

תקנון

כולל: תקנון לימודים,
תקנון ספרייה,
תקנון שכר לימוד,
תקנון משמעת,
תקנון למניעת הטרדה מינית,
חוק זכויות הסטודנט,
זכויות סטודנטיות בהריון ובחופשת לידה,
אמנת הסטודנט המשרת במילואים,
אנגלית לרמת פטור.

אוקטובר 2016

תקנון הלימודים לסטודנטים

תוכן עניינים

6	..... כללי	1.
6	..... דרישות אקדמיות	2.
7	..... נוכחות	3.
7	3.1 נוכחות בשיעורים, תרגילים וסמינריונים:	
7	3.2 התחשבות בסטודנט בימי חג	
7	..... תקופת הלימודים	4.
8	..... ציונים	5.
8	5.1 תואר ראשון:	
8	5.2 תואר שני:	
8	..... תנאי מעבר לשנה מתקדמת ותנאי כניסה למסלול או להתמחות	6.
8	6.1 תואר ראשון	
9	6.2 תואר שני	
9	..... עבודות ובחינות	7.
9	7.1 עבודות	
10	7.2 בחינות	
11	7.3 זכאות לגשת לבחינה	
11	7.4 מהלך הבחינה	
12	7.5 ערעור על ציון בחינה	
12	..... שיפור ציון חיובי	8.
12	8.1 שיפור ציון בבחינה במועד ב':	
13	8.2 שיפור צי' ון חיובי על ידי חזרה על הקורס:	
13	..... כישלון בקורס ולימודי קורס חוזר	9.
13	..... הפסקת לימודים	10.
14	10.1 חידוש לימודים לאחר ביטול לימודים	
14	..... סמינר ופרויקט	11.
15	..... הכרה בלימודים קודמים ובלמודים מקבילים (פטור)	12.
15	12.1 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים אקדמיים:	
15	12.2 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים שאינם אקדמיים:	

16	12.3 הכרה בלימודים לתואר השני:
16	13. סיום לימודים.....
17	13.1 הגדרת הצטיינות בתואר
17	13.2 הצטיינות שנתית
18	14. זכאות לתואר ואישורי סיום לימודים.....
18	15. רמת פטור באנגלית.....
18	16. קורסים מתוקשבים.....
18	17. לימודי מסלול או התמחות נוספים.....
19	18. מעבר מתוכנית לתוכנית/מהתמחות להתמחות.....
19	19. לימודי קורס בודד (שלא לצורכי התואר):.....
19	20. התאמות למידה.....
20	20.1 כללי - התאמות בדרכי הבחנות
20	20.2 נוהל בקשת התאמות בדרכי הבחנות
20	20.3 אישור התאמות
21	20.4 סטודנטים המעוניינים לפנות לאבחון בפעם הראשונה
21	21. נוהל תוספת זמן על בסיס שפה:.....
21	22. טקס הענקת תארים.....
21	23. שירותים לסטודנט.....
21	23.1 מינהל הסטודנטים
21	23.2 אמצעי מידע לסטודנטים
22	23.3 גזברות
22	24. הערות כלליות.....
23	25. שעות הקבלה במרכז.....
24	26. בעלי תפקידים במוסד.....
26	תקנון הספרייה.....
27	כללי.....
27	1. זכאות.....
27	2. כרטיס קורא.....
27	3. כללי השאלה.....
28	4. משך ההשאלה.....
28	5. החזרת ספרים.....

28	6. הארכת השאלה
28	7. הזמנת ספר מאוסף הספרייה
29	8. גביית דמי איחור
29	9. אי החזרת ספרים ואובדנם
29	10. כללי התנהגות
30	11. אישור סיום לימודים
31	תקנון שכר לימוד
32	1. שירות עצמי - מידע ושירותים שאינם תלויים בעובדי הגזברות:
32	2. מידע כללי (ביטוח לאומי, אגודת הסטודנטים)
33	3. אפשרויות התשלום:
36	4. החזר שכר לימוד עקב ביטול, הפסקה ו / או דחיית לימודים:
37	5. הארכת לימודים
37	6. קורס חוזר / חלופי- חובת תשלום
38	7. קורס בודד שלא לצרכי התואר
38	8. עבירות משמעת
38	9. מלגות בשכר לימוד
39	10. אישורים ושירותים
39	11. הנפקת אישור סיום לימודים
39	12. העברת זכויות
39	13. תקנון שכר לימוד של המכינה +30
41	תקנון משמעת סטודנטים
42	1. כללי
42	2. הגדרות
42	3. כללי משמעת
43	4. עבירות משמעת
44	5. עונשים
46	6. עונש על תנאי
47	7. רשויות המשמעת ובעלי התפקידים
47	8. הליכי הדיון בפני ועדת המשמעת
48	9. החלטות ביניים
48	10. זכות הערעור

49	11. פרסום
49	12. זכות הטיעון
50	תקנון למניעת הטרדה מינית
51	כללי
51	חלק א: מהי הטרדה מינית והתנכלות?
53	חלק ב: תוצאות של הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה
54	חלק ג: מדיניות האקדמיה ואחריותה
54	חלק ד: מניעת הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית
55	חלק ה: מה לעשות אם הוטרדת מינית או שהתנכלו לך?
55	חלק ו: הליך הגשת התלונה כנגד הטרדה מינית והתנכלות והטיפול בתלונה במסגרת המרכז
59	חוק זכויות הסטודנט התשס"ז-2007
60	חוק זכויות הסטודנט
72	זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-722012
76	אמנת הסטודנט המשרת במילואים
77	1. כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים) התשע"ב 2012
81	רמת פטור באנגלית
82	מדיניות אנגלית – הנחיות המל"ג

1. כללי

- א. מטעמי נוחות התקנון כתוב בלשון זכר יחיד או זכר רבים, אך הדברים האמורים בו מתייחסים לכל לומד ולומדת ב"מרכז ללימודים אקדמיים", ללא הבדל מגדר.
- ב. תקנון זה הוא תקנון הלימודים האקדמי של "המרכז ללימודים אקדמיים" (להלן: המרכז) שנועד להסדיר את מסגרת הלימודים ואת זכויותיהם וחובותיהם של הסטודנטים הלומדים בו (להלן: "התקנון"). התקנון מתעדכן באוקטובר מדי שנה והעדכון האחרון הוא המחייב.
- ג. את תקנון הלימודים אפשר למצוא באתר האינטרנט של המרכז. עותקים מהתקנון נמצאים בכל המשרדים הנותנים שירות לסטודנט.
- ד. את התקנון אישרה המועצה האקדמית העליונה שמוסמכת לכך. השינויים שיחולו בתקנון יחייבו את כל הסטודנטים, גם את אלו שהחלו כבר את לימודיהם.
- ה. המועצה האקדמית העליונה רשאית לאשר במקרים מיוחדים, ובכפוף לאישור הדקאן הרלוונטי, סטייה מהתקנון.
- ו. מידע בעניין הליכי הרישום למרכז וכן תנאי הקבלה למסלולי הלימוד השונים, המלגות והשירותים הניתנים לסטודנטים, מופיעים בחוברת המידע לנרשמים.
- ז. תוכניות הלימוד: עדכונים ושינויים שיחולו בתוכניות הלימוד יפורסמו ויעודכנו באתר האינטרנט של המרכז.
- ח. מערכת ה"ידיעון" הנה ערוץ התקשורת הרשמי בין המרכז לסטודנט והודעה שנשלחת לסטודנט ממערכת זו, תחשב כהודעה שהתקבלה.

2. דרישות אקדמיות

- א. סטודנט חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור, תרגיל או סמינר), אשר נקבע לו במסגרת תכנית הלימודים.
- ב. בנוסף על נוכחות פיזית בכיתה, חייב הסטודנט לקרוא את החומר הביבליוגרפי הנדרש לקראת השיעור, לעמוד במבדקים בעל פה ובכתב, להכין ולהגיש מטלות, כפי שיוטל עליו על ידי המרצה.
- ג. על הסטודנטים להישמע להוראות המרצה במהלך השיעור.
- ד. סטודנט שלא עמד בדרישות האמורות, לא יהיה רשאי לגשת לבחינה ו/או להגיש עבודת סיום בסוף הקורס, ויהיה עליו לחזור על הקורס במלואו.
- ה. על הסטודנט למלא אחר כל מטלות הקורס.
- ו. יש להגיש סמינר ו/או פרויקט בסוף הלימודים, על פי תוכנית הלימודים.
- ז. התקדמות בלימודים: התוכניות בנויות כך שעל סטודנטים ללמוד קורסי קדם, אם ישנם, כתנאי להמשך הלימודים. סטודנט שלא השלים את כל חובותיו בשנת הלימודים, לא יוכל להתקדם לשנת הלימודים הבאה.

3. נוכחות

3.1 נוכחות בשיעורים, תרגילים וסמינריונים:

- א. סטודנט חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור, תרגיל או סמינר), אשר נקבע לו במסגרת תכנית הלימודים.
- ב. סטודנט לא יוכל לגשת למבחן הסופי או להגיש מטלה סופית אם נכח בפחות מ-80% מפגישות הקורס.
- ג. סטודנט מאחר ייכנס לשיעור באופן מסודר עפ"י הנחיית המרצה, 15 דקות לאחר תחילת השיעור.
- ד. סטודנט שיאחר מעל 15 דקות, יורשה להיכנס רק לאחר ההפסקה.
- ה. סטודנט שמטעמים מוצדקים אינו יכול להשתתף במפגש כלשהו, חייב להודיע על כך, מוקדם ככל האפשר, למנהל הסטודנטים.
- ו. המרצה או המתרגל בשיעור רשאי לבדוק כרצונו את הנוכחות במפגשים.

3.2 התחשבות בסטודנט בימי חג

- א. היעדרות סטודנט משיעורים בימי חג, אינה נחשבת במניין ימי היעדרות המותרים.
- ב. סטודנט יכול להגיש מטלה, שמועד הגשתה נפל על חג, ביום אחר אותו קובע מראש, מינהל הסטודנטים.
- ג. סטודנט הנעדר מבחינה שנוערכה ביום חג זכאי למועד נוסף אחר מבלי לפגוע בזכויותיו.

4. תקופת הלימודים

1. משך הלימודים לתואר ראשון הוא 3 שנים. סטודנטים הלומדים בחוג לחשבונאות ילמדו שנת השלמה (רביעית) בנוסף ללימודי התואר. שנה זו כרוכה בתשלום נוסף.
2. משך הלימודים לתואר שני הוא 3 - 4 סמסטרים. (בחלק מהתוכניות הסטודנט מחויב בלימודים נוספים ובפרקטיקום).
3. תוכנית הלימודים מתפרסת על פני שני סמסטרים בשנה: סמסטר חורף (אוקטובר-פברואר) וסמסטר אביב (פברואר-יוני). בחלק מהתוכניות ניתן ללמוד גם סמסטר קיץ (יוני-אוקטובר) המציע מבחר קורסים מתוכניות הלימוד השונות.
4. כדי לסיים את הלימודים על הסטודנט לעמוד בכל הדרישות האקדמיות והכספיות הנדרשות.
5. ניתן להאריך את התקופה האמורה בס"ק 1 ו-2 על פי בקשת הסטודנט ובאישור סגן דקאן בית הספר הרלוונטי. בכל מקרה, משך הלימודים, הכולל את התקופה שבה הופסקו הלימודים, לא יעלה על 7 שנים בתואר הראשון ועל 5 שנים בתואר השני.
6. סטודנט המבקש לחזור למסלול הלימודים לאחר הפסקה, וחזרתו ללימודים אושרה, ילמד את תוכנית הלימודים שתיקבע עבורו על ידי סגן דקאן בית הספר הרלוונטי (במקרים מסוימים יידרש הסטודנט לחזור וללמוד קורסים שלמד בעבר). ראה הרחבה לסעיף זה בעמ' 13 סעיף 10.1.

5. ציונים

5.1 תואר ראשון:

1. ציון עובר בקורס הוא 60.
2. סטודנט לתואר ראשון בחינוך או לתואר ראשון בניהול משאבי אנוש נדרש למוצע לתואר של 65.
3. סטודנט חייב לקבל ציון עובר בכל אחד ממרכיבי הערכה המהווים מעל 40% מציון הקורס.
4. סטודנט שנכשל בעבודת סיום קורס ואושר לו להגיש תיקון יגיש בהתאם להנחיות המרצה והציון המרבי שיוכל לקבל במטלה המתוקנת הוא 60.
5. סטודנט שנכשל בקורס, יחויב בקורס חוזר, בתשלום.
6. באחריות הסטודנט לוודא שיבוץ לקורס חוזר. השיבוץ לקורס החוזר לא בהכרח יהיה בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט.

5.2 תואר שני:

1. ציון עובר בקורס הוא 60 וציון עובר בממוצע לתואר הוא 70.
2. ציון עובר לסטודנטים בתוכניות התואר השני בפסיכולוגיה הינו 75.
3. סטודנט חייב לקבל ציון עובר בכל אחד ממרכיבי הערכה המהווים מעל 40% מציון הקורס.
4. סטודנט שנכשל בעבודת סיום קורס ואושר לו להגיש תיקון יגיש בהתאם להנחיות המרצה והציון המרבי שיוכל לקבל במטלה הוא 60 ובתוכניות לתואר שני בפסיכולוגיה 75.
5. סטודנט שנכשל בקורס, יחויב בקורס חוזר, בתשלום.
6. באחריות הסטודנט לוודא שיבוץ לקורס חוזר. השיבוץ לקורס החוזר לא בהכרח יהיה בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט.

6. תנאי מעבר לשנה מתקדמת ותנאי כניסה למסלול או להתמחות

6.1 תואר ראשון

1. סטודנט לא יעבור לשנת לימוד מתקדמת אם ציוניו הסופיים בשני קורסים או יותר הם "נכשל" או "לא השתתף".
2. סטודנט לתואר ראשון בחינוך לא יעבור לשנת לימוד מתקדמת אם ממוצע ציוניו השנתי נמוך מ-65.
3. סטודנט לתואר ראשון במנהל עסקים שביקש להמשיך את לימודיו במסלול מימון ובנקאות, יידרש לסיים את לימודיו בציון ממוצע של 75 ומעלה בקורסים: "מתמטיקה א", "מתמטיקה ב", "סטטיסטיקה א", "סטטיסטיקה ב", "חשבונאות א", "כלכלה מיקרו", "כלכלה מקרו", "מימון א", "מימון ב".

4. סטודנט שהתקבל על תנאי יתקדם בתוכנית רק אם עמד בתנאים שנקבעו.

6.2 תואר שני

1. סטודנט לתואר שני בחינוך ובייעוץ חינוכי ללא רקע מתאים, יעבור לסמסטר השני ללימודיו רק אם עבר בהצלחה את קורס/י ההשלמה.
2. סטודנט לתואר שני במנהל עסקים ללא רקע מתאים, יצטרך לבצע השלמות בהתאם להחלטת ס' דקאן / דקאן ביה"ס הרלוונטי.
3. על הסטודנט לקבל ציון עובר בכל הקורסים ולעמוד במוצע שנתי (שני סמסטרים ראשוניים) של 70 לפחות בכדי שיוכל להתקדם ולהמשיך בלימודיו.
4. סטודנט יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות והוא בעל ציון ממוצע של לפחות 70.

7. עבודות ובחינות

בתום כל קורס תיערך הערכה סופית כמתפרסם בסילבוס הקורס ובלוח המטלות הכללי המופיע באתר.

הציונים בבחינות ובעבודות יפורסמו לסטודנטים באמצעות האתר, לא יאוחר מחודש מיום הבחינה או מיום הגשת העבודה. למען הסר ספק האמור בסעיף זה מתייחס לבחינות/עבודות סיום של הקורס ואינו מתייחס למטלות המוגשות לאורך הקורס ו/או בחנים הנערכים במסגרת השיעורים ומשקלם בציון הסופי נמוך מ- 20% ו/או לעבודות הסמינר/פרויקט.

7.1 עבודות

1. כל עבודה המוגשת על ידי סטודנט, חייבת להיות פרי עטו של הסטודנט.
2. העבודות יוגשו על פי ההנחיות ובמועדים שנקבעו מראש ושפורסמו בלוח המטלות המופיע באתר.
3. היקף העבודה (עמודים/מילים) יימסר לסטודנטים מראש על פי קביעת המרצה. על הסטודנט לציין באופן ברור על שער העבודה את הפרטים הבאים: שם הקורס ומספרו, שם המרצה, תאריך ההגשה, שם הסטודנט ומספר תעודת הזהות שלו.
4. על הסטודנט לשמור אצלו עותק מהעבודה שהגיש עד לסיום לימודיו.
5. עבודה שלא הוגשה כלל או שהוגשה לאחר המועד (למעט מקרים מוצדקים כמפורט להלן), תקבל ציון נכשל.
6. סטודנט המבקש להגיש עבודה באיחור, יגיש בקשה למנהל הסטודנטים בצירוף אישורים התומכים בבקשתו בפרק זמן סביר לפני מועד ההגשה שנקבע.
7. עבודות שהוגשו בכתב יישלחו בדואר לסטודנט, לפי הכתובת שבמערכת ה"ידיעון". במקרה של עבודה קבוצתית תישלח העבודה לסטודנט הרשום ראשון כחבר בקבוצה.

8. מרצה רשאי לזמן סטודנט לשיחה אישית על עבודה שהגיש כדי לבדוק את בקיאותו בנושא העבודה. סטודנט שלא יעבור את מבדק הבקיאות יקבל ציון נכשל בעבודה. המרצה גם רשאי להעלות את העבודה לטיפול ועדת משמעת לבדיקת מקוריות העבודה. גם במקרה של עבודה קבוצתית על חברי הקבוצה להיות בקיאים בכל חלקי העבודה המוגשת.
9. בכל מקום בו הסתייע הסטודנט בגורם חיצוני מאושר בכתיבת העבודה, לדוג' ניתוח סטטיסטי, עליו לציין זאת על גבי העבודה באופן בולט ולהפגין בקיאות גם בחלקים אלו.
10. אסור להגיש את אותה עבודה או חלקים ממנה ביותר מקורס אחד.
11. סטודנט שנכשל בעבודה רשאי לבקש לתקנה (עד 28 יום מיום שקיבל ציון עבודה) לפני שנקבע שעליו לחזור על הקורס. על הסטודנט להגיש בקשה במנהל הסטודנטים. במידה ואושרה בקשתו, יקבל תאריך הגשה חוזר והנחיות לתיקון העבודה או הנחיות לכתיבת עבודה חדשה (בהתאם להחלטת המרצה). **הציון המרבי שאפשר לקבל על עבודה מתוקנת הוא 60 ובתוכנית לתואר שני בפסיכולוגיה 75.**
12. סטודנט המעוניין לערער על ציון של עבודה יפנה למרצה הקורס דרך מערכת ידיעון בפרק זמן שלא יעלה על שבועיים מיום פרסום הציון.

7.2 בחינות

(הסעיף מתייחס לבחינות שהנן בהיקף של 40% ומעלה מהציון).

1. הבחינות יתקיימו בקמפוס ו/או מחוצה לו במתקן נוסף אחר. מקום הבחינה יפורסם בכל סמסטר בלוח המטלות ובאמצעות מערכת ה"ידיעון". אין המרכז מתחייב לבצע מבחנים בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט.
2. בכל קורס ניתן להיבחן לכל היותר בשני מועדים. באם סטודנט נכשל או לא ניגש למועד א', הוא ישובץ אוטומטית למועד ב' ואין צורך להירשם.
3. סטודנט המעוניין לשפר ציון חיובי בבחינה יכול להירשם למועד ב' דרך ה"ידיעון" עד 5 ימים לפני מועד הבחינה. **ציון הבחינה האחרון הוא הקובע.** אי הגעה לבחינה, תיחשב ככישלון בבחינה. ראה בהרחבה בסעיף ג' בעמוד 13.
4. יודגש כי רק סטודנט אשר לא ניגש במועד א' או ב' מהסיבות המתוארות בחוק לזכויות הסטודנטים כגון: מחלה ממושכת, שירות מילואים, לידה, אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, ואשר הציג תיעוד בהתאם ונכשל במועד ב' רשאי להיבחן במועד ג'. מחובת הסטודנט להגיש בקשה מסודרת במנהל סטודנטים עד שבוע מיום פרסום ציון מועד ב'.
5. סטודנט שנכשל בשני מועדים, אינו זכאי למועד נוסף וייחשב כמי שנכשל בקורס. במקרה כזה על הסטודנט להירשם מחדש לקורס בתיאום מול מינהל הסטודנטים ולעמוד בכל הדרישות האקדמיות והכספיות. **ניתן לחזור על קורס פעם אחת בלבד.**
6. בבחנים ובמבדקי בקיאות הנערכים לאורך הסמסטר במסגרת מפגשי הקורס, ומשקלם המצטבר נמוך מ- 40% מסך מרכיבי הערכה של הקורס, לא מתקיים מועד ב'.

