הנבחן צריך להיות לבדו בחדר, בלי טלוויזיה או רדיו דלוקים.
ה.4.ז. חל איסור מוחלט על הנבחנים להחזיק מכשירי טלפון ניידים, שעון חכם או כל אמצעים אלקטרוניים אחרים, גם כשהם כבויים, בשעת הבחינה. אין להשתמש באוזניות מכל סוג שהוא במהלך הבחינה.
ה.4.ח. בזמן הבחינה יש לסגור את כל התוכנות במחשב, למעט תוכנת הבחינה.
ה.4.ט. על הנבחן להצטייד בתעודה מזהה עם תמונה ולהציגה למצלמת המחשב לפני תחילת הבחינה על פי בקשת המערכת או המשגיח.
ה.4.י. אסור להתנתק מהמערכת, לצאת מהחדר או לעבור לחדר אחר במשך הבחינה.
ה.4.יא. המבחן יופיע במערכת ויש לענות על השאלות בתוך המערכת.
ה.4.יב. נבחנים/ות שיש להם שאלה הנוגעת לתוכן הבחינה – ירשמו את שאלתם בתוך המערכת, בהתייחס לשאלה הרלוונטית.
ה.4.יג. בתום פרק הזמן שהוקצב לבחינה – היא תיסגר אוטומטית. עבור סטודנטים וסטודנטיות שמאושרת להם הארכת זמן תיסגר הבחינה בסיום הארכת הזמן שאושרה להם.

ה.4.יד. הבחינה מנוטרת ומוקלטת לצורכי שמירה על טוהר הבחינות. הקלטות הווידיאו והאודיו מועלות לשרת בצורה מוצפנת והן נשמרות במערכות החברה לפרק הזמן המינימלי הדרוש להשלמת ההערכה הנדרשת, על פי החלטת המכללה.

ה.4.טו. יש לבצע את הבחינה באופן עצמאי לחלוטין, בלי כל עזרה של אדם אחר. יש לשמור על טוהר הבחינה.

ה.4.טז. הגשת הבחינה מותרת רק בתום חצי שעה מתחילת הבחינה, גם אם הנבחן או הנבחנות סיימו את הבחינה קודם לכן.

ה.4.יז. על המרצה להקפיד על נוכחותו המקוונת במהלך השליש הראשון של הבחינה. במהלך הבחינה יש אפשרות לפנות בשאלות למרצה או למנהל בחינות באמצעות הודעות (צ'ט) מתוך הבחינה.

ה.4.יח. על הסטודנטים לעמוד בהנחיות ההיבחנות בבחינה מקוונת ובכלליה ולשמור על טוהר הבחינות.

ה.4.יט. סטודנטים שיפרו את כללי ההיבחנות וההתנהגות בבחינה מקוונת, עלולה להישלל מהם האפשרות להיבחן בבחינה מקוונת.

ה.4.כ. סטודנטים שיעלה לגביהם חשד כי הפרו את טוהר הבחינות – ינקטו נגדם צעדים משמעותיים.

י. חובות לימודיות: עבודות, בחינות וציונים

השתתפות בבחינות ומסירת עבודות במועד הינן חובה.

1.1. עבודות:

- 1.1.א. למסירת עבודות ייקבע מועד אחד בלבד, על ידי המרצה.
- 1.1.ב. במקרים בהם סטודנטים מבקשים דחיה במועד הגשת עבודה, יהיה עליהם לפנות בכתב, לא יאוחר ממועד ההגשה המקורי, לראש התכנית, למזכירות המרכז ולמרצה, לצורך קבלת אישור ותיאום מועד הגשה מחודש לעבודה. אם הבקשה תאושר, יימסר לסטודנטים מועד חדש להגשה לא יאוחר מסיום שנת הלימודים בה למד.
- במקרה שלא עמדו הסטודנטים במועד ההגשה החדש, ייחשב כאי עמידה בדרישות לימודיות ולא תימסר תעודה.
- 1.1.ג. על הסטודנטים לשמור עותק מכל עבודה שתוגש. המכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה.
- 1.1.ד. המכללה מכירה בחשיבות השימוש בכלי בינה מלאכותית ומעודדת את השימוש המושכל בהם לקידום ההוראה, הלמידה והמחקר. עם זאת, השימוש בכלים אלה במסגרת הלימודים והמטלות האקדמיות מותר רק בתיאום עם המרצה. הסטודנטים

נדרשים לגלות שקיפות מלאה בכל שימוש בכלים אלה ולשמור על אתיקה ויושרה
אקדמית

2.1. הגשת ציונים והחזרת עבודות על ידי המרצה:

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

3.1. הגשת עבודות באיחור:

- חריגה בהשלמת החובות עד שנה מסיום הלימודים מחייבת פנייה בכתב לוועדת חריגים לנושאים פדגוגיים, לצורך קבלת אישור. לא ניתן להשלים חובות ולקבל תעודה לאחר שנה מסיום התכנית.
- 4.1. בדיקת עבודה, שהוגשה באיחור, כרוכה בתשלום ותיעשה על פי לוח הזמנים של המרצה. רק לאחר עדכון הציון תינתן זכאות לתעודה או אישור על סיום לימודיו. 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.

5.1. בחינות:

- 5.1.א. מועדי הבחינות יפורסמו ע"י מרצה השיעור או התכנית ובפורטל הסטודנטים.
- 5.1.ב. יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות בעת מבחן. במקרה של הפרת כללים צפויים הסטודנטים לברור בפני ועדת המשמעת. (ראה סעיף ב.1).

6.1. רשאי להשתתף בבחינות מי שמילאו אחר כל התנאים הבאים:

- 6.1.א. סטודנטים שמילאו חובות בקורס במהלך הסמסטר.
- 6.1.ב. סטודנטים שהסדירו תשלומים למכללה, כולל חובות לספרייה.
- 6.1.ג. סטודנטים שהציגו תעודה מזהה.

7.1. מועד ב':

- רשאים לגשת למועד ב', ללא הרשמה בפורטל, סטודנטים שנכשלו או לא ניגשו במועד א'. משפרי ציון חייבים להירשם בפורטל למועד ב'. **הציון שקיבל הסטודנט במועד האחרון בו נבחן, הוא הציון הסופי.**

8.1. מועד מיוחד:

למועד בחינות מיוחד זכאים סטודנטים שלא ניגשו למועד א' מסיבה שאינה תלויה בהם (מחלה בכפוף לאישור רפואי, חופשת לידה, מילואים וכדומה או קיום שתי בחינות באותו זמן), ונכשלו במועד ב'.

8.1.א. אישור למועד מיוחד יש לקבל מוועדת חריגים לנושאים פדגוגיים של בית הספר ללימודים מתקדמים.

8.1.ב. לא יאושר מועד מיוחד לסטודנטים שלא ניגשו למועדי א' ו-ב' ללא סיבה מוצדקת ומאושרת.

8.1.ג. הציון שקיבלו הסטודנטים במועד האחרון בו נבחנו, הוא הציון הסופי.

9.1. ציון נכשל בשני מועדים:

סטודנטים שנכשלו בבחינות במועד א' ובמועד ב' חייבים 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.

10.1. ערעור על ציון:

סטודנטים רשאים לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבלו, בתוך שבועיים מיום פרסומו ולבקש בדיקה מחודשת של המבחן או העבודה. הציון שניתן לאחר הבדיקה הוא סופי, גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם. הסטודנטים רשאים לערער בפני ראש המרכז על ציון הבדיקה המחודשת, וזאת בתוך 14 ימים מיום קבלת הציון של הבדיקה המחודשת.

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 שסטודנטים מעוניינים בתיקון ציון.

2. גמולי השתלמות לעובדי הוראה

הזכאות לגמול נקבעת על ידי משרד החינוך ובכפוף לנהלים הנקבעים על ידו ולא על ידי בית הספר.

מבלי שיהא בכך כדי ליצור אחריות לבית הספר, ולמען הסדר הטוב, יצוין כי היקף שעות הזכאות לצבירת שעות גמול יאושר רק ע"י משרד החינוך. עובדי הוראה המעוניינים לקבל הכרה בשעות הלימוד לצורך קידום דרגה או צבירת גמולים, צריכים להגיש בקשה במסלול אישי **לפני פתיחת התכנית** למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז הרלוונטי לעובדי הוראה. הבקשה תיבחן בהתאם לנוהל מסלול אישי ולנהלי אופק חדש וכל זאת באחריות עובד ההוראה בלבד.

