

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 2018

תקנון הלימודים לסטודנטים

תוכן עניינים

7	1. כללי
7	2. דרישות אקדמיות
8	3. נוכחות
8	3.1 נוכחות בשיעורים, בתרגילים ובסמינריונים
8	3.2 התחשבות בסטודנט בימי חג
8	4. תקופת הלימודים
9	5. ציונים
9	5.1 תואר ראשון
9	5.2 תואר שני
9	5.3 התאמת ציונים
10	6. תנאי מעבר לשנה מתקדמת ותנאי כניסה למסלול או להתמחות
10	6.1 תואר ראשון
10	6.2 תואר שני
11	7. עבודות ובחינות
11	7.1 עבודות
12	7.2 בחינות
12	7.3 זכאות לגשת לבחינה
13	7.4 מהלך הבחינה
14	7.5 ערעור על ציון בחינה
14	8. שיפור ציון חיובי
15	8.1 שיפור ציון בבחינה במועד ב'
15	8.2 שיפור ציון חיובי באמצעות חזרה על הקורס

15	9. כישלון בקורס ולימוד קורס חוזר
16	10. הפסקת לימודים
16	10.1 חידוש לימודים לאחר ביטול לימודים
17	11. סמינר ופרויקט
17	12. הכרה בלימודים קודמים ובלימודים מקבילים (פטור)
18	12.1 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים אקדמיים
18	12.2 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים שאינם אקדמיים
18	12.3 הכרה בלימודים לתואר השני
19	13. הכרה בפעילות חברתית
19	14. סיום לימודים
20	14.1 הגדרת הצטיינות בתואר
21	14.2 הצטיינות שנתית
21	15. זכאות לתואר ואישורי סיום לימודים
22	16. רמת פטור באנגלית
22	17. קורסים מתוקשבים
23	18. לימודי מסלול או התמחות נוספים
23	19. מעבר בין כיתות / תוכניות / התמחויות / מיקודים
23	20. לימודי קורס בודד (שלא לצורכי התואר):
24	21. התאמות למידה
24	21.1 כללי - התאמות בדרכי היבחנות
24	21.2 נוהל בקשת התאמות בדרכי היבחנות
25	21.3 אישור התאמות
25	21.4 סטודנטים המעוניינים לפנות לאבחון בפעם הראשונה
25	22. נוהל תוספת זמן על בסיס שפה:
25	23. טקס הענקת תארים
26	24. שירותים לסטודנט
26	24.1 דיקן סטודנטים

27	24.2 גזברות
27	24.3 הערות כלליות
28	25. שעות הקבלה במרכז
29	תקנון הספרייה
30	כללי
30	זכאות
30	כרטיס קורא
30	כללי השאלה
31	משך ההשאלה
31	החזרת ספרים
31	הארכת השאלה
31	הזמנת ספר מאוסף הספרייה
32	גביית דמי איחור
32	אי החזרת ספרים ואובדנם
32	כללי התנהגות בספרייה
33	אישור סיום לימודים
34	תקנון שכר לימוד
35	1. שירות עצמי - מידע ושירותים שאינם תלויים בעובדי הגזברות:
35	2. מידע כללי
36	3. אפשרויות התשלום:
39	4. החזר שכר לימוד בעקבות ביטול לימודים, הפסקתם או דחייתם:
41	5. הארכת לימודים
41	6. תשלום על קורס חוזר או חלופי
41	7. קורס בודד שלא לצורכי התואר
41	8. עבירות משמעת
42	9. מלגות בשכר לימוד
42	10. אישורים ושירותים

43	הנפקת אישור סיום לימודים	11
43	העברת זכויות	12
44	תקנון שכר לימוד של המכינה +30	13
45	תקנון משמעת סטודנטים	
46	כללי	1
46	הגדרות	2
46	כללי משמעת	3
47	עבירות משמעת	4
48	עונשים	5
50	עונש על תנאי	6
51	רשויות המשמעת ובעלי התפקידים	7
51	הליכי הדיון בפני ועדת המשמעת	8
52	החלטות ביניים	9
52	זכות הערעור	10
53	פרסום	11
53	זכות הטיעון	12
54	תקנון למניעת הטרדה מינית	
55	כללי	
55	חלק א: מהי הטרדה מינית והתנכלות?	
57	חלק ב: תוצאות של הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית בעבודה	
58	חלק ג: מדיניות האקדמיה ואחריותה	
58	חלק ד: מניעת הטרדה מינית, התנכלות ופגיעה על רקע הטרדה מינית	
59	חלק ה: מה לעשות אם הוטרדת מינית או שהתנכלו לך?	
59	חלק ו: הליך הגשת התלונה כנגד הטרדה מינית והתנכלות והטיפול בתלונה במסגרת המרכז	
63	חוק זכויות הסטודנט התשס"ז-2007	
64	חוק זכויות הסטודנט	

זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-762012	
80 אמנת הסטודנט המשרת במילואים
81 כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים) התשע"ב 2012
86 רמת פטור באנגלית
87 מדיניות אנגלית – הנחיות המל"ג

1. כללי

- א. מטעמי נוחות התקנון נכתב בלשון זכר, אך הדברים האמורים בו מתייחסים לכל לומד ולומדת במל"א - המרכז ללימודים אקדמיים, ללא הבדל מגדר.
- ב. תקנון זה הוא תקנון הלימודים האקדמי של מל"א - "המרכז ללימודים אקדמיים" (ראו להלן: "המרכז") שנועד להסדיר את מסגרת הלימודים, זכויותיהם וחובותיהם של הסטודנטים הלומדים בו (ראו להלן: "התקנון"). התקנון מתעדכן באוקטובר בכל שנה והעדכון האחרון הוא המחייב.
- ג. אפשר למצוא את תקנון הלימודים באתר האינטרנט של המרכז. עותקים מהתקנון נמצאים בכל המשרדים המעניקים שירות לסטודנט.
- ד. המועצה האקדמית העליונה אישרה את התקנון בהתאם לסמכויותיה. השינויים שיחולו בתקנון יחייבו את כל הסטודנטים, גם את אלו שהחלו כבר את לימודיהם.
- ה. המועצה האקדמית העליונה רשאית לאשר במקרים מיוחדים ובכפוף לאישור הדיקן 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" היא ערוץ התקשורת הרשמי בין מינהל הסטודנטים והודעה שנשלחת לסטודנט ממערכת זו, תיחשב להודעה שהתקבלה.

2. דרישות אקדמיות

- א. סטודנט חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור, תרגיל או סמינר) שנקבע לו במסגרת תוכנית הלימודים.
- ב. נוסף על נוכחות פיזית בכיתה, חייב הסטודנט לקרוא את החומר הביבליוגרפי הנדרש לקראת השיעור, לעמוד במבדקים בעל פה ובכתב ולהגיש מטלות, כפי שיטיל עליו המרצה.
- ג. על הסטודנט לעמוד בדרישות הקורס המפורטות בסילבוס הקורס.
- ד. על הסטודנטים להישמע להוראות המרצה במהלך השיעור.
- ה. סטודנט שלא עמד בדרישות האמורות לא רשאי לגשת לבחינה או להגיש את עבודת הסיום בסוף הקורס, ועליו לחזור על הקורס במלואו.
- ו. התקדמות בלימודים: התוכניות בנויות מקורסי קדם שהם תנאי להמשך הלימודים. לכן סטודנט שלא השלים את כל חובותיו בשנת הלימודים, לא יוכל להתקדם לשנת הלימודים הבאה.

3. נוכחות

3.1 נוכחות בשיעורים, בתרגילים ובסמינריונים

- א. סטודנט חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור, תרגיל או סמינר) שנקבע לו במסגרת תוכנית הלימודים.
- ב. המרצה רשאי לבדוק בדרכים הנראות לו את הנוכחות של הסטודנט במפגשים שהוא מקיים.
- ג. סטודנט לא יוכל לגשת למבחן הסופי או להגיש מטלה סופית אם נכח בפחות מ-80% מפגישות הקורס.
- ד. סטודנט שאיחר לשיעור יוכל להיכנס לשיעור על פי הנחיית המרצה, עד 15 דקות לאחר תחילת השיעור.
- ה. סטודנט שיאחר ביותר מ-15 דקות, יוכל להיכנס לשיעור רק לאחר ההפסקה.
- ו. סטודנט שמטעמים מוצדקים אינו יכול להשתתף במפגש כלשהו, חייב להודיע על כך, מוקדם ככל האפשר למינהל הסטודנטים.

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 שמינהל הסטודנטים קובע מראש.
- ג. סטודנט הנעדר מבחינה שנערכה ביום חג זכאי למועד נוסף אחר וכך לא תפגענה זכויותיו.

4. תקופת הלימודים

1. משך הלימודים לתואר ראשון הוא שלוש שנים. משך הלימודים לתואר שני הוא שנה וחצי. (בחלק מהתוכניות הסטודנט מחויב בלימודים נוספים ובפרקטיקום).
2. משך הלימודים לתואר שני בפסיכולוגיה חינוכית והתפתחותית ותואר שני ביעוץ חינוכי הוא שנתיים.
3. תוכנית הלימודים מתפרסת על פני שני סמסטרים בשנה: סמסטר חורף (אוקטובר-פברואר) וסמסטר אביב (פברואר-יוני). בחלק מהתוכניות אפשר ללמוד גם בסמסטר קיץ (יוני-אוקטובר) מבחר קורסים מתוכניות הלימוד השונות.
4. כדי לסיים את הלימודים, על הסטודנט לעמוד בכל הדרישות האקדמיות והכספיות.
5. אפשר להאריך את התקופה האמורה בס"ק 1 ו-2 על פי בקשת הסטודנט ובאישורו של דיקן בית הספר הרלוונטי. בכל מקרה, משך הלימודים, הכולל את התקופה שבה הופסקו הלימודים, לא יעלה על שבע שנים בתואר הראשון ועל חמש שנים בתואר השני (כולל ביצוע התנסות מעשית/פרקטיקום).
6. סטודנט המבקש לחזור למסלול הלימודים לאחר הפסקה, וחזרתו ללימודים אושרה, ילמד את תוכנית הלימודים שתקבע בעבורו ועדת הערכה או ראש התוכנית הרלוונטי (במקרים מסוימים יידרש הסטודנט לחזור וללמוד קורסים שלמד בעבר). ראה הרחבה לסעיף זה בסעיף 10.1.

5. ציונים

5.1 תואר ראשון

1. ציון עובר בקורס הוא 60.
2. סטודנט לתואר ראשון בחינוך נדרש למוצע שנתי של 65 ולציון של 70 לפחות בסמינר.
3. סטודנט לתואר ראשון בניהול משאבי אנוש נדרש למוצע סופי בתואר של 65 לפחות.
4. סטודנט חייב לקבל ציון עובר בכל אחד ממרכיבי הערכה שהם מעל 40% מציון הקורס, אלא אם צויין אחרת בסילבוס הקורס.
5. סטודנט שנכשל בעבודת סיום קורס ואושר לו להגיש תיקון, יגיש תיקון בהתאם להנחיות המרצה והציון המרבי שיוכל לקבל במטלה המתוקנת הוא 60.
6. סטודנט שנכשל בקורס, יחויב בקורס חוזר, בתשלום.
7. על הסטודנט לשבץ עצמו 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 במוצע לתואר הוא 70.
2. לסטודנטים בתוכניות התואר השני בפסיכולוגיה ציון עובר הוא 70 וציון עובר במוצע לתואר הוא 75.
3. סטודנט חייב לקבל ציון עובר בכל אחד ממרכיבי הערכה שהם מעל 40% מציון הקורס, אלא אם צויין אחרת בסילבוס הקורס.
4. סטודנט שנכשל בעבודת סיום קורס ואושר לו להגיש תיקון, יגיש תיקון בהתאם להנחיות המרצה והציון המרבי שיוכל לקבל במטלה הוא 60 ובתוכניות לתואר שני בפסיכולוגיה 75.
5. סטודנט שנכשל בקורס יחויב בקורס חוזר בתשלום.
6. על הסטודנט לשבץ עצמו לקורס חוזר. השיבוץ לקורס החוזר לא בהכרח יהיה בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט.