7.3 זכאות לגשת לבחינה

סטודנט רשאי להשתתף בבחינות בכפוף לעמידה בדרישות הבאות:

1. אם עמד בדרישות האקדמיות של הקורס כמפורט בסילבוס הקורס.
2. תשלום מלא של שכר הלימוד עד למועד הבחינה. סטודנט שלא הסדיר את תשלום שכר הלימוד ובשל כך, לא אושרה השתתפותו בבחינה, דינו כדין סטודנט שלא ניגש לבחינה, על כל המשתמע מכך.
3. סטודנט לא יוכל להיבחן, אם כך החליטה ועדת משמעת לגביו.
4. במקרה של חשד לעבירת משמעת במהלך הבחינה עצמה, מחברת הבחינה של הסטודנט לא תועבר למרצה לבדיקה עד להחלטת הוועדה בעניינו.
5. סטודנט שלא עמד בתנאים שפורטו לעיל, אינו רשאי לגשת לבחינה גם אם לא קיבל מכתב רשמי בנושא זה.

7.4 מהלך הבחינה

1. מקום הבחינה ורשימת הסטודנטים הזכאים להיבחן, תפורסם על לוחות המודעות ובמערכת "ידיעון" ביום הבחינה. על הנבחן להיבחן רק בחדר הבחינה אליו שובץ.
2. בעת כניסתו לחדר על הנבחן להציג למשגיח/ה תעודת זהות/רישיון נהיגה עם תמונה/תעודת סטודנט. ללא הצגת אחת מתעודות אלה, הסטודנט לא יהיה רשאי להיבחן.
3. עם כניסתו לחדר הבחינה יניח הנבחן את חפציו בכניסה ויצטייד רק בחומר המותר לשימוש בבחינה. הנבחן ישב במקום שנקבע לו על ידי המשגיח/ה וימנע מדיבורים.
4. נבחן שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה לידי נחשב כמי שנבחן במועד זה. היה והחליט שלא לכתוב את הבחינה, ציונו יהיה "0" (נכשל). הוא יורשה לעזוב את חדר הבחינה רק 30 דקות לאחר תחילת הבחינה ולאחר שהחזיר את מחברת הבחינה ומילא את פרטיו האישיים כנדרש.
5. במהלך הבחינה אסור לשוחח עם אחרים, גם בנושאים טכניים, וכמובן אסור להעתיק או להעביר לסטודנטים אחרים חומר מכל סוג שהוא. אסור לנבחן להחזיק בהישג יד בחדר הבחינה או בסמוך לה, במשך כל הבחינה, כל חומר הקשור לבחינה, אלא אם הותר לו להשתמש בחומר זה בעת הבחינה. לא תתקבל טענה כי חומר אסור אמנם הוכנס אך הסטודנט לא השתמש בו. כמו כן, חל איסור מוחלט להחזיק בשעת הבחינה טלפונים ניידים או כל אמצעי תקשורת אחר.
6. המחברות נבדקות בעילום שם. הנבחן ירשום את פרטיו על דף הכריכה של מחברת הבחינה (בחלק המיועד לכך הניתן להפרדה). פרט לכך נאסר על הנבחן לזהות עצמו במחברת הבחינה בכל דרך שהיא. בסיום הבחינה עליו להגיש למשגיח/ה את המבחן ואת שאלון המבחן.
7. הכניסה לחדר הבחינה מותרת עד 30 דקות לאחר מועד תחילתה של הבחינה.

8. על הסטודנט להישמע להוראות המשגיחים ולהקפיד על ההוראות המופיעות בטופס המבחן אי ציות להנחיות המשגיחים, לרבות בחירת מקום ישיבה, תחשב לעבירת משמעת חמורה, שהעונש המוצא הינו הרחקה לתקופה של סמסטר אחד לפחות כמפורט בטבלת עונשי המוצא בתקנון המשמעת בעמוד 50.
 9. המשגיחים לא יקבלו מחברות בחינה לאחר סיום הזמן הקצוב.
 10. במהלך הבחינה, במחצית השעה הראשונה ובמחצית השעה האחרונה, אין לצאת לשירותים. כמו כן אין לצאת לשירותים יותר מפעם אחת במהלך המבחן, פרט למקרים רפואיים שדווחו מראש.
 11. את המבחן יש לכתוב בעט. אסור לתלוש דפים ממחברת הבחינה, גם לא לצורך טיוטה. לשם טיוטה יש לכתוב בתוך המחברת ולא על דף נפרד ולציין "טיוטה" בראש הדף.
 12. במקרה בו הבחינה נערכת באמצעות מחשב, באחריות הסטודנט להעביר את הקובץ הנכון והסופי אל מערכת ה"ידיעון" ולוודא קבלת אישור מהמערכת.
 13. יש לכתוב תשובות בכתב יד ברור. סטודנט שכתב ידו בלתי קריא (דיסגרפיה), ושקיבל אישור מראש מרכזת לקויות הלמידה במרכז, יכתוב את הבחינה ויזומן, במועד שייקבע, להקראה לפני המרצה ו/או להדפיסה.
- האחריות להביא אישור מראש על ההקלות מרכזת לקויות הלמידה מוטלת על הסטודנט.

7.5 ערעור על ציון בחינה

1. ערעור על ציון בחינה יוגש באמצעות מערכת "ידיעון". ניתן לערער על בחינה תוך 10 ימים מיום פרסום הבחינה (סעיף זה רלוונטי לכל מועדי הבחינות).
2. על הסטודנט להביא בחשבון כי המרצה רשאי להחליט, בנסיבות מתאימות, שהציון יופחת.
3. המרצה ישיב על הבקשה באמצעות מערכת "ידיעון" תוך 14 יום מיום שהוגשה. החלטת המרצה הנה סופית.

8. שיפור ציון חיובי

1. ניתן לשפר ציון חיובי בבחינה במועד ב' של אותה הבחינה או על ידי חזרה על הקורס במלאו.
2. לא ניתן להגיש עבודה חוזרת כדי לשפר ציון חיובי בעבודת הקורס. ניתן לשפר את הציון בעבודה רק אם הסטודנט חזר על הקורס במלאו.
3. לא ניתן לשפר ציון חיובי בעבודת סמינר או בפרויקט.

8.1 שיפור ציון בבחינה במועד ב':

1. סטודנט שקיבל ציון עובר בבחינה הסופית שנערכה במועד א' וחפץ לשפרו, יוכל לעשות זאת במועד ב' של אותה בחינה. הרישום לבחינה מתבצע באמצעות מערכת ידיעון, לא יאוחר מ-5 ימים לפני קיום הבחינה.

2. על הסטודנט לדעת כי אם ניגש לשפר ציון עובר, ציון הבחינה האחרונה הוא הציון הקובע לכל דבר ועניין. אם הציון המאוחר יהיה ציון נכשל יהיה על הסטודנט להירשם לקורס פעם נוספת על כל המשמעויות הכספיות והמטלות האקדמיות הנובעות מכך.

3. אי הגעה לבחינה, תיחשב ככישלון בבחינה.

8.2 שיפור ציון חיובי על ידי חזרה על הקורס:

1. חזרה על הקורס לצורך שיפור ציון בקורס, אפשרית אך ורק בשני קורסים במהלך כל התואר.
2. על מנת לשפר ציון בקורס שנלמד בעבר, יש להגיש בקשה במנהל הסטודנטים. חזרה על הקורס לצורך שיפור ציון כרוכה בביצוע כל מטלות הקורס הנדרשות לרבות נוכחות, הגשת מטלות וכד' וכרוכה בתשלום נוסף.
3. על הסטודנט לדעת כי חזרה על הקורס מבטלת את הציון הקודם, גם אם הסטודנט נכשל בקורס החוזר.
4. שיפור ציון בקורס אינו אפשרי לאחר קבלת אשור הזכאות לתואר.

9. כישלון בקורס ולימודי קורס חוזר

1. סטודנט שנכשל בקורס יהיה חייב לחזור עליו מחדש ולעמוד בכל המטלות של הקורס לרבות נוכחות והגשת מטלות. סטודנט רשאי לחזור על קורס שנכשל בו פעם אחת בלבד, כישלון שני באותו קורס מחייב הפסקת לימודים, למעט מקרים מיוחדים באישור הדקאן.
2. באחריות הסטודנט לוודא שיבוצו לקורס חוזר. הקורס החוזר לא בהכרח יהיה בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט. ולא בהכרח בסמסטר העוקב לכישלון אלא בהזדמנות הראשונה בה יילמד הקורס, כקורס שוטף.
3. המרכז רשאי לדרוש תשלום בעבור הקורס החוזר. גובה הסכום לתשלום יעודכן מדי פעם ויפורסם לסטודנטים.
4. במקרים שבהם אין אפשרות לחזור על הקורס ילמד הסטודנט קורס חליפי על פי קביעת סגן הדקאן הרלוונטי.
5. שיבוץ לקורס חוזר, קודם להמשך לימודי הסטודנט בקורסים השוטפים בתוכנית.

10. הפסקת לימודים

לימודיו של סטודנט יופסקו בכל אחד מהמקרים הבאים:

- א. הפסקת לימודים מסיבות אקדמיות - סטודנט שציונו הסופי בשני קורסים חוזרים או יותר הוא נכשל (כמפורט בסעיף הקודם) – "כישלון בקורס ולימודי קורס חוזר".
- ב. הפסקת לימודים מסיבות מנהליות - סטודנט שלא עמד בהתחייבויותיו הכספיות ייחשב כסטודנט שהפסיק לימודיו ביוזמתו.

- ג. הפסקת לימודים מסיבות משמעתיות - ועדת המשמעת של המרכז רשאית להפסיק את לימודיו של הסטודנט מסיבות משמעתיות. תקנון המשמעת המלא והמחייב מצורף בהמשך התקנון ומחייב את כל הסטודנטים.
- ד. הפסקת לימודים מסיבות אישיות (ביטול לימודים) - סטודנט המבקש להפסיק או לבטל את לימודיו יגיש בקשה בכתב למנהל הסטודנטים.
- ה. הפסקת לימודים במקרה של אלימות - ועדת המשמעת רשאית להרחיק את הנוגעים בדבר מהלימודים/קמפוס עד לסיום בירור המקרה בערכאות הרלוונטיות.
- בכל המקרים שפורטו לעיל, חיוב או החזר שכר הלימוד, יתבצע על פי תקנון שכר הלימוד.

10.1 חידוש לימודים לאחר ביטול לימודים

1. סטודנט המבקש לחדש את לימודיו לאחר שביטל את לימודיו יגיש למנהל הסטודנטים בקשה לחידוש לימודים לפחות חודשיים לפני תחילת הסמסטר.
2. חידוש הלימודים לאחר הביטול מותנה באישור הוועדה הבית ספרית הרלוונטית ובתנאים שייקבעו על ידה.
3. חידוש הלימודים, במידה ואושר, יהיה בתנאים הנהוגים בשנה שבה חזר הסטודנט ללימודים מבחינת שכר הלימוד, תנאי הקבלה, ימי הלימוד, שעות הלימוד וכד'.
4. הוועדה הבית ספרית רשאית לחייב סטודנט לחזור על קורסים, וכן להשלים מטלות אקדמיות.
5. סטודנט שלא סיים את לימודיו לתואר הראשון תוך 7 שנים ולתואר השני תוך 5 שנים, מיום שהתחיל ללמוד במרכז, יופסקו לימודיו לצמיתות.

11. סמינר ופרויקט

- א. במהלך כתיבת סמינר ו/או פרויקט יידרשו הסטודנטים להגיע למפגשים נוספים, מעבר לשעות הלימוד.
- ב. הציון בסמינר ו/או בפרויקט ייקבע על פי העבודה שיגיש הסטודנט. במקרים מסוימים יידרשו סטודנטים להציג בעל פה את עבודתם כחלק מהרכב הציון של הסמינר ו/או הפרויקט.
- ג. במקרים שבהם יידרשו סטודנטים להציג את עבודתם, המרצה יקבע את סדר מצגות הסטודנטים.
- ד. המרצה יקבע את היקף הסמינר ו/או הפרויקט (עמודים/מילים), ויודיע על כך מראש לסטודנטים.
- ה. הסמינר ו/או הפרויקט המוגשים חייבים להיות עבודה עצמית של הסטודנט ועל פי כללי האתיקה והציטוט.
- ו. את הסמינר ו/או הפרויקט יש להגיש במועד שיפורסם בלוח המטלות.
- ז. הציונים לסמינר ו/או לפרויקט יינתנו לא יאוחר מ-60 יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודות.
- ח. הסמינר ו/או הפרויקט שהגיש הסטודנט לבדיקה היא הגרסה הסופית. אין אפשרות להגיש עבודה חוזרת בסמינר ו/או בפרויקט כדי לשפר את הציון.

ט. בבית הספר לחינוך יש להגיש את הסמינר/הפרויקט בצירוף אישור הגשה מהמנחה.

12. הכרה בלימודים קודמים ובלמודים מקבילים (פטור)

כללי

- א. בקשה לפטור תוגש לאחר ההרשמה ללימודים.
- ב. סטודנט המבקש פטור מקורס, יגיש בקשה למנהל הסטודנטים. נרשם המבקש פטור, יגיש בקשתו ליועץ במעמד הרישום. יש לצרף לבקשה אישור על סיום הקורס, ציון וסילבוס.
- ג. החומר יועבר לבחינת דקאן בית הספר או סגנו. מתן הפטור נתון לשיקול דעתם בלבד והם יתייחסו בין היתר, לנתונים הבאים: המוסד שבו נלמד הקורס, נקודות הזכות, הציון שהתקבל ומועד ביצוע הקורס.
- ד. ההחלטה למתן פטור הינה בסמכות דקאן בית הספר או סגנו ואינה ניתנת לערעור.

12.1 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים אקדמיים:

- א. פטורים ינתנו על סמך לימודים אקדמיים רלוונטיים שנלמדו במהלך שבע השנים האחרונות ובמוסדות מוכרים ע"י המל"ג.
- ב. היקף הפטורים המרבי בתואר הראשון הינו 40 נקודות זכות. במקרים מיוחדים ובאישור הנשיא היקף הפטור יהיה עד 60 נקודות זכות.
- ג. סטודנט לתואר ראשון שקיבל פטורים, לא בהכרח יוכל לקצר את משך לימודי התואר.
- ד. זיכוי כספי בגין הפטורים יינתן אך ורק לאלה הזכאים לפטור מ-21 נקודות זכות ומעלה, כמפורט בתקנון שכר לימוד.

12.2 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים שאינם אקדמיים:

- א. פטורים על סמך לימודים שאינם אקדמיים יינתנו על פי כללי המועצה להשכלה גבוהה.
- ב. היקף הפטורים שיינתנו יהיה עד 30 נקודות זכות.
- ג. הפטורים יהיו לקורסים שהתקיימו בהיקף לימוד דומה, ושהם זהים בתכניהם האקדמיים.
- ד. סטודנטים לתואר ראשון במסלול מימון ובנקאות שעברו את מבחני הרשות לניירות ערך יוכלו להגיש בקשה לקבלת פטורים, עד 4 קורסים.
- ה. אפשר להגיש בקשה לפטור אם הלימודים הסתיימו עד 5 שנים מהגשת הבקשה.
- ו. ההחלטה לתת פטור היא בסמכות דקאן בית הספר או סגנו ואינה ניתנת לערעור.
- ז. זיכוי כספי בגין הפטורים יינתן אך ורק לאלה שזכאים ל-21 נקודות זכות ומעלה כמפורט בתקנון שכר לימוד.

12.3 הכרה בלימודים לתואר השני:

- א. פטורים ינתנו על סמך לימודים אקדמיים רלוונטיים או זהים שנלמדו במהלך שבע השנים האחרונות ובמוסדות מוכרים ע"י המל"ג.
- ב. היקף הפטורים המרבי בתואר שני במנהל עסקים הוא של 12 נקודות זכות. ניתן יהיה לקבל פטור רק מ-4 קורסי היסוד שלהלן: יסודות השיווק, התנהגות ארגונית, יסודות הכלכלה ויסודות המימון.
- ג. ניתן לקבל פטור מלימודי השלמה לתואר השני במנהל עסקים בקורסים שלהלן: סטטיסטיקה, מתמטיקה ויישומי מחשב (קורסים ללא נקודות זכות).
- ד. היקף הפטורים המרבי לתואר שני בחינוך הוא של 12 נקודות זכות.

13. סיום לימודים

- א. סטודנט לתואר ראשון (למעט סטודנט בתוכנית לתואר ראשון בחינוך או בתוכנית לתואר ראשון בניהול משאבי אנוש) יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של המרכז וקיבל ציון 60 לפחות בכל אחד מהקורסים שלמד.
- ב. סטודנט לתואר ראשון בחינוך או לתואר ראשון בניהול משאבי אנוש יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של המרכז וקיבל ציון 65 במוצע המשוקלל של התואר.
- ג. סטודנט לתואר שני (למעט בתוכניות לפסיכולוגיה) יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של המרכז וקיבל בתואר ציון 70 במוצע המשוקלל של התואר.
- ד. סטודנט לתואר שני בתוכניות בפסיכולוגיה יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של המרכז וקיבל ציון 75 במוצע המשוקלל של התואר.
- ה. סטודנט שישלים את כל הדרישות והחובות האקדמיות, הכספיות ואחרות, ללימודי התואר, יהיה זכאי לאישור זכאות לתואר.
- ו. בתעודת הבוגר והמוסמך יצוינו ההערכות הבאות: הצטיינות והצטיינות יתרה.
- ז. לצורך חישוב ממוצע התואר, יחושבו רק הציונים שניתנו על הלימודים שנלמדו במרכז על פי משקלם בנקודות זכות, ללא הקורסים שניתן בהם פטור.
- ח. סטודנט שבגיליון ציוניו יש קורס עודף, רשאי לבקש להשמיטו מגיליון הציונים בתנאי שעמד בכל הדרישות האקדמיות ומילא את כל חובותיו לתואר.

13.1 הגדרת הצטיינות בתואר

רמת הסיום בבית הספר למנהל עסקים, בריאות והייטק:

ציון ממוצע משוקלל של 90-94.99: בהצטיינות

ציון ממוצע משוקלל של 95-100: בהצטיינות יתרה

רמת הסיום בבית הספר לחינוך ופסיכולוגיה:

ציון ממוצע משוקלל של 93-95.99: בהצטיינות

ציון ממוצע משוקלל של 96-100: בהצטיינות יתרה

13.2 הצטיינות שנתית

בשנה הראשונה והשנייה ללימודי תואר ראשון רשאי כל בית הספר להעניק תעודת הצטיינות שנתית לסטודנטים מצטיינים.

מכל שנתון בכל בית ספר יבחרו עד 5 סטודנטים, בעלי הממוצע הגבוה ביותר, אשר יעמדו בקריטריונים המפורטים להלן:

א. ממוצע הציונים של הסטודנט יהיה 90 ומעלה.

לצורך חישוב הממוצע יילקחו בחשבון ציונים שיגיעו למינהל הסטודנטים עד ל- 15 לחודש נובמבר לאותה שנה"ל או 14 ימים לפני טקס הענקת התעודות, המוקדם מבין השניים.