ח. תנאי מעבר משנה לשנה בקורסים דו או תלת שנתיים

- ח.1. הסטודנטים חייבים 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.
- ח.2. באחריות הסטודנטים לבדוק את גיליונות הציונים, כדי לוודא שהציונים מעודכנים.
- ח.3. מעבר משנה לשנה יתאפשר רק לסטודנטים שהשלימו את החובות הכספיים.

ט. חידוש לימודים

- ט.1. סטודנטים שהפסיקו לימודים בתכניות דו ותלת שנתיות, לפרק זמן של שנה או לכל היותר שנתיים, בסוף שנה א' או בסוף שנה ב' ומעוניינים לחדש את הלימודים, יפנו בכתב לראש המרכז, לקבלת אישור להרשמה חוזרת, וזאת לא יאחר משנתיים מהפסקת הלימודים.
- חזרה ללימודים כאמור מחייבת רישום מחדש, תשלום דמי רישום ותשלום שכר לימוד בהתאם.
- 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.

י. שכר לימוד והפסקת לימודים

הנחיות להסדרי תשלום שכר לימוד זמינות באתר:

[/https://www.smkb.ac.il/students/tuition/diploma-study/fee](https://www.smkb.ac.il/students/tuition/diploma-study/fee)

הפסקת לימודים או ביטול הרשמה ייעשו באמצעות הודעה **בכתב** בלבד למינהל לומדים, לפקס שמספרו 03-6901218 או למייל: MinhallLom.Blmt@smkb.ac.il. מועד ההודעה על הפסקה או ביטול הרשמה יחייב את הסטודנטים בתשלום של מלוא או חלקו של שכר הלימוד, בהתאם לנוהלי הפסקת לימודים, המפורטים להלן:

י.1. נוהל הפסקת לימודים – חיוב שכר הלימוד במקרה של הפסקת לימודים

עבור תכניות שנתיות הנפתחות בתחילת שנת הלימודים:

התאריך הקובע לפתיחת שנת הלימודים הינו 26/10/2025.

- י.1.א. ביטול הרשמה עד **חודש לפני תחילת הסמסטר** תזכה את הנרשמים בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- י.1.ב. ביטול לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הסמסטר**, תחייב את הנרשמים ב 15% משכר הלימוד המלא.

- י.1.ג. הפסקת לימודים **מיום תחילת הסמסטר ובמהלך החודש הראשון**, תחייב את הסטודנטים ב 25% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.1.ד. הפסקת לימודים **במהלך החודש השני והשלישי לסמסטר** תחייב את הסטודנטים ב 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.1.ה. הפסקת לימודים **במהלך החודש הרביעי לתחילת שנת הלימודים** תחייב את הסטודנטים ב 85% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.1.ו. הפסקת לימודים **החל מהחודש החמישי לתחילת שנת הלימודים** ואילך, תחייב את הסטודנטים במלוא שכר הלימוד והאגרות.
- י.1.ז. סטודנטים שקיבלו הנחה ומפסיקים לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תבטל ההנחה.

2. נהל הפסקת לימודים – חיוב שכר הלימוד במקרה של הפסקת לימודים

עבור תכניות סמסטריאליות הנפתחות בסמסטר א' או ב' או קיץ:

התאריך הקובע לפתיחת סמסטר א' הינו: 26/10/2026.

התאריך הקובע לפתיחת סמסטר ב' הינו: 22/2/2026.

התאריך הקובע לפתיחת סמסטר קיץ הינו: 01/07/2026.

- י.2.א. ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הסמסטר**, תזכה את הנרשמים בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- י.2.ב. הפסקת לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הסמסטר**, תחייב את הנרשמים ב 15% משכר הלימוד המלא.
- י.2.ג. הפסקת לימודים **מיום תחילת הסמסטר ובמהלך השבועיים הראשונים** תחייב את הסטודנטים ב 20% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.2.ד. הפסקת לימודים **במהלך המחצית השנייה של החודש הראשון לתחילת הסמסטר**, תחייב את הסטודנטים ב 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.2.ה. הפסקת לימודים **החל מהחודש השני לתחילת הסמסטר ואילך**, תחייב את הסטודנטים במלוא שכר הלימוד והאגרות.
- סטודנטים שקיבלו הנחה ומפסיקים לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תבטל ההנחה.

י.3. נוהל הפסקת לימודים – חיוב שכר הלימוד במקרה של הפסקת לימודים

עבור קורסים בסטטיסטיקה ובשיטות מחקר בסמסטר א' ובסמסטר ב'

י.3.א. ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הקורס**, תזכה את הנרשמים בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.

י.3.ב. הפסקת לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הקורס**, תחייב את הנרשמים ב 15% משכר הלימוד המלא.

י.3.ג. הפסקת לימודים **מיום תחילת הקורס ובמהלך השבוע הראשון** תחייב את הסטודנטים ב 20% משכר הלימוד המלא והאגרות.

י.3.ד. הפסקת לימודים **במהלך השבוע השני של הקורס**, תחייב את הסטודנטים ב 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.

י.3.ה. הפסקת לימודים **לאחר שבועיים מתחילת הקורס ואילך**, תחייב את הסטודנטים במלוא שכר הלימוד והאגרות.

י.3.ו. סטודנטים שקיבלו הנחה ומפסיקים לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תתבטל ההנחה.

י.4. נוהל הפסקת לימודים – חיוב שכר הלימוד במקרה של הפסקת לימודים

עבור קורסים בפסיכולוגיה ובשיטות מחקר בסמסטר הקיץ, למעט פסיכולוגיה התפתחותית.

י.4.א. ביטול הרשמה **עד חודש לפני תחילת הקורס**, תזכה את הנרשמים בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.

י.4.ב. הפסקת לימודים **במהלך החודש לפני תחילת הקורס**, תחייב את הנרשמים ב 15% משכר הלימוד המלא.

י.4.ג. הפסקת לימודים **מיום תחילת הקורס ובמהלך השבוע הראשון** תחייב את הסטודנטים ב 20% משכר הלימוד המלא והאגרות.

י.4.ד. הפסקת לימודים **במהלך השבוע השני של הקורס**, תחייב את הסטודנטים ב 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.

י.4.ה. הפסקת לימודים **לאחר שבועיים מתחילת הקורס ואילך**, תחייב את הסטודנטים במלוא שכר הלימוד והאגרות.

סטודנטים שקיבלו הנחה ומפסיקים לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תבטל ההנחה.

5. נוהל הפסקת לימודים – חיוב שכר הלימוד במקרה של הפסקת לימודים

עבור עבור התכנית LICBT הנפתחת בסמסטר ב':

התאריך הקובע לפתיחת התכנית הינו 25/2/2026

- י.5.א. ביטול הרשמה עד **חודש לפני תחילת התכנית** תזכה את הנרשמים בהחזר מלוא התשלום ששולם בגין שכר לימוד.
- י.5.ב. ביטול לימודים **במהלך החודש לפני תחילת התכנית**, תחייב את הנרשמים ב 15% משכר הלימוד המלא.
- י.5.ג. הפסקת לימודים **מיום תחילת התכנית ובמהלך החודש הראשון**, תחייב את הסטודנטים ב 25% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.5.ד. הפסקת לימודים **במהלך החודש השני והשלישי של התכנית** תחייב את הסטודנטים ב 50% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.5.ה. הפסקת לימודים **במהלך החודש הרביעי מתחילת התכנית** תחייב את הסטודנטים ב 85% משכר הלימוד המלא והאגרות.
- י.5.ו. הפסקת לימודים **החל מהחודש החמישי לתחילת התכנית ואילך**, תחייב את הסטודנטים במלוא שכר הלימוד והאגרות.
- י.5.ז. סטודנטים שקיבלו הנחה ומפסיקים לימודים במהלך השנה, מסיבה כלשהי, תבטל ההנחה.