5.3 התאמת ציונים

1. מדיניות התאמת ציונים נועדה להבטיח את המצב האופטימלי שבו רוב הסטודנטים יהיו מרוכזים ברמת ידע ממוצעת וחלקם הקטן מצטיינים או עם הישגים נמוכים.
2. ככלל בכל הקורסים הנלמדים תבוצע התאמה כפי שיקבע דיקן בית הספר.
3. התאמת הציונים תיעשה לכל המשתתפים בקורס.
4. ציון סופי בקורס יוגדר כסופי רק לאחר ביצוע התאמה.

6. תנאי מעבר לשנה מתקדמת ותנאי כניסה למסלול או להתמחות

6.1 תואר ראשון

1. סטודנט שהתקבל על תנאי יוכל להתקדם בתוכנית רק אם יעמוד בתנאים שנקבעו לו במידה ולא יעמוד בתנאים, יועלה לוועדה הערכה הבית ספרית לדיון בהמשך לימודיו.
2. אם ציוניו הסופיים של סטודנט בשלושה קורסים או יותר הם "נכשל" או "לא השתתף", הוא לא יעבור לשנת לימוד מתקדמת ולימודיו יופסקו עד להשלמת חובותיו האקדמיים.
3. סטודנט לתואר ראשון **בחינוך** לא יעבור לשנת לימוד מתקדמת אם ממוצע ציוניו השנתי נמוך מ-65. במידה ולא יעמוד בממוצע הנדרש יועלה לדיון בוועדת הערכה הבית ספרית לדיון בהמשך לימודיו.
4. סטודנט לתואר ראשון במנהל עסקים שיבקש להמשיך את לימודיו במסלול מימון ובנקאות, יידרש לסיים את לימודיו בממוצע של 75 ומעלה בקורסים: מתמטיקה א, מתמטיקה ב, סטטיסטיקה א, סטטיסטיקה ב, חשבונאות א, כלכלה מיקרו, כלכלה מקרו, מימון א, מימון ב.
5. סטודנט לתואר ראשון במינהל מערכות בריאות שיבקש להמשיך את לימודיו בהתמחות **מינהל מחקר קליני** יידרש לממוצע של 80 בסמסטר א' ו-ב'.
6. תעודת GCP בהתמחות מינהל מחקר קליני, תינתן לסטודנט שסיים בהצלחה את כל קורסי ההתמחות וקיבל ציון של לפחות 70 בקורס אתיקה במחקר הקליני.
7. תעודת CRA בהתמחות מינהל מחקר קליני תינתן לסטודנט שסיים בהצלחה את כל קורסי ההתמחות בממוצע של 80 לפחות.

6.2 תואר שני

1. סטודנט שהתקבל על תנאי יוכל להתקדם בתוכנית רק אם יעמוד בתנאים שנקבעו לו. במידה ולא יעמוד בתנאים שנקבעו לו, יועלה לוועדה הערכה הבית ספרית לדיון בהמשך לימודיו.
2. סטודנט לתואר שני בחינוך שאין לו רקע בחינוך, יעבור לסמסטר השני ללימודיו רק אם יעבור בהצלחה את קורסי ההשלמה.
3. על הסטודנט לקבל ציון עובר בכל הקורסים ולהשיג בממוצע שנתי (שני סמסטרים ראשונים) 70 לפחות ובפסיכולוגיה חינוכית והתפתחותית, על הסטודנט להשיג ממוצע שנתי של 75 לפחות, כדי שיוכל להתקדם ולהמשיך בלימודיו. במידה ולא יעמוד בתנאים שנקבעו לו, יועלה לוועדה הערכה הבית ספרית לדיון בהמשך לימודיו.

7. עבודות ובחינות

בתום כל קורס תיערך הערכה סופית כמתפרסם בסילבוס הקורס ובאתר הקורס. הציונים בבחינות ובעבודות יפורסמו לסטודנטים באמצעות האתר, לא יאוחר מחודש מיום הבחינה או מיום הגשת העבודה.

7.1 עבודות

1. כל עבודה שמגיש סטודנט חייבת להיות פרי עטו. הסטודנטים רשאים לעבוד בקבוצות בעת ההכנה לקראת כתיבת העבודה, אולם כל סטודנט חייב לכתוב את העבודה בעצמו ולא במשותף. עבודות שנוסחו דומה תפסלנה בגין העתקה ותהווה עבירה על תקנון המשמעת.
2. בעבודות שמשקלן בציון הקורס הסופי מעל ל-50%, יידרש הסטודנט להוסיף הצהרה כי העבודה המצורפת היא פרי יצירתו העצמית ונכתבה על פי כללי ציטוט וההפניה המקובלים באקדמיה. טופס ההצהרה נמצא במנהל הסטודנטים.
3. העבודות יוגשו דרך מערכת "הידיעון" באופן מקוון
4. מרצה רשאי לקבוע כי הגשת העבודה, מהווה תנאי לגשת לבחינה הסופית. המרצה מחוייב להודיע על כך בקורס ולציין זאת בסילבוס הקורס.
5. היקף העבודה (עמודים/מילים) יימסר לסטודנטים מראש על פי קביעת המרצה. אם עבודה חרגה מהמתור, רשאי המרצה לתת ציון רק על הכתוב באותם העמודים שנקצבו לעבודה. על הסטודנט לציין בבירור על שער העבודה את הפרטים האלה: שם הקורס ומספרו, שם המרצה, תאריך ההגשה, שם הסטודנט ומספר תעודת הזהות שלו.
6. על הסטודנט לשמור אצלו עותק של העבודה שהגיש עד לסיום לימודיו.
7. סטודנט שלא הגיש עבודה כלל או שהגיש עבודה לאחר מועד ההגשה (למעט מקרים מוצדקים כמפורט להלן), יקבל ציון נכשל בקורס.
8. סטודנט המבקש להגיש עבודה באיחור, יגיש בקשה למינהל סטודנטים הכוללת אישורים התומכים בבקשתו. הבקשה תוגש בפרק זמן סביר לפני מועד ההגשה שנקבע.
9. 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 רשאי גם להעלות את העבודה לטיפול של ועדת משמעת לבדיקת מקוריות העבודה. גם כשנכתבת עבודה קבוצתית, על כל חברי הקבוצה להיות בקיאים בכל חלקי העבודה.
10. בכל מקום שבו הסתייע הסטודנט בגורם חיצוני מאושר בכתיבת העבודה, לדוגמה: ניתוח סטטיסטי, עליו לציין זאת בעבודה ולהפגין בקיאות גם בחלקים אלו.
11. אסור להגיש את אותה עבודה או חלקים ממנה ליותר מקורס אחד.

12. סטודנט שנכשל בעבודה שמשקלה מעל 40% מציון הקורס, רשאי לבקש לתקנה (עד שבוע מיום מיום שקיבל את הציון) לפני שיקבע שעליו לחזור על הקורס. על הסטודנט להגיש בקשה למינהל סטודנטים. אם בקשתו תאושר, הוא יקבל תאריך הגשה חוזרת והנחיות לתיקון העבודה או הנחיות לכתיבת עבודה חדשה (בהתאם להחלטת המרצה). **הציון המרבי שאפשר לקבל על עבודה מתוקנת הוא 60 ובתוכניות לתואר שני בפסיכולוגיה – 75.**
13. 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

1. הבחינות יתקיימו בקמפוס או במתקן אחר שמחוץ לקמפוס. מקום הבחינה יפורסם בכל סמסטר בלוח המטלות ובאמצעות מערכת ה"ידיעון". אין המרכז מתחייב לקיים מבחנים בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט.
2. בכל קורס אפשר להיבחן לכל היותר בשני מועדים. אם סטודנט נכשל או לא ניגש למועד א', הוא ישובץ אוטומטית למועד ב' ואינו צריך להירשם.
3. סטודנט המעוניין לשפר ציון חיובי בבחינה יכול להירשם למועד ב' דרך ה"ידיעון" עד חמישה ימים לפני מועד הבחינה. **ציון הבחינה האחרונה הוא הקובע.** אי הגעה לבחינה תיחשב לכישלון בבחינה. ראה בהרחבה בסעיף 8.1.
4. יש להדגיש כי רק סטודנט שלא ניגש במועד א' או ב' מהסיבות המתוארות בחוק לזכויות הסטודנטים, למשל: מחלה ממושכת, שירות מילואים, לידה, אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, שהציג מסמכים המעידים סיבת היעדרותו ונכשל במועד ב', רשאי להיבחן במועד ג'. על הסטודנט החובה להגיש בקשה מסודרת למינהל הסטודנטים עד שבוע מיום פרסום הציונים של מועד ב'.
5. סטודנט שנכשל בשני מועדים אינו זכאי למועד נוסף וייחשב לסטודנט שנכשל בקורס. במקרה כזה על הסטודנט להירשם מחדש לקורס במנהל הסטודנטים ולעמוד בכל הדרישות האקדמיות והכספיות. אפשר לחזור על קורס פעם אחת בלבד.
6. לא מתקיים מועד ב' בבחנים ובמבדקי בקיאות הנערכים לאורך הסמסטר במסגרת מפגשי הקורס, ושמשקלם המצטבר נמוך מ- 40% מסך מרכיבי הערכה של הקורס.

7.3 זכאות לגשת לבחינה

סטודנט רשאי להשתתף בבחינות בכפוף לעמידתו בדרישות האלה:

1. אם עמד בדרישות האקדמיות של הקורס כמפורט בסילבוס הקורס.
2. אם שילם את מלוא שכר הלימוד עד מועד 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.
4. אם סטודנט נחשד בעבירת משמעת במהלך הבחינה עצמה, מחברת הבחינה שלו 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 מפורסם במערכת "ידיעון" יומיים לפני הבחינה. על הנבחן להיבחן רק בחדר הבחינה שאליו שובץ.
2. בעת כניסתו לחדר על הנבחן להציג למשגיח תעודת זהות, רישיון נהיגה או 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 שיקבע המשגיח וימנע מדיבורים.
4. נבחן שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה לידי נחשב למי שנבחן במועד זה. אם הנבחן החליט 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 להעתיק או להעביר לסטודנטים אחרים חומר מכל סוג שהוא. אסור לנבחן להחזיק בהישג יד בחדר הבחינה או בסמוך לו במשך כל הבחינה כל חומר הקשור לבחינה, אלא אם הותר לו להשתמש בחומר זה בעת הבחינה. לא תתקבל טענה הטוענת כי חומר אסור אומנם 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). נוסף על כך, אסור לנבחן לזהות עצמו במחברת הבחינה בכל דרך שהיא. בסיום הבחינה עליו להגיש למשגיח את הבחינה ואת שאלון הבחינה.
7. הכניסה לחדר הבחינה מותרת עד 30 דקות לאחר תחילת הבחינה.
8. על הסטודנט להישמע להוראות המשגיחים ולהקפיד על ההוראות המופיעות בטופס המבחן. אי ציות להנחיות המשגיחים, לרבות בחירת מקום ישיבה, תיחשב לעבירת משמעת חמורה. עונשה של עבירת משמעת הוא הרחקה לתקופה של סמסטר אחד לפחות כמפורט בטבלת עונשי המוצא בתקנון המשמעת בעמוד 49.
9. המשגיחים לא יקבלו מחברות בחינה לאחר סיום זמן הבחינה.