ב. הסטודנט יהיה חייב לצבור 32 נקודות זכות לפחות (ללא זיכויים/פטורים), בשני סמסטרים עוקבים (תלמידי בוקר) או בשלושה סמסטרים עוקבים (תלמידי ערב) בשנת לימודים אקדמית אחת.

ג. הסטודנט חייב להיות רשום ללימודים באופן פעיל. סטודנט שסיים את לימודיו או נמצא בהפסקת לימודים אינו זכאי לתעודת הצטיינות.

ד. סטודנט שבתיקו האישי נרשמה הרשעה בעבירה מכל סוג שהיא, תיפסל מועמדותו לקבלת הצטיינות גם אם עמד בכל הקריטריונים האחרים.

ה. סטודנט אשר אינו עומד בקריטריונים להצטיינות עקב מועד מיוחד, במקרה זה באחריות הסטודנט לפנות עד ה- 1 לחודש נובמבר בשנה"ל למינהל הסטודנטים, אשר ישקלל את הממוצע ללא הקורסים בהם זכאי הסטודנט למועד נוסף. נקודות הזכות של הקורס לא יספרו במניין נקודות הזכות המינימלי הנדרש בסעיף ב.

ו. סטודנט שעבר מסלול/תוכנית, יחשבו ציוניו (לצורך הערכת הצטיינות השנתית) במסלול/תוכנית בו הוא למד החל מתאריך ה- 1 בנובמבר בשנה"ל הנדונה.

ז. הדקאן וסגנו רשאים בהחלטה משותפת לצרף לרשימת המצטיינים סטודנט אשר לשיקול דעתם ראוי לקבלת תעודת הצטיינות שנתית ובלבד שממוצע הציונים שלו אינו נמוך מ 88 והוא עומד בתנאים המפורטים בסעיפים ב' – ו'. 8.3 מצטיין דקאן.

בכל טקס הענקת תעודות הצטיינות יבחר סטודנט אחד מכל בית ספר לקבלת תעודת מצטיין דקאן.

- א. מצטיין דקאן יבחר מבין המצטיינים שממוצע ציוניהם הוא מהגבוהים בבית הספר.
- ב. מצטיין דקאן יבחר על ידי דקאן בית הספר הרלוונטי.
- ג. דקאן בית הספר ישקלל בבחירתו בנוסף לממוצע הציונים המלצות, פעילות קהילתית, חברתית, חוץ אקדמית ורושם אישי.

14. זכאות לתואר ואישורי סיום לימודים

- א. מועד הזכאות לתואר ייקבע לפי מתן הציון האחרון לתואר.
- ב. סטודנט יהיה זכאי לקבל אישור זכאות לתואר הכולל גיליון ציונים, לאחר שמילא את כל חובותיו למרכז.
- ג. אישור הזכאות לתואר ישלח לסטודנט בדואר רשום על פי הכתובת המעודכנת במערכת "ידיעון".
- ד. בוגר/מוסמך אשר חפץ באישור זכאות מקורי נוסף, יגיש בקשה למנהל הסטודנטים. הנפקת אישור זכאות נוסף בעברית או באנגלית כרוכה בתשלום של 100 ₪ לפריט. ניתן להנפיק עד 2 תעודות מקור נוספות (בעברית או באנגלית). כמו כן, ניתן להנפיק העתק נאמן למקור בתשלום של 50 ₪ לפריט. סטודנט רשאי להנפיק עד 3 העתקים סה"כ.
- ה. תעודת הדיפלומה תוענק במעמד טקס הבוגרים.
- מומלץ לשמור על הדיפלומה, לא ניתן לקבל מקור נוסף, אלא העתק נאמן למקור בלבד בעברית או באנגלית.
- ניתן יהיה לקבל עד 2 העתקים בתשלום של 100 ₪ עבור כל העתק. בקשה להעתק דיפלומה תוגש במנהל הסטודנטים.

15. רמת פטור באנגלית

בהתאם להחלטת מל"ג מיום 11.6.13, 24.3.15 המצורפת בעמ' 72.

16. קורסים מתוקשבים

על פי הודעה מראש, יידרשו הסטודנטים להגיע למפגשי לימוד נוספים כדי לקבל תדרוך או הנחיה על קורסים מתוקשבים.

17. לימודי מסלול או התמחות נוספים

בבית הספר למנהל עסקים

בתואר ראשון: סטודנט במסלול זה יידרש ללמוד אך ורק את קורסי המסלול הנוסף וכן להגיש סמינר או פרויקט לפי תוכנית הלימודים.

הסטודנט יידרש לשלם תשלום נוסף בהתאם למסלול הנבחר.

בתואר שני: הסטודנט יידרש ללמוד אך ורק את קורסי ההתמחות הנוספים וכן להגיש סמינר ופרויקט בהתמחות הנוספת.

הסטודנט יידרש לשלם תשלום נוסף בגובה של 50% מגובה שכר הלימוד לתואר שני הנהוג באותה העת.

בבית הספר לחינוך

בתואר שני: סטודנט במסלול זה יידרש ללמוד אך ורק את קורסי ההתמחות הנוספת וכן להגיש סמינר ופרויקט בהתמחות הנוספת.

הסטודנט יידרש לשלם תשלום נוסף בגובה של 50% מגובה שכר הלימוד לתואר שני הנהוג באותה העת.

ההרשמה תתבצע במנהל הסטודנטים ובכפוף לאישור סגן הדקאן.

בסיום לימוד ההתמחות/מסלול יהיה זכאי הסטודנט לקבל גיליון ציונים בלבד ובו תצוין ההתמחות/מסלול הנוסף אותו למד.

18. מעבר מתוכנית לתוכנית/מהתמחות להתמחות

סטודנט המעוניין לעבור לתוכנית/התמחות אחרת במהלך לימודיו יגיש בקשה במנהל הסטודנטים. בנוסף לבדיקת התאמתו, ייבדק היקף האקרדיטציה לה יהיה זכאי בגין לימודיו בתוכנית/התמחות הקודמת.

שכר הלימוד יקבע על פי התוכנית/ההתמחות החדשה, בהתאם למחירון שכר הלימוד התקף בתכנית החדשה ביום המעבר. מובהר כי מעבר בין תוכניות/התמחויות ייעשה בין סמסטרים ובמידה והסטודנט יבקש לעבור במהלך סמסטר, ככל והדבר אפשרי מבחינת המרכז, אזי רשאי המרכז להתאים את תשלומי שכר הלימוד באופן יחסי ולסטודנט לא תהיה כל טענה בעניין.

19. לימודי קורס בודד (שלא לצורכי התואר):

- א. על המעוניין ללמוד קורס בודד, להגיש בקשה מסודרת במנהל הסטודנטים.
- ב. על הסטודנט לעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס לפני הצטרפותו לקורס ומותנה באישור ס' הדקאן.
- ג. השתתפות בקורסים בודדים תהיה מוגבלת לעד 2 קורסים בתואר שני ועד 3 קורסים בתואר ראשון.
- ד. אין אפשרות לצבור ניקוד אקדמי לתואר בלימודי קורסים בודדים, אלא באישור חריג של סגן דקאן בית הספר המתאים.
- ה. התשלום בעבור השתתפות בקורס היא על פי המפורט בתקנון שכר הלימוד.

20. התאמות למידה¹

המוסד פועל לקידום שוויון הזדמנויות אקדמי, של סטודנטים עם ליקויי למידה, על מנת לאפשר להם להצליח בלימודיהם.

המרכז עושה כל שביכולתו על מנת לסייע לסטודנטים בעלי ליקויי למידה להשלים את לימודיהם כהלכה ולהיבחן בתנאי בחינה מותאמים. בשנת הלימודים תשע"ג הוקמה "היחידה להכוונה וקידום סטודנטים עם ליקויי למידה", שנועדה לסייע לסטודנטים למקסם את יכולותיהם הלימודיות. שירותי היחידה:

¹ הנהלים מותאמים ל"חוק לזכויות תלמידים עם לקויות למידה במוסדות על – תיכונים, התשס"ח 2008

א. פגישות ייעוץ והכוונה אישיות לשיפור דרכי ההתמודדות ותהליכי הלמידה

ב. סדנאות של אסטרטגיות למידה.

ג. חונכות.

היחידה פועלת בשיתוף פעולה מלא עם כל הגורמים המנהליים והאקדמיים במרכז.

20.1 כללי - התאמות בדרכי הבחנות

ליקויי למידה משפיעים על הביצוע בעת הבחינות, התאמות בדרכי הבחנות נועדו לצמצם ככל שניתן השפעות אלה בקרב אותם סטודנטים הזכאים לכך, וזאת מבלי לפגוע ברמה האקדמית ובמהימנות הבחינות. התנאים המותאמים הניתנים הם אך ורק כאלו שאינם משנים בצורה מהותית את אופי הבחינה, מהות הדרישה האקדמית והיקף החומר הנלמד.

20.2 נוהל בקשת התאמות בדרכי הבחנות

א. תנאי מקדים לבקשת התאמות בדרכי הבחנות הוא אבחון קביל, תקף ועדכני, שנערך לסטודנט לאחר שמלאו לו 16 שנים ובטרם חלפו 5 שנים מיום עריכת האבחון.

אבחון קביל הינו אבחון דידקטי או פסיכו-דידקטי אשר נערך ע"י גורם מקצועי מוסמך (פסיכולוג מומחה, שרות פסיכולוגי של מוסד מוכר, או מאבחנים עם רישיון ללקויות למידה), כפי שמוגדר *בחוק זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על-תיכוניים. האבחון יתאר את קשייו של התלמיד בהווה, מקורותיהם והשלכותיהם על תפקודו האקדמי.

ב. סטודנטים עם לקויי שמיעה, ראייה או צרכים מיוחדים אחרים יגישו מסמכים רפואיים נוספים הרלוונטיים בהתאם ללקות.

ג. את האבחון יש להמציא ליועץ, בעת הרישום ללימודים.

ד. האבחון יועבר אל מנהלת תחום ליקויי למידה במנהל הסטודנטים.

20.3 אישור התאמות

א. ההתאמות יקבעו על ידי "היחידה להכוונה וקידום סטודנטים לקויי למידה" כל זאת על יסוד המלצות שבמסמכים הנלווים לבקשה וכל מסמך רלוונטי אחר. כל אחת מהמלצות ד"ח האבחון תידון לגופה ואין המרכז מחויב לקבל את כל המלצות האבחון (ישנן התאמות המקובלות בבחינות הבגרות בלבד אך לא באקדמיה).

ב. מנהל הסטודנטים יעדכן את הסטודנט תוך 14 יום, לכל המאוחר, לגבי אישור ההתאמות.

ג. ככלל, סטודנט, שהוכר כבעל ליקויי למידה ונמצא זכאי להתאמות, יהיה זכאי להתאמות שנקבעו, למשך כל תקופת לימודיו לתואר במרכז ללימודים אקדמיים.

20.4 סטודנטים המעוניינים לפנות לאבחון בפעם הראשונה

הסטודנטים מוזמנים לפנות למנהלת תחום ליקויי למידה במנהל הסטודנטים לצורך קבלת הסבר.

- א. מועד הגשת האבחונים: מומלץ להגיש את האבחונים מיד עם תחילת הסמסטר וזאת על מנת שיוכלו לקבל תנאי בחינה מותאמים כבר בתחילת הסמסטר.
- ב. על מנת להבטיח מתן תנאים מותאמים הולמים לכל הסטודנטים הזקוקים להם בתקופת הבחינות, יתקבלו אבחונים עד ארבעה שבועות לפני תום כל סמסטר.

21. נוהל תוספת זמן על בסיס שפה:

- סטודנט לתואר ראשון שלמד את לימודי התיכון בכל שפה שאיננה עברית, יהיה זכאי לתוספת זמן בת 15 דקות, על כל שעת בחינה בכל בחינת סיום קורס.
- סטודנט לתואר שני שלמד את לימודי התואר הראשון בכל שפה שאיננה עברית, יהיה זכאי לתוספת זמן בת 15 דקות, על כל שעת בחינה בכל בחינת סיום קורס.
- תוספות זמן אינן נצברות אלא חופפות, כלומר: אם הסטודנט זכאי בנוסף לסיבות המפורטות מעלה להתאמה של תוספת זמן מכל סיבה אחרת, התוספת שיקבל בפועל תהיה הארוכה מבין אלו להן הוא זכאי.

22. טקס הענקת תארים

טקס הענקת תארים יתקיים אחת לשנה, בשנת הלימודים העוקבת לשנה שבה סיימו הסטודנטים את לימודיהם.

23. שירותים לסטודנט

23.1 מינהל הסטודנטים

מינהל הסטודנטים מרכז את כלל השירותים לסטודנט. המינהל הנו הכתובת לכל פניה בקשה או תלונה של סטודנט. ניתן להגיע פיזית אל מינהל הסטודנטים בשעות הקבלה. כמו כן ניתן לפנות למינהל באמצעות מערכת אתר הידיעון ובאמצעות היישומון (אפליקציה) של המרכז ללימודים אקדמיים. שיחות טלפון למינהל הסטודנטים מופנות למוקד שירות חיצוני וממוינות על פי תוכנו, נציג מינהל יחזור טלפונית לפונים אל מוקד המידע.

23.2 אמצעי מידע לסטודנטים

אינטרנט – אתר הידיעון של המרכז ללימודים אקדמיים הנו אמצעי הקשר הרשמי של המרכז עם הסטודנטים. הודעה שנשלחה לסטודנט או על ידי סטודנט באמצעות מערכת הידיעון, וקיים העתק במערכת, תחשב כהודעה שנתקבלה על ידי הצד השני. באמצעות התחברות למערכת הידיעון יכול הסטודנט לגשת אל פרטי תכנית הלימודים שלו, לעקוב אחרי פניות, להגיש בקשות, להגיש ערעורים, לראות את לוח בחינות הסמסטר וכד'. מומלץ להתעדכן תדיר בעדכונים הנשלחים באמצעות מערכת הידיעון.

יישומון (אפליקציה) – למרכז ללימודים אקדמיים ישנו יישומון סלולר הזמין בחינם בחנויות המקוונות של אפל ואנדרואיד. באמצעות האפליקציה יכול הסטודנט לקבל ולשלוח הודעות למינהל הסטודנטים, להתעדכן בציונים ובלוח הבחינות ועוד. האפליקציה מחוברת לנתוני הסטודנט ומתעדכנת בזמן אמת.

לוחות מודעות – לוחות מודעות נמצאים ברחבי הקמפוס.

23.3 גזברות

מטפלת בנושאי שכר הלימוד ובתשלומים אחרים. אפשר לפנות למחלקת הגזברות בשעות הקבלה.

23.4 הערות כלליות

המרכז שומר לעצמו את הזכות להעתיק את מקומו לטווח של 30 ק"מ ממוקומו הנוכחי.

עשויות להיות טעויות, חפיפות וסתירות בתקנון זה. במקרה זה הנהלת המרכז היא הקובעת. סטודנט שנתקל בטעות או בסתירה יפנה עניינו למינהל סטודנטים לבירור.

המרכז שומר את הזכות להבטיח את זכויות הסטודנטים, כמפורט בחוק זכויות הסטודנט התשס"ז 2007 המצורף לתקנון, וכן לקבוע במקרים אלו מהו הנוהג הקובע.

כמו כן, ייתכנו עדכונים בתקנון ובתקנות תוך כדי שנת הלימודים. עדכונים אלו יפורסמו ויחייבו את כל הסטודנטים ועובדי המרכז.

טל"ח.

24. שעות הקבלה במרכז

טלפון: 03-7354444

קמפוס אור יהודה – שעות קבלה (שעות הקבלה כפופות לשינויים שיפורסמו על גבי לוחות המודעות)	
גזברות	פקס: 03-7354432
ימים א'-ה'	10:00-20:00
יום ו'	09:00-12:00
מינהל הסטודנטים פקס: 03-7354421	
שעות קבלת קהל:	
ימים א'-ה'	* 13:30-20:00, 09:00-13:00
יום ו'	13:00-08:00
* ביום ג' לא תהיה קבלת קהל בין השעות 13:00 - 15:00	
ספרייה פקס: 03-7354433	
ימים א'-ה'	08:00-20:00
יום ו'	08:00-12:30
שירותי הספרייה יסתיימו רבע שעה לפני שעת הסגירה	

25. בעלי תפקידים במוסד

נשיא המוסד: פרופ' דוד חן

בית ספר סרנת לניהול

דקאן בית הספר סרנת לניהול: פרופ' דן גלאי

סגנית דקאן בית הספר סרנת לניהול: ד"ר אורנה לביא שטיינר

בית הספר לחינוך

דקאן בית הספר לחינוך: פרופ' דוד חן

סגנית דקאן בית הספר לחינוך בתואר השני: ד"ר חנה בר ישי

סגן דקאן בית הספר לחינוך בתואר הראשון: ד"ר ירון סוקולוב

בית הספר לפסיכולוגיה

דקאן בית הספר לפסיכולוגיה: פרופ' עמירם רביב

סגן דקאן ור' תוכנית תואר ראשון בפסיכולוגיה: ד"ר עמי שקד

בית הספר למקצועות הבריאות

דקאן בית הספר למקצועות הבריאות: פרופ' מרדכי שני

סגן דקאן ור' תוכנית תואר ראשון בניהול מערכות בריאות: פרופ' יהודה אדלר

בית הספר דן למקצועות ההייטק

דקאן בית הספר דן למקצועות ההייטק: פרופ' ניב אחיטוב

סגן דקאן בית ספר דן למקצועות ההייטק: ד"ר יאיר צדוק

הנהלה

סמנכ"ל כספים: ר"ח מאיר וידל

סמנכ"ל למינהל אקדמי: מר שחף מזין

סמנכ"ל שיווק ופיתוח עסקי: מר יואב ביתן

מינהלה

יו"ר ועדת מלגות: ד"ר ירון סוקולוב

רכז נגישות: מר רונן שנהב

נציב קבילות סטודנטים: הגב' לירון ברגר

רכזת התאמות: הגב' חדי צור

רכזת מילואים: הגב' לירון ברגר

רכזת ליקויי למידה: הגב' חדי צור

יו"ר מועצה ירוקה – ד"ר עידן פורת

תקנון הספרייה

כללי

שעות הפתיחה

ימים א' עד ה': 08:00-20:00

יום ו' : 08:00-12:30

- שירותי הספרייה יסתיימו רבע שעה לפני שעת הסגירה
- שינויים בשעות הפתיחה יפורסמו באתר ובלוחות המודעות

צור קשר

- דלפקי ההשאלה: 03-7354441
- דלפק הדרכה ויעץ: 7354480 – 03
- צור קשר: library@mla.ac.il
- אתר הבית: <http://my.mla.ac.il/?CategoryID=3134>

4. זכאות

הסגל האקדמי והסטודנטים מן המניין זכאים לשאול ספרים מהספרייה. בוגרי המכללה זכאים לכל שירותי הספרייה למשך שנה מיום סיום לימודיהם, בהצגת אישור ממינהל הסטודנטים ובהפקדת המחאת עירבון בסך 400 ₪ בספרייה.

5. כרטיס קורא

- א. כל שירותי הספרייה כולל השאלת ספרים מותנים בהצגת כרטיס סטודנט התקף לסמסטר. יש להציג את כרטיס הסטודנט בכל השאלה.
- ב. הכרטיס מונפק לסטודנטים באגודת הסטודנטים. במקרה של אובדן הכרטיס יש להמציא חדש באגודת הסטודנטים.
- ג. חריגים ייבדקו על ידי הספרייה מול מינהל הסטודנטים.

6. כללי השאלה

- א. ניתן לשאול ספרי לימוד ועיון לתקופה מוגבלת.
- ב. לא ניתן לשאול ספרים שמורים, תדפיסים, עבודות גמר, ספרי יעץ (מילונים, אנציקלופדיות) וכתבי עת.
- ג. ההשאלה היא אישית ואינה ניתנת להעברה.
- ד. סטודנטים אינם רשאים לשאול ספר בשמו של קורא אחר. השאלה בשמו של קורא אחר תיעשה רק בהצגת יפוי כוח בכתב וחתום של המבקש.