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

י.א. שירות לסטודנטים ולסטודנטיות

- י.א.1. **הנפקת כרטיס סטודנט:** כל סטודנט או סטודנטית בתכניות ללימודי תעודה רשאים לקבל כרטיס סטודנט. כרטיס זה יאפשר את השימוש בכל שירותי המכללה לרבות ספרייה ומשאבי הלימוד האחרים העומדים לרשות כלל הסטודנטים והסטודנטיות. כרטיס זה מהווה אישור כניסה למכללה.
- כרטיס הסטודנט הינו דיגיטלי. סטודנט המבקש כרטיס פיזי יחויב בתשלום של 15 ש"ח.
- י.א.2. **שירותי ספרייה:** ספריית המכללה נותנת שירותי עיון, יעץ והשאלת ספרים. סטודנטים שלא מחזירים ספרים במועד, מחויבים בתשלום קנס. לא יינתנו תעודה ואישור סיום

לסטודנטים שלא החזירו ספרים או לא שילמו קנס כנדרש. התקנון המלא של הספרייה מופיע בתקנון המכללה - [/https://www.smkb.ac.il/us/about/academic-regulations](https://www.smkb.ac.il/us/about/academic-regulations)

יא.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 לסטודנטים פעילים בלבד, ומחייב סיסמה וקוד משתמש. כתובת האתר לסטודנטים: www.smkb.ac.il.

יא.4. **המרכז לחדשנות ועיצוב למידה:** מערך תומך לפיתוח המקצועי של הסטודנטים והסטודנטיות במכללה, המקיים מגוון שירותי יעץ ומשאבים. שירותי הייעוץ המקצועי הניתנים במקום מלווים את הסטודנטים 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 הסטודנטים: מחשבים, וידאו, אמצעים אורקוליים, מכונת צילום, ועוד. המרכז לחדשנות ועיצוב למידה ממוקם באגף א', והוא פתוח כל היום עד שעות הערב המוקדמות (פרטים במקום).

י.ב. נספח 1 - נוהל למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללה

עמדת המכללה

מכללת סמינר הקיבוצים, כמוסד חינוכי, רואה עצמה מחויבת ליצירת סביבה שוויונית, חופשית מהתנהגויות מיניות פוגעות. מכללת סמינר הקיבוצים רואה בהטרדה מינית התנהגות פסולה מבחינה מוסרית, מאחר שהיא פוגעת ברווחתו, בכבודו, בנפשו ובגופו של האדם, ובזכותו ללמוד ולהתפתח באווירה שוויונית משוחררת מאפליה על רקע מיני.

הטרדה מינית מונעת מן המוטרדים הזדמנות שווה למימוש יכולותיהם. לפיכך נוקטת המכללה בנושא זה מדיניות ברורה, אשר מטרותיה הן: מניעה והפסקה של מקרי הטרדה מינית במכללה, בירור וטיפול בכל מקרה של הטרדה מינית.

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים. אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנזיקין, החל בכניסתו לתוקף של חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 (להלן – "החוק"), ביום 20 בספטמבר 1998.

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה והלימודים, ועומדות בניגוד למדיניות המכללה, והיא לא תשלים עמן. המכללה תנקוט שורה של צעדים למניעת הטרדה מינית או התנכלות על רקע מיני.

תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי הוראות החוק ותקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק), התשנ"ח-1998 (להלן – "התקנות"); במקרה של סתירה בין תקנון זה לבין החוק והתקנות על פיו, החוק והתקנות הם הקובעים, וניתן לעיין בהם כאמור בסעיף 8 לתקנון זה. הוראות החוק והתקנות חלות, בשינויים המחויבים לפי העניין, גם על מוסדות המקנים השכלה עיונית או מקצועית לבוגרים ועל התלמידים והסטודנטים הלומדים בהם, ולעניין זה יראו את תנאי הלימודים והתנאים הנלווים להם כאילו היו עניני עבודה.

תקנון זה חל על סגל המכללה ו/או בית הספר, כלל המרצים, העובדים והסטודנטים במכללה. הטרדה מינית והתנכלות אסורות לא רק במכללה עצמה, אלא גם בכל מקום אחר שבו מתבצעת פעילות מטעם המכללה.

י.ב.1. מהן "הטרדה מינית", "התנכלות" ו"מסגרת יחסי העבודה"?

יב.1.א. 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 בכבוד העצמי ובכבודו החברתי של המוטריד. היא משפילה ומבזה את אנושיותו, בין השאר על ידי התייחסות אל האדם כאל אובייקט מיני לשימוש של המטריד. הטרדה מינית שוללת את האוטונומיה של המוטריד ואת שליטתו בגופו ובמיניותו, פוגעת בזכותו להגדרה עצמית ופולשת לפרטיותו, וכן מפלה אותו לרעה לעומת אנשים אחרים. הטרדה מינית כלפי נשים גורמת להשפלתן ביחס למיין או למיניותן, ומקשה עליהן להשתלב כחברות שוות בעולם העבודה וביתר תחומי החיים ובכך היא פוגעת בשוויון.

יב.1.ב. אם כי ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית על ידי גבר כלפי אישה, גם גברים וגם נשים עלולים להטריד מינית וההטרדה יכולה להיות כלפי נשים או גברים; החוק מכסה את כל האפשרויות האלה. לכן כל האמור והכתוב בתקנון זה בלשון נקבה, יחול גם בלשון זכר וההיפך.

יב.1.ג. אם כי ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית על ידי אדם בעל מרות/סמכות כלפי אדם הנתון למרותו/סמכותו במקום העבודה או הלימודים, ייתכנו גם מקרים הפוכים. הוראות התקנון יחולו גם כאשר האדם המטריד נתון למרות ו/או לסמכות של האדם המוטריד.

לפיכך, כל האמור בתקנון זה לגבי עובד או ממונה מטעמו יחול גם על סטודנט המטריד סטודנט אחר או ממונה מטעמו, וכן על עובד המטריד עובד אחר, והכל בשינויים המחויבים.

יב.1.ד. לפי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, הטרדה מינית היא אחת משש צורות התנהגות אסורות, ואלה הן:

יב.1.ד.1. סחיטת אדם באיומים לביצוע מעשה בעל אופי מיני.

לדוגמה: מעסיק המאיים לפטר עובדת, או מרצה המאיים להכשיל או לתת ציון נמוך לסטודנטית, אם היא תסרב לקיים אתו יחסי מין.

יב.1.ד.2. מעשה מגונה.

לדוגמה: עובד או ממונה הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו

לפניה, בלא הסכמתה או ממונה המבצע מעשים מעין אלה בכפופה לו תוך ניצול מרות ביחסי העבודה.

יב.1.ד.3. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות אלו. ואולם אין צורך להראות "חוסר עניין" במקרים המפורטים בסעיף יב.1.ד.7. להלן כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית.

יב.1.ד.4. התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במינו או במיניותו של אדם, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות כאמור. **לדוגמה:** התנהגות חוזרת הנוגעת לפן המיני במראהו של אדם, למרות הבהרותיו שהדבר מפריע לו; ואולם אין צורך להראות "חוסר עניין" במקרים המפורטים בסעיף יב.1.ד.7. להלן כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית.

יב.1.ד.5. התייחסות מבזה או משפילה כלפי מינו או מיניותו של אדם, לרבות לנטייתו המינית של אדם, בין אם הוא הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לאו.

יב.1.ד.6. פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום. ואולם בהליך פלילי או אזרחי לפי פסקה זו, תהיה זו הגנה טובה למפרסם אם הראה כי הפרסום נעשה בתום לב או למטרה כשרה או פרסום אמת שיש בו עניין ציבורי ולא חרג מתחום הסביר לשם השגת מטרתו. לעניין זה יובהר כי "תצלום, סרט או הקלטה" כוללים גם עריכה או שילוב של תצלום, סרט או הקלטה באופן שניתן לזהות את האדם; **לדוגמה:** הפצת סרטון באתרים פתוחים לציבור באינטרנט המתעד קיום יחסי מין, וזאת בלא הסכמת כל המתועדים בסרטון, ובמצב שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות.

פרסום עריכה גרפית שבה מופיע ראש של אדם מזוהה בשילוב עם תמונת עירום כלשהי בלא הסכמתו של האדם המזוהה באופן שעלול להשפילו או לבזותו, שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות.

יב.1.ד.7. במצבים כאמור בסעיף קודם יב.1.ד.5 ו-יב.1.ד.6. לעיל, התנהגות יכולה להיחשב כהטרדה מינית גם אם המוטרידים לא הבהירו למטריד שהם אינם מעוניינים בהצעה או בהתייחסות המטרידה, בין היתר במקרים המפורטים להלן:

יב.1.ד.8. לעובדים: במסגרת יחסי עבודה, ולאדם בשירות במסגרת שירות, תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או בשירות. לדוגמא: מנהלים המנצלים יחסי מרות כלפי עובדים שלהם.