10. אין לצאת לשירותים במחצית השעה הראשונה ובמחצית השעה האחרונה של הבחינה. כמו כן, אין לצאת לשירותים יותר מפעם אחת במהלך המבחן, פרט למקרים רפואיים שאושרו מראש.
11. יש לכתוב את המבחן בעט כחול/שחור. אין לתלוש דפים ממחברת הבחינה, גם לא לצורך טיוטה. לכתוב טיוטה אפשר להשתמש בדף מהמחברת ולציין "טיוטה" בראש הדף אך בשום פנים ואופן אין להשתמש בדף נפרד.
12. כשהבחינה נערכת באמצעות מחשב, על הסטודנט להעביר את הקובץ הנכון והסופי אל מערכת ה"ידיעון" ולוודא שהמערכת אישרה את העלאת הקובץ.
13. יש לכתוב תשובות בכתב יד ברור. סטודנט שכתב ידו בלתי קריא (דיסגרפיה) וקיבל אישור מראש מרכזת לקויות הלמידה במרכז, יכתוב את הבחינה ויזומן במועד שייקבע להקראה לפני המרצה או להדפיסה. על הסטודנט מוטלת האחריות להביא אישור מראש על ההקלות מרכזת לקויות הלמידה.

7.5 ערעור על ציון בחינה

1. סטודנט שירצה לערער על ציון הבחינה יגיש ערעור באמצעות מערכת "ידיעון". אפשר לערער על בחינה בתוך ארבעה ימים מיום פרסום ציון הבחינה.
2. על הסטודנט להביא בחשבון כי המרצה רשאי להחליט, בנסיבות מתאימות, שהציון יופחת.
3. המרצה ישיב על הבקשה באמצעות מערכת "ידיעון" בתוך ארבעה ימים מיום הגשתה. החלטת המרצה היא סופית ואין אפשרות לערער עליה.

8. שיפור ציון חיובי

1. אפשר לשפר ציון חיובי בבחינה במועד ב' של אותה הבחינה או באמצעות חזרה על הקורס במלואו.
2. אי אפשר להגיש עבודה חוזרת כדי לשפר ציון חיובי בעבודת הקורס אלא אם הסטודנט חזר על הקורס במלואו.
3. אי אפשר לשפר ציון חיובי בעבודת סמינר ובפרויקט.

8.1 שיפור ציון בבחינה במועד ב'

1. סטודנט שקיבל ציון עובר בבחינה הסופית שנערכה במועד א' ורוצה לשפר אותו, יוכל לגשת למועד ב' של אותה בחינה. הרישום לבחינה מתבצע באמצעות מערכת ידיעון עד חמישה ימים לפני 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 לכישלון בבחינה.

8.2 שיפור ציון חיובי באמצעות חזרה על הקורס

1. חזרה על הקורס לצורך שיפור ציון בקורס אפשרית אך ורק בשני קורסים במהלך כל התואר.
2. כדי לשפר ציון בקורס שנלמד בעבר, יש להגיש בקשה במינהל הסטודנטים. חזרה על הקורס לצורך שיפור ציון כרוכה בביצוע כל מטלות הקורס הנדרשות לרבות נוכחות והגשת מטלות וכן כרוכה בתשלום נוסף.
3. על הסטודנט לדעת כי חזרה על הקורס מבטלת את הציון הקודם, גם אם הסטודנט נכשל בקורס החוזר.
4. אין אפשרות לשפר ציון בסמינר/פרויקט.
5. אין אפשרות לשפר ציון בקורס לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר.

9. כישלון בקורס ולימוד קורס חוזר

1. סטודנט שנכשל בקורס יהיה חייב לחזור עליו מחדש ולעמוד בכל הדרישות שיקבע מרצה הקורס. על הסטודנט להעביר למנהל הסטודנטים את החלטת המרצה בעניינו.
2. כישלון שני באותו קורס מחייב הפסקת לימודים, למעט מקרים מיוחדים שמאשר הדיקן.
3. על הסטודנט לוודא ששיבצו אותו לקורס חוזר. הקורס החוזר לא יתקיים בהכרח בימים ובשעות הלימוד של הסטודנט ולא בהכרח בסמסטר העוקב לכישלון אלא בהזדמנות הראשונה בה יילמד הקורס, כקורס שוטף.
4. המרכז רשאי לדרוש תשלום בעבור הקורס החוזר. גובה הסכום לתשלום יתעדכן מדי פעם בפעם ויפורסם לסטודנטים.
5. כשאין אפשרות לחזור על הקורס, ילמד הסטודנט קורס חלופי על פי החלטת ועדת הערכה הבית ספרית או ראש התוכנית.
6. שיבוץ לקורס חוזר, קודם להמשך לימודי הסטודנט בקורסים השוטפים בתוכנית הלימודים שלו.

10. הפסקת לימודים

לימודיו של סטודנט יופסקו בכל אחד מהמקרים האלה:

- א. מסיבות אקדמיות: סטודנט שנכשל פעמיים באותו הקורס (כמפורט בסעיף הקודם – "כישלון בקורס ולימודי קורס חוזר"). ההחלטה על הפסקת לימודים אקדמית כפופה ונתונה לשיקול דעתה של ועדת הערכה.
 - ב. סטודנט עם פרופיל אקדמי ירוד אשר צבר למעלה מ- 3 קורסים חוזרים, וועדת הערכה קבעה כי עליו להפסיק את לימודיו ולהשלים את חובותיו בטרם יוכל להתקדם בהמשך לימודיו.
 - ב. מסיבות מנהליות: סטודנט שלא עמד בחובותיו הכספיים ייחשב לסטודנט שהפסיק לימודיו ביוזמתו.
 - ג. 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. מסיבות אישיות (ביטול לימודים): סטודנט המבקש להפסיק או לבטל את לימודיו יגיש בקשה בכתב למנהל הסטודנטים.
 - ה. מסיבות התנהגותיות: אם היה מקרה של אלימות, ועדת המשמעת רשאית להרחיק את הקשורים במקרה מהלימודים ומהקמפוס עד לסיום בירור המקרה בערכאות הרלוונטיות.
- בכל המקרים שפורטו לעיל, יתבצע חיוב או החזר שכר הלימוד 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 באישורה של ועדת הערכה ובתנאים שתקבע.
3. אם אושר חידוש הלימודים, הלימודים יחודשו בתנאים הנהוגים בשנה שבה חזר הסטודנט ללימודים וייתכן שתנאים אלו ישפיעו על שכר הלימוד, תנאי הקבלה, ימי הלימוד, שעות הלימוד וכד'.
4. ועדת הערכה רשאית לחייב סטודנט לחזור על קורסים ולהשלים מטלות אקדמיות.
5. סטודנט שלא סיים את לימודיו לתואר הראשון בתוך שבע שנים ולתואר השני בתוך חמש שנים מיום שהתחיל ללמוד במרכז, יופסקו לימודיו לצמיתות.

11. סמינר ופרויקט

- א. במהלך כתיבת סמינר ופרויקט (ראה להלן: העבודה) יידרשו הסטודנטים להגיע למפגשים נוספים שיתקיימו מעבר לשעות הלימוד.
- ב. הציון בסמינר ובפרויקט ייקבע על פי העבודה שיגיש הסטודנט. במקרים מסוימים יידרשו סטודנטים להציג בעל פה את עבודתם כחלק מהרכב הציון של הסמינר והפרויקט.
- ג. אם הסטודנטים יידרשו להציג את עבודתם, המרצה יקבע את סדר הצגת העבודות.
- ד. המרצה יקבע את היקף העבודה (עמודים/מילים) ויודיע על כך מראש לסטודנטים.
- ה. העבודה שמגיש הסטודנט חייבת להיות עבודה עצמית של הסטודנט וערוכה על פי כללי האתיקה והציטוט.
- ו. יש להגיש את העבודה במועד שיפורסם בלוח המטלות.
- ז. הגשה לאחר התאריך שנקבע וללא אישור, תגרום להפחת ציון או קבלת נכשל, ע"פ שיקול המרצה.
- ח. על הסטודנט לשמור בידי עותק מהעבודה כפי שהוגשה.
- ט. הציון על העבודה יינתן לכל היותר 60 יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודה.
- י. העבודה שהגיש הסטודנט לבדיקה היא הגרסה הסופית ואין אפשרות להגיש עבודה חוזרת כדי לשפר את הציון.
- יא. בבית ספר לחינוך יש לצרף לעבודה אישור הגשה מהמנחה.

12. הכרה בלימודים קודמים ובלימודים מקבילים (פטור)

כללי

- א. בקשה לפטור תוגש לאחר ההרשמה ללימודים.
- ב. סטודנט המבקש פטור מקורס, יגיש בקשה במינהל הסטודנטים. נרשם המבקש פטור, יגיש את בקשתו ליועץ במעמד הרישום. יש לצרף לבקשה אישור על סיום הקורס, ציון וסילבוס.
- ג. החומר יועבר לראש התוכנית או לוועדת הקבלה הבית ספרית. מתן הפטור נתון לשיקול דעתם בלבד והם יתחשבו, בין היתר, בנתונים האלה: המוסד שבו נלמד הקורס, נקודות הזכות, הציון שהתקבל ומועד ביצוע הקורס.
- ד. כל עוד לא אושרה בקשת הפטור בכתב, חלות על הסטודנט כל חובות הקורס, לרבות חובת נוכחות והגשת מטלות.
- ה. ההחלטה למתן פטור נתונה לסמכות ראש התוכנית או וועדת הקבלה ואינה ניתנת לערעור.
- ו. סטודנט שיקבל פטור ביותר מקורס אחד בשנה לא יוכל להיכלל ברשימת המצטיינים של אותה שנה.

ז. פטור מלימודי אנגלית בתואר הראשון אינו נחשב במסגרת מכסת הפטורים, לצורך זיכוי כספי.

12.1 הכרה בלימודים לתואר ראשון על סמך לימודים אקדמיים

- א. פטורים יינתנו על סמך לימודים אקדמיים רלוונטיים שנלמדו במהלך שבע השנים האחרונות ובמוסדות המוכרים במל"ג.
- ב. היקף הפטורים המרבי בתואר הראשון הוא 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 תקופת לימודיו.
- 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 יינתנו לקורסים שהתקיימו בהיקף לימוד דומה ושתוכנם האקדמי זהה לתוכנם הנלמד בקורס במרכז.
- ד. סטודנטים לתואר ראשון במסלול מימון ובנקאות שעברו את מבחני הרשות לניירות ערך יוכלו להגיש בקשה לקבלת פטורים לארבעה קורסים לכל היותר.
- ה. אפשר להגיש בקשה לפטור אם הלימודים הסתיימו במהלך שש השנים האחרונות.
- ו. ההחלטה לתת פטור נתונה לסמכותו של דיקן בית הספר או של ועדת הקבלה 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 יינתנו על סמך לימודים אקדמיים רלוונטיים או זהים שנלמדו במהלך שבע השנים האחרונות ובמוסדות מוכרים במל"ג.
- ב. היקף הפטורים המרבי בתואר שני במנהל עסקים הוא 12 נקודות זכות. אפשר לקבל פטור רק מארבעת קורסי היסוד שלהלן: יסודות השיווק, התנהגות ארגונית, יסודות הכלכלה ויסודות המימון.
- ג. אפשר 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 12 נקודות זכות. לא ניתן לקבל פטור מסמינר ופרויקט.
- ה. היקף הפטורים המרבי מלימודי תואר שני בפסיכולוגיה חינוכית והתפתחותית הוא 10 נקודות זכות. פטורים יינתנו על סמך לימודים אקדמיים חופפים/דומים ובתנאי שהסטודנט עבר אותם בציון של 80 ומעלה.
- ו. בתוכניות לתואר שני בפסיכולוגיה, במקרים חריגים, ניתן יהיה לשקול מתן פטור מפרקטיקום.
- ז. ההחלטה לתת פטור נתונה לסמכותו של ראש התוכנית או של ועדת הקבלה ואינה ניתנת לערעור.
- ח. לא יינתן זיכוי כספי בגין פטורים בתואר שני.