ה. השואל ספר אינו זכאי להעבירו לקורא אחר והוא אחראי אישית לספר כל עוד לא החזירו לספרייה.

7. משך ההשאלה

- א. סטודנטים רשאים לשאול עד 10 ספרים בו זמנית לתקופה של עד 7 ימים.
- ב. במהלך הסמסטר ייתכנו שינויים בזמני ההשאלה לפי ביקוש הספרים.
- ג. הספרייה רשאית לשנות את משך תקופת ההשאלה ולבקש להחזיר ספר לפני תום המועד.
- ד. ספרים שמורים, הנמצאים מאחורי דלפק ההשאלה, יימסרו לעיון בספרייה ובהפקדת תעודה מזהה.

8. החזרת ספרים

- א. ספר מושאל יוחזר לא יאוחר מתאריך ההחזרה הרשום במחשב ועד לשעת הסגירה של הספרייה.
- ב. אפשר להחזיר ספרים בתיבה המוצבת בכניסה לספרייה רק בשעות פעילות הספרייה.
- ג. ספר שהוחזר לתיבה בזמן שהספרייה סגורה, זיכוי במחשב יתבצע ביום העבודה שלמחרת. איחור בהחזרה, תחייב בדמי איחור כמפורט בסעיף 5.4
- ד. האחריות להחזרת ספרים לתיבה היא של הקורא ועליו לוודא שהשאלתו זוכתה.

9. הארכת השאלה

- א. הספרייה מפעילה שירות אוטומטי שבאמצעותו ניתן להאריך ספרים מושאלים.
- ב. המערכת מפסיקה להאריך את משך ההשאלה של ספר שהוזמן על ידי קורא אחר.
- ג. על הסטודנט האחריות לעקוב אחר מועד ההחזרה.
- ד. יש לבדוק את מועד ההחזרה ב"חשבון שלי" בקטלוג הספרייה ולהחזיר את הספר במועד הנקוב.
- ה. סטודנט המעוניין לבצע הארכה לספר מוזמן שברשותו, עליו להגיע ביום ההחזרה עם הספר לדלפק ההשאלה.
- ו. כל הודעות הספרייה באשר להחזרת ספר מוזמן יישלחו לכתובת הדוא"ל של הסטודנט המצויה בספרייה.
- ז. באחריות הסטודנט לוודא ב"חשבון שלי" בקטלוג הספרייה שכתובת הדוא"ל שלו מעודכנת.

10. הזמנת ספר מאוסף הספרייה

- א. אפשר להזמין עצמאית דרך הקטלוג שבאינטרנט ספר מאוסף הספרייה.
- ב. אפשר להזמין ספר מושאל גם בדלפק ההשאלה או בפנייה טלפונית לספרייה.
- ג. כדי להזמין ספרים טלפונית, יש להתקשר בשעות פעילות הספרייה לטל': 03-7354441.

- ד. המזמין ספר יקבל מהספרייה הודעה במייל או הודעה טלפונית שהספר נשמר עבורו.
- ה. ספר מוזמן יישמר למזמין לתקופה של 3 ימים ועד השעה 18:00 ביום ההשאלה, לאחר מכן יושאל הספר לקורא הבא הממתין בתור.
- ו. קורא שאינו זקוק לספר שהזמין מתבקש להודיע על כך לספרייה.

11. גביית דמי איחור

- א. סטודנט שאיחר להחזיר ספר יחויב בתשלום דמי איחור בסך של 5 ₪ לכל יום.
- ב. זכות ההשאלה תישלל מהקורא עד שיסדיר את תשלום דמי האיחור.
- ג. בתקופת הבחינות והגשת העבודות, סטודנט שיאחר להחזיר ספרים יחויב בקנס מוגדל, כמו כן כרטיס הקורא שלו ייחסם והוא לא יוכל לשאול ספרים.
- ד. סטודנט שחלה ונבצר ממנו להחזיר את הספר במועד ושלא ביקש או קיבל הארכה יחזיר את הספר במועד באמצעות שליח. תעודת מחלה לא תתקבל כהצדקה לאיחור.
- ה. סטודנט המשרת במילואים זכאי להקלות בהשאלה כפוף להצגת אישור מילואים תקף.

12. אי החזרת ספרים ואובדנם

- א. סטודנט שלא יחזיר ספרים במועד יקבל תזכורת בדואר אלקטרוני, יחויב בתשלום דמי איחור ותישלל ממנו הזכות לשאול ספרים עד שיסדר את התשלום כמפורט בסעיף 8.
- ב. במקרים בהם הסטודנט לא נענה לבקשת הספרייה להסדיר חובותיו, יועלה לוועדת משמעת 9.3 סטודנט שאיבד או השחית ספר יחויב בתשלום ערכו של הספר או בקניית ספר זהה לספרייה.

13. כללי התנהגות

- א. אין להיכנס עם תיקים. ההנהלה אינה אחראית על התיקים, שמירתם ותכולתם.
- ב. אין להשאיר בתיקים דברי ערך.
- ג. אין להיכנס עם אוכל ושתייה.
- ד. אין להפעיל טלפונים ניידים בתחומי הספרייה.
- ה. יש לשמור על השקט. המרעיש בספרייה צפוי להעמדה לוועדת משמעת.
- ו. אין להחזיר את הספרים למדפים אלא להשאירם על השולחנות.
- ז. הקורא אחראי לשלמות הספר, לתקינותו ולניקיונו.

14. אישור סיום לימודים

סטודנט המסיים את לימודיו יקבל אישור על סיום הלימודים רק לאחר שמינהל הסטודנטים והגזברות יבדקו בספרייה שאינו חייב ספרים או ששילם את דמי האיחור לספרייה.

תקנון שכר לימוד

ללימודים במסלולים השונים במרכז ללימודים אקדמיים באור יהודה

1. שירות עצמי - מידע ושירותים שאינם תלויים בעובדי הגזברות:

א. עדכון פרטים אישיים:

במקרה של שינוי פרטים אישיים במהלך שנת הלימודים, יש להודיע מיד ובכתב למינהל הסטודנטים.

לתשומת לבך!

הודעות הגזברות (דרישה לתשלום, הודעות בחיוב ודפי המידע על התשלום) יישלחו לכתובת האחרונה כפי שנמסרה ונקלטה במחשב הגזברות ועל כן באחריותך לוודא כי כתובת זו מעודכנת.

ב. כתובת אתר האינטרנט של המרכז ללימודים אקדמיים הוא: www.mla.ac.il

ג. ביטוח לאומי:

תשלומי שכר הלימוד אינם כוללים את דמי הביטוח הלאומי.

סטודנט שאינו עובד חייב להסדיר תשלום דמי הביטוח והשירות למוסד לביטוח לאומי.

ד. אגודת הסטודנטים:

תשלומי שכר הלימוד אינם כוללים תשלום בעבור דמי חבר באגודת הסטודנטים.

גביית דמי החבר עבור האגודה תתבצע בגזברות המוסד.

גובה דמי האגודה לתואר ראשון הנם 360 ₪ לכל התואר. גובה דמי האגודה לתואר שני הנם 180 ₪ לכל התואר. סטודנט מחוייב להסדיר את דמי החברות באגודה במעמד הסדרת שכר הלימוד. במידה ואינו מעוניין בחברות באגודה יוכל לבטל את החברות תוך 14 יום ולקבל החזר כספי. ביטול החברות יתבצע במשרדי האגודה.

ה. שכר הלימוד עבור שנת הלימודים האחרונה כולל תשלום עבור האירוח בטכס הענקת התואר לסטודנט ולבני משפחתו והכל בהתאם לנוהל האירוח בטכס.

2. מידע כללי

א. תעריף שכר הלימוד הינו למערכת הלימודים המלאה לתואר ומחולק לשנות הלימוד.

בלימודים לתואר שני, שכר הלימוד הינו למערכת לימודים מלאה לתואר.

ב. כל התשלומים צמודים למדד המחירים לצרכן הידוע במועד פתיחת הסמסטר הראשון ללימודים, והם ישתנו על פי השינויים במדד המחירים לצרכן כפי שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

הנהלת המרכז ללימודים אקדמיים רשאית לשנות את גובה שכר הלימוד, את גובה התשלומים הנוספים ואת הקריטריונים שהגדירה לפי שיקול דעתה ובכל עת לפני תחילת כל שנת לימודים.

חשוב הפרשי ההצמדה ייערך אחת לסמסטר. על הסטודנט החובה לשלם בגזברות במועד החיוב את הפרשי ההצמדה.

ג. איחור בתשלום:

כל איחור בתשלום, יישא בנוסף להפרשי הצמדה, בריבית בשיעור הריבית החריגה הנהוגה על ידי בנק הפועלים ובכל ההוצאות המשפטיות.

ד. הסדרת התשלומים:

על הסטודנט להסדיר את תשלומי שכר הלימוד תוך חודש מיום הרשמתו ללימודים. סטודנט שנרשם ללימודים בפרק הזמן שבין 30 יום לפני ועד מועד תחילת הלימודים, יסדיר את שכר הלימוד במעמד ההרשמה. סטודנט שלא יסדיר את שכר הלימוד ייגרע ממצבת הלומדים ויחולו עליו כללי התקנון כמי שלימודיו הופסקו על ידי המוסד.

ה. דמי רישום:

מתעניין הנרשם למרכז ללימודים אקדמיים חייב לשלם במעמד ההרשמה את דמי הרישום שלא יוחזרו בכל מקרה, פרט למקרים שבהם תחליט הנהלת המוסד שלא לפתוח כיתת לימוד מסיבה כלשהי.

3. אפשרויות התשלום:

המרכז ללימודים אקדמיים מאפשר להגיע להסדר תשלום מיוחדים עם גופים מממנים שונים, כמו כן הוא מאפשר מספר מגוון של דרכים לתשלום שכר הלימוד:

א. **תשלום באמצעות הוראת קבע (כתב הרשאה לחיוב חשבון בנק):**

מספר התשלומים ייקבעו לפי המסלול ותקופת הלימוד.

מועד גביית התשלום יהיה בכל 17 לחודש.

חישוב הפרשי הצמדה יבוצע במועד גביית כל תשלום בפועל.

התשלומים יתפרסו באופן אחיד על פני שנת הלימודים.

בלימודי תואר שני ניתן לפרוס עד ל 24 תשלומים חודשיים.

ב. **תשלום באמצעות המחאות:**

מספר התשלומים ייקבעו לפי המסלול ותקופת הלימוד.

ניתן לשלם באמצעות המחאות חודשיות דחויים ושוות שימסרו מראש לכל שנת לימודים.

מועד הפירעון יהיה בכל 17 לחודש וההמחאות ישורטטו ב"למוטב בלבד".

חישוב הפרשי הצמדה יבוצע אחת לשנה ועל המשלם להסדיר תשלום זה.

בלימודי תואר שני ניתן לפרוס עד ל 24 תשלומים חודשיים.

ג. תשלום באמצעות כרטיס אשראי מסוגים "לאומי קארד מולטי":

המרכז ללימודים אקדמיים וחברת כרטיסי האשראי לאומי קארד הגיעו להסדר מימון שכר לימוד ייחודי לסטודנטים במרכז המאפשר לפרוס את התשלומים לפריסה רחבה יותר.

סטודנט הבוחר באפשרות זו רשאי לפרוס את התשלומים עבור כל שנת לימוד ל – 16 תשלומים חודשיים שווים במקום 12 תשלומים.

סטודנט לתואר שני רשאי לפרוס את התשלומים עבור תכנית הלימודים המלאה לתואר ל – 36 תשלומים במקום 24 תשלומים.

חישוב הפרשי ההצמדה יבוצע במועד גבית כל תשלום בפועל.

בנוסף מאפשרת התכנית להגיע להסדר של פריסה נוספת וזאת לפי החלטת חברות כרטיסי האשראי. תנאי הפריסה ייקבעו בין הסטודנט לחברות כרטיסי האשראי.

לידיעתכם: כרטיס המולטי הינו כרטיס אשראי חוץ בנקאי ובהתאם לכך אינו משפיע על מסגרת האשראי הבנקאי או במסגרת האשראי שבכרטיסי האשראי האחרים.

הצטרפות להסדר זה אינה באישור בלעדי של חברת האשראי וכרוכה בתשלום עמלה חודשית.

ד. תשלום באמצעות כרטיסי אשראי אחרים:

ניתן לשלם את שכר הלימוד באמצעות כרטיס אשראי (של החברות שבהסדר עם המוסד) מספר התשלומים ייקבעו לפי המסלול ותקופת הלימוד.

גביית התשלומים תחל בחודש הראשון לתחילת הלימודים ובכל חודש שאחריו על פי מספר התשלומים.

ה. תשלום באמצעות הלוואות:

ניתן לשלם את שכר הלימוד באמצעות הסדר הלוואה מבנקים שנמצאים בהסדר עם המרכז ללימודים אקדמיים. רשימת הבנקים ותנאי הלוואות יפורסמו מעת לעת על גבי לוחות המודעות.

המוסד אינו אחראי לתנאי ההתקשרות בין סטודנט לבנק בכל דרך שהיא.

ו. תשלום באמצעות הקרן לחיילים משוחררים (לזכאים):

אפשר לשלם חלק משכר הלימוד מפיקדון הקרן לחיילים משוחררים.

על המעוניין לשלם לאת שכר הלימוד מפיקדון הקרן לפנות לסניף בנק מסחרי ולהמציא את

המסמכים האלה:

○ שובר תשלום מטעם המרכז ללימודים אקדמיים.

○ אישור קבלה ללימודים וגובה שכר הלימוד לשנת הלימודים.

○ טופס אישור על פי חוק קליטת חיילים משוחררים, התשנ"ד 1994 מטעם משרד החינוך.

אפשר לקבל את כל הטפסים הדרושים במשרד הגזברות.

ז. מימון הלימודים על ידי גורם חיצוני:

סטודנט שאת שכר הלימוד מממן גורם חיצוני חייב להעביר לגזברות כתב התחייבות מהגורם המממן ולוודא שכתב ההתחייבות אכן התקבל במועד.

העברת כתב ההתחייבות היא באחריות הסטודנט.

בנוסף להתחייבות מטעם הגורם המממן, על הסטודנט להעביר לגזברות כתב הרשאה לחיוב חשבון הבנק. כתב ההרשאה הוא רב שנתי ומוגש רק פעם אחת בתחילת הלימודים.

חשובו של סטודנט, שאת שכר הלימוד שלו מממן במלואו מטעם גורם חיצוני, לא יחויב בתשלום, אך תחול עליו החובה לשלם את כל התוספות האחרות שהגורם המממן לא התחייב לכסותן.

לידיעתך! במקרה שאת שכר הלימוד מממן במלואו גורם חיצוני והלימודים מבוטלים כך שעל פי התקנון יש להחזיר את שכר הלימוד, יתרה זו תוחזר רק לגורם המממן.

בכל מקרה האחריות לתשלום כל שכר הלימוד היא של הסטודנט.

הנהלת המרכז ללימודים אקדמיים רשאית לשנות על פי שיקול דעתה ומעת לעת את אופן אמצעי התשלום

לתשומת לבך!

- על הסטודנט האחריות ביצוע תשלום כל התשלומים.
- לא תישלח הודעה אישית לסטודנט שלא שילם את התשלום כנדרש.
- על הסטודנט לעקוב אחר התשלומים ולוודא שהם הועברו לגזברות.
- לצורך מעקב ובקרה מומלץ לשמור את ההודעות שנשלחו מהגזברות.
- תשלום שלא כובד או לא נפרע, מכל סיבה שהיא, יחויב בתשלום דמי טיפול ובהוצאות בסך 50 ₪. כל תשלום נוסף שלא יכובד או לא ייפרע, מכל סיבה שהיא, יחייב את הסטודנט בעלות נוספת בסך 100 ₪.
- אין המרכז מתחייב לאשר הסדר תשלום כלשהו ואינו אחראי, בכל דרך שהיא, להתקשרות בין הגופים המממנים לבין הסטודנט.
- על הסטודנט האחריות לבדוק בעצמו את כדאיות כל אחת מדרכי התשלום לפי העדפותיו.
- אי עמידה בהסדרי התשלום באופן מושלם, תגרור אי זכאות לקבלת כל שירות מהמרכז.

זכור!

- תשלום על פי הנהלים יחסוך ממך הוצאות מיותרות ועגמת נפש מיותרת.

4. החזר שכר לימוד עקב ביטול, הפסקה ו / או דחיית לימודים:

א. ביטול לימודים עד 30 יום לפני תחילת הלימודים

על המועמד, שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו עד 30 יום לפני תחילתם, להגיש בקשה בכתב ליועץ הלימודים ולוודא שהמכתב התקבל. המועמד יהיה זכאי להחזר כל שכר הלימוד שנפרע, פרט לדמי רישום.

ב. ביטול או דחיית לימודים במהלך 30 יום עד למועד תחילת הלימודים

על המועמד, שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל או לדחות את לימודיו 30 יום לפני תחילתם, להגיש בקשה בכתב ליועץ הלימודים ולוודא שהמכתב התקבל.

מועמדים לתואר ראשון יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 5% מגובה השכר המלא של אותה שנה.

מועמדים לתואר שני יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 5% מגובה השכר המלא לתואר שני.

סטודנט שיתחיל את לימודיו בסמסטר העוקב ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו כל הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה העת.

ג. ביטול או דחיית לימודים מתחילת הלימודים ועד לתום השבועיים הראשונים

על הסטודנט, שהתחיל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם בפרק הזמן שבין תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים ללימודים, להגיש למינהל הסטודנטים בקשה בכתב בטופס בקשה להפסקת לימודים.

סטודנטים לתואר ראשון יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 10% מגובה השכר המלא של אותה שנה.

סטודנטים לתואר שני יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 10% מגובה השכר המלא לתואר שני.

סטודנט שיתחיל את לימודיו בסמסטר העוקב ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו כל הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה העת.

ד. ביטול או דחיית לימודים מתום השבועיים הראשונים לסמסטר ועד לסוף הסמסטר הראשון ללימודים

על הסטודנט, שהתחיל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם לאחר השבועיים הראשונים ללימודים ועד לסיום הסמסטר הראשון להגיש למינהל הסטודנטים בקשה בכתב בטופס בקשה להפסקת לימודים.

סטודנטים לתואר ראשון יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 40% מגובה השכר המלא של אותה שנה.

סטודנטים לתואר שני יהיו זכאים לקבל החזר בניכוי 40% מגובה השכר המלא לתואר שני.

סטודנט שיחדש את לימודיו בסמסטר העוקב ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו כל הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה העת.

ה. ביטול לימודים לאחר תום הסמסטר הראשון

על הסטודנט, שהתחיל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם לאחר תום הסמסטר הראשון, להגיש בקשה בכתב למינהל הסטודנטים בטופס בקשה להפסקת לימודים.

סטודנטים לתואר ראשון יחויבו בתשלום מלא של שכר הלימוד לאותה שנה.

סטודנטים לתואר שני יחויבו בתשלום מלא של שכר הלימוד לתואר שני.

סטודנט יתחיל את לימודיו בסמסטר העוקב ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו כל הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה העת.

1. ביטול לימודים במסלול ייעוץ חינוכי בלבד

מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו יגיש בקשה בכתב ליועץ הלימודים עד לתאריך 1 במאי של שנת הלימודים אליה נרשם. באחריות המועמד לוודא שהמכתב התקבל. המועמד יהיה זכאי להחזר כל שכר הלימוד שנפרע, פרט לדמי הרישום.

מועמד שיודיע על הפסקת לימודיו לאחר 1 במאי של שנת הלימודים אליה נרשם ועד למועד תחילת לימודיו, יהיה זכאי להחזר בניכוי 10% מגובה שכר הלימוד לתואר.

סטודנט שיודיע על ביטול לימודים בפרק זמן שמתחילת הלימודים ועד לאחר תום הסמסטר הראשון יחוייב כמפורט בסעיפים 4, ג, ד, ה לתקנון שכר הלימוד.