יב.1.ד.9. לתלמידים או לסטודנטים, הלומדים במוסד המקנה השכלה עיונית, דתית או מקצועית לבוגרים, תוך ניצול יחסי מרות בלימודים. לדוגמא: מרצים המנצלים יחסי מרות כלפי סטודנטים.

יב.1.ד.10. כאשר המוטרדים הם קטינים, חסרי ישע, תוך ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול, ואם טרם מלאו לקטינים 15 שנים, גם בלא ניצול יחסים כאמור, ובלבד שהמטריד אינו קטין.

יב.1.ד.11. למטופל, במסגרת טיפול נפשי, בריאותי, רפואי או פארא-רפואי, תוך ניצול תלות של המטופל במטפל.

יב.1.ד.12. חוסר עניין מראים בין במילים ובין בהתנהגות שמבהירה באופן ברור **לפונה את חוסר העניין בהצעתו.**

יב.2. התנכלות מהי?

התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית או על התנכלות כאמור.
דוגמאות:

יב.2.א. פגיעה שמקורה בהטרדה מינית – מעסיק המפטר או מונע את קידומה של עובדת עקב סירובה להצעה בעלת אופי מיני של המעסיק.

יב.2.ב. מרצה המכשיל סטודנטית עקב סירובה להצעתו למגע מיני.

יב.2.ג. פגיעה שמקורה בתלונה או בתביעה על הטרדה מינית או התנכלות – מעסיק או ממונה מטעמו פוגע בתנאי העבודה של עובד – שהתלונן או הגיש תביעה על התנהגות מבזה או משפילה כלפי מיניותו.

יב.2.ד. נגיעה שמקורה בסיוע לעובד בקשר לתלונה או תביעה על הטרדה מינית או התנכלות. לדוגמא: עובדת מסרה עדות בקשר להטרדה כלפי עובד אחר והמעסיק או הממונה פוגעים בה בשל כך.

נוסף על איסור על התנכלות לפי החוק, פגיעה על רקע הטרדה מינית אסורה גם לפי חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988.

יב.3. מהי "מסגרת יחסי עבודה"?

לפי החוק, הטרדה מינית או התנכלות ב"מסגרת יחסי עבודה" מתקיימת בכל אחת מ-4 נסיבות אלה:

יב.3.א. במקום העבודה או במקום הלימודים.

יב.3.ב. במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעסיק.
דוגמאות:

- יב.3.ב.1. אולם שבו מציגים המעסיק ועובדיו תערוכה של מוצרי המעסיק.
- יב.3.ב.2. מכון להכשרה או להשתלמות שבו מתקיים קורס מטעם המעסיק.
- יב.3.ב.3. מסעדה שבה מתקיימת מסיבה מטעם המעסיק לעובדיו.

יב.3.ג. תוך כדי עבודה או לימודים.

לדוגמה:

נסיעה הנעשית בזמן העבודה במסגרת העבודה, ובכלל זה לשם ישיבת עבודה מחוץ למקום העבודה, או נסיעה בזמן הלימודים כגון סיור לימודי.

יב.3.ד. תוך ניצול מרות ביחסי העבודה בכל מקום שהוא (ובכלל זה בביתו של ממונה).

יב.4. התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות

הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות.

יב.4.א. הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירה פלילית, שקבוע בצדה עונש מאסר או קנס, ובגינה ניתן להגיש תלונה במשטרה.

יב.4.ב. הטרדה מינית והתנכלות מהוות עוולה אזרחית, שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית; בתביעה כזו ניתן לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים, קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל, ובמקרים מסוימים – מהמעסיק של אלה.

יב.4.ג. הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת חמורה לפי תקנון זה ולפי תקנון המשמעת החל על הנילון והנהוג במכללה, שעליה יכול המטריד או המתנכל להתחייב בעונש משמעת.

יב.5. מדיניות המכללה ואחריותה למניעת הטרדה מינית והתנכלות

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני מהוות התנהגות בלתי חוקית הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים. הטרדה מינית והתנכלות נוגדות את מדיניות המכללה; הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה והלימודים, ועומדות בניגוד למדיניות המכללה, והיא לא תשלים עמן.

יב.5.א. אחריות המעסיק

נוסף על איסור החל על המעסיק, כעל כל אדם, להטריד ולהתנכל, החוק מטיל עליו אחריות מיוחדת על מעשיהם של עובדיו ושל ממונים מטעמו, במסגרת יחסי עבודה או הלימודים המתנהלים במסגרתו. מעסיק צריך לנקוט אמצעים סבירים, כמפורט בתקנון זה, משלושה סוגים:

- יב.5.א.1. מניעת הטרדה מינית והתנכלות (ראה חלק זה);
- יב.5.א.2. טיפול ביעילות בהטרדה מינית או בהתנכלות שידע עליהן (ראה חלק ה');
יב.5.א.3. תיקון הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תביעה על אלה (ראה חלק ה').

לפי החוק, מעסיק שלא נקט אמצעים כאמור בסעיף זה אחראי להטרדה מינית או להתנכלות שביצע עובד שלו או ממונה מטעמו במסגרת יחסי העבודה, וניתן לתבוע את המעסיק בתביעה אזרחית בשל כך. הוראות סעיף זה יחולו, בשינויים המחויבים לפי העניין, גם על מוסד להשכלה לבוגרים, ולענין זה יראו את המוסד – כמעסיק, את המורה או המרצה – כעובד או כממונה מטעם המעסיק ואת התלמיד או הסטודנט – כעובד.

יב.5.ב. צעדי מנע

יב.5.ב.1. המעסיק דורש מכל ממונה מטעמו ומכל עובד, להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולעשות כל שביכולתו כדי למנוע מעשים כאמור, והכול כדי ליצור, יחד עם המעסיק, סביבת עבודה בלא הטרדה מינית והתנכלות. המעסיק דורש מכל ממונה מטעמו ליטול חלק פעיל ומוביל במניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה.

יב.5.ב.2. **פעולות הסברה והדרכה:** המעסיק דורש מכל ממונה ומכל עובד להשתתף בפעולות הדרכה והסברה הנעשות מטעמו בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן; לחלופין המעסיק מאפשר לעובדיו להשתתף במשך שעות העבודה בפעולות כאמור, המאורגנות, בפרקי זמן סבירים, על ידי גורמים אחרים, כמו ארגון עובדים יציג או ארגוני זכויות, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה.

יב.5.ג. קבלת מידע, וממי

יב.5.ג.1. עובדים ותלמידים זכאים לעיין בכל אחד מאלה ולקבל צילומים מהם: ---

- חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1988 - תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק), התשנ"ח-1998; הוראות משמעת של מקום העבודה לעניין הטרדה מינית והתנכלות.

יב.5.ג.2. עובדים ותלמידים זכאים לקבל מידע על פעולות הסברה והדרכה של המעסיק בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.

יב.5.ג.3. עובדים ותלמידים יוכלו לדרוש קבלת חומר ומידע כאמור מהאחראי שמונה על ידי המכללה לטפל במקרים של הטרדה מינית והתנכלות (להלן: "האחראי").

יב.5.ג.4. האחראיות לטיפול בהטרדה מינית במכללה

נגה מאירי, דקנית הסטודנטים והממונה על מניעת הטרדות מיניות:

hatradot@smkb.ac.il , noga.meiri@smkb.ac.il

דנה בן ישי רוזן dana.benyishay@smkb.ac.il ;

טל דקל tal.dekel@smkb.ac.il ; הדרה הקצב שפלן

Hadara.Scheflan@smkb.ac.il

יב.6. מה לעשות אם הוטרדת מינית או אם התנכלו לך?

יב.6.א. לא להאשים את עצמך. כמו כל צורה אחרת של פגיעה מינית, הטרדה מינית

איננה דבר שהמוטרד מביא על עצמו. 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.

יב.6.ב. לא לשמור את זה לעצמך - השתיקה מאפשרת את המשך ההטרדה. רוב

הסיכויים הם שאת/ה אינך הנפגע/ת היחיד/ה. על ידי שבירת השתיקה את/ה

יכול/ה להביא להפסקת ההטרדה, ואף להגן על אחרים מפני הטרדה מינית בעתיד.