13. הכרה בפעילות חברתית

- א. סטודנטים בתואר ראשון שיתנדבו 120 שעות במסגרת פעילות היחידה למעורבות חברתית, יהיו זכאים לפטור מקורס העשרה או מקורס בחירה.
- ב. ההכרה תינתן פעם אחת בלימודי התואר ורק במסלולים שקיים בהם קורס העשרה או קורס בחירה.
- ג. סטודנטים שקיבלו פטור מקורס העשרה או מקורס בחירה במסגרת אחרת, אינם זכאים להטבה זו.
- ד. ההחלטה בדבר הזכאות לזיכוי האקדמי נתונה בידי מנהל הסטודנטים.
- ה. תקנון השתתפות בפרויקט המלגות של היחידה למעורבות חברתית מופיע באתר של היחידה למעורבות חברתית.
- ו. סטודנטים בתואר ראשון שיבצעו שירות מילואים רציף של 14 ימים לפחות בשנת לימודים, יוכרו כמבצעים פעילות חברתית והיו זכאים גם הם לפטור מקורס העשרה או מקורס בחירה בהתאם למפורט מעלה.

14. 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 התוכנית.
- ב. סטודנט לתואר ראשון בחינוך יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של התוכנית וקיבל 65 לפחות בממוצע המשוקלל של התואר וציון 70 לפחות בסמינר.
- ג. סטודנט לתואר ראשון בניהול משאבי אנוש יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של התוכנית וקיבל 65 לפחות בממוצע המשוקלל של התואר.

- ד. סטודנט לתואר שני (למעט בתוכניות לפסיכולוגיה) יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של המרכז וקיבל 70 לפחות בממוצע המשוקלל של התואר.
- ה. סטודנט לתואר שני בתוכניות בפסיכולוגיה יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות והחובות האקדמיות של התוכנית וקיבל 75 לפחות בממוצע המשוקלל של התואר.
- ו. סטודנט שישלים את כל הדרישות והחובות האקדמיות, הכספיות ואחרות ללימודי התואר, יהיה זכאי לאישור זכאות לתואר.
- ז. בתעודת הבוגר והמוסמך יצוינו ההערכות הבאות: הצטיינות והצטיינות יתרה.
- ח. לצורך חישוב ממוצע התואר, יחושבו רק הציונים שניתנו על הלימודים שנלמדו במרכז על פי משקלם בנקודות זכות, בלי הקורסים שניתן עליהם פטור.
- ט. קורס אנגלית מתקדמים ב', נכנס לממוצע של התואר הראשון.
- י. סטודנט שיש לו קורס עודף בגיליון ציוניו, רשאי לבקש להשמיטו מגיליון הציונים בתנאי שעמד בכל הדרישות האקדמיות ומילא את כל חובותיו לתואר.
- יא. סטודנט שלא השלים את מלוא חובותיו לתואר ראשון במהלך שבע שנים קלנדריות בתואר הראשון וחמש שנים בתואר השני, לימודיו יופסקו והוא לא יוכל לסיים אותם.

14.1 הגדרת הצטיינות בתואר

רמת הסיום בבית הספר לניהול, בריאות והייטק:

ציון ממוצע משוקלל של 94.99-90: בהצטיינות

ציון ממוצע משוקלל של 100-95: בהצטיינות יתרה

רמת הסיום בבית הספר לחינוך ופסיכולוגיה:

ציון ממוצע משוקלל של 95.99-93: בהצטיינות

ציון ממוצע משוקלל של 100-96: בהצטיינות יתרה

סטודנט שבתיקו האישי נרשמה הרשאה בעבירה מכל סוג שהוא, תישלל ממנו הזכות לקבל הצטיינות.

מצטיין דיקן

- א. בכל טקס הענקת תעודות ייבחר סטודנט אחד מכל בית ספר לקבלת תעודת מצטיין דיקן.
- ב. מצטיין דיקן ייבחר מבין המצטיינים שממוצע ציוניהם מהגבוהים בבית הספר.
- ג. את מצטיין הדיקן, יבחר דיקן בית הספר הרלוונטי.
- ד. נוסף על ממוצע הציונים, הדיקן יתחשב בהמלצות, בפעילות קהילתית, חברתית וחוג אקדמית ורושם אישי.

14.2 הצטיינות שנתית

טקס סטודנטים מצטיינים יתקיים פעם אחת בשנה והוא מיועד לסטודנטים בתואר ראשון שסיימו שנה א' ו-ב'.
בכל בית ספר יבחרו עד ארבעה סטודנטים. הקריטריונים יקבעו באותה שנה על ידי הועדה הבית ספרית וייתייחסו בין היתר לממוצע ציונים, המלצות ופעילות קהילתית, חברתית וחוג אקדמית.
בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

- א. בממוצע ייכללו ציונים שיגיעו למנהל הסטודנטים עד 15 בנובמבר באותה שנה"ל או 14 ימים לפני טקס הענקת התעודות, התאריך המוקדם מבין השניים.
- ב. הסטודנט 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 בסטטוס 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 שעבר מסלול או תוכנית, ייחשבו ציוניו (לצורך הערכת ההצטיינות השנתית) במסלול או בתוכנית שבהם למד מאחד בנובמבר בשנה"ל הנדונה.

הערה: המרכז שומר לעצמו את הזכות לא לקיים טקס הצטיינות שנתית בכל שנה ובמקומו הפרסם רשימת

מצטיינים במגזין המרכז – מל"א TIME.

15. זכאות לתואר ואישורי סיום לימודים

- א. סטודנט זכאי לקבל אישור זכאות לתואר הכולל גיליון ציונים, לאחר שמילא את כל חובותיו למרכז
- ב. מועד הזכאות לתואר ייקבע לפי מתן הציון האחרון לתואר.

- ג. מועדי הנפקת תעודת הזכאות יהיה בשבועות 4, 8 ו-12 של הסמסטר העוקב בלבד. סטודנט שלא יגיש את המטלות בהתאם ללוח המטלות שנקבע, יגרור את הנפקת תעודת הזכאות בסמסטר נוסף.
- ד. הסטודנט יוכל להגיע ולקחת את תעודת הזכאות, מרגע הנפקתה, עד לסיום הסמסטר במינהל הסטודנטים, לאחר מועד זה במידה והתעודה לא נלקחה, היא תישלח לסטודנט בדואר רשום על פי הכתובת המעודכנת במערכת "ידיעון".
- ה. בוגר או מוסמך שחפץ באישור זכאות מקורי נוסף יגיש בקשה למנהל הסטודנטים. הנפקת אישור זכאות נוסף בעברית או באנגלית כרוכה בתשלום של 100 שקלים לפריט. אפשר להנפיק עד שתי תעודות מקור נוספות (בעברית או באנגלית). כמו כן, אפשר להנפיק העתק נאמן למקור בתשלום של 50 שקלים לפריט. סטודנט רשאי להנפיק עד שלושה העתקים.
- ו. תעודת הדיפלומה תוענק במעמד טקס הבוגרים.
- ז. מומלץ לשמור על הדיפלומה. אי אפשר לקבל מקור נוסף שלה אלא רק העתק נאמן למקור בלבד בעברית או באנגלית. אפשר לקבל עד שני העתקים בתשלום של 100 שקלים בעבור כל העתק. בקשה להעתק דיפלומה תוגש במינהל הסטודנטים.

16. רמת פטור באנגלית

אנו פועלים בהתאם להחלטת מל"ג מיום 11.6.13, 24.3.15 המצורפת בעמ' 83.

להלן מס' דגשים:

- א. סטודנט לא יוכל להתקדם לרמת אנגלית מתקדמת, אם לא עבר את הרמה הקודמת.
- ב. סטודנט שלא יסיים את חובותיו באנגלית עד סוף שנה ב' ללימודיו, לימודיו יופסקו והוא יאלץ להשלים את דרישות האנגלית בטרם יוכל להמשיך לשנה ג' בלימודיו.
- ג. קורס מתקדמים ב' מקנה 2 נ"ז ונכנס למניין הנ"ז בתואר ובשיקלול למוצע.
- ד. רמת טרום בסיסי ורמת מתקדמים ב' נלמדות במתכונת פרונטלית בלבד.

17. קורסים מתוקשבים

על פי הודעה מראש, יידרשו הסטודנטים להגיע למפגשי לימוד נוספים כדי לקבל תדרוך או הנחיה על קורסים מתוקשבים. דרישות נוספות יפורטו בסילבוס הקורס.

18. לימודי מסלול או התמחות נוספים

בית הספר לניהול ע"ש סרנת

בתואר ראשון, סטודנט 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, סטודנט 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.

בית הספר לחינוך

בתואר שני, סטודנט 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 במינהל סטודנטים ובכפוף לאישור הדיקן.

בסיום לימוד ההתמחות או בסיום המסלול זכאי הסטודנט לקבל גיליון ציונים בלבד ובו תצוין ההתמחות או המסלול שלמד.

19. מעבר בין כיתות / תוכניות/ התמחויות / מיקודים

א. סטודנט המעוניין לעבור כיתה/ תוכנית/התמחות/ מיקוד במהלך לימודיו יגיש בקשה למינהל סטודנטים. הבקשה תוגש עד סוף שבוע 2 של הסמסטר. בקשות שיוגשו לאחר מועד זה, יטופלו בסמסטר שלאחר מכן.

ב. נוסף על בדיקת התאמתו, ייבדק היקף האקרדיטציה שלה הוא זכאי בגין לימודיו בתוכנית או בהתמחות הקודמת.

ג. המעבר מותנה גם במקום פנוי בכיתה.

ד. שכר הלימוד יקבע על פי התוכנית או ההתמחות החדשה בהתאם למחירון שכר הלימוד התקף בתוכנית החדשה ביום המעבר.

20. לימודי קורס בודד (שלא לצורכי התואר):

א. המעוניין ללמוד קורס בודד יגיש בקשה מסודרת למינהל הסטודנטים.

ב. על הסטודנט לעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס והשתתפותו מותנת באישור הדיקן.

ג. אין אפשרות לצבור ניקוד אקדמי לתואר בלימודי קורסים בודדים, אלא באישור חריג של דיקן בית הספר הרלוונטי.

ד. התשלום בעבור השתתפות בקורס הוא על פי המפורט בתקנון שכר הלימוד.

21. התאמות למידה¹

המרכז פועל לקידום שוויון הזדמנויות אקדמי של סטודנטים לקויי למידה על מנת לאפשר להם להצליח בלימודיהם.

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

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.