לידיעתך!

תנאים אלה תקפים גם למי שלימודיו הופסקו על ידי המרכז ללימודים אקדמיים מכל סיבה שהיא.

חשוב מאוד!

- מועמד המבקש לבטל את לימודיו לפני תחילתם חייב להגיש את הבקשה בכתב ולקבל אישור חתום או לחליפין לשלוח הבקשה בדואר רשום ולוודא שמכתב הביטול התקבל.
 - מועד השינוי ייחשב מיום שהתקבל המכתב במשרדי המרכז ללימודים אקדמיים.
- לידיעתך! המרכז ללימודים אקדמיים אינו מתחייב שהסטודנט ישוב למסלול הלימוד שלמד לפני שהפסיק לימודיו ואינו מתחייב להמשיך להפעיל מסלול לימודים כל שהוא.

5. הארכת לימודים

סטודנט, שלא יסיים על פי התכנית הלימודים את לימודיו במועד ושיהיה מעוניין לסיים (ובתנאי שאושרה בקשתו), יהיה חייב לשלם תשלום נוסף היחסי להיקף הלימודים שעליו להשלים.

גובה שכר הלימוד יבוסס על שכר הלימוד שיהיה בתוקף בעת מועד הארכת הלימודים.

סטודנט שלא הגיש סמינר או פרויקט במועד (כלומר, הגיש את העבודה באיחור של למעלה מסמסטר, גם אם אושר לו מועד חדש) יחויב בתשלום הנוסף:

לתואר ראשון - 15% משכר הלימוד התקף באותה העת.

לתואר שני - 17% משכר הלימוד התקף באותה העת.

כל דחייה בסמסטר נוסף תחויב בתשלום נוסף לפי המצוין לעיל.

6. קורס חוזר / חלופי- חובת תשלום

א. המרכז רשאי לדרוש תשלום בעבור קורס חוזר באשר הוא. לרבות במקרה בו הקורס נערך לאחר חלוף משך הלימודים לתואר כפי שהוגדר בעת הרישום לתואר. בכל מקרה סטודנטים שלימודיהם יופסקו

מכל סיבה שהיא בטרם סיימו את לימודי התואר יחויבו על כל קורס חוזר, כולל קורס ששובצו אליו על ידי המרכז ומנסיבותיהם החליטו שלא לבצעו, ללא אישור מראש של מנהל סטודנטים.
עלות קורס חוזר – 1,000 ש"ח.

ב. סטודנטים אשר מבקשים לקחת קורס חוזר במטרה לשפר ציון בקורס יחויבו ב- 500 ₪.

7. קורס בודד שלא לצרכי התואר

א. תנאי הכניסה לקורס בודד מפורטים בעמ' 22 סעיף 15 בתקנון זה.

ב. עלות קורס בודד היא 1,800 ₪ לסטודנט הלומד במרכז ו- 2,400 ₪ לסטודנט מן החוץ.

8. עבירות משמעת

א. סטודנט, שעבר עבירת משמעת ושוועדת המשמעת חייבה אותו בקורס/ים חוזרים, יחייב בתשלום נוסף לכל קורס.

ב. סטודנט שעבר עבירה משמעתית ונמצא אשם בגרימת נזק לרכוש, יחויב לשלם לפי מידת הנזק וכפי שתקבע ועדת המשמעת.

9. מלגות בשכר לימוד

א. מלגת פיתוח קריירה: לעובדים בארגונים המבקשים להתפתח מקצועית.

ב. מלגה סוציו-אקונומית: לנזקקים (על פי קריטריונים שנקבעו על ידי הוועדה).

ג. מעורבות חברתית: מלגה כתמורה לתרומה לקהילה.

ד. **מלגות לבני משפחה:** סטודנטים הלומדים **במקביל ובאופן חופף** במרכז ללימודים אקדמיים והקרובים זה לזה קרבה ראשונה (כלומר: אחים, בני זוג הנשואים זה לזה, הורים וילדים), יהיו זכאים למלגה בשכר לימוד בשיעור של 3% כל אחד, בכפוף להצגת תעודת זהות למחלקת הגזברות.

ה. **מלגות הצטיינות** – המוסד יעדכן משנה לשנה מלגות לסטודנטים המסיימים לימודיהם בהצטיינות יתרה, בהתאם לשיקולו.

הערות:

- הזכאות למלגה בלימודי תואר ראשון תינתן לכל שנת לימודים בנפרד, ובכפוף למעמד הסטודנט ביום תחילת הלימודים.
- **כפל הנחה:** בכל מקרה אין כפל הנחות. יתרה מזו, כל מי שנהנה ממלגה מוסדית או ממלגה אישית, יראה בכך מלגה סופית באשר לשכר הלימוד והסטודנט לא יהיה רשאי לפנות בתביעות או בבקשות נוספות לקבלת מלגה

10. אישורים ושירותים

המרכז ללימודים אקדמיים מנפיק בחינם ובלי תשלום את האישורים האלה (העתק אחד):

א. אישור על גובה שכר הלימוד ותשלומים שונים.

ב. אישור לימודים.

11. הנפקת אישור סיום לימודים

ניתן להנפיק עד 2 תעודות מקור של אישור הזכאות בעברית או באנגלית. עלות כל מקור הנה 100 ₪.

ניתן להנפיק עד 3 העתקים של אישורי הזכאות בעברית או באנגלית. עלות כל העתק הנה 50 ₪.

לא ניתן להנפיק תעודת תואר נוספת אלא רק עד 2 העתקים נאמן למקור בעברית או באנגלית. עלות כל העתק הנה 100 ₪.

12. העברת זכויות

המרכז ללימודים אקדמיים שומר לעצמו את הזכות להעביר לאחר את זכויותיו לפי תקנון זה ובלבד שזכויות הסטודנט ישמרו במלואן ולא יפגעו.

13. תקנון שכר לימוד של המכינה +30

1. דמי רישום: סטודנטים הנרשמים ללימודי המכינה ישלמו דמי רישום שיפורסמו מעת לעת ושלא יוחזרו בכל מקרה.

2. שכר לימוד: הנרשמים ללימודי המכינה ישלמו את שכר הלימוד עד למועד פתיחת הלימודים.

3. ביטול לימודים עד 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה:

מועמד שהתקבל ללימודים והמעוניין לבטל את לימודיו עד 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה, יגיש בקשה ליועץ הלימודים. מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר מלא של שכר לימוד המכינה, פרט לדמי רישום.

4. ביטול לימודים 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה ועד למועד תחילתם:

מועמד, שהתקבל ללימודים והמעוניין לבטל את לימודיו בפרק זמן שבין 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה ועד למועד תחילתם, יגיש בקשה ליועץ לימודים.

מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר כספי בניכוי 5% מגובה שכר הלימוד של המכינה.

5. ביטול לימודים ממועד תחילת הלימודים ועד לתום השבועיים הראשונים:

מועמד, שהתקבל ללימודים והמעוניין לבטל את לימודיו בפרק הזמן שבין מועד תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים, יגיש בקשה למינהל הסטודנטים.

מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר כספי בניכוי 40% מגובה שכר הלימוד של המכינה.

6. ביטול לימודים מהשבוע השלישי:

סטודנט, המעוניין לבטל את הלימודים מהשבוע השלישי לתחילתם, לא יהיה זכאי להחזר שכר הלימוד של המכינה.

- לא ניתן להפסיק ו / או לדחות את לימודי המכינה. נוהל שכר הלימוד אינו קשור להישגיו האקדמאים של הסטודנט במכינה.

תקנון משמעת סטודנטים

1. כללי

מטעמי נוחות, תקנון המשמעת כתוב בלשון זכר יחיד או זכר רבים, אך הדברים האמורים בו מתייחסים לכל לומד ולומדת ב"מרכז ללימודים אקדמיים", ללא הבדל מין ומגדר.

הלימודים במוסד האקדמי "המרכז ללימודים אקדמיים" מחייבים את הסטודנטים ולכן עליהם להתנהג בצורה הולמת. סטודנט שאינו מתנהג על פי כללי המשמעת צפוי להיתבע לפני הממונה על המשמעת ב"מרכז ללימודים אקדמיים" ולהיענש על פי תקנון זה.

2. הגדרות

בתקנון זה יהיה למונחים הבאים הפירוש הרשום לצדם:

- א. "המרכז": המרכז ללימודים אקדמיים באור יהודה בע"מ (חל"צ), בתי הספר והתוכניות הפועלות בו ושאר הפעילויות האקדמיות והחוץ אקדמיות הקשורות אליו.
- ב. מרצה: מי שממלא תפקידי הוראה, הדרכה או תרגול באחד מבתי הספר או מסלולי הלימוד האחרים.
- ג. עובד: כל מי שמועסק על ידי המרכז בתפקידי מזכירות, ניהול, תחזוקה או בכל תפקיד אחר מטעם המרכז.
- ד. סטודנט:

כל העונה לפחות לאחת ההגדרות הבאות:

- 1) מי שהגיש מועמדות ללימודים במרכז נחשב לסטודנט ממועד הרשמתו ועד להחלטה של ועדת הקבלה בבקשתו.
- 2) מי שהתקבל ללימודים במרכז כסטודנט מן המניין.
- 3) מי שסיים את לימודיו במרכז, אך טרם קיבל את תעודת התואר או כל תעודה אחרת.
- 4) מי שהיה סטודנט במרכז או מי שהגיש מועמדות ללימודים ימשיך להיות כפוף לתקנון המשמעת גם לאחר שסיים את לימודיו או הפסיקם, וזאת באשר למעשים או למחדלים שעשה בעת שהיה סטודנט או כשהיה מועמד ללימודים.

ה. עבירת משמעת: מעשה או מחדל הנוגד את תקנון המשמעת של המרכז.

ו. רשויות המשמעת: הממונה על המשמעת וסגניו, ועדת הערעורים ויושב הראש שלה.

3. כללי משמעת

חובה על כל סטודנט למלא אחר כללי המשמעת האלה:

א. לשמור על כבוד המרכז, כבוד מרציו, עובדיו, אורחיו, משגיחי הבחינות והסטודנטים האחרים, ולהתנהג בצורה ההולמת סטודנט הלומד במוסד להשכלה גבוהה.

ב. למלא אחר כללי ההתנהגות על פי התקנונים והנהלים הנקבעים על ידי המרכז.

- ג. למלא אחר הוראות המרצים, העובדים והמשגיחים בבחינות הניתנות בעת תפקידם.
- ד. להקפיד על התנהגות נאותה בשטח המרכז, לשמור על רכוש המרכז ועל הניקיון והסדר בתחומו גם בחדרי הלימוד, הספרייה, הקפטריה והמשרדים.
- ה. למלא אחר כללי היושר וההגינות החלים על כתיבת בחינות, עבודות בית וכל מטלה לימודית אחרת, וכן להתנהג כמקובל בזמן בחינה.

4. עבירות משמעת

עבירת משמעת היא אחת או יותר מעבירות אלו:

- א. אי ציות להוראות של המרכז, כלומר להוראות של מרציו, עובדיו ומשגיחי הבחינות, שניתנו על ידיהם בהיותם בתפקיד.
- ב. מסירת פרטים כוזבים, ביצוע מעשה תרמית, התחזות לאדם אחר או הסתרת מידע ביודעין כדי לקבל זכויות במרכז או כדי לבצע פעולות הקשורות ללימודים במרכז.
- ג. הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבה או להתנהגות במהלך בחינה, סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה, וכן החזקה של חומר אסור (כגון: דפים/סלולרי), העתקה מחומר כתוב בסביבת הסטודנט/ אינטרנט בכיתת מחשבים, העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, התנהגות בניגוד להוראות המשגיחים או התנהגות הפוגעת בהם.
- ד. הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבת עבודה סמינריונית וכל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בתקופת לימודיו, כלומר העתקת עבודה, כולה או מקצתה, מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק עבודה או מקצתה, רכישת עבודה ו/או הורדה מהאינטרנט, כתיבת עבודה או חלק ממנה לשם הגשתה על ידי אחר או העברתה לידי לשם כך, הגשת עבודה שכולה או עיקרה ממקור אחר.
- ה. פגיעה ברכוש הספרייה שבמרכז וכן גניבת ספרים, הסתרתם או השחתתם וכל עבירה אחרת הקשורה בספרייה הכוללת הפרת סדר ומשמעת בזמן שהייה בה.
- ו. הפרת הוראות השימוש של מתקני המרכז, הכיתות, הציוד, המחשבים, הספרייה, המשרדים, מגרשי החניה והשטח הפתוח.
- ז. התחצפות ו/או התנהגות הפוגעת בכבודם או ברכושם של המרצים, העובדים, הסטודנטים או משגיחי הבחינות שבמרכז, אם זו נעשתה בשל מעמדם של הנפגעים כמרצים, כעובדים או כסטודנטים.
- ח. מתן עדות שקר, העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת, אי ציות לרשויות המשמעת או סירוב להופיע בפניהן על פי פנייתן.
- ט. התייחסות מבזה או משפילה לדת, מין, גזע או נטייה מינית של אדם, בין אם הוא הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לא.
- י. התנהגות שאינה הולמת את כבוד המרכז או את מעמד הסטודנט. וכן התנהגות שאינה הולמת סטודנט במרכז ללימודים אקדמיים ואינה נופלת בגדר העבירות המנויות לעיל.

יא. אלימות מילולית או פיסית, התנהגות פרועה או אלימה, השתתפות בתגרה, איומים, פגיעה בגוף או ברכוש, והכל בין שנעשו בתחומי קמפוס המרכז ובין בסמוך לו, בין שנעשו כלפי המרכז, עובדיו, המרצים, הסטודנטים ובין כלפי צדדים שלישיים.

יב. התנהגות הנוגדת את תקנת הציבור וכן כל התנהגות שיש עמה קלון.

יג. הטרדה מינית והתנכלות כקבוע בחוק למניעת הטרדה מינית התשמ"ח – 1988, תקנות למניעת הטרדה מינית (חבות מעביד) התשמ"ח – 1988 והתקנון למניעת הטרדה מינית של המרכז.

יד. ניסיון לעבור אחת העבירות שלעיל או סיוע לאחר לעבור את העבירות המפורטות שלעיל.

טו. התבטאויות במרחב הציבורי, הפיזי והווירטואלי, בין אם בעל פה או בכתב, הקוראות לתמיכה בארגוני טרור ו/או במעשי אלימות ו/או פלילים, בגזענות ו/או בהסתה כנגד קבוצות בחברה הישראלית, לרבות קריאה להשמדת ישראל או חלקים ממנה. כל אחת מאלו בפני עצמה אינה מקובלת כלל ועיקר ותיחשב כעבירת משמעת.

5. עונשים

סטודנט שנמצא אשם בעבירת משמעת צפוי לעונשים הבאים:

א. נזיפה, אזהרה או אזהרה חמורה.

ב. פסילת עבודת בית/בחינה/עבודה סמינריונית או עבודות אחרות המוטלות על

הסטודנט בעניין לימודיו, או אי שקלול ציון תרגיל עקב החלטת ועדת המשמעת בציון הכללי של הקורס.

ג. איסור לגשת לבחינה או לבחינות במועדים מסוימים.

ד. פסילת קורס או איסור להשתתף בקורס או איסור לגשת למבחן נוסף באותו קורס או חובת מילוי כל מטלות הקורס מחדש.

ה. מניעת שימוש במתקני המרכז, לרבות איסור כניסת הסטודנט לתחומיו ולמתקניו.

ו. מניעת קבלה של שירותי מזכירות, שירותי ספרייה ושירותים אחרים, לתקופה שתקבע.

ז. חיוב הסטודנט בפיצוי כספי בגין נזק חומרי שגרם לרכוש וכן בגין נזק חומרי שגרם לעובדים וללומדים.

ח. קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר הלימוד.

ט. הרחקת הסטודנט מהמרכז לתקופה מוגבלת.

י. הרחקת הסטודנט מהמרכז לצמיתות.

יא. ביטול זכויות או ביטול הכרה בהישגים בלימודים.

יב. עיכוב כל מסמך או אישור מטעם המרכז הקשור ללימודי הסטודנט לתקופה שתקבע.

יג. הטלת עבודה בנושא "חובת הציות" או בכל נושא אחר שעליו יוחלט בוועדה. עבודה כזו אינה מקנה נקודות זכות לתואר.

יד. חיוב סטודנט בהתנצלות בעל פה או בכתב ברשות היחיד או הרבים והכול בהתאם לקביעת הוועדה.

טו. דרישה ללמוד קורסים נוספים מעבר לנדרש בתוכנית הלימודים לצורך קבלת התואר.

טז. עבודות שירות/עזרה לקהילה (עזרה בספרייה, שמירה ברחבי הקמפוס, סיוע לסטודנטים מתקשים וכו').

5.1 עונשי מוצא.

עונש המוצא הוא העונש השומר על יחס הולם בין חומרת העונש למקרה הטיפוסי של העבירה, כשאינן נסיבות מחמירות ומקלות. קביעת העונש ההולם מתחשבת בערך המשמעותי, האקדמי או החברתי שנפגע כתוצאה מביצוע העבירה, במידת הפגיעה בו, במדיניות הענישה הנהוגה ובמדיניות הענישה הראויה על פי הסטנדרטים המוכתבים על ידי המרכז ללימודים אקדמיים. השמירה על יחס הולם בין חומרת מעשה העבירה ואשמתו של הנאשם לחומרת העונש מבטאת את עיקרון הגמול. עונשי המוצא מבטאים את מידת החומרה שבה המרכז רואה את העבירה. בכך מושגת האחידות בגישה לקביעת גזר הדין.

עונש המוצא	כמפורט בס"ק לסעיף 4	עבירה
אזהרה חמורה ובנוסף הרחקה מהקורס בו בוצעה העבירה לפרק זמן שלא יפחת מסמסטר אחד.	א, ז, י	הפרעה למרצה לקיום מהלך שיעור תקין, התחצפות למרצה, אי הישמעות להוראת מרצה לרבות בנושאי שקט, שימוש בסלולר, הוראה לעזוב את הכיתה, הוראה לעבור מקום ישיבה וכד'
אזהרה חמורה ובנוסף הרחקה מהלימודים לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.	ג	אי שמירה על טוהר הבחינות. לרבות העתקה, ניסיון להעתקה, הכנסת חומר אסור לבחינה, אי הישמעות להנחיות המשגיחים
אזהרה חמורה ובנוסף הרחקה מהלימודים לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.	ד	הגשת מטלה או עבודה שאינן מקוריות. בין אם נעשו על ידי אחר, נלקחו ממקור או מקורות אחרים (לרבות מאמרים וכתבות במופצים באינטרנט) ללא עמידה בכללי הציטוט הנדרשים ו/או ללא הסכמת בעלי זכויות היוצרים.
הרחקה לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.	ט, י	שימוש באלימות מילולית או פיסית, אלימות מילולית או פיסית על רקע דת, גזע, מגדר, נטייה מינית וכד' איום באלימות מכל סוג.
אזהרה חמורה ובנוסף הרחקה לתקופה של סמסטר אחד לפחות	ב, ח	התחזות לאחר במהלך בחינה או הגשת מטלה. התחזות לאחר בפניה לאחד או יותר ממחלקות המרכז (מינהל סטודנטים, חדר עבודות, גזברות וכד') או מסירת פרטים כוזבים במודע.

עונש המוצא	כמפורט בס"ק לסעיף 4	עבירה
הרחקה לתקופה ממושכת בהתאם וביחס סביר למהות העבירה.	ח	אי עמידה בהחלטות ועדת המשמעת או ועדת הערר

עונשי המוצא מתייחסים לענישה המקובלת לעבירה הרשומה. עם זאת, חומרת ואופן הענישה ייקבעו על פי מיטב השפיטה של חברי הועדה, עפ"י שיקול דעתם ובהתאמה למקרה הנדון. כן ייעשה בעניין עבירות משמעת להן לא נקבעו עונשי מוצא. במקרים בהם לסטודנט ישנו עבר של עבירות משמעת או הערות אזהרה שנרשמו בתיקו האישי סביר כי הענישה תהיה חמורה, ולעיתים באופן משמעותי, מן המצוין בטבלת עונשי המוצא.