יב.6.ג. ספרו לאדם קרוב בו אתם בוטחים.

יב.6.ד. דברו עם מורה, מדריכה פדגוגית או עם האחראי הממונה על מניעת הטרדה

מינית במכללה.

יב.6.ה. אמרו למטריד באופן ישיר וברור שהתנהגותו אינה נעימה לך, פוגעת בך ואתם מבקשים שיפסיקו.

יב.6.ו. תעדו את האירוע והאירועים בהם הוטרדתם: מתי והיכן התרחשה ההטרדה, מה נאמר או נעשה, מי עוד היה נוכח, למי סיפרתם.

יב.6.ז. אם אדם סבור שהטרידו אותו מינית או שהתנכלו לו, פתוחות לפניו שלוש אפשרויות לפי החוק. ניתן לבחור אם לנקוט באחת או יותר מבין האפשרויות האלה:

יב.6.ז.1. טיפול באחריות המעסיק: אם ההטרדה או ההתנכלות התבצעה

"במסגרת יחסי עבודה", הנפגעים יכולים להגיש תלונה במקום העבודה.

במסגרת זו, אפשר לפנות לייעוץ, תמיכה והגשת תלונה אל הצוות המטפל

במכללה בנושא של הטרדה מינית. ההליכים לעניין זה מפורטים בסעיף יב.7.

יב.6.ז.2. הליך פלילי: הנפגע יכול להגיש תלונה במשטרה.

יב.6.ז.3. הליך אזרחי: הנפגע יכול להגיש תביעה בבית המשפט, בדרך כלל –

בבית הדין האזורי לעבודה, נגד המטריד או המתנכל בעצמו ואם הוא טוען

שהמעסיק אחראי, גם המעסיק (ראו סעיף 5 לעניין אחריות המעסיק).

יב.7. הליך תלונה אצל מעסיק וטיפול באחריות מעסיק

יב.7.א. מי יכול להגיש תלונה, ובאילו נסיבות?

כל אחד מאלה יכול להגיש תלונה:

יב.7.א.1. עובדים או סטודנטים שטוענים כי מעסיק, ממונה או עובד אחר או

סטודנט אחר הטריד אותם מינית או התנכל להם, במסגרת יחסי עבודה או

לימודים.

יב.7.א.2. אדם אחר שטוען כי עובדו של המעסיק או ממונה מטעמו הטריד אותו

מינית או התנכל לו, במסגרת יחסי עבודה או לימודים.

יב.7.א.3. אחר מטעמו של אדם כאמור בסעיפים יב.7.א.1. ו-יב.7.א.2. במקרה

כזה מוצע להביא ראיה לכך שהמוטרד מסכים להגשת התלונה.

יב.7.ב. לפני מי מתלוננים?

יב.7.ב.1. תלונה יש להגיש לאחראי כאמור לעיל.

יב.7.ב.2. האחראי פועל מטעמה של המכללה בלבד. האחראי יפעל באופן

נייטרלי, אינו מזוהה ולא יפעל מטעמו של מי מהצדדים הנוגעים לתלונה, מתלונן

או נילון.

יב.7.ב.3. אם האחראי הוא האדם שמתלוננים עליו, להלן – "הנילון", או שהוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, תוגש התלונה לממלא מקומו של האחראי, לאחראי אחר, ובהעדרם – למעסיק. אם הגיש את התלונה למעסיק כאמור, המעסיק יפעל לפי חלק זה כפי שאמור לפעול האחראי.

יב.7.ב.4. אם הנילון היה עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק, תוגש התלונה לאחראי מטעם הקבלן או לאחראי מטעם המעסיק; אם הוגשה התלונה לאחראי מטעם הקבלן, אותו אחראי רשאי להעביר את הטיפול בבירור התלונה לאחראי מטעם המעסיק, ואם הועבר הטיפול כאמור האחראי מטעם הקבלן יודיע על כך למתלונן.

יב.7.ג. אופן הגשת התלונה

יב.7.ג.1. ניתן להגיש תלונה בכתב או בעל פה.

יב.7.ג.2. **תוכן התלונה:** התלונה תכלול את הפרטים הבאים: זהות המעורבים במקרה והאם מתקיימים ביניהם יחסי תלות, מרות וכדומה, וכן זהות עדים, אם ישנם; מקום האירוע; מועד האירוע; תיאור המקרה, לרבות אם המוטרד הראה למטריד שההתנהגות מפריעה לו.

יב.7.ג.3. הוגשה **תלונה בעל פה:** האחראי ירשום את תוכן התלונה, ואם אפשר יציין את הפרטים בסעיף יב.6.ו.

יב.7.ג.4. המתלונן או מי שמגיש את התלונה מטעמו יחתום על הרישום של האחראי כדי לאשר את תוכן הדברים;

יב.7.ג.5. האחראי ימסור למתלונן עותק מהרישום החתום.

יב.7.ד. בירור התלונה

יב.7.ד.1. כאשר התקבלה תלונה, האחראי יידע את המתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או התנכלות לפי החוק, סעיף יב.6.ז.

יב.7.ד.2. האחראי פעל לבירור התלונה ולצורך כך, בין השאר, ישמע את המתלונן, את הנילון ואת העדים, אם ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בעניין התלונה.

יב.7.ד.3. אחראי לא יטפל בבירור תלונה אם הוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.

יב.ד.7.4. אחראי שהוא בעל נגיעה אישית כאמור יעביר את הבירור לאחראי אחר או למי שהמעסיק מינה לממלא מקומו, ובהעדר אחד מאלה – למעסיק; אם האחראי העביר את הטיפול למעסיק כאמור, יפעל המעסיק כפי שאמור לפעול אחראי בבירור תלונה, לפי סעיף זה.

יב.ד.7.5. בירור התלונה ייעשה ביעילות ובלא דיחוי.

יב.ד.7.6. בירור תלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים, ובין השאר: האחראי לא יגלה מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה אלא אם כן הוא חייב לעשות כן לשם הבירור עצמו או לפי דין; האחראי לא ישאל שאלות בקשר לעבר המיני של מתלונן שאינו קשור לנילון, ולא יתחשב במידע על עברו המיני של המתלונן כאמור; האמור בפסקה זו לא יחול אם האחראי סבור שאם לא ישאל שאלות או יתחשב כאמור, ייגרם עוול בלתי ניתן לתיקון לנילון; האחראי ינחה את כלל המעורבים בבירור התלונה לשמור על כבודם ופרטיותם של כל הצדדים ולא לגלות כל מידע שהגיע אליהם במהלך בירור התלונה, אלא על פי דין.

יב.ד.7.7. בנוסף על הפעולות לעיל, במהלך בירור התלונה רשאי האחראי לנקוט בכל פעולה נוספת על פי שיקול דעתו, אשר נחוצה לצורך קיום תפקידו, בכפוף לכל דין.

יב.ד.7.8. מסירת מידע כוזב ביודעים לאחראי הינה עבירת משמעת. אי מתן סיוע לאחראי בחקירת התלונה, אי התייצבות לחקירה או אי גילוי מידע עלולים להוות עבירת משמעת.

יב.ד.7.9. מעסיק יגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בענייני עבודה ולימודים, כתוצאה מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה ולימודים שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה; בין השאר יפעל המעסיק להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל האפשר, וככל שנראה לו נכון בנסיבות העניין.

יב.ד.7.10. בתום בירור התלונה יגיש האחראי למעסיק, בלא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לעניין סעיף יב.6.ב.

יב.ד.7.11. היה הנילון עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק, יגיש האחראי את סיכום לקבלן ולמעסיק.

יב.ד.7.12. נודע למעסיק על מקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, ולא הוגשה תלונה או שהמתלונן חזר בו מתלונתו, יעביר את המקרה לבירור של האחראי; לעניין זה מנחה המעסיק את כלל הממונים מטעמו להעביר כל מידע על הטרדה מינית שהגיע לידיעתם לידי האחראי למניעת

הטרדה מינית; הועבר מקרה כאמור לבירור של האחראי או נודע לאחראי על מקרה כאמור, יקיים האחראי, ככל האפשר, בירור על אודות המקרה לפי כל הוראות סעיף זה, בשינויים המחויבים, ואם המתלונן חזר בו מתלונתו, יברר גם את סיבת החזרה מהתלונה. במקרה של חזרה מתלונה, האחראי רשאי להמשיך בבירור לפי שיקול דעתו אם מן הראוי לעשות כן לפי שיקול דעתו.