21.1 כללי - התאמות בדרכי היבחנות

לקויות למידה משפיעים על הביצוע בעת הבחינות. כדי לצמצם ככל שניתן את ההשפעות האלה בקרב אותם סטודנטים הזכאים לכך, הוגדרו ההתאמות בדרכי היבחנות. ההתאמות אינן פוגעות ברמה האקדמית ובמהימנות הבחינות. התנאים המותאמים אינם משנים מהותית את אופי הבחינה, הדרישה האקדמית והיקף החומר הנלמד.

21.2 נוהל בקשת התאמות בדרכי היבחנות

ז. תנאי מקדים לבקשת התאמות בדרכי היבחנות הוא אבחון קביל, תקף ועדכני שנערך לסטודנט לאחר שמלאו לו 16 שנים ובטרם חלפו חמש שנים מיום עריכת האבחון. כמו כן, אבחון קביל הוא אבחון דידיקטי או פסיכו-דידיקטי שערך גורם מקצועי מוסמך (פסיכולוג מומחה, שירות 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 הנוכחים של התלמיד, את מקורותיהם ואת השלכותיהם על תפקודו האקדמי.

ח. סטודנטים שיש להם לקות שמיעה, ראייה או צרכים מיוחדים אחרים, יגישו מסמכים רפואיים נוספים הרלוונטיים בהתאם ללקות שלהם.

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

י. האבחון יועבר אל היחידה ללקויות למידה במנהל הסטודנטים.

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

21.3 אישור התאמות

א. "היחידה להכוונה וקידום סטודנטים לקויי למידה" תקבע את ההתאמות על יסוד המלצות שבמסמכים הנלווים לבקשה וכל מסמך רלוונטי אחר. כל אחת מהמלצות שבדו"ח האבחון תידון לגופה ואין המרכז מחויב לקבל את כל המלצות האבחון (יש התאמות המקובלות בבחינות הבגרות בלבד שאינן מקובלות באקדמיה).

ב. מנהל הסטודנטים יעדכן את הסטודנט בתוך 14 יום, לכל המאוחר, על אישור ההתאמות.

ג. ככלל, סטודנט, שהוכר כלקוי למידה ונמצא זכאי להתאמות, זכאי להתאמות שנקבעו למשך כל תקופת לימודיו במרכז.

21.4 סטודנטים המעוניינים לפנות לאבחון בפעם הראשונה

הסטודנטים מוזמנים לפנות ליחידה ללקויות למידה במנהל הסטודנטים לצורך קבלת הסבר.

(א) מועד הגשת האבחונים: מומלץ להגיש את האבחונים בתחילת הסמסטר כדי שתנאי בחינה מותאמים יאושרו כבר בתחילת הסמסטר.

(ב) על מנת להבטיח מתן תנאים מותאמים הולמים לכל הסטודנטים הזקוקים להם בתקופת הבחינות, יתקבלו אבחונים עד ארבעה שבועות לפני תום הסמסטר.

22. נוהל תוספת זמן על בסיס שפה:

סטודנט לתואר ראשון שלמד את לימודי התיכון בשפה שאיננה עברית זכאי לתוספת זמן של 15 דקות, על כל שעת בחינה בכל בחינת סיום קורס.

סטודנט לתואר שני שלמד את לימודי התואר הראשון בשפה שאיננה עברית זכאי לתוספת זמן של 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 שלהן הוא זכאי.

23. טקס הענקת תארים

טקס הענקת תארים יתקיים פעם אחת בשנה, ככל הנראה במהלך חודש יוני בשנת הלימודים העוקבת לשנה שבה סיימו הסטודנטים את לימודיהם.

סטודנטים אשר ישלימו את מלוא חובותיהם האקדמיים עד לתאריך ה- 31/3 בשנה בה מתקיים הטקס, יעלו לטקס. סטודנטים שישלימו חובותיהם לאחר מועד זה, יעלו לטקס בשנה שלאחר מכן. לא תינתנה הארכות מעבר לתאריך זה.

24. שירותים לסטודנט

מינהל הסטודנטים מרכז את כלל השירותים לסטודנט. המינהל הוא הכתובת לכל פנייה, בקשה או תלונה של סטודנט. אפשר להגיע פיזית אל מינהל הסטודנטים בשעות הקבלה ואפשר גם לפנות אליו באמצעות מערכת אתר הידיעון ובאמצעות היישומון (אפליקציה) של המרכז.

אמצעי מידע לסטודנטים

- א. אינטרנט – אתר הידיעון של המרכז הוא אמצעי הקשר הרשמי עם הסטודנטים. הודעה שנשלחה לסטודנט או ששלח סטודנט באמצעות מערכת הידיעון, וקיים לה העתק במערכת, תיחשב להודעה שנתקבלה בצד 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.
- ב. יישומון (אפליקציה) – למרכז יש 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.
- ג. לוחות מודעות – לוחות מודעות נמצאים ברחבי הקמפוס.

24.1 דיקן סטודנטים

דיקן הסטודנטים פועל לרווחת הסטודנטים. להלן פירוט תפקידיו:

- מפעיל מערך חונכות לסטודנטים המתקשים בלימודים על מנת לסייע בפתרון בעיות וקשיים אקדמיים.
- מהווה גשר בין סטודנטים לבין סגל ההוראה והמנהל בפתרון בעיות.
- מרכז אבחון תפקודי למידה ומתן המלצות להתאמות הנדרשות להצלחה בלימודים.
- משמש כמאבחן ראשוני של בעיות רגשיות ומשפחתיות וממליץ על הפנייה לטיפול מקצועי בהתאם לצורך.
- מטפל בסטודנטים שמסיבות שונות נעדרו ממושכות מהשתתפות בשיעורים.
- פועל לפיתוח והעברת סדנאות לשיפור מיומנויות למידה, ניהול זמן, חרדות מבחנים, כתיבת קורות חיים ושיפור יכולות בראיונות למציאת עבודה וכדומה.
- מפתח ומחזק אקלים תומך למידה העולה בקנה אחד עם הגישה המוצהרת של המרכז - הסטודנט במרכז "ההוויה הלימודית" (Student Centered Approach).
- עוזר ומארגן יצירת תרבות אקדמית וניהולית של אכפתיות ודאגה לכלל ולפרט.
- פועל ליצירת תחושת הרמוניה בין הסטודנטים לבין הסגל האקדמי והניהולי.

- פועל לפיתוח תהליכי הכוונה אקדמית ומקצועית עבור סטודנטים הזקוקים לעזרה עם סיום לימודיהם.
- פועל מול ועם אגודת הסטודנטים להפעלת אירועים ופרויקטים למעורבות חברתית וקהילתית.
- נציג בוועדת המלגות של המרכז.

ליצירת קשר עם דיקן הסטודנטים - פרופ' עמי שקד: amis@mla.ac.il

24.2 גזברות

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

24.3 הערות כלליות

המרכז שומר לעצמו את הזכות להעתיק את מקומו לטווח של 30 ק"מ ממיקומו הנוכחי. עשויות להיות טעויות, חפיפות וסתירות בתקנון זה. במקרה כזה הנהלת המרכז היא הקובעת. סטודנט שנתקל בטעות או בסתירה יפנה למינהל הסטודנטים 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 בתוך שנת הלימודים. עדכונים אלו יפורסמו ויחייבו את כל הסטודנטים ועובדי המרכז.

טל"ח.

25. שעות הקבלה במרכז

טלפון: 03-7354444

קמפוס אור יהודה – שעות קבלה	
(שעות הקבלה כפופות לשינויים שיפורסמו בלוחות המודעות)	
גזברות פקס: 03-7354432	
ימים א'-ה'	13:45-19:30, 10:00-13:00
יום ו'	09:00-12:00
מינהל הסטודנטים פקס: 03-7354421	
שעות קבלת קהל:	
ימים א'-ד'	13:30-20:00, 09:00-12:45
יום ה'	15:00-20:00, 09:00-12:45
יום ו'	08:00-12:00
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	

תקנון הספרייה

כללי

שעות הפתיחה

ימים א'-ה': 08:00-20:00

יום ו': 08:00-12:30

- שירותי הספרייה מסתיימים רבע שעה לפני שעת הסגירה.
- שינויים בשעות הפתיחה מפורסמים באתר ובלוחות המודעות.

צור קשר

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

זכאות

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

כרטיס קורא

- א. כל שירותי הספרייה, כולל השאלת ספרים, מותנים בהצגת כרטיס סטודנט תקף. כרטיס סטודנט מונפק לסטודנטים באגודת הסטודנטים. אם הכרטיס אבד, יש להמציא חדש באגודת הסטודנטים.
- ב. המקרים החריגים ייבדקו בהנהלת הספרייה ובמנהל הסטודנטים.

כללי השאלה

- א. אפשר לשאול ספרי לימוד ועיון לתקופה מוגבלת.
- ב. אי אפשר לשאול ספרים שמורים, תדפיסים, עבודות גמר, ספרי יעץ (מילונים, אנציקלופדיות) וכתבי עת.
- ג. זכות ההשאלה הנה אישית ואינה ניתנת להעברה לאחרים.
- 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 רשאי להעביר את הספר לקורא אחר והוא אחראי אישית לספר כל עוד לא החזירו לספרייה.

משך ההשאלה

- א. סטודנטים רשאים לשאול עד עשרה ספרים בו זמנית למשך שבעה 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.

החזרת ספרים

- א. ספר מושאל יוחזר לא מאוחר מתאריך ההחזרה הרשום במחשב, עד שעת 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 יחייב תשלום של דמי איחור כמפורט בסעיף 11.
- ד. האחריות להחזרת ספרים לתיבה מוטלת על הקורא ועליו לוודא שהשאלתו זוכתה.

הארכת השאלה

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

הזמנת ספר מאוסף הספרייה

- א. אפשר להזמין עצמאית ספר מאוסף הספרייה דרך הקטלוג שבאינטרנט.
- ב. אפשר להזמין ספר מושאל 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 בעבורו.
- ה. ספר מוזמן יישמר למזמין לתקופה של שלושה ימים עד השעה 18:00 ביום ההשאלה, לאחר מכן יושאל הספר לקורא הבא הממתין לספר.
- ו. קורא שאינו זקוק לספר שהזמין מתבקש להודיע על כך לספרייה.

גביית דמי איחור

- א. סטודנט שלא החזיר ספר בזמן יחויב בדמי איחור של חמישה שקלים לכל יום.
- ב. זכות ההשאלה תישלל מהקורא עד שיסדיר את תשלום דמי האיחור.
- ג. בתקופת הבחינות והגשת העבודות, סטודנט שלא יחזיר ספרים בזמן יחויב בקנס מוגדל, כרטיס הקורא שלו ייחסם והוא לא יוכל לשאול ספרים.
- ד. סטודנט שחלה ונבצר ממנו להחזיר את הספר במועד ושלא ביקש או קיבל הארכה עליו להחזיר את הספר במועד באמצעות שליח. אישור מחלה לא יתקבל כהצדקה לאיחור.
- ה. סטודנט המשרת במילואים זכאי להקלות בהשאלה בכפוף להצגת אישור מילואים תקף.

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. אם הסטודנט לא נענה לבקשת הספרייה להסדיר חובותיו, הוא יועלה לוועדת משמעת.
- ג. סטודנט שאיבד או השחית ספר יחויב בתשלום ערכו של הספר או בקניית ספר זהה לספרייה.

כללי התנהגות בספרייה

- א. אין להיכנס עם תיקים. ההנהלה אינה אחראית על התיקים, שמירתם ותכולתם.
- ב. אין להשאיר בתיקים חפצים בעלי 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 יש להשאירם על השולחנות.
- ז. הקורא אחראי לשלמות הספר, לתקינותו ולניקיונו.