5.2 אזהרות משמעת

למרצה ולעובד המרכז ללימודים אקדמיים הזכות לרשום הערת אזהרה לסטודנט בגין כל אחת מסוגי העבירות המופיעות בתקנון המשמעת. אזהרות המשמעת יירשמו במערכת המרכז ללימודים אקדמיים. קיומן של אזהרות משמעת יהיו מוצגות לפני ועדת המשמעת במקרה של דיון משמעותי ויהו שיקול בבחירת העונש במקרה של הרשאה. צבירה של מספר אזהרות משמעותיות הנה עבירה בפני עצמה וסטודנט שיצבור אזהרות יזומן לוועדת המשמעת וצפוי לעונש מוצא של הרחקה לתקופה מלימודיו.

5.3 הרחקה

במקרים מסוימים ועל פי שיקול דעת ועדת המשמעת/ערר יכולה הועדה להציע לסטודנט שהורשע בעבירת משמעת להמיר את עונש ההרחקה בשעות התנדבות בעמותה מוכרת העוסקת בסיוע לקהילה. קבלת/דחיית המרת העונש הינן לשיקול הסטודנט. במקרה של המרת העונש אי עמידה בהתחייבות זו תחשב כאי עמידה בהחלטת ועדת המשמעת/ערר.

6. עונש על תנאי

- א. רשויות המשמעת רשאיות להורות שהעונש שהוטל על ידן יהיה, כולו או מקצתו, על תנאי. התנאי הוא שהסטודנט לא יעבור בתקופה שתיקבע על ידי רשויות המשמעת עבירה או עבירות נוספות. סטודנט שקיבל עונש על תנאי לא יישא בעונשו, אלא אם עבר בתקופה שנקבעה עבירת משמעת מאלה שיפורטו בהחלטה והורשע בתקופת התנאי או לאחריה.
- ב. תקופת התנאי לא תפחת מסמסטר ולא תעלה על שלוש שנים.
- ג. תקופת התנאי תתחיל מיום ההחלטה אלא אם נקבע אחרת על ידי ועדת המשמעת.

7. רשויות המשמעת ובעלי התפקידים

א. יו"ר ועדת המשמעת:

- 1) את יו"ר ועדת המשמעת ימנה נשיא המרכז מבין חברי הסגל שזו משרתם העיקרית.
- 2) ליו"ר ועדת המשמעת ייבחרו סגנים: אחד מבין חברי הסגל מכל בית ספר שיפעל במרכז ישמש גם כחבר ועדת המשמעת.
- 3) כל סמכות שניתנת ליו"ר ועדת המשמעת ניתנת גם לכל אחד מסגניו. ועדת המשמעת תידון בהרכב של שלושה, למעט מקרים שהוגדרו מראש שבהם יתקיים דיון לפני אחד מחברי ועדת המשמעת.
- 4) בהליך המשמעת הסטודנט יכול להיות מיוצג על ידי עורך דין או על ידי נציג אגודת הסטודנטים. הסטודנט מתבקש להודיע על כוונתו להיות מיוצג על ידי עורך דין שבעה (7) ימים לפני קיום הוועדה. במקרה כזה ימונה עורך דין גם מטעם המרכז.

ב. ועדת הערעורים והיו"ר שלה:

את יו"ר ועדת הערעורים וחבריה ימנה הנשיא.

ג. בעלי תפקידים אחרים: תובע ומזכיר.

תובע ימונה על ידי נשיא המרכז.

מזכיר הוועדה ימונה על ידי הנהלת המרכז.

ד. רשויות המשמעת הן:

יו"ר ועדת המשמעת: ד"ר איז'ק רונית

חברי ועדת המשמעת: הנם מחברי הסגל של המרכז.

תובע – ד"ר ירון סוקולוב.

מזכיר הוועדה – הגב' ימית ביטה.

8. הליכי הדיון בפני ועדת המשמעת

א. תלונה יש להגיש למזכיר הוועדה. המזכיר ישלח בקשה לקבלת תגובה מהסטודנט ואת כל החומר יעביר לתובע.

ב. הגיע התובע להחלטה שאין לפתוח בהליכים משמעתיים, הוא רשאי לגנוז את התלונה ולהודיע על כך למתלונן ולסטודנט. תובע שהחליט שיש לפתוח בהליכים משמעתיים יעביר את התלונה ליו"ר ועדת המשמעת.

ג. המזכיר ישלח לסטודנט הודעה בכתב על התלונה (להלן: "כתב קבילה") והזמנה לדיון בדוא"ל ובהודעה בתחנת מידע.

- ד. בשעת הדיון בתלונה בוועדת המשמעת יהיו נוכחים הסטודנט, התובע, יו"ר ועדת המשמעת, חברי ועדת המשמעת ומזכיר הוועדה. אם הסטודנט ביקש שעורך דין ייצגו, יהיה נוכח בדיון גם עורך דינו, ואם ביקש שניציג אגודת הסטודנטים ייצגו, גם הוא יהיה נוכח. במקרה כזה יהיה נוכח בדיון גם עורך דין מטעם המרכז. הסטודנט מתבקש להודיע על כוונתו להיות מיוצג על ידי עורך דין שבעה (7) ימים לפני קיום הוועדה.
- ה. החלטת ועדת המשמעת תישלח לסטודנט בדוא"ל ובהודעה בתחנת מידע.

9. החלטות ביניים

- א. יו"ר ועדת המשמעת רשאי, לאחר שהוגשה תלונה לתובע, להחליט החלטות ביניים (כמו: לדחות בדיקה של בחינה, לאסור על הסטודנט לגשת לבחינה או לשיעור, לאסור עליו להשתמש במתקני המרכז, להרחיק מהלימודים ו/או מקמפוס המרכז במקרה של אלימות מילולית או פיסית וכדומה). החלטות ביניים אלה תהיינה תקפות עד להחלטת ועדת המשמעת.
- ב. במקרה של גילוי תוקפנות פיזית או מילולית או חשש ממשי לשלום מי מבאי המרכז, רשאי יו"ר ועדת המשמעת להורות על הרחקת המעורבים במקרה מהלימודים או מהקמפוס עד לסיום בירור המקרה.
- ג. העתקים מהחלטות הביניים יישלחו לתובע ולדקאן בית הספר שבו לומד הסטודנט.
- ד. החלטות ביניים אינן ניתנות לערעור

10. זכות הערעור

- א. בכל מקרה שבו פסקה ועדת המשמעת בדיון המשמעתי עונש של הרחקה מלימודים, רשאי הסטודנט לערער בפני ועדת הערר. הודעת הערר ונימוקה תוגש בכתב למזכיר ועדת המשמעת לא יאוחר משלושים יום מיום שנמסרה החלטת ועדת המשמעת לסטודנט.
- ב. ועדת הערר תמונה על ידי נשיא המרכז והיא תמנה שלושה (3) חברים, שניים מסגל ההוראה ונציג אחד מאגודת הסטודנטים. אם אין אגודת סטודנטים – נציג סטודנטים.
- ג. המזכיר יודיע לסטודנט בדוא"ל ובהודעה בתחנת מידע מתי מועד הדיון בערעור. זכותו של הסטודנט להשתתף בו.
- ד. בשעת הדיון בערעור, הסטודנט זכאי להיות מיוצג על ידי עורך דין ומתבקש להודיע על כוונתו זו למזכיר הוועדה עד שבעה (7) ימים לפני הדיון בעניינו.
- ה. סטודנט שהורשע בעבירת משמעת שאינה הרחקה מהלימודים, אין לו זכות ערעור, אולם הוא יכול תוך 20 ימים מעת שנמסרה לו החלטת ועדת המשמעת להגיש בקשה מנומקת ליו"ר ועדת הערר. יו"ר ועדת הערר יהא רשאי:
- לאשר את הבקשה ולהעבירה לוועדת הערר.
 - לדחותה.
- ו. יו"ר ועדת הערר יהא רשאי להורות כל הוראה הקשורה בהליך וכן לעכב את העונש עד שוועדת הערר תכריע בעניינו של הסטודנט.

ז. פסק הדין של ועדת הערעורים הוא סופי.

ח. בכל מקרה שבו יש לסטודנט הזכות לערער או שאושרה לו הבקשה להגיש ערעור, תהא למרכז הזכות להגיש ערעור כנגד קלות העונש.

ט. בכוחה של ועדת הערר להחמיר בעונש שהוטל על ידי ועדת המשמעת ושביגנה ערער הסטודנט.

.11 פרסום

ועדת המשמעת רשאית לפרסם או שלא לפרסם את הפרטים הבאים: פסק הדין ושם הסטודנט.

.12 זכות הטיעון

א. ועדת המשמעת וועדת הערר לא יתכנסו בלי שהסטודנט, שעניינו נידון לפניו, יהיה נוכח בדיון, אלא אם הוא ויתר על כך מראש או שהוזמן לדיון בעניינו ולא הופיע וזאת בלי הצדקה.

ב. סטודנט יורשע בעבירת משמעת רק לאחר שניתנה לו ההזדמנות להשמיע את טענותיו וזאת על פי נוהלי המוסד. סטודנט יורחק מהלימודים רק לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע טענותיו לפני ועדת המשמעת והזכות לערער על ההחלטה לפי ועדת הערעורים.

תקנון למניעת הטרדה מינית

כללי

מטרת תקנון זה להבטיח כי "המרכז ללימודים אקדמיים" (להלן: "המרכז") יהיה מקום עבודה וסביבת לימודים שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים.

ביום 20.9.98 נכנס לתוקפו החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח – 1998. מתאריך זה הטרדה מינית והתנכלות הם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנזיקין.

תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי החוק ואת ההתקנות למניעת הטרדה מינית. במקרה של סתירה בין תקנון זה לחוק ולתקנות על פיו, החוק והתקנות הם הקובעים ואפשר לעיין בהם כאמור בסעיף 10 לתקנון זה.

ד"ר חנה בר ישי, סגנית דקאן בית הספר לחינוך, היא האחראית לטיפול בתלונות של הטרדה מינית. חדרה של ד"ר בר ישי ממוקם בקמפוס דקל בקומה השנייה. אפשר להגיש תלונה בכתב או בעל פה.

חלק א: מהי הטרדה מינית והתנכלות?

1. מהי הטרדה מינית?

א. ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית כשגבר מטריד אישה, ואף על פי כן הטרדה מינית יכולה להיות כשאישה מטרידה מינית גבר ולעתים אף בין שני גברים או בין שתי נשים. החוק מכסה את כל האפשרויות האלה.

ב. על פי החוק הטרדה מינית היא אחת מ שש צורות התנהגות אסורות ואלה הן:

(1) אדם הסוחט אחר לבצע מעשה שלו אופי מיני.

לדוגמה: מעביד המאיים לפטר עובדת אם תסרב לקיים עמו יחסי מין. מרצה המאיים על סטודנטית שאם לא תיכנע לדרישותיו המיניות יכשילה.

(2) מעשה מגונה.

לדוגמה: ממונה או עובד הנוגע בעובדת במקומות אינטימיים בלי שהסכימה. מרצה או סטודנט החושף עצמו בפני סטודנט בלי שזה הסכים לכך.

(3) הצעות חוזרות שיש להן אופי מיני המופנות לאדם שהראה למטריד באופן שאינו משתמע לשתף פנים שאינו מעוניין בהן.

לדוגמה: מרצה הפונה לסטודנטית ומציע שיבלו סוף שבוע משותף בבית מלון. המרצה חוזר על הצעתו כמה פעמים אף שהסטודנטית הבהירה לו שאינה מעוניינת בכך.

במצבים שיש בהם ניצול של יחסי מרות בעבודה, האדם אליו מופנות ההצעות אינו צריך להראות שאינו מעוניין בהן.

לדוגמה: ממונה המנצל את יחסי המרות כלפי עובדת הכפופה לו.

4) התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כשאותו אדם הראה למטריד שאינו מעוניין בהתייחסויות האמורות.

לדוגמה: התייחסויות חוזרות לפן המיני הקשורות במראהו של אדם אף שזה הבהיר שהדבר אינו לרוחו.

במצבים שיש בהם ניצול יחסי מרות בעבודה, האדם אליו מופנות ההתייחסויות אינו צריך להראות שאינו מעוניין בהן.

5) התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם באשר למינו או למיניותו, כמו גם לנטייתו המינית.

לדוגמה: מעביד המכנה עובדת בשמות גנאי בעלי הקשר מיני. במקרים אלו החוק אינו דורש שהאדם שכלפיו הופנתה ההתייחסות יראה שהדבר מפריע לו.

6) איסור פרסום תצלום או הקלטה המתמקדים במיניותו של האדם בנסיבות שעלויות להשפילו או לבזותו, תוך שלא ניתנה הסכמתו.

ג. הפגנת חוסר עניין:

1) ככלל אדם צריך להחזין את העובדה שאינו מעוניין במעשה ההטרדה המינית. חובה זו אינה חלה באשר להטרדה מינית המתבטאת בסחיטה, בהתייחסות מבזה או משפילה או ניצול יחסי מרות בעבודה.

2) על האדם להראות במילים או בהתנהגות שאינן משתמעות לשתי פנים שאינו מעוניין בהטרדה המינית.

3) יש הבדל בין העדר הסכמה להעדר עניין. יש מצבים שאדם מסכים להצעות או להתייחסויות מסוימות שלהן אופי מיני, אך אינו מעוניין בהן.

לדוגמה: עובדת המסכימה לקיים קשר מיני עם המעביד מחשש שאם תסרב לו היא תפוט. ייתכן שהעובדת הסכימה לקשר, אך לא הייתה מעוניינת בו והסבירה זאת למעביד.

2. מה לא נחשב להטרדה מינית?

אף שהמחוקק ניסה להגדיר במפורט מהי הטרדה מינית, מטבען של ההגדרות שתמיד ייוותר תחום אפור. לדוגמה, קשה להגדיר מראש מה ייחשב להתייחסות "מבזה" או "משפילה" באשר למינו או למיניותו של אדם. האיסור על הטרדה מינית אינו אוסר חיזורים הנעשים ברוח טובה ומתוך עניין הדדי. החוק גם אינו עוסק בהטרדות שאינן בעלות הקשר מיני.

3. מהי התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה?

א. על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, בתלונה או בתביעה שהוגשו בעקבות הטרדה מינית.

ב. במסגרת יחסי עבודה פגיעה על רקע הטרדה מינית היא פגיעה מכל סוג שהוא, הקשורה למקום העבודה, כשהסיבה לפגיעה היא אחת מאלו:

1) המעביד ממנה מטעמו אדם או עובד אחר שיטריד מינית את העובד או את דורש העבודה.

לדוגמה: מעביד שאינו מקדם עובדת ראויה מכיוון שסירבה להצעותיו המיניות.

יש להדגיש שדי שהמקורות לפגיעה היו התייחסות או הצעה חד פעמית. לצרכי סעיף זה, אין צורך בהתייחסויות או בהצעות חוזרות ונשנות של המטריד כדי שהפגיעה תחשב לפגיעה על רקע הטרדה מינית. מספיקה הצעה אחת שבעקבותיה עובדת תפוטרו כדי שהדבר ייחשב לפגיעה על רקע הטרדה מינית.

2) תלונה או תביעה של עובד או של דורש עבודה בשל פגיעה על רקע הטרדה מינית.

3) עובד המסייע לעובד אחר שנפגע על רקע הטרדה מינית בתלונתו או בתביעתו.

לדוגמה: עובדת שמסרה עדות באשר להתנכלותו של ממונה כלפי עובדת אחרת ועקב כך מורעים תנאי עבודתה.

4. מהי "מסגרת יחסי עבודה"?

על פי החוק למניעת הטרדה מינית, הטרדה מינית או פגיעה על רקע הטרדה מינית "במסגרת יחסי עבודה" מתקיימות בכל אחת מ- 4 הנסיבות האלה:

א. במקום העבודה.

ב. במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעביד.

דוגמאות: דוכן הסברה של המעביד ביריד; השתלמות מקצועית שהמעביד מקיים מחוץ למקום העבודה.

ג. בזמן העבודה.

ד. כשהמעביד מנצל את מרותו ביחסי העבודה בכל מקום שהוא.

לדוגמה: הטרדה מינית המתרחשת בביתו של הממונה.

חלק ב: תוצאות של הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה

5. הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה הן התנהגויות שאינן חוקיות

א. הטרדה מינית, התנכלות או פגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה הן:

1) עבירה פלילית היכולה להוביל למאסרו של המטריד או המתנכל ולחיובו בקנס.

2) עוולה אזרחית שבגינה אפשר להגיש תביעה אזרחית. בתביעה זו אפשר לתבוע מהמטריד או מהמתנכל פיצוי כספי, וכן פיצויים עונשין בלי להוכיח נזק וסעדים אחרים - קבועים או זמניים. במקרים מסוימים אפשר אף להגיש תביעה כנגד המעביד. את התביעה על הטרדה מינית כנגד המעביד, שהתבצעה במסגרת יחסי העבודה, יש להגיש בבית הדין לעבודה.

ב. בחר מתלונן לפעול באחד האפיקים שבסעיף קטן (א), אין בכך לשלול את זכותו לפעול גם במישורים האחרים שבסעיף זה.

6. הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת לפי תקנון המשמעת של הסטודנטים

הטרדה מינית או התנכלות שמבצע סטודנט במסגרת פעילות האקדמיה הן עבירות משמעת חמורות על פי תקנון המשמעת של הסטודנטים.

חלק ג: מדיניות האקדמיה ואחריותה

7. הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית נוגדות את מדיניות המרכז

הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית נוגדות את מדיניות המרכז והוא לא ישלים עמן. המרכז יפעל ויילחם למען סביבת לימודים ועבודה חופשיים מהתנהגויות אלו.

8. אחריות המרכז

א. החוק למניעת הטרדה מינית מטיל על מעבידים ועל מוסדות להשכלה אחריות מיוחדת למעשיהם של עובדיהם ושל הממונים מטעמם.

ב. באשר לאחריות המרכז, מכוח חוק זה יראו במרכז מעביד, במרצים עובדים או ממונים מטעם המרכז ובסטודנטים עובדים.

לדוגמה: במקרה שמרצה מטריד מינית סטודנטית הלומדת במרכז, יראו זאת כהטרדה בין ממונה לעובד. במקרה שמתרחשת הטרדה מינית בין שני סטודנטים יראו בכך הטרדה מינית בין שני עובדים.

ג. החוק פוטר את המעביד מאחריות מיוחדת זו במקרים שבהם מילא המעביד את חובותיו על פי החוק למניעת הטרדה מינית. החובה העיקרית היא למנוע באמצעים סבירים הטרדה מינית והתנכלות. לטפל ביעילות בכל מקרה שהובא לידיעתו ולמנוע את הישנות המעשים. כמו כן חייב המעביד לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה או ההתנכלות. החלקים הבאים בתקנון מבהירים כיצד מונע המרכז הטרדה מינית והתנכלות במסגרת פעילותו, וכשאלו מתרחשים כיצד הוא מטפל בהם.

חלק ד: מניעת הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית

9. צעדי מנע

א. המרכז דורש מכל עובד, מרצה, ממונה מטעמו וסטודנט להימנע ממעשים של הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית במסגרת פעילות במרכז.

ב. המרכז דורש מכל עובד, מרצה, ממונה מטעמו וסטודנט לעשות כל שביכולתם למנוע הטרדה מינית והתנכלות, וזאת כדי ליצור סביבת עבודה ולימודים חופשיים מהטרדה מינית ומהתנכלות.

ג. המרכז מעודד ומאפשר, בפרקי זמן סבירים, לכל עובד, מרצה, ממונה מטעמו וסטודנט להשתתף בפעולות הסברה מאורגנות בנושא הטרדה מינית, ובתנאי שהן אינן פוגעות במהלך התקין של העבודה והלימודים.