יב.7.ה. טיפול המעסיק במקרה של הטרדה מינית או התנכלות היררכית הטיפול על פי בעלי התפקידים:

יב.7.ה.1. תלונה על הטרדה מינית בין סטודנט ואיש סגל אקדמי – רקטור.

יב.7.ה.2. תלונה על הטרדה מינית בין סטודנט וסטודנט – רקטור.

יב.7.ה.3. תלונה על הטרדה מינית בין סטודנט ואיש סגל מנהלי – רקטור.

יב.7.ה.4. תלונה על הטרדה מינית בין איש סגל מנהלי ואיש סגל אקדמי – רקטור.

רקטור.

יב.7.ה.5. תלונה על הטרדה מינית בין שני אנשי סגל אקדמי – רקטור.

יב.7.ה.6. תלונה על הטרדה מינית בין שני אנשי סגל מנהלי – מנכ"ל

בכל תלונה שבה מעורב איש סגל אקדמי או מנהלי תעודכן סמנכ"ל משאבי אנוש במועד קבלת התלונה ותהיה שותפה להחלטה על קבלת או אי קבלת המלצות הממונה על ההטרדות המיניות. במקרה של חילוקי דעות בין הרקטור/המנכ"ל לבין סמנכ"לית משאבי אנוש, לגבי ההחלטה בתלונה – יועבר הנושא להחלטת הנשיאה.

כל החלטה שתתקבל בתלונה על הטרדה מינית תועבר לידיעת נשיאת המכללה, טרם ביצוע ההחלטה. במידה שהצעדים שיינקטו כנגד איש הסגל האקדמי/המנהלי בהתאם להחלטה, עשויים לפגוע בתנאי ההעסקה של איש הסגל (בין אם הוא סגל אקדמי או מנהלי), יועברו חומרי הבדיקה וההחלטה לקבלת חוות דעת של היועץ המשפטי בתחום יחסי עבודה טרם ביצוע ההחלטה.

קיבל מעסיק את סיכומו והמלצותיו של האחראי לפי סעיף יב.7.ד., יחליט, בלא דיחוי ובתוך תקופה שלא תעלה על 7 ימי עבודה, על הפעלת הסמכויות שבידיו לגבי כל אחד מאלה:

יב.7.ה.7. מתן הוראות לעובדים המעורבים במקרה, לרבות בדבר כללי התנהגות ראויים במסגרת יחסי עבודה ו/או לימודים; הרחקת הנילון מהמתלון; וכן נקיטת צעדים בענייני עבודה ו/או לימודים, והכול כדי למנוע את הישנות המעשה של הטרדה מינית או התנכלות, או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלון עקב ההטרדה או ההתנכלות.

יב.7.ה.8. פתיחה בהליכים משמעותיים לפי הוראות הסדר המשמעת החלות אצל המעסיק לעניין הטרדה מינית או התנכלות.

יב.7.ה.9. אי-נקיטת צעד כלשהו.

המעסיק יפעל בלא דיחוי לביצוע החלטתו לפי סעיף יב.7.ד. ומסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו למתלון, לנילון ולאחראי; כמו כן יאפשר המעסיק למתלון ולנילון לעיין בסיכום האחראי ובהמלצותיו.

המעסיק רשאי, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתו לפי סעיף יב.7.ד. או לעכב את ביצועה ומסור הודעה מנומקת על כך בכתב למתלון, לנילון ולאחראי.

על אף האמור בסעיף זה, רשאי מעסיק לדחות את החלטתו, לעכב את ביצועה או לשנותה, בשל הליכים משמעותיים או משפטיים הנוגעים למקרה נושא ההחלטה; עשה כן המעסיק: ימסור הודעה מנומקת בכתב על כך למתלון, לנילון ולאחראי; כל עוד לא הסתיימו ההליכים כאמור, יפעל המעסיק לפי הוראות סעיף יב.7.ד.; בתום ההליכים יקבל המעסיק החלטה לפי סעיף יב.7.ד.

אם הנילון עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק, רשאים המעסיק והקבלן להסכים בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או חלקן.

יב.7.ו. תלונת סרק וסיוע לתלונת סרק

יב.7.ו.1. הגשת תלונת סרק או סיוע אחר לתלונת סרק מהווים עבירת משמעת חמורה.

יב.7.ו.2. "תלונת סרק" היא תלונה כוזבת מבחינה עובדתית, שהוגשה בידיעה או תוך יכולת לדעת שמדובר בתלונה כוזבת.

יב.8. שונות

יב.8.א. עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק

יב.8.א.1. לפי החוק והתקנות, במקרה שעובד של קבלן כוח אדם מועסק בפועל אצל המעסיק בפועל: כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "עובד" כולל גם את העובד של הקבלן; כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "מעסיק" כולל גם את המעסיק בפועל;

יב.8.א.2. לכן, מעסיק בפועל נושא באותה אחריות שנושא מעסיק רגיל (ראו סעיף 5) בשל הטרדה מינית והתנכלות שמבצע עובד קבלן כוח אדם המועסק אצלו.

יב.8.א.3. הוראות מיוחדות מצויות בסעיפים יב.7.ג ו- יב.7.ד לתקנון זה.

יב.8.ב. עיקר ההוראות המשמעותיות לעניין הטרדה מינית והתנכלות

יב.8.ב.1. הטרדה מינית והתנכלות על רקע הטרדה מינית מהווה עבירת משמעת חמורה.

יב.8.ב.2. בכל שלב משלבי הטיפול בתלונה, המעסיק יהיה רשאי, בין היתר, להפריד בין הנילון למתלונן או להשעות את הנילון עד לתום בירור תלונת המתלונן, בין השאר כדי למנוע או לצמצם פגיעה, נזק והטרדה והתנכלות למי מהצדדים וכדי למנוע מקרי הטרדה והתנכלות נוספים מצד הנילון. הנילון לא יושעה טרם ניתנה לו הזדמנות להביא את טענותיו בפני המעסיק

יב.8.ב.3. ככל שיחליט המעסיק לנהל הליך משמעותי כנגד הנילון: ינוהל ההליך בהתאם לתקנון המשמעת החל על הנילון.

י.ג. נספח 2 - תקנון משמעת

י.ג.1. סיבות לדיון בוועדת משמעת

במקרה של חריגה מנוהלי המכללה ובית הספר, בסמכותו של בעל תפקיד בבית הספר או במכללה לבקש לכנס את ועדת המשמעת לדון בהתנהגותו של הסטודנט או הסטודנטית ולהפעיל עליו, לפי הצורך, סנקציה. התנהגויות המביאות לבקשת דיון בוועדת המשמעת:

י.ג.1.א. עבירות אתיקה אקדמית

י.ג.1.ב. עבירות התנהגות

י.ג.1.ג. עבירות של יושר אישי

י.ג.1.ד. עבירות של תקשורת בין-אישית

י.ג.1.ה. חשד בפלילים

י.ג.1.ו. ניסיון לעבור את אחת העבירות לעיל כמוה כביצוע העבירה עצמה.

דוגמאות לעבירות אתיקה אקדמית:

י.ג.1.ז. העתקה של בחינה או עבודה; הכנסת חומר אסור לבחינה; התנהגות לא הולמת במהלך בחינה.

י.ג.1.ח. אי-עמידה בכללים המצוינים בתקנון בעניין התנהגות הולמת בבחינות.

י.ג.1.ט. גנבת דעת.

י.ג.1.י. חריגה מאתיקה מקצועית.

י.ג.1.יא. התנהגות לא נאותה בעת התנסות מעשית.

דוגמאות לעבירות התנהגות:

י.ג.1.יב. הפרעה בפעילות שוטפת של המכללה ובית הספר.

י.ג.1.יג. פגיעה במתכון או ברשלנות ברכוש המכללה ובית הספר או ברכוש אחר המשמש לצרכיה.

י.ג.1.יד. סירוב להזדהות בפני עובד או מורה בעת מילוי תפקידם.

י.ג.1.טו. אי עמידה בכללי ההתנהגות המפורטים בתקנון הלימודים ובתקנון המשמעת.

י.ג.1.טז. התנהגות לא נאותה בעת התנסות מעשית.

דוגמאות לעבירות של יושר אישי:

יג.1. יז. מסירת מידע כוזב או מסמך כוזב למכללה ביודעין; הסתרת מידע ביודעין; עשיית מעשה תרמית לשם קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים במכללה.