אישור סיום לימודים

סטודנט המסיים את לימודיו יקבל אישור על סיום הלימודים רק לאחר שמנהל הסטודנטים והגזברות יבדקו בספרייה שאינו חייב ספרים או תשלומים 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:

אם השתנו פרטיו האישיים של הסטודנט במהלך שנת הלימודים, עליו להודיע מיד ובכתב למינהל הסטודנטים.

לתשומת ליבך!

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

ב. כתובת אתר האינטרנט של המרכז היא: 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 כוללים תשלום בסך 210 ₪ עבור דמי חברות באגודת הסטודנטים, לסטודנטים במסלולים השונים לתואר ראשון וסך של 300 ₪ לסטודנטים במסלולים השונים לתואר שני.

סטודנט המבקש לבטל את חברותו באגודת הסטודנטים ייעשה זאת עד 7 ימים ממועד פתיחת הלימודים.

ביטול החברות ייעשה אך ורק על ידי מילוי טופס ביטול במשרדי אגודת הסטודנטים.

סטודנט שיודיע על ביטול החברות לאחר מועד זה, לא יהיה זכאי לקבל החזר בגין דמי החברות.

שעות קבלה באגודה:

ימים א', ד' 11:30-17:00

ימים ב', ג', ה' 13:00-20:00

דרכי התקשרות עם האגודה:

מייל: Oryehuda.aguda@gmail.com

ווצאפ: 058-686080

ה. שכר הלימוד לשנת הלימודים האחרונה כולל תשלום על האירוח בטכס הענקת התואר לסטודנט ולבני משפחתו בהתאם לנוהל האירוח בטכס.

2. מידע כללי

א. תעריף שכר הלימוד כולל מערכת לימודים מלאה לתואר המחולק לשנות הלימוד.

בלימודים לתואר שני, שכר הלימוד כולל מערכת לימודים מלאה לתואר.

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

הנהלת המרכז רשאית לשנות את גובה שכר הלימוד, את גובה התשלומים הנוספים ואת הקריטריונים שהגדירה לפי שיקול דעתה בכל עת לפני תחילת שנת הלימודים.

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

ג. איחור בתשלום:

מלבד הפרשי ההצמדה, כל איחור בתשלום, יישא בריבית בשיעור הריבית החריגה הנהוגה בבנק הפועלים ובכל ההוצאות המשפטיות.

ד. הסדרת התשלומים:

על הסטודנט להסדיר את תשלומי שכר הלימוד בתוך 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 שהמוסד הפסיק את לימודיו.

ה. דמי רישום:

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

3. אפשרויות התשלום:

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

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

מספר התשלומים ייקבעו לפי המסלול ותקופת הלימוד.

תשלום ראשון יחול בחודש פתיחת הלימודים.

מועד גביית התשלום יהיה ב-17 בחודש.

חישוב הפרשי ההצמדה יבוצע במועד גביית כל תשלום בפועל.

התשלומים יתפרסו בשווה על פני שנת הלימודים.

בלימודי תואר ראשון, הוראת הקבע מתחדשת באופן אוטומטי משנה לשנה, עד לסיום תשלומי כל התואר, וזאת בהתאם לתקנון שכר הלימוד וצמוד כל שנה למדד המחירים לצרכן.

במידה והסטודנט מעוניין להחליף אמצעי תשלום בין השנים, עליו להודיע למדור שכר לימוד חודש לפני תחילת שנת הלימודים.

ב. תשלום באמצעות המחאות:

מספר התשלומים ייקבעו לפי מסלול ותקופת הלימוד.
אפשר לשלם באמצעות המחאות חודשיות דחיות ושוות שימסרו מראש לכל שנת לימודים.
תשלום ראשון יחול בחודש פתיחת הלימודים.
חישוב הפרשי ההצמדה יבוצע אחת לשנה ועל המשלם להסדיר תשלום זה.

ג. תשלום באמצעות כרטיסי אשראי אחרים:

אפשר לשלם את שכר הלימוד באמצעות כרטיס אשראי (של החברות שבהסדר עם המרכז). מספר התשלומים ייקבע לפי מסלול הלימוד ואורכו.
גביית התשלומים תחל בחודש הראשון לתחילת הלימודים ובכל חודש שאחריו על פי מספר התשלומים שנקבע.

ד. תשלום באמצעות הלוואות

אפשר לשלם את שכר הלימוד באמצעות הסדר הלוואה מבנקים שנמצאים בהסדר עם המרכז. רשימת הבנקים ותנאי ההלוואות יפורסמו מעת לעת בלוחות המודעות.
המוסד אינו אחראי לתנאי ההתקשרות בין סטודנט לבנק בכל דרך שהיא.

ה. תשלום באמצעות הקרן לחיילים משוחררים (לזכאים):

אפשר לשלם חלק משכר הלימוד מפיקדון הקרן לחיילים משוחררים.
על המעוניין לשלם את שכר הלימוד מפיקדון הקרן, לפנות לסניף בנק מסחרי ולהמציא את המסמכים שלהלן:

- 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.

ו. מימון הלימודים מגורם חיצוני:

סטודנט שגורם חיצוני משלם לו את שכר הלימוד חייב להעביר לגזברות כתב התחייבות מהגורם המממן ולוודא שכתב ההתחייבות אכן התקבל במועד.
העברת כתב ההתחייבות מוטלת על הסטודנט.

נוסף על ההתחייבות מטעם הגורם המממן, על הסטודנט להעביר לגזברות כתב הרשאה לחיוב חשבון הבנק. כתב הרשאה הוא רב שנתי ויש להגיש אותו רק פעם אחת בתחילת הלימודים.

סטודנט, שגורם חיצוני מממן לו את שכר הלימוד במלואו, לא יחויב בתשלום, אך עליו לשלם את כל התוספות האחרות שהגורם המממן לא התחייב לכסותן.

לידיעתך! אם גורם חיצוני משלם את שכר הלימוד כולו והלימודים מבוטלים, ועל פי התקנון יש להחזיר את שכר הלימוד, אך יתרה זו תוחזר רק לגורם המממן.

בכל מקרה האחריות לתשלום כל שכר הלימוד מוטלת על הסטודנט.

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

לתשומת ליבך!

- על הסטודנט מוטלת 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 שלא נפרע, מכל סיבה שהיא, יחויב בתשלום דמי טיפול ובהוצאות בסך 50 שקלים.
- המרכז אינו מתחייב לאשר הסדר תשלום כלשהו ואינו אחראי, בכל דרך שהיא, להתקשרות בין הגופים המממנים לבין הסטודנט.
- על הסטודנט לבדוק בעצמו את כדאיות כל אחת מדרכי התשלום לפי העדפותיו.
- אי עמידה בכל הסדרי התשלום תשלול מהסטודנט אפשרות לקבל כל שירות מהמרכז ובכלל זה לא יינתן אישור זכאות לתואר וכן תחסם הגישה לידיעון.זכור!
- תשלום על פי הנהלים יחסוך ממך הוצאות מיותרות ועוגמת נפש מיותרת.

4. החזר שכר לימוד בעקבות ביטול לימודים, הפסקתם או דחייתם:

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 למנהל 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 למנהל 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.

לסטודנט שיחדש את לימודיו בסמסטר העוקב ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר 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 למנהל 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 שיתחיל 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 או דחיית לימודים במסלול ייעוץ חינוכי בלבד

מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל או לדחות את לימודיו יגיש בקשה בכתב ליועץ הלימודים עד אחד במאי של שנת הלימודים שאליה נרשם. על המועמד לוודא שהמכתב התקבל והמועמד יהיה זכאי להחזר כל שכר הלימוד שנפרע, פרט לדמי הרישום.

מועמד שיודיע על ביטול או דחיית לימודיו לאחר אחד במאי של שנת הלימודים שאליה נרשם ועד תחילת לימודיו, יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 10% מגובה שכר הלימוד לתואר.

סטודנט שהתחיל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם בפרק הזמן שבין תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים ללימודים, יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 15% מגובה שכר הלימוד לתואר.

סטודנט שיודיע על ביטול לימודים בפרק הזמן שבין תום השבועיים הראשונים ועד לאחר תום הסמסטר הראשון יחויב כמפורט בסעיפים 4, ד, ה לתקנון שכר הלימוד.

2. ביטול או דחיית לימודים במסלול MA בפסיכולוגיה בלבד

מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל או לדחות את לימודיו יגיש בקשה בכתב ליועץ הלימודים עד 30 יום לפני תחילתם. על המועמד לוודא שהמכתב התקבל והמועמד יהיה זכאי להחזר כל שכר הלימוד שנפרע, פרט לדמי הרישום.

מועמד שיודיע על ביטול או דחיית לימודיו במהלך 30 יום ועד לתחילת לימודיו, יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 10% מגובה שכר הלימוד לתואר.

סטודנט שהתחיל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם בפרק הזמן שבין תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים ללימודים, יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 15% מגובה שכר הלימוד לתואר.

סטודנט שיודיע על ביטול לימודים בפרק הזמן שבין תום השבועיים הראשונים ועד לאחר תום הסמסטר הראשון יחויב כמפורט בסעיפים 4, ד, ה לתקנון שכר הלימוד.

לידיעתך!

תנאים אלה תקפים גם למי שהמרכז ללימודים אקדמיים הפסיק את לימודיו מכל סיבה שהיא.

חשוב מאוד!

- מועמד המבקש לבטל את לימודיו לפני תחילתם חייב להגיש את הבקשה בכתב ולקבל אישור חתום או לחלופין 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 מסוים.

5. הארכת לימודים

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

גובה שכר הלימוד יבוסס על שכר הלימוד התקף 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 נוסף:

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. תשלום על קורס חוזר או חלופי

א. המרכז רשאי לדרוש תשלום בעבור קורס חוזר באשר הוא. לרבות מקרה שבו 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 מינהל הסטודנטים.

עלות קורס חוזר - 1,000 שקלים.

ב. סטודנט המבקש לקחת קורס חוזר כדי לשפר ציון בקורס יחויב ב- 500 שקלים.

7. קורס בודד שלא לצורכי התואר

א. תנאי הכניסה לקורס בודד מפורטים בסעיף 20 בתקנון זה.

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

8. עבירות משמעת

א. סטודנט שעבר עבירת משמעת וועדת המשמעת חייבה אותו בקורסים חוזרים, יחויב 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 שקבעה הוועדה).
 - ג. מעורבות חברתית: מלגה כתמורה לתרומה לקהילה.
 - ד. **מלגות לבני משפחה**: סטודנטים הקרובים זה לזה בקרבה ראשונה (כלומר אחים, בני זוג הנשואים זה לזה, הורים וילדים) ולומדים **באותו זמן** במרכז ללימודים אקדמיים, יהיו זכאים למלגה בשכר לימוד בשיעור של 3% לכל אחד, בכפוף להצגת תעודת זהות למחלקת הגזברות.
 - ה. **מלגה בגין פטורים**: הזכאים לפטורים, בלימודי תואר ראשון בלבד, על סמך לימודים קודמים, תינתן מלגה מגובה שכר הלימוד הנהוג באותו מסלול לימודים לפי הפירוט הבא:

21 נקודות זכות – מלגה בסך 13,000 ₪
30 נקודות זכות – מלגה בסך 19,000 ₪
39 נקודות זכות – מלגה בסך 25,000 ₪
- עד לזכאות של 20 נקודות זכות כולל – לא תינתן מלגה בשכר לימוד.
 - הזכאות למלגה היא לפי נקודות זכות המצויינות בלבד. לא תינתן מלגה נוספת בגין זכאות לפטורים נוספים בין נקודת מלגה אחת לבין הבאה אחריה.