ד. המרכז דורש מכל עובד, סטודנט וממונה מטעמו להשתתף בכל פעילות הסברה והדרכה שהוא מארגן בנושא הטרדה מינית ומניעתה.

ה. מפגשים בין מרצים וסטודנטים יתקיימו בקמפוס רק בחדרי הייעוץ או במשרדי הסגל.

10. נגישות למידע

- א. כל עובד, סטודנט וממונה מטעם המרכז זכאי ומוזמן לעיין בחוק ובתקנות ואף לקבל העתקים מהם:
- ב. החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998.
- ג. תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח – 1998.
- ד. התקנון למניעת הטרדה מינית של המרכז.
- ה. מידע על פעילות ההסברה וההדרכה של המרכז בנושא ההטרדה המינית ומניעתה.
- ו. סטודנט של המרכז יכול לקבל מסמכים אלו מהאחראי המטפל בנושא ההטרדות מיניות.

חלק ה: מה לעשות אם הוטרדת מינית או שהתנכלו לך?

11. דרכי פעולה העומדות לנפגע מהטרדה מינית או מהתנכלות

- א. לאדם הסבור שהוטרד מינית או שהתנכלו לו עומדות על פי חוק כל אחת מהאפשרויות האלה או כולן:
 - (1) טיפול במסגרת המרכז: אם ההטרדה המינית או ההתנכלות התרחשה במסגרת פעילות המרכז (הן במסגרת העבודה והן במסגרת הלימודים) אפשר להגיש תלונה לאחראי המטפל בנושא הטרדה מינית. ההליך לעניין זה מפורט בחלק ו.
 - (2) הגשת תלונה במשטרה.
 - (3) פתיחה בהליכים אזרחיים.
- ב. המרכז ממליץ בפני הנפגע מהטרדה מינית ומהתנכלות לפנות בכל מקרה לאחראי המטפל בנושא הטרדה מינית במרכז, וזאת כדי לאפשר לו לפעול ולמנוע הישנות הטרדה המינית או ההתנכלות. כל זאת בלי קשר להחלטת הנפגע אם לפתוח במקביל בהליכים משפטיים.

חלק ו: הליך הגשת התלונה כנגד הטרדה מינית והתנכלות והטיפול בתלונה במסגרת המרכז

12. מי יכול להגיש תלונה ובאילו נסיבות?

תלונה יכולה להיות מוגשת בידי אחד מאלה:

- א. אדם הטוען שהוטרד מינית או שהתנכלו לו במסגרת פעילות המרכז. האדם יכול להיות סטודנט, עובד, דורש עבודה, ממונה, עובד של קבלן כוח אדם או קבלן משנה המוצב לעבודתו במרכז או כל אדם אחר.
- ב. אדם אחר מטעמו של אדם כאמור בסעיף קטן (א). במקרה זה כדאי להביא ראיה לכך שהנפגע מסכים להגיש תלונה (למשל, מכתב חתום בידי המוטרד).

13. בפני מי מתלוננים?

- א. כל תלונה על הטרדה מינית או התנכלות שהתרחשה במסגרת פעילות המרכז יש להגיש לאחראי המטפל בנושא הטרדה מינית.

- ב. במקרה שהמתלונן שלא חש בנוח לפנות לאחראי (מכיוון שהוא רוצה להתלונן עליו או חושב שיש לו נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה), התלונה תוגש לממלא המקום, כלומר לנשיא המוסד.
- ג. בהעדר אחראי ובהעדר נשיא המוסד, אפשר לפנות למנכ"ל שיעביר את הטיפול בתלונה לגורם המתאים.

14. תוכן התלונה

התלונה תכלול את תיאור המקרה וכן:

- א. פירוט זהות המעורבים במקרה ועדים אם ישנם.
- ב. פירוט נסיבות האירוע או האירועים (כמו: מקום, זמן).
- ג. כשנטען שבוצע מעשה של הטרדה מינית:
- (1) פירוט האם המוטרד הראה למטריד באופן שאינו משתמע לשתי פנים שהתנהגותו מפריעה לו.
- (2) פירוט האם יש בין המטריד למוטרד יחסי תלות ומרות.

15. אופן הגשת התלונה

- א. יש להגיש את התלונה בכתב, אך אפשר גם להתלונן בעל פה.
- ב. תלונה שהוגשה בעל פה:
- (1) האחראי ירשום את תוכנה.
- (2) המתלונן יחתום על הרישום של האחראי ויאשר את תוכן הדברים.
- (3) האחראי ימסור למתלונן עותק מהתלונה.

16. הליך בירור התלונה

- א. מרגע שהתקבלה התלונה על האחראי לנקוט צעדים האלה:
- (1) ליידע את המתלונן באשר לאפשרויות החוקיות העומדות בפניו (כאמור בסעיף 11 לתקנון זה).
- (2) לברר את התלונה. לשם כך ישמע את המתלונן, את הנלון ואם ישנם עדים אחרים ישמע גם אותם. כמו כן עליו לבדוק בקפידה כל מידע המגיע אליו בעניין התלונה.
- ב. האחראי לא יטפל בתלונה ויבררה אם יש לו נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה. במקרים אלו יעביר האחראי את בירור התלונה לנשיא המוסד.
- ג. בירור התלונה יעשה מיד וללא דיחוי.
- ד. האחראי יפעל כשהוא מגן על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנלון והעדים וכן:
- (1) הוא לא יגלה את המידע שגילה כשבירר את התלונה, אלא אם הוא חייב לעשות כן כדי לברר את הנושא עצמו או על פי דין.

- 2) הוא לא ישאל שאלות הקשורות לעברו המיני של מתלונן שאינו קשור לנלון ולא יתייחס למידע על עברו המיני של המתלונן. האמור בפסקה זו לא יחול אם האחראי חושב שאם לא ישאל שאלות או יתייחס לאמור, ייגרם עוול שלא ניתן לתיקון לנלון.
- ה. בזמן בירור התלונה יגן המרכז על מתלונן מפגיעה בעבודה או בלימודים הנגרמת עקב הגשת התלונה או מפגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה או לימודים שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה. בנוסף ירחיק המרכז, ככל האפשר ולפי נסיבות העניין, את הנלון מהמתלונן.
- ו. לאחר בירור התלונה יגיש האחראי בהקדם סיכום בכתב ובו המלצותיו המנומקות באשר להמשך הטיפול בתלונה ובאשר לכל אחד מהעניינים המפורטים בסעיף 17.

1) באשר לתלונה שהוגשה כנגד סטודנט הלומד במרכז, הסיכום יוגש למינהל הסטודנטים.

2) באשר לתלונה כנגד עובד המרכז, ממונה מטעמו וכל אדם אחר, הסיכום יוגש למנכ"ל.

3) במקרים שהנלון הוא עובד של קבלן כוח אדם או קבלן משנה המוצב במרכז המבצע בו עבודה, הסיכום יוגש גם למעבידו הפורמלי של הנלון.

ז. במקרה שנודע למרכז על מקרה של הטרדה מינית או של התנכלות במסגרת יחסי העבודה או הלימודים, ולא הוגשה תלונה או שהמתלונן חזר בו מתלונתו, יעבור המקרה לאחראי לבירור. במקרה שהבירור הועבר לאחראי או שנודע לו על מקרה, עליו לברר, ככל האפשר, על המקרה לפי סעיף זה ובשינויים המחויבים. אם המתלונן חזר בו מתלונתו, עליו לברר מדוע חזר בו מתלונתו.

17. טיפול המרכז במקרה של הטרדה מינית או התנכלות

א. לאחר שהתקבלו הסיכום והמלצות של האחראי לפי סעיף 16 (ו), יחליטו הנשיא או המנכ"ל, כל אחד באשר לכפופים הרלוונטיים לו, ובתקופה שלא תעלה על עשרה ימי עבודה, להפעיל את הסמכויות שבידיו באשר לכל אחד מאלה:

1) להורות לעובדים ולסטודנטים המעורבים במקרה על כללי ההתנהגות הראויים במסגרת יחסי עבודה ולימודים וכן להרחיק את הנלון מהקורבן, ולנקוט צעדים בענייני עבודה ולימודים וזאת כדי למנוע את הישנות מעשה ההטרדה המינית או ההתנכלות או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה לקורבן עקב ההטרדה או ההתנכלות.

2) במקרה של הטרדה מינית על ידי סטודנט של המרכז, עליו לפתוח בהליכים משמעתיים לפי הוראות תקנון המשמעת של הסטודנטים.

3) לא לנקוט צעד כלשהו.

ב. המרכז יפעל בהקדם וללא דיחוי ויבצע את החלטת הגורם המתאים לפי סעיף קטן (א) וכן ימסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו למתלונן, לנלון ולאחראי. כן יוכלו המתלונן והנלון לעיין בסיכומי האחראי ובהמלצותיו.

ג. המרכז רשאי, עקב שינוי הנסיבות, לשנות את החלטתו לפי סעיף קטן (א) או לעכב את ביצוע ההחלטה. הוא ינמק הודעתו בכתב ויעבירה למתלונן, לנלון ולאחראי.

ד. על אף האמור בסעיף זה רשאי המרכז לדחות את החלטתו, לעכב את ביצועה או לשנותה בשל קיומם של הליכים משפטיים או משמעותיים הנוגעים למקרה נשוא ההחלטה, מרגע שזו נעשתה עליו

(1) למסור הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנלון ולאחראי.

(2) כל עוד לא הסתיימו ההליכים, יפעל המרכז לפי הוראות סעיף 16 (ה).

(3) בתום ההליכים יקבל המרכז החלטה לפי סעיף קטן (א).

ה. אם הנלון מועסק בפועל במרכז, אך מעבידו הפורמלי הוא קבלן כוח אדם או קבלן משנה, רשאי המרכז, בהסכמת מעבידו של הנלון, להכריע בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או מקצתן.

חוק זכויות הסטודנט התשס"ז-2007



חוק זכויות הסטודנט

רשויות ומשפט מנהלי – חינוך – סטודנטים

תוכן ענינים

פרק א': פרשנות

סעיף 1 הגדרות

פרק ב': עקרונות יסוד

סעיף 2 מטרה

סעיף 3 הזכות להשכלה גבוהה

סעיף 4 איסור הפליה

סעיף 5 חופש הביטוי של סטודנטים

סעיף 6 חופש ההתארגנות של סטודנטים

סעיף 7 מימוש זכויות

סעיף 8 פרסום הוראות ה

פרק ג': רישום ללימודים, קבלה למוסדות והוראות לענין לימודים

סעיף 9 תנאי קבלה

סעיף 10 דמי רישום

סעיף 11 מסירת מידע על ידי מועמד

סעיף 12 זכות בחירה של תחום לימודים

סעיף 13 תעודת סטודנט

מלגות	סעיף 14
בחינות ועבודות	סעיף 15
זכות להשעיית הלימודים	סעיף 16
כללי התנהגות ותקנון משמעת	סעיף 17
ועדת משמעת וועדת ערעורים	סעיף 18
הליכים משמעתיים, זכות טיעון וזכות ערעור	סעיף 19
פרק ג'1: התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים	
התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים	סעיף 19א
פרק ג'2: התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה	
התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה	סעיף 19ב
פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד	
בחירות לאגודת הסטודנטים	סעיף 20
תקנון אגודת הסטודנטים	סעיף 21
פרק ה': נציב קבילות סטודנטים	
נציב קבילות סטודנטים	סעיף 22
פרק ה'1: יום הסטודנט הלאומי	
מטרת פרק ה'1	סעיף 22א
יום הסטודנט הלאומי	סעיף 22ב
פרק ו': הוראות שונות	

סעיף 22ג תחולת הוראות על מוסד לאמנות

סעיף 23 שמירת דינים

סעיף 24 ביצוע ותקנות

סעיף 27 תחילה



חוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007*

פרק א': פרשנות

הגדרות 1. בחוק זה –

"אגודת סטודנטים" – גוף הנבחר על ידי סטודנטים בהתאם להוראות פרק ד';

"המועצה להשכלה גבוהה" – המועצה להשכלה גבוהה כמשמעותה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958² (להלן – חוק המועצה להשכלה גבוהה);

"מוסד" – מוסד שהוא אחד מאלה:

(1) מוסד שהוכר לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;

(2) מוסד שקיבל תעודת היתר או אישור לפי סעיף 21א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;

(3) מוסד שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;

* התקבל בכנסת ביום י"ב בסיון התשס"ז (29 במאי 2007); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק – הכנסת 145, מיום ב' בניסן התשס"ז (21 במרס 2007), עמ' 148.

² ס"ח התשי"ח, עמ' 191.

- (4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25 ו-25 לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25 לחוק המועצה להשכלה גבוהה ;
- (5) מוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה ;
- (6) מוסד להכשרת עובדי הוראה בישראל ;
- (7) מכינה קדם אקדמית במסגרת המוסדות המנויים בפסקאות (1) עד (6) ;
- "מועמד" – מועמד לקבלה ללימודים במוסד ;
- "סטודנט" – תלמיד הלומד במוסד ;
- "רישום ללימודים" – בקשה של מועמד להתקבל ללימודים במוסד ;
- "השר" – שר החינוך.

פרק ב': עקרונות יסוד

- מטרה 2. מטרתו של חוק זה לקבוע עקרונות לזכויות האזרח הישראלי ותושב ישראל לנגישות להשכלה גבוהה, ועקרונות לזכויות הסטודנט, מתוך הכרה במחויבות החברה בישראל לזכויות אלה ולשוויון הזדמנויות בהשכלה גבוהה.
- הזכות להשכלה גבוהה 3. לכל אזרח ישראלי או תושב ישראל הזכות לשוויון הזדמנויות בקבלה ללימודים במוסד לצורך רכישת השכלה גבוהה והשכלה על תיכונית, בכפוף להוראות חוק זה.
- איסור הפליה 4. (א) מוסד לא יפלה מועמדים או סטודנטים מטעמים עדתיים או מטעמי ארץ המוצא שלהם או של הוריהם, רקעם החברתי-כלכלי או מטעמים של דת, לאום, מין או מקום מגורים, בכל אחד מאלה :
- (1) רישום ללימודים וקבלה למוסד ;
- (2) קבלה לתחומי לימוד ;

(3) קבלה למסלולי לימוד מיוחדים.

(ב) לא יראו הפליה לפי סעיף קטן (א) בקיומם של מוסדות נפרדים או של מסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת, של מסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות ושל תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).

(ג) טופסי הרישום ללימודים לא יכללו דרישת חובה לספק מידע אודות ארץ המוצא של המועמד או של הוריו, דת או לאום; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי למנוע בקשה לקבל מידע כאמור, בטופס נפרד, בהסכמת המועמד, וכן לענין קבלה למסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת או למסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות או לענין תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).

5. חופש הביטוי של סטודנטים
בלי לגרוע מכל זכות המוקנית לפי כל דין, לכל סטודנט החופש להביע את דעותיו, עמדותיו והשקפותיו לגבי תוכנו של חומר הלימוד והערכים המובעים בו; אין בהוראת סעיף זה כדי להגביל את סמכותו של מוסד להסדיר את אופן הבעת הדעות, העמדות או ההשקפות לצורך שמירה על מהלך הלימודים התקין.

6. חופש ההתארגנות של סטודנטים
לכל סטודנט החופש להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, לרבות בנושאים הנוגעים לסטודנטים ולזכויותיהם, לפי הכללים הקבועים בענין זה בתקנון המוסד.

7. מימוש זכויות
מוסד לא ימנע ממועמד או מסטודנט לממש את זכויותיו לפי פרקים ב' עד ה'.

8. פרסום הוראות החוק
(א) מוסד יפרסם את הוראותיו של חוק זה, בתחילת כל שנת לימודים, באתר האינטרנט של המוסד, אם קיים כזה, בשנתון ובידיעון של המוסד ועל לוח המודעות במקום מרכזי בתחומי המוסד.

(ב) ראש מוסד יביא לידיעת כל חברי הסגל האקדמי והמינהלי של המוסד, בכתב, בתחילת כל שנת לימודים, את עיקריו של חוק זה.

פרק ג': רישום ללימודים, קבלה למוסדות והוראות לענין לימודים

- תנאי קבלה 9. (א) לא תהיה הפליה בין מועמדים בתנאי הקבלה למוסד, והם יהיו לפי אמות מידה שיקבע המוסד לתחומי הלימוד ולמסלולי הלימוד השונים; אין בהוראת סעיף זה כדי לפגוע בהוראות לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה.
- (ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי מוסד להקל את תנאי הקבלה לשם קידום הנגישות של מועמדים מקבוצות אוכלוסייה מסוימות, לרבות מטעמים של רקע חברתי-כלכלי.
- דמי רישום 10. הרישום ללימודים יהיה תמורת דמי רישום אחידים שלא יעלו על 350 שקלים חדשים; הסכום האמור בסעיף זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה במועדים שיקבע השר בתקנות, ויפורסם על ידי המוסדות.
- מסירת מידע על ידי מועמד 11. (א) מועמד ימציא למוסד, לפי דרישת המוסד, כל מסמך וכל נתון אחר הדרוש לשם הליך הרישום ללימודים והקבלה למוסד, בכפוף להוראות סעיף 4(ג).
- (ב) מוסד לא יעשה כל שימוש במסמכים ובנתונים האמורים בסעיף קטן (א), מלבד השימוש הנדרש בתהליך קבלתו של המועמד למוסד או שימוש אחר שהמועמד נתן לו את הסכמתו.
- זכות בחירה של תחום לימודים 12. מועמד רשאי לבחור את תחום הלימודים שאליו יירשם על פי נטיותיו האישיות ותחומי העניין שלו, בלי שיושמו בפניו סייגים ותנאי קבלה בניגוד להוראות חוק זה.
- תעודת סטודנט 13. מוסד או אגודת סטודנטים מטעמו לענין זה, ינפיקו לכל סטודנט הלומד במוסד תעודת סטודנט, שתשמש לזיהוי הסטודנט לצורך מימוש זכויותיו לפי חוק זה (בחוק זה – תעודת סטודנט).
- מלגות 14. מלגות המוענקות על ידי מוסד יחולקו לפי אמות מידה שיובאו לידיעת כלל הסטודנטים במוסד והמועמדים לאותו מוסד; בהענקת מלגות תינתן עדיפות לחלוקת מלגות סיוע על בסיס חברתי-כלכלי והישגים אקדמיים ולחלוקת מלגות הצטיינות; אין בהוראות סעיף זה כדי למנוע חלוקת מלגות לפי אמות מידה אחרות.

15. בחינות ועבודות (א) מוסד יפרסם את מועדיה של כל בחינה מסכמת בקורסים השונים (בסעיף זה – בחינה) בסמוך למועד הרישום לקורסים; כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים.
- (ב) סטודנט לתואר ראשון זכאי להיבחן בכל בחינה, לרבות בחינות בקורסי יסוד, בשנה שבה נלמד הקורס, בשני מועדים שקבע המוסד, ללא קשר לרמת הישגיו בבחינות הקודמות באותם תנאים וללא פגיעה בזכויותיו של הסטודנט, וזאת בהתאם לנוהלי המוסד, לרבות לענין אופן הרישום לבחינה והציון הקובע.
- (ג) מוסד יאפשר לסטודנט לעיין בכל מחברת בחינה שנבחן בה ובכל עבודה מסכמת בקורס שהגיש לאחר בדיקתן ופרסום הציונים שלהן, וכן רשאי הוא לקבל העתק מהן, בתמורה לעלות העותק.
- (ד) סטודנט זכאי לערער על ציון של בחינה או עבודה, כאמור בסעיף קטן (ג), ובלבד שעיין בבחינה או בעבודה טרם הגשת הערעור.
16. זכות להשעיית הלימודים סטודנט זכאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במנין שנות לימודיו לתואר; אופן הודעת הסטודנט על השעיית הלימודים יהיה בהתאם לנוהלי המוסד לענין זה.
17. כללי התנהגות ותקנון משמעת מוסד יקבע ויפרסם, בכפוף להוראות חוק זה, כללי התנהגות המתייחסים להתנהגות מועמדים וסטודנטים בקשר עם לימודיהם במוסד, לרבות בזמן הלימודים ובתחומי המוסד, ובכלל זה במעונות הסטודנטים, ובהם תקנון משמעת והעונשים הצפויים בשל הפרת הכללים הקבועים בו (בפרק זה – עבירות משמעת).
18. ועדת משמעת וועדת ערעורים מוסד יקים ועדת משמעת וועדת ערעורים, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבן; ועדת הערעורים תורכב מנציגי סגל ההוראה ומנציגי אגודת הסטודנטים באותו מוסד, ואם אין במוסד אגודת סטודנטים – מנציגי הסטודנטים.