יג.1. יח. מתן עדות שקר או העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המכללה ובית הספר בעת הרישום או לאורך הלימודים.

דוגמאות לעבירות של תקשורת בין-אישית:

יג.1. יט. התנהגות שאיננה הולמת סטודנט או סטודנטית, הפוגעת בכבודם של מרצים, מרצות, עובדי ועובדות הוראה ומינהל, סטודנטים וסטודנטיות או כלל באי המכללה ובית הספר.

יג.1. כ. שימוש לרעה במערכת ההודעות ושלא במסגרת תוכני הקורס.

יג.1. כא. הכפשת עמיתים ("שיימינג") בערוץ תקשורת אחד או יותר.

דוגמאות לחשד בפלילים:

יג.1. כב. גנבת רכוש של המכללה ובית הספר או גנבת רכוש בשטח המכללה ובית הספר.

יג.1. כג. הרשעה בפלילים.

יג.1. כד. תלונות שנושאן חשד להטרדה מינית או להתנכלות.

יג.1. כה. אלימות וכל מעשה שנחשב לעבירה פלילית.

יג.1. כו. תלונה של סטודנט על סטודנט אחר ביחס לעבירה על תקנון המכללה ובית הספר תיבחן על ידי דיקנית הסטודנטים, והיא תקבע אם לכנס ועדת משמעת בגינה.

יג.2. הרכב ועדת המשמעת:

יג.2. א. ראש ביה"ס ללימודים מתקדמים.

יג.2. ב. ראש המרכז.

יג.2. ג. ראש התכנית.

יג.2. ד. בישיבות הוועדה ישתתפו גם מי שהגישו את התלונה, אולם זוהי השתתפות ללא זכות הצבעה בקבלת החלטותיה של ועדת המשמעת.

יג.2. ה. סטודנט או סטודנטית שעברית אינה שפת אימם זכאים למתרגם.

יג.3. הליכים

יג.3.א. תלונה מפורטת על עבירה על כללי המשמעת תוגש בכתב על ידי נושא התפקיד הרלוונטי, לראש ביה"ס.

יג.3.ב. לאחר קבלת התלונה תנקוט ראש ביה"ס פעולות אחדות:

יג.3.ב.1. תוודא שהעבירה שבגינה הוגשה תלונה מהווה הפרה לכאורה של נוהלי וכללי המכללה ובית הספר.

יג.3.ב.2. תדרוש לפי הצורך הסברים נוספים מן המתלון, הנתבע או כל גורם אחר.

יג.3.ב.3. תמליץ לפי הצורך לבטל את התלונה או לכנס את ועדת המשמעת.

יג.3.ב.4. תחליט לכנס את ועדת המשמעת.

יג.3.ג. אם נמצאה עילה לכינוס ועדת משמעת, תקבע ראש ביה"ס בהקדם האפשרי תאריך לדיון ותזמן בכתב את המעורבים בדבר.

יג.3.ד. על ראש ביה"ס לשלוח מבעוד מועד ליושבים בוועדה את חומר התלונה. ראש ביה"ס תאפשר לנתבע לעיין בתלונה טרם הדיון, ותפנה אותו לתקנון המשמעת שמתפרסם באתר המכללה ובית הספר.

יג.3.ה. אם המתלון או הנילון או נציג מטעמם ויתרו מראש על השתתפותם בישיבה או לא הופיעו לדיון בלא הצדק סביר (ולא יידעו על כך את ראש ביה"ס מראש), תדון הוועדה בתלונה שלא בנוכחותם, והחלטתה תחייב אותם. כמו כן לא תינתן זכות ערעור למתלון או לנילון אשר לא הגיעו לדיוני הוועדה.

יג.3.ו. חברי הוועדה יתחייבו לשמור על סודיות בקשר למהלך הדיון ולתהליך קבלת ההחלטות.

יג.3.ז. זכותם של הסטודנט או הסטודנטית להיות מיוצגים על ידי עו"ד במקרים האלה:

יג.3.ז.1. כאשר קיימת מגבלה ביכולתם של הסטודנט או הסטודנטית לייצג את עצמם.

יג.3.ז.2. כאשר מדובר בסטודנט או סטודנטית החוששים מתוצאות חמורות.

בנוסף, ועדת המשמעת רשאית להתיר ייצוג על ידי עו"ד לפי שיקול דעתה.

על הסטודנט או הסטודנטית להודיע בכתב לוועדת המשמעת על הכוונה להביא לישיבה ייצוג של עו"ד וזאת עד שלושה ימים לפני קיום הדיון בוועדה. אם לא תועבר

הודעה על הכוונה להיות מיוצג על ידי עו"ד בדיון הוועדה, לא תותר כניסת עורך הדין לדיון.

יג.4. מהלך הדיון

יג.4.א. במהלך הדיון יירשם פרוטוקול, ובסופו יחתום עליו יו"ר הוועדה והוא ישמש ראיה חלוטה לנכונות תוכנו.

יג.4.ב. ראש ביה"ס תציג את הנוכחים בשמם ובתפקידם.

יג.4.ג. ראש ביה"ס תציג את התלונה, תוודא שהסטודנט או הסטודנטית מבינים בגין מה הם עומדים לבירור, ותשאל אם הם מודים או לא מודים בעבירה.

יג.4.ד. אם הסטודנט או הסטודנטית הודו, תינתן להם הזכות להסביר את המעשה. יו"ר הוועדה יהיה רשאי למצוא את הסטודנט או הסטודנטים אשמים על פי ההודאה, ללא צורך בראיות נוספות, ולאחר מכן יעבור הדיון לנושא העונש.

יג.4.ה. אם הסטודנט או הסטודנטית כפרו באשמה – יגיש המתלונן את ראיותיו וישמיע את עדיו, והסטודנט או הסטודנטית יהיו זכאים לחקור את העדים. לאחר מכן יהיה הסטודנט או הסטודנטית רשאים להגיש את הראיות ולהשמיע את העדים ולאפשר חקירתם. על הדיון להתקיים על פי כללי הדיון והנימוס המקובלים.

יג.4.ו. ראש ביה"ס, הסטודנט או הסטודנטית והמתלונן רשאים להזמין עדים אשר יש להם נגיעה ישירה לאירועים המצוינים בתלונה, לכל בירור ודיון, ובלבד שיודיעו על כך לראש ביה"ס לא יאוחר משלושה ימים לפני תאריך התכנסות הוועדה.

יג.4.ז. בסיום הדיון והצגת עמדות כל הנוכחים, יתבקשו הצדדים (מגיש התלונה והסטודנט או הסטודנטית שנגדם הוגשה התלונה) לעזוב את החדר כדי לאפשר לחברי הוועדה לקבוע את העונש, לפי הצורך. במקרה של חילוקי דעות, תכריע דעת הרוב.

יג.4.ח. בנסיבות שיימצאו לנכון, יהיה ניתן לדחות את מתן ההחלטה למועד אחר.

יג.4.ט. הוועדה תהיה רשאית למצוא את הסטודנט או הסטודנטית אשמים בעבירה שונה מזו שהואשמו בה, אם אשמתם בעבירה הנוספת מתגלה מן העובדות שהוכחו, והייתה לסטודנט או לסטודנטית הזדמנות סבירה להתגונן בפניה.

יג.4.י. העתק של תוצאות הדיון יישלח לגורמים האלה: הסטודנט או הסטודנטית, תיק האישי, ראש המחלקה, ראש ביה"ס, גורם חיצוני למכללה במקרה שהתלונה

קשורה להתנהגות לא נאותה של הסטודנט מחוץ לגבולות המכללה ו/או בית הספר במסגרת חובותיו הלימודיים; כגון עבירה אתית בעבודה מעשית או בסיור לימודי.

יג.4.יא. העבירה וההחלטה יפורסמו ללא זיהוי של מגיש התלונה ועובר העבירה בהודעה לסטודנטים בסוף כל סמסטר.

יג.5. עונשים

יג.5.א. ייתכן שימוש בסנקציות נוספות אשר אינן מופיעות ברשימה, בהתאם להחלטת הוועדה ולנסיבות העניין.

יג.5.ב. משנמצאו סטודנט או סטודנטית אשמים בעבירת משמעת, רשאית ועדת המשמעת לנקוט אחד או כמה מהעונשים הבאים, בהתאם לעבירה, חומרתה, נסיבותיה ולנסיבות האישיות של הסטודנט או הסטודנטית:

יג.5.ב.1. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.