הערות:

- הזכאות למלגה בלימודי תואר ראשון תינתן לכל שנת לימודים בנפרד ובכפוף להצגת אישור בתוקף.
- **כפל הנחה**: בכל מקרה אין כפל הנחות. יתרה מזו, כל מי שנהנה ממלגה מוסדית או ממלגה אישית, יראה בכך מלגה סופית באשר לשכר הלימוד ואינו רשאי לפנות בתביעות או בבקשות נוספות לקבלת מלגה.

10. אישורים ושירותים

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

- א. אישור על גובה שכר הלימוד, אישור קבלות ותשלומים שונים.
- ב. כל העתק נוסף, יחוייב בסך של 20 ₪.

11. הנפקת אישור סיום לימודים

אפשר להנפיק עד שתי תעודות מקור של אישור הזכאות בעברית או באנגלית. עלות כל מקור היא 100 שקלים.
אפשר להנפיק עד שלושה העתקים של אישורי הזכאות בעברית או באנגלית. עלות כל העתק היא 50 שקלים.
אי אפשר להנפיק תעודת תואר נוספת אלא רק עד שני העתקים נאמן למקור בעברית או באנגלית. עלות כל העתק היא 100 שקלים.

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 מועד פתיחת הלימודים.
3. **ביטול לימודים עד עשרה ימים לפני תחילת לימודי המכינה:**
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו עד עשרה ימים לפני תחילת לימודי המכינה, יגיש בקשה ליועץ הלימודים. מועמד זה יהיה זכאי לקבל החזר מלא של שכר לימוד המכינה, פרט לדמי רישום.
4. **ביטול לימודים עשרה ימים לפני תחילת לימודי המכינה ועד לתחילתם:**
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו בפרק זמן שבין עשרה ימים לפני תחילת לימודי המכינה למועד תחילתם, יגיש בקשה ליועץ לימודים.
מועמד זה יהיה זכאי לקבל החזר כספי בניכוי 5% משכר הלימוד של המכינה.
5. **ביטול לימודים ממועד תחילת הלימודים ועד לתום השבועיים הראשונים:**
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו בפרק הזמן שבין מועד תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים, יגיש בקשה למנהל הסטודנטים. מועמד זה יהיה זכאי לקבל החזר כספי בניכוי 40% משכר הלימוד של המכינה.
6. **ביטול לימודים מהשבוע השלישי:**
סטודנט המעוניין לבטל את הלימודים לאחר תחילתן של השבוע השלישי ללימודים, יחוייב בתשלום מלא של שכר הלימוד למכינה.

תקנון משמעת סטודנטים

1. כללי

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

הלימודים במוסד האקדמי המרכז ללימודים אקדמיים מחייבים את הסטודנטים להתנהג בצורה הולמת. סטודנט שלא יתנהג על פי כללי המשמעת צפוי להיתבע לפני הממונה על המשמעת במרכז ללימודים אקדמיים ולהיענש על פי תקנון זה.

2. הגדרות

א. המרכז: המרכז ללימודים אקדמיים, 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 במסלולי הלימוד האחרים.

ג. עובד: כל מי שממלא במרכז תפקידי מזכירות, ניהול, תחזוקה או בכל תפקיד אחר מטעם המרכז.

ד. סטודנט: כל העונה לפחות על אחת מההגדרות הללו:

(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.

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

ב. 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 לסטודנט 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.

- 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.
- ו. סטודנט המעוניין להקליט או לצלם מרצה בשיעור או מחוצה לו, חייב לקבל את אישורו.

4. עבירות משמעת

עבירת משמעת היא אחת או יותר מהעבירות האלה:

- 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 לכתיבת בחינה ולהתנהגות במהלכה, סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה, החזקת חומר אסור (כגון: דפים, כיתוב על הגוף או בסביבת הסטודנט או החזקת טלפון סלולרי), העתקה מחומר כתוב בסביבת הסטודנט או מהאינטרנט בכיתת מחשבים, העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, דיבור עם הסובבים (בין אם בנושא הקשור לבחינה ובין אם לא), הוצאת שאלון הבחינה מחוץ לכיתה (כולל כיתוב שאלות ותשובות על איברי הגוף) ככלל, כל התנהגות הנוגדת את הוראות המשגיחים או פוגעת בהם (דיבור בצורה מזלזלת, שקר ומרמה או שימוש בשפה לא נאותה).
- ד. הפרה של הוראות לכתיבת עבודה סמינריונית וכל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בתקופת לימודיו. למשל: העתקת עבודה, כולה או מקצתה, מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק עבודה או מקצתה, רכישת עבודה, הורדה מהאינטרנט, כתיבת עבודה או חלק ממנה לשם הגשתה על שם אדם אחר או העברתה לידי שם כך, הגשת עבודה שכולה או עיקרה ממקור אחר.
- ה. פגיעה ברכוש הספרייה שבמרכז, גנבת 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. יו"ר ועדת משמעת רשאי להחמיר/לשנות את החלטת ועדת משמעת במקרה של אי ציות להחלטת ועדת משמעת או עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו.

- 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 ואת מעמד הסטודנט וכן התנהגות שאינה הולמת סטודנט במרכז ללימודים אקדמיים ואינה נופלת בגדר העבירות המנויות לעיל.
- יא. אלימות מילולית או פיזית, התנהגות פרועה או אלימה, השתתפות בתגרה, איומים, פגיעה בגוף או ברכוש – בין שנעשו בתחומי קמפוס המרכז ובין בסמוך לו, בין שנעשו כלפי המרכז, העובדים, המרצים, הסטודנטים ובין כלפי צד שלישי.
- יב. התנהגות הנוגדת את תקנת הציבור וכן כל התנהגות שיש עימה 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 על אחת העבירות שלעיל או סיוע לסטודנט אחר לעבור על העבירות המפורטות שלעיל.
- טו. התבטאויות במרחב הציבורי, הפיזי והווירטואלי, בין אם בעל פה או בכתב, הקוראות לתמיכה בארגוני טרור או במעשי אלימות ופלילים, בגזענות ובהסתה כנגד קבוצות בחברה הישראלית, לרבות קריאה להשמדת ישראל או חלקים ממנה. כל אחת מאלו בפני עצמה אינה מקובלת כלל ועיקר ותיחשב לעבירת משמעת.

5. עונשים

סטודנט שנמצא אשם בעבירת משמעת צפוי לעונשים האלה:

- א. נזיפה, אזהרה או אזהרה חמורה.
- ב. פסילת עבודת בית, בחינה, עבודה סמינריונית או עבודות אחרות המוטלות על סטודנט או אי שקלול ציון תרגיל בציון הכללי של הקורס בעקבות החלטתה של ועדת המשמעת.
- ג. איסור כללי לגשת לבחינה או איסור לגשת למועדים מסוימים.
- ד. פסילת קורס, איסור להשתתף בקורס, איסור לגשת למבחן נוסף באותו קורס או חובה לבצע את כל מטלות הקורס מחדש.
- ה. איסור להשתמש במתקני המרכז, לרבות איסור כניסת הסטודנט לתחומי ולמתקניו.
- ו. אי קבלה של שירותי מזכירות, שירותי ספרייה ושירותים אחרים לתקופה שתיקבע.
- ז. חיוב הסטודנט בפיצוי כספי בגין נזק חומרי שגרם לרכוש וכן בגין נזק חומרי שגרם לעובדים וללומדים.
- ח. הטלת 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 כתיבת עבודה בנושא "חובת הציות" או בכל נושא אחר שעליו יוחלט בוועדה. עבודה כזו אינה מקנה נקודות זכות לתואר.
- יד. חיוב להתנצל 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 או 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 בביצוע העבירה, במידת הפגיעה בו, במדיניות הענישה הנהוגה ובמדיניות הענישה הראויה על פי הסטנדרטים שמכתיב 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. כך מושגת האחידות בקביעת גזר הדין.

עבירה	כמפורט בס"ק לסעיף 4	עונש המוצא
הפרעה למרצה ולקיום מהלך שיעור תקין: התחצפות למרצה, אי הישמעות להוראת מרצה לרבות בנושאי משמעת - שימוש בסלולר, הוראה לעזוב את הכיתה, הוראה לעבור מקום ישיבה וכד'	א, ז, י	אזהרה חמורה והרחקה מהקורס שבו בוצעה העבירה לפרק זמן שלא יפחת מסמסטר אחד.
אי שמירה על טוהר הבחינות: לרבות העתקה, ניסיון להעתקה, הכנסת חומר אסור לבחינה ואי הישמעות להנחיות המשגיחים.	ג	אזהרה חמורה והרחקה מהלימודים לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.
הגשת מטלה או עבודה שאינן מקוריות: בין אם כתב אותן מישהו אחר, ובין אם נלקחו ממקורות אחרים (לרבות מאמרים וכתבות במופצים באינטרנט) ללא עמידה בכללי הציטוט הנדרשים או ללא הסכמת בעלי זכויות היוצרים.	ד	אזהרה חמורה והרחקה מהלימודים לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.
שימוש באלימות מילולית או פיזית, אלימות מילולית או פיזית על רקע דת, גזע, מגדר, נטייה מינית וכד' – איום באלימות מכל סוג.	ט, י	הרחקה לפרק זמן של סמסטר אחד לפחות.
התחזות לאחר במהלך בחינה או הגשת מטלה. התחזות לאחר בפנייה למחלקות המרכז (מינהל הסטודנטים, חדר עבודות, גזברות וכד') או מסירת פרטים כוזבים במודע.	ב, ח	אזהרה חמורה והרחקה לתקופה של סמסטר אחד לפחות.

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

עונשי המוצא מתייחסים לעונשים שמקובל לתת על העבירה הרשומה. עם זאת, חברי הוועדה יקבעו את חומרת העונש על פי שיקול דעתם ובהתאמה למקרה הנדון. כך ייעשה גם בעבירות משמעת שלא נקבעו להן עונשי מוצא.

אם סטודנט עבר עבירות משמעת או נרשמו בתיקו האישי הערות אזהרה, סביר כי הענישה תהיה חמורה, ולעיתים יותר מן המצוין בטבלת עונשי המוצא.

5.2 אזהרות משמעת

למרצה ולעובד המרכז יש הזכות לרשום הערת אזהרה לסטודנט בגין כל אחת מהעבירות המופיעות בתקנון המשמעת. אזהרות המשמעת יירשמו במערכת המרכז. אזהרות המשמעת יוצגו לפני ועדת המשמעת בדיון משמעת ויאם הסטודנט יורשע, הן ייכנסו למערכת השיקולים בבחירת העונש. צבירה של כמה אזהרות משמעתיות היא עבירה בפני עצמה. סטודנט שיצבור אזהרות יזומן לוועדת המשמעת וצפוי להיענש בהרחקה לתקופה מלימודיו.

6. עונש על תנאי

א. רשויות המשמעת רשאיות להורות שהעונש שהוטל על ידן יהיה, כולו או מקצתו, על תנאי. התנאי הוא שהסטודנט לא יעבור עבירה או עבירות נוספות בתקופה שיקבעו רשויות המשמעת. סטודנט שקיבל עונש על תנאי לא יישא בעונשו, אלא אם בתקופה שנקבעה עבר עבירת משמעת מאלה שפורטו 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 ועדת המשמעת קבעה אחרת.

