

תקנון הלימודים

המכללה האקדמית לישראל

[תש"ף]

תוכן העניינים

תוכן עניינים

פרק א: תקנון הלימודים - פתיחה	3
פרק ב: מעמד הסטודנט במכללה	3
ועדת הסטאטוס המוסדית - כללי הרכב הועדה:	3
קבלת מועמדים ללימודים באופן חריג הגם שאינם עונים על כל תנאי הקבלה:	3
הכרה בלימודים קודמים של המועמד	4
מעבר סטודנט ממעמד "סטודנט על-תנאי" למעמד "סטודנט מן המניין"	4
הכרה בתעודת בגרות מחו"ל	4
הכרה בתארים ובתעודות מחו"ל	4
פרק ג: זכויות וחובות הסטודנט	4
זכויות הסטודנט	4
חובות הסטודנט – כללי התנהגות	6
פרק ד: סדרי לימודים במכללה	6
שעות הוראה	6
האנגלית כשפה זרה כולל ספי קבלה בשפה האנגלית לתואר ראשון	6
חובת הצגת ידע מקדים באנגלית בתוכניות לתואר שני	7
לימודי השלמה לתוכניות לתואר שני	8
נוכחות	8
משובי הוראה	8
השתתפות בקורסים מעשיים: פרקטיקום, סמינרים, פרויקטים מסכמים או התנסויות	8
שינויים במערכת השעות	8
חזרה על קורס	9
נשירה מקורס	9
דרישות הקורסים	9
מטלה עיקרית- מבחן	9
מטלת ביניים - מבחן	10
מטלה עיקרית - עבודה	10
מטלת ביניים - עבודה	11
סדרי מבחנים	11
מועדים מיוחדים	11
התנהגות במהלך הבחינות	12
פרסום ציונים ודיווח	13
ערעור על ציון	13
ציון חסר	14
משמעות הציון נכשל	14
ערעור על ציון בהתמחות מעשית	14
חזרה על קורס לשיפור ציון	14
כישלון בקורסים	15
קורסי תואר ראשון ושני (למעט תכניות הסיעוד)	15
כישלון בקורסים בתוכניות הסיעוד	15
פרק ה' תנאי מעבר משנה לשנה	15
1. ממוצע ציונים לתואר ראשון	15
2. ממוצע ציונים לתואר שני	15
פרק ו: דרישות לסיום הלימודים	15
פרק ז: הפסקת לימודים	16

16.....	הפסקת לימודים יזומה על-ידי המכללה
16.....	הפסקת לימודים וחידושם לפי בקשת הסטודנט
16.....	פרק ח: דיקאן הסטודנטים
16.....	הנושאים בתחום טיפולו ואחריותו של דיקאן הסטודנטים :
17.....	נוהל התקשרות עם דיקאן הסטודנטים:
17.....	טיפול בנושאים ספציפיים:
17.....	מצבים אחרים המקנים זכויות לסטודנט