יג.5.ב.2. פסילת בחינה שבה נבחן התלמיד.

יג.5.ב.3. התנצלות בפני הנפגע מהתנהלות הסטודנט או הסטודנטית.

יג.5.ב.4. פסילה של עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט או הסטודנטית בלימודיהם.

יג.5.ב.5. איסור לגשת לבחינה או לבחינות, במועד מסוים או במועדים מסוימים.

יג.5.ב.6. עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט או הסטודנטית, למשך תקופה שתיקבע.

יג.5.ב.7. ביטול זכויות או הישגים בלימודים לרבות שלילת הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.

יג.5.ב.8. ביטול הנחה בשכר לימוד או ביטול פרס לימודים או מלגה, לרבות תכנית המצטיינים, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע.

יג.5.ב.9. מניעת שימוש במתקני המכללה כולל מעבדות, ספריות, מתקני ספורט למשך תקופה שתיקבע.

יג.5.ב.10. קנס כספי בשיעור שייקבע בגין נזק חומרי שגרם הסטודנט.

יג.5.ב.11. כישלון או ביטול קורסים שנתיים או סמסטריאליים מסוימים שהסטודנט או הסטודנטית השתתפו בהם.

יג.5.ב.12. חיוב בקורס נוסף בתשלום, באותה שנת לימודים או באחרת, ובתנאי שהקורס יינתן במכללת סמינר הקיבוצים.

יג.5.ב.13. הרחקה מחלק מהלימודים, לתקופה שתיקבע.

יג.5.ב.14. הרחקה מהמכללה ו/או בית הספר לתקופה שתיקבע.

יג.5.ב.15. הרחקה מן המכללה ו/או בית הספר לצמיתות.

יג.5.ב.16. כל עונש אחר כפי שוועדת המשמעת תמצא לנכון בנסיבות העניין.

סטודנט או סטודנטית שהורשעו בפלילים שיש עימם קלון, חובה יהיה להטיל עליהם עונש הרחקה מהמכללה ו/או בית הספר.

יג.6. החלטות ועדת המשמעת מחייבות את כל סגל המכללה ו/או בית הספר.

יג.6.א. ערעור על החלטת ועדת המשמעת:

לסטודנט ולסטודנטית תינתן זכות ערעור על החלטות ועדת המשמעת בפני ערכאה אחת נוספת – ועדת ערעורים .

יג.6.א.1. ערעור יוגש, על ידי מגיש התלונה או הנתבע, לראש ביה"ס בכתב בלבד. אפשר להגיש ערעור עד 14 יום מיום פסק הדין במקרים האלה בלבד:

יג.6.א.1.א. על הסטודנט או הסטודנטית נגזרה הרחקה מן המכללה ובית הספר, לתקופה או לצמיתות.

יג.6.א.1.ב. התגלו ראיות חדשות שלא היו ידועות לחברי ועדת המשמעת ביום הדיון ויש בכוחן לשנות את פסק הדין לקולא או לחומרה.

יג.6.א.1.ג. מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת הערעורים.

יג.6.א.2. אם המתלונן, או הנילון או נציג מטעמם, ויתרו מראש על השתתפותם בישיבת ועדת הערעורים או לא הופיעו לדיון בלא הצדק סביר ולא יידעו על כך את ראש בית הספר מראש, תדון הוועדה בתלונה שלא בנוכחותם, והחלטתה תחייב אותם.

יג.6.א.3. ועדת הערעורים תוכל לזמן לעדות נוספת כל אחד מהצדדים הנוגעים בדבר וכן עדים נוספים, על פי ראות עיניה. הסטודנט או הסטודנטית יציגו את עמדותיהם, ובהמשך יתקיים דיון בפרטי האירוע ובהחלטת ועדת המשמעת.

יג.6.א.4. ועדת הערעורים תהיה רשאית לאשר, להקל, לבטל או להחמיר בעונש שהטילה ועדת המשמעת.

יג.6.א.5. החלטת ועדת הערעורים תהיה סופית ולא ניתנת לערעור, והיא מחייבת את כל הצדדים.

יג.6.ב. הרכב ועדת ערעורים

יג.6.ב.1. ראש ביה"ס ללמודים מתקדמים

יג.6.ב.2. ראש התכנית

יג.6.ב.3. ראש מרכז אחר

יג.6.ב.4. בישיבות הוועדה ישתתפו גם מי שהגישו את התלונה, אולם זוהי השתתפות ללא זכות הצבעה בקבלת החלטותיה של ועדת המשמעת.

יד. נספח 3 – זכויות יוצרים

- 1.יד. הוראות פרק זה נועדו לשמור על האינטרסים של המכללה ובית הספר ביצירות שנוצרו, תוך שימוש במשאבים שהמכללה מעמידה לרשות הסטודנטים והסטודנטיות, ובכללם הדרכה, הוראה, אמצעים ומשאבים פיזיים. כל אלה להלן: "משאבי המכללה ובית הספר".
- 2.יד. הוראות פרק זה חלות על כל היצירות שנוצרו במהלך ועקב הלימודים של הסטודנטים היוצרים במסגרת המכללה, ו/או בית הספר לרבות במסגרת מטלות הבית (כל אלה, להלן "הלימודים") או תוך שימוש במשאבי המכללה ו/או בית הספר.
- 3.יד. זכויות היוצרים וכל זכויות קניין רוחני אחרות בכל יצירה, ובכל טביעה של כל ביצוע (כל אלה להלן: "יצירה") של סטודנטים במסגרת או עקב לימודים, או תוך שימוש במשאבי המכללה ובית הספר, לרבות הבעלות בכל חפץ שבתוכו היצירה המקורית נקבעה או הוטבעה, שייכות באופן בלעדי למכללה וזאת למלוא תקופת הזכויות ובכל מקום בתבל.
- 4.יד. המכללה ובית הספר 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 אותו, לפרסם אותו ולהפיץ אותו בכל אמצעי מדיה קיים או עתידי.
- 5.יד. המכללה ובית הספר רשאית להציג, להשמיע או לפרסם יצירה בשלמותה או בחלקה, לרבות במסגרת פרסומים אודות המכללה ופעילויות כלשהן שקשורות אליהן, ולהתאימה לכל מדיה. בכפוף לכך, המכללה ובית הספר לא תערוך ביצירה כל שינוי שיש בו כדי לפגום ביצירה, או לגרום לסילופה, באופן שיש בהם לפגוע בכבודו או בשמו של היוצר.
- 6.יד. המכללה ובית הספר תציין את שם הסטודנטים שיצרו את היצירה בעת כל פרסום מטעמה אשר בשליטתה, וזאת בהיקף ובמידה הראויים בנסיבות העניין.
- 7.יד. הסטודנטים רשאים להציג את היצירה בתיק העבודות שלו, תוך ציון העובדה שנוצרה במסגרת לימודיו במכללה, והקפדה על האמור בסעיף טו.8. להלן, ובכפוף לאמור בסעיף טו.9. להלן.
- 8.יד. הסטודנטים מתחייבים, כי בכל יצירה שתיווצר במסגרת הלימודים, לא יהיה כדי לפגוע בזכויות יוצרים וזכויות קניין רוחני ובכל זכות אחרת של כל צד ג', לרבות זכות לשם טוב ולפרטיות. בכל מקרה של ספק, על הסטודנטים לפנות לייעוץ משפטי.
- 9.יד. ככל שהסטודנטים מבקשים לשלב ביצירה יצירה קיימת ולהתבסס על יצירה קיימת וכל חומר קיים אחר, באחריות הסטודנטים לקבל רשות כדין ובכתב לשימוש בכל יצירה וחומר כאמור. כמו כן, באחריות הסטודנטים לקבל רשות לשימוש בכל ביצוע

של כל אדם ושימוש 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.

יד.10. כן מתחייבים הסטודנטים להעניק קרדיט ראוי לכל מי שהשתתפו ביצירה או מופיעים בה כיוצרים או כמבצעים.

יד.11. על כל יצירה שתיוצר ושתופק במסגרת הלימודים או תוך שימוש במשאבי המכללה ובית הספר 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.

יד.12. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל וככל הנדרש על פי דין ישמש מסמך זה ככתב העברת זכויות לגבי כל הזכויות האמורות לעיל.