7. רשויות המשמעת ובעלי התפקידים

א. יו"ר ועדת המשמעת:

- (1) נשיא המרכז ימנה יו"ר ועדת המשמעת מבין חברי הסגל שזו משרתם העיקרית.
- (2) ליו"ר ועדת המשמעת ייבחרו סגנים: אחד מבין חברי הסגל מכל בית ספר שיפעל במרכז וישמש גם כחבר ועדת המשמעת.
- (3) כל סמכות שניתנת ליו"ר ועדת המשמעת ניתנת גם לכל אחד מסגניו. ועדת המשמעת תדון 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:

הנשיא ימנה את יו"ר ועדת הערעורים ואת חבריה.

ג. בעלי תפקידים אחרים: תובע ומזכיר.

נשיא המרכז ימנה את התובע והנהלת המרכז תמנה את מזכיר הוועדה.

ד. רשויות המשמעת הן:

יו"ר ועדת המשמעת: ד"ר רונית איז'ק

חברי ועדת המשמעת: חברי הסגל של המרכז

תובע: ד"ר ירון סוקולוב

מזכיר הוועדה: הגב' ימית ביטה

8. הליכי הדיון בפני ועדת המשמעת

- א. יש להגיש את התלונה למזכיר הוועדה. המזכיר ישלח בקשה לקבלת תגובה מהסטודנט ואת כל החומר יעביר לתובע.
- ב. התובע רשאי לברר את התלונה בכל דרך שנראית לו ובין היתר ע"י התייעצות עם דיקן הסטודנטים, חבר סגל אחר או עובד.
- ג. אם התובע החליט שאין לפתוח בהליכים משמעתיים, הוא רשאי לגנוז את התלונה ולהודיע על כך למתלונן ולסטודנט. אם התובע החליט שיש לפתוח בהליכים משמעתיים, הוא יעביר את התלונה ליו"ר ועדת המשמעת.
- ד. המזכיר ישלח לסטודנט הודעה בכתב על התלונה (להלן: "כתב קבילה") והזמנה לדיון בדוא"ל ובהודעה בתחנת מידע.

ה. בשעת הדיון בתלונה בוועדת המשמעת יהיו נוכחים הסטודנט, התובע, יו"ר ועדת המשמעת, חברי ועדת המשמעת ומזכיר הוועדה. אם הסטודנט ביקש שעורך דין ייצגו, עורך דינו יהיה נוכח בדיון, ואם ביקש שניציג אגודת הסטודנטים ייצגו, גם הוא יהיה נוכח. במקרים כאלה יהיה נוכח בדיון גם עורך דין מטעם המרכז. הסטודנט מתבקש להודיע על כוונתו להופיע באמצעות עורך דין שבעה ימים לפני קיום הוועדה.

ו. החלטת ועדת המשמעת תישלח לסטודנט בדוא"ל ובהודעה בתחנת מידע.

9. החלטות ביניים

א. לאחר שהוגשה תלונה לתובע, יו"ר ועדת המשמעת רשאי להחליט החלטות ביניים (כמו: לדחות בדיקה של בחינה, לאסור על הסטודנט לגשת לבחינה או לשיעור, לאסור עליו להשתמש במתקני המרכז, להרחיק מהלימודים או מקמפוס המרכז במקרה של אלימות מילולית או פיזית וכדומה). החלטות ביניים אלה תהיינה תקפות עד להחלטת ועדת המשמעת.

ב. אם מתגלה שיש 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 ולדיקן 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. נשיא המרכז ימנה את ועדת הערר והיא תמנה שלושה 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 ולסטודנט יש הזכות להשתתף בו.

ד. בשעת הדיון בערעור, הסטודנט זכאי להיות מיוצג על ידי עורך דין אך עליו להודיע על כוונתו זו למזכיר הוועדה עד שבעה ימים לפני הדיון בעניינו.

ה. סטודנט שהורשע בעבירת משמעת שאינה הרחקה מהלימודים, אין לו זכות לערער עליה. אולם הוא יכול בתוך 20 ימים מעת שנמסרה לו החלטת ועדת המשמעת, להגיש בקשה מנומקת ליו"ר ועדת הערר. יו"ר ועדת הערר רשאי:

- לאשר את הבקשה ולהעבירה לוועדת הערר.
- לדחותה.

- ו. יו"ר ועדת הערר 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, יש למרכז הזכות להגיש ערעור כנגד הקלות העונש.
- ט. בכוחה של ועדת הערר להחמיר בעונש שהטילה ועדת המשמעת ושבגינה ערער הסטודנט.

11. פרסום

ועדת המשמעת רשאית לפרסם או שלא לפרסם את פסק הדין ואת שם הסטודנט.

12. זכות הטיעון

- א. ועדת המשמעת וועדת הערר לא יתכנסו בלי שהסטודנט, שעניינו נידון לפניה, יהיה נוכח בדיון, אלא אם הוא ויתר על כך מראש או שהוזמן לדיון בעניינו ולא הופיע בלי הצדקה.
- ב. סטודנט יורשע בעבירת משמעת רק לאחר שניתנה לו ההזדמנות להשמיע את טענותיו על פי נוהלי המוסד. סטודנט יורחק מהלימודים רק לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע טענותיו לפני ועדת המשמעת והזכות לערער על החלטה 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 20.9.1998 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.

המרכז מינה מטעמו ממונות לטיפול בתלונות בדבר הטרדה מינית. לבירור או בכל פניה הנך מוזמן/ת ליצור קשר עם ד"ר חנה בר ישי, דיקן הבית ספר לחינוך – 052-6095013, hanna_b@mla.ac.il

הגב' עידית בן שלוש, ר' מינהל אקדמי – 052-6095020, idit_b@mla.ac.il

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 משש 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 לשתי 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 תפוטרו. 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 ההטרדה 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 שהוטרה 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 החלטה. 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 משמעתיים הנוגעים למקרה נשוא החלטה, 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

תעודת סטודנט	סעיף 13
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	
סעיף 19א התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים	
פרק ג'2: התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה	
סעיף 19ב התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה	
פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד	
סעיף 20 בחירות לאגודת הסטודנטים	
סעיף 21 תקנון אגודת הסטודנטים	
פרק ה': נציב קבילות סטודנטים	
סעיף 22 נציב קבילות סטודנטים	
פרק ה'1: יום הסטודנט הלאומי	
סעיף 22א מטרת פרק ה'1	
סעיף 22ב יום הסטודנט הלאומי	

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;

* 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.

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

(4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25 ו-25ד לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25ט 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).

חופש הביטוי של 5. 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.

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

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

פרסום הוראות 8. (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 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 הענין 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.
- בחינות ועבודות 15. (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.
- זכות הלימודים 16. להשעיית 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.
- כללי התנהגות 17. 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).

ועדת משמעת 18. 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 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. משמעתיים, זכות טיעון וזכות ערעור

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

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

פרק ה': נציב קבילות סטודנטים

נציב קבילות 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 משמעתי 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.";

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.

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

(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. הואות 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.

"סטודנט הורה" - סטודנט שהוא הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים.

"שירות מילואים" - בהגדרתו בחוק שירות המילואים.

"שירות מילואים בנסיבות חירום או מצב מיוחד" - שירות מילואים על פי קריאה לשירות לפי הוראות סעיף 8 לחוק שירות המילואים או על פי קריאה לשירות במצב מיוחד כמשמעותה בסעיף 9 (א) לחוק שירות המילואים.

פרק ב': רכז מילואים

2. רכז המילואים ותפקידו

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.
4. תיאום בין המוסד ובין צבא ההגנה לישראל בקשר לבקשת סטודנט לדחיית שירות מילואים לקיצורו, לרבות סיוע בהגשת הבקשה.
5. סיוע לסטודנטים בכל עניין אחר הנמצא במסגרת תפקידו.

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.
(א) נוסף על האמור בסעיף קטן (א) סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, זכאי להעדר מיום לימודים אחד, בסמוך לאחר תום שירות המילואים כאמור בסעיף קטן זה, ואם תקופת השירות עלתה על 10 ימים, יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור. כל יום היעדרות כאמור יהיה בסמוך לאחר תום שירות המילואים.
(א2) סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים, זכאי להיעדר משיעורים, בכל יום בתקופת שירות המילואים, למשך שתי שעות לימודים עד השעה 10:30 ובלא הגבלה החל מהשעה 15:00, וזכויותיו לא ייפגעו בשל היעדרות זו, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.
- 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. זכות כאמור בסעיף קטן זה תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל היעדרות, כאמור בסעיף קטן (א2) בתקופות האמורות בסעיף קטן זה.

ג. נוסף על האמור בסעיף (א) 2) סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור של בן או בת זוגו, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ- 5 ימי לימודים.

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. היה השירות שירות מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, יידחה המועד ב- 10 ימים או במספר הימים שבהם שירת במילואים, לפי הגבוה. הוראות סעיף קטם זה יחולו גם על סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים או בשירות מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, בהתאמה.

ב. מוסד יקבע כללים להסדרת זכויותיו של סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים של 94 ימים ומעלה, את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות.

מוסד יקבע כללים כאמור גם להסדרת זכויותיו של סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים כאמור ועקב כך הפסיד 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 יאפשר השלמה, פטור או השתתפות במועד מאוחר כאמור בסעיף זה גם לסטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו כאמור בסעיף 4 (א) 2).

המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם.

7. בחינה

א. סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, וכן סטודנט הורה שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר עבור כל מועד שהפסיד.

ב. סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, או סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד של 5 ימים רצופים לפחות, במהלך תקופת הבחינות או בסמסטר הסמוך לה, או 21 ימים במצטבר במהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות, זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות, במועד נוסף בתום

- הסמסטר, או בסמוך לו ולא יאוחר מארבעה חודשים לאחר תום הסמסטר, זכאות כאמור תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים כאמור.
- ג. מועד הבחינה הנוסף יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן 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. הוראות סעיף זה יחולו גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

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 למתן אפשרות, אם קיימת, לצפות בשיעורים שהפסיד עקב שירות מילואים או להאזין להם. מוסד יפעל, ככל האפשר, להכנסת מאגר של הרצאות בקורסי מבואות וקורסים מרכזיים במדיה דיגיטלית ואפשרות גישה אליהם באמצעות האינטרנט או בכל דרך אחרת.
- ד. 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.
- ה. סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים בהתאם למוהלי המוסד.
- ו. זכאויות לפי סעיף זה יינתנו גם לסטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

10. הארכת לימודים

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

ב. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים מצטבר של 1450 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחוייב בשכר לימוד או בכל 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 הברגרות 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 שתיקבע 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 בכל המומלץ כיתה	מספר שעות לימוד	שם הרמה	חלוקה לרמות עפ"י ציון הבחינה	
			פסיכומטרי / אמיר"ם	אמיר"ר
–	–	פטור	134+	234+
30 סטודנטים	4 שש"ס	מתקדמים ב'	120-133	220-233
30 סטודנטים	4 שש"ס	מתקדמים א'	100-119	200-219

185-199	85-99	בסיסי	6שש"ס	30 סטודנטים
170-184	70-84	טרום בסיסי ב'	6שש"ס	20 סטודנטים
	או			
150-169	50-69	טרום בסיסי א'	8שש"ס	20 סטודנטים

12. הערה: תלמיד המסווג לרמת טרום-בסיסי ילמד סמסטר אחד בטרם 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' וטרם 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.