הליכים
משמעתיים,
זכות טיעון
וזכות ערעור

19. (א) ועדת משמעת או ועדת ערעורים לא תתכנס ללא השתתפות הסטודנט שענינו נדון בפניהן, אלא אם כן ויתר על כך מראש או הוזמן לדיון בענינו ולא הופיע ללא הצדק סביר.

(ב) לא יורשע מועמד או סטודנט בעבירת משמעת אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו, בהתאם לנוהלי המוסד, ולא יורחק מהלימודים אלא אם כן ניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו בפני ועדת משמעת וזכות לערער על החלטתה בפני ועדת ערעורים.

פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד

בחירות לאגודת
הסטודנטים

20. מוסד יאפשר לקיים בחירות לאגודת הסטודנטים במוסד במועד שייקבע, בתיאום עם הנהלת המוסד.

תקנון אגודת
הסטודנטים

21. אגודת הסטודנטים תפעל לפי תקנון אגודת הסטודנטים שיפורסם לכלל הסטודנטים במוסד, ויעמוד לעיון במשרדי אגודת הסטודנטים.

פרק ה': נציב קבילות סטודנטים

נציב קבילות
סטודנטים

22. בכל מוסד יהיה נציב קבילות סטודנטים; כל מועמד וכל סטודנט במוסד רשאי להגיש תלונה לנציב קבילות הסטודנטים או לגוף אחר במוסד המוסמך לברר תלונות (בסעיף זה – הנציב), אם סבר שנפגעו זכויותיו לפי חוק זה, לרבות במסגרת הליך משמעת לפי פרק ד', או שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המינהלי במוסד; הנציב יבדוק ויברר כל תלונה שקיבל וישיב למתלונן, ורשאי הוא להעביר את המלצותיו בענין התלונה לכל גורם מוסמך במוסד, כן ידווח הנציב לראש המוסד, מדי שנה, על פעולותיו לבירור התלונות באותה שנה.

פרק ו': הוראות שונות

- שמירת דינים 23. אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.³
- ביצוע ותקנות 24. השר ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, ובלבד שתקנות לענין מוסדות שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה יותקנו בהסכמת שר התעשייה המסחר והתעסוקה.
- תיקון חוק המועצה להשכלה גבוהה 25. בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958,⁴ בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".
[מס' 15]
- תיקון פקודת מס הכנסה 26. בפקודת מס הכנסה⁵ –
[מס' 156]

(1) בסעיף 40ג –

(א) במקום סעיף קטן (א) יבוא:

"(א) בחישוב המס של יחיד תושב ישראל (בסעיף זה – יחיד) תובא בחשבון נקודת זיכוי אחת אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי ראשון ומחצית נקודת זיכוי אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי שני, ממוסד להשכלה גבוהה.";

(ב) בסעיף קטן (ב), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

³ ס"ח התשנ"ח, עמ' 152.

⁴ ס"ח התשי"ח, עמ' 191; התשס"ו, עמ' 322.

⁵ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 6, עמ' 120; ס"ח התשס"ז, עמ' 143.

(ג) בסעיף קטן (ג), במקום "מחצית נקודת זיכוי" יבוא "נקודת זיכוי אחת", ובמקום "ובעבור" יבוא "ומחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה בעבור";

(ד) בסעיף קטן (ד) –

(1) בפסקה (1), במקום "מחצית נקודת זיכוי, בחמש שנות מס" יבוא "נקודת זיכוי אחת, בשלוש שנות מס, ומחצית נקודת זיכוי, בשתי שנות מס";

(2) בפסקה (2), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בפסקה (1)" יבוא "נקודת זיכוי אחת";

(ה) בסעיף קטן (ה), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

(2) בסעיף 40ה, במקום הסיפה החל במילים "למחצית נקודת זיכוי" יבוא "לבחור אם יובאו בחשבון בחישוב המס שלו נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי, לפי הענין, לפי סעיף 40ג או מחצית נקודת זיכוי לפי סעיף 40ד."

תחילה 27. (א) תחילתו של חוק זה, למעט סעיף 26, ביום י"ח באלול התשס"ז 1) בספטמבר 2007.

(ב) תחילתם של סעיפים 40ג ו-40ה לפקודת מס הכנסה, כנוסחם בסעיף 26 לחוק זה, לגבי יחיד שסיים לימודיו לתואר אקדמי ראשון או לתואר אקדמי שלישי ברפואה, ברפואת שיניים או במסלול לימודים ישיר לתואר שלישי, בשנת המס 2007.

יולי תמיר

שרת החינוך

אהוד אולמרט

ראש הממשלה

דליה איציק

יושבת ראש הכנסת

דליה איציק

ממלאת מקום נשיא המדינה

**זכויות הסטודנט (התאמות עקב
טיפול פוריות, היריון, לידה, אימוץ
או קבלת ילד למשמורת או אומנה),**

תשע"ב-2012

פרק א': פרשנות

1. בכללים אלה –

"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 19(ג) לחוק בשל אחת הסיבות המנויות בסעיף 19(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.

(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

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

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 ההיעדרות 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 שבעה שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות.
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 שמשמשים 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.
- (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.
- (ג) סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה.
- (ד) סטודנטית בהיריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.
- (ה) במקרה שבו זכאית סטודנטית בהיריון 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, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.
10. מוסד יאפשר לסטודנטית, מהחודש השביעי להיריונה עד חודש לאחר הלידה, לחנות, בלא תשלום, בקרבה למקום הלימודים.

11. (א) לא תופסק מלגה לסטודנט לתואר מתקדם בתקופה שנעדר בשל אירוע מזכה; 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 –
- (א) מקומות ישיבה מתאימים לסטודנטיות בהיריון שיאפשרו נוחות ישיבה וכתיבה;
- (ב) חדר או בהתאם לצורך כמה חדרים, לצורך הנקה; חדר ההנקה יצויד במקום ישיבה נוח, שקע חשמל, מקרר, משטח החתלה ובקרבת מקום גם כיור מים;
- (ג) 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.
- (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.
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.

פרק ה': כללי

16. (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.

אמנת הסטודנט המשרת במילואים

1. כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים) התשע"ב

2012

בתוקף סמכותה לפי סעיף 91 א לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז - 2007 (להלן החוק) קובעת בזה המועצה להשכלה גבוהה כללים בדבר התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים, שלפיהם יקבע מוסד הוראות כמפורט להלן:

פרק א': פרשנות

1. הגדרות

בכללים אלה-

"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 שירות מילואים" - היעדרות בתקופת לימודים או בחינות בשל שירות מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח 2008.

"מוסד" - הגדרתו 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.

פרק ב': רכז מילואים

2. רכז המילואים ותפקידיו

- א. מוסד ימנה רכז מילואים לשם יישום הוראות המוסד.
- ב. המוסד יביא לידיעת הסטודנטים את שם רכז המילואים ואת הפרטים הדרושים לשם פנייה אליו.
- ג. תפקידי רכז המילואים 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.

פרק ג': בקשה להתאמות

3. הגשת בקשה להתאמות

- א. מוסד יקבע נוהל להגשת הבקשה להתאמות.
- ב. סטודנט המבקש לקבל התאמות לפי הוראות המוסד יגיש בקשה להתאמות לרכז המילואים במוסד.

פרק ד': התאמות

4. היעדרות משיעורים ודחיית לימודים

- א. 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.
- ב. מוסד יאפשר לסטודנט ששירת שירות מילואים של 90 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי או 70 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.

5. מטלות

- א. נעדר סטודנט בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יידחה מועד הגשת המטלה או מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה, במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים.
- ב. מוסד יקבע כללים להסדרת זכויותיו של סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים של 94 ימים ומעלה, את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות.

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים וקורסי הכשרה מעשית

- מוסד יאפשר לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנא או הכשרה מעשית, להשלים את שהחסיר או יפטור אותו מהשתתפותו, או יאפשר השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר ללא תשלום נוסף, בהתייחס בין היתר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר.
- המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם.

7. בחינה

- א. סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר עבור כל מועד שהפסיד.
- ב. סטודנט ששירת שירות מילואים של 90 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 90 ימי מילואים רצופים לפחות או 79 ימים במצטבר, זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות, במועד נוסף בתום הסמסטר, או בסמוך לו.

ג. מועד הבחינה הנוסף יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתניתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

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

8. 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 כאמור, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה.

9. השלמת לימודים, רישום לקורסים ונוכחות

א. מוסד יסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד באמצעות מתן יעוץ אישי, שיעורי עזר (תיגבור), חומרי עזר או בכל דרך אחרת שיקבע המוסד.

ב. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי להטבה שוות ערך ל 50 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום שבו נעדר.

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

10. הארכת לימודים

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 הארכה זו.

11. מלגות, מעונות ונקודות זכות אקדמיות

א. מוסד יהיה רשאי להכיר בשירות מילואים כפעילות המזכה בנקודות זכות לצורך

1. בחינת זכאותו לקבלת מלגות.

2. בחינת זכאותו לקבלת מעונות.

ב. בבחינת האפשרות ליתן הטבה לפי סעיף קטן (א) 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.

פרק ה': כללי

12. פרסום

- א. מוסד יפרסם מדי שנה בשנתון או בידיעון ובאתר האינטרנט שלו מסמך ובו ההוראות והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי כללים אלה.
- ב. רכז המילואים יביא בפתיחת כל שנה את עיקרי המסמך, לידיעת חברי הסגל האקדמי, הסגל המנהלי וציבור הסטודנטים במוסד.

13. קביעת מועד הוראות מוסד

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

רמת פטור באנגלית

מדיניות אנגלית – הנחיות המל"ג

המועצה להשכלה גבוהה אישרה בישיבתה אתמול (11.6.13) את ספי הקבלה האחידים והקורסים הנדרשים לסיום חובות האנגלית במסגרת התואר הראשון עד לרמת פטור בלימודי אנגלית במוסדות להשכלה גבוהה. החלטת המועצה התקבלה בהמשך להמלצת ועדת המשנה העליונה להסמכה, הכרה ורישוי בנושא אנגלית כשפה זרה במוסדות להשכלה גבוהה.

החלטת המל"ג נתקבלה לאחר שניתנה זכות טיעון למוסדות להשכלה גבוהה ולהתאחדות הסטודנטים בנושא, וכי בעקבותיה לא יהיה שינוי בגובה שכר הלימוד של הקורסים בלימודי האנגלית. יצוין כי עד כה לא היו כללים אחידים בכלל המוסדות ושכעת, בעקבות ההחלטה, יהיו כללים אחידים המחייבים את כלל המוסדות ויעודדו הכרה הדדית בין המוסדות.

להלן נוסח ההחלטה:

1. המועצה להשכלה גבוהה מודה לצוותים בראשותם של פרופ' בתיה לאופר ופרופ' משה מאור, על עבודתם המאומצת והיסודית בגיבוש הדו"ח להוראת האנגלית כשפה זרה במוסדות להשכלה גבוהה.

2. המועצה להשכלה גבוהה דנה בנושא האנגלית כשפה זרה כולל ספי קבלה בשפה האנגלית במוסדות להשכלה גבוהה וזאת לאחר שהשתכנעה כי קיים צורך ממשי בקביעת ספי הקבלה באנגלית במסגרת הלימודים לקראת תואר אקדמי וזאת על מנת להבטיח רמה אקדמית נאותה. המועצה רואה חשיבות בעריכת איזון ראוי בין שמירה על חופש הפעולה האקדמי של המוסדות השונים, מניעת פגיעה ככל הניתן בנגישות להשכלה גבוהה לבין מילוי תפקידה של המל"ג כגוף המפקח על ההשכלה הגבוהה בישראל ואשר מתוקף תפקידו, אמון על שמירה על רמה אקדמית נאותה, ומתוך כך, היא מחליטה כדלקמן:

1. המועצה רואה חשיבות באחידות רמת הלימודים באנגלית במסגרת התואר האקדמי ובהכרה הדדית בין המוסדות להשכלה גבוהה בלימודים אלה.

2. על מנת להבטיח אחידות, המוסדות יעריכו את הידע באנגלית לצורך סווג לרמות לימוד במהלך התואר הראשון אך ורק על סמך מבחנים חיצוניים הנהוגים ומקובלים בישראל דוגמת מבחן אמיר"ר או אמיר"ם, או על סמך פרק האנגלית בבחינה הפסיכומטרית.

3. לא ניתן להעריך את הידע באנגלית בקבלה למוסד על סמך בחינות פנימיות. מוסדות המעוניינים להשתמש במבחנים חיצוניים אחרים הנהוגים בישראל או בעולם (לדוגמה, TOEFL יפנו למל"ג לקבלת אישור מראש על כך. מוסדות להשכלה גבוהה שיבחרו להוסיף דרישות לתנאי הקבלה באנגלית, כגון הישגים בבחינת הבגרות באנגלית, רשאים לעשות כן.

4. סטודנט נדרש להגיע לרמה של לפחות 85 בחלק האנגלית של המבחן הפסיכומטרי או ציון 85 במבחן אמיר"ם, או ציון של 185 במבחן אמיר"ר על מנת להתקבל לקורס אנגלית ברמה הבסיסית. סטודנט אשר אינו עומד בתנאים אלה בשעת הקבלה למוסד יוכל להתקבל ללימודים ובלבד שילמד את הקורסים המקצועיים במקביל ללימודי האנגלית. על הסטודנט להגיע לרמת ידע בסיסית באנגלית (סיום בהצלחה של קורס טרום בסיסי) עד סוף שנה א' אחרת, לא יורשה

לעבור לשנה ב'. המוסד יהיה רשאי, במקרים חריגים ומנומקים לאפשר הארכת התקופה לעמידת סטודנטים בודדים ברמת ידע בסיסית באנגלית, ובלבד שיעמוד בהוראת סעיף 2.9.

5. סטודנט שסיים קורס אחד יוכל לעבור לרמה גבוהה יותר מבלי להיבחן בבחינות חיצוניות כאמור.

6. למען הסר ספק, סטודנט רשאי בכל שלב בלימודיו להחליט להיבחן במבחנים החיצוניים כאמור לעיל על-מנת שתקבע מחדש רמת האנגלית שלו לצורך סיווגו, לרבות לצורך מתן פטור.

7. כל הסטודנטים יידרשו להתחיל בלימודי האנגלית מהסמסטר הראשון ללימודיהם במוסד, למעט סטודנטים שסווגו לרמת מתקדמים א' או רמת מתקדמים ב' שיוכלו להתחיל את לימודיהם במהלך כל שנת הלימודים הראשונה.

8. פטור מלימודי אנגלית ינתן מציון 134 ומעלה בחלק האנגלית של המבחן הפסיכומטרי ובמבחן האמיר"ם, מציון של 234 במבחן האמיר"ר או ע"י סיום רמת מתקדמים ב' בלבד. לא ינתן פטור מחובות אנגלית ללא עמידה בבחינות המתאימות.

9. כל הסטודנטים יידרשו לסיים את חובות האנגלית, עד לרמת פטור, לא יאוחר מסוף השנה של השנה הקודמת לשנה האחרונה של לימודיהם (לדוגמא סוף שנה ב' לתואר תלת-שנתי וסוף שנה ג' לתואר ארבע-שנתי). סטודנט שלא עמד במועד זה לא יורשה לעבור לשנה הבאה. התאמות לסטודנטים בעלי לקות למידה ייקבעו בהתאם לחוק זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על תיכונים, התשס"ח – 2008 וחקיקת המשנה שתקבע מכוחו. במקרים חריגים ומנומקים יורשה המוסד לאפשר לסטודנטים בודדים הארכת התקופה לסיום חובות האנגלית, ובלבד שהסטודנט עמד במלוא חובותיו כאמור באנגלית עד תום תקופת לימודיו. המוסדות ידווחו לצוות המעקב המקצועי את מספר הסטודנטים להם הוארכה התקופה הנדרשת לסיום חובות האנגלית.

10. סטודנטים שלא סיימו את חובותיהם באנגלית כנדרש, לא יורשו להירשם לסמינרים בתואר עד להשלמת חובותיהם באנגלית.

11. על המוסדות לבצע האחדה של החלוקה לרמות, שמות הרמות וכמו כן לקבוע מספר מינימום של שעות בכל קורס לפי הטבלה הבאה:

מספר הסטודנטים המומלץ בכל כיתה	מספר שעות לימוד	שם הרמה	חלוקה לרמות עפ"י ציון הבחינה	
			פסיכומטרי / אמיר"ם	אמיר"ר
–	–	פטור	134+	234+
30סטודנטים	4שש"ס	מתקדמים ב'	120-133	220-233

30סטודנטים	4שש"ס	מתקדמים א'	100-119	200-219
30סטודנטים	6שש"ס	בסיסי	85-99	185-199
20סטודנטים	6שש"ס	טרומ בסיסי ב'	70-84	170-184
			או	
20סטודנטים	8שש"ס	טרומ בסיסי א'	50-69	150-169

12. הערה: תלמיד המסווג לרמת טרום-בסיסי ילמד סמסטר אחד בטרומ בסיסי א' או ב' על פי ציון המבחן שלו. בגמר רמה זו, ילמד בכל אחת מן הרמות הבאות, כך שלימודי האנגלית מהרמה הנמוכה ביותר יארכו 4 סמסטרים.

13. כל מוסד רשאי להציע או לדרוש קורסים נוספים ברמה גבוהה יותר מעבר לרמת הפטור. מומלץ כי מספר הסטודנטים בכל כיתה בקבוצות מתקדמים א', מתקדמים ב' ובסיסי לא יעלה על 30, ומספר הסטודנטים בקורסים טרום בסיסי ב' וטרומ בסיסי א' לא יעלה על 20.

14. ציון עובר בכל אחד מהקורסים המובילים לפטור יינתן אך ורק על סמך בחינה.

15. למוסד יינתן שיקול דעת באשר להכללת קורס מתקדמים ב', במניין נ"ז לתואר, עד 2 נ"ז. יתר הקורסים לא ייכללו במניין נ"ז לתואר.

3. המועצה תקים צוות מעקב מקצועי שיורכב במהלך שנה"ל תשע"ד משלושה נציגי מכללות וארבעה נציגי אוניברסיטאות. הצוות יגבש נהלים לבחינת תהליך יישום ההמלצות במוסדות להשכלה גבוהה ואת בחינת איכות הוראת האנגלית בכל הרמות. בתום שנתיים יעביר הצוות דיווח למל"ג על התקדמות המוסדות בנושא ואת המלצותיו.

4. המועצה ממליצה כי המוסדות יפעלו להקמת גוף מקצועי משותף המורכב מנציגי אוניברסיטאות ומנציגי מכללות שיפעל לאורך זמן, ומטרתו תהיה להקים מאגר של חומרי לימוד ובחינות שיעמדו לרשות המכללות והאוניברסיטאות. חומרי הלימוד של מאגר זה יענו על הצרכים הייחודיים של תחומי הידע השונים וסוג העיסוק הנגזר מהלימודים האקדמיים.

5. המועצה רואה חשיבות בהבטחת הנגשת אוכלוסיות מיוחדות למערכת ההשכלה הגבוהה ועל-כן מבקשת מהמוסדות לבחון אפשרות לסייע לסטודנטים אלה במימון שכר הלימוד בלימודי האנגלית.

6. המוסדות נדרשים להתחיל לפעול בהתאם להחלטה זו החל משנה"ל תשע"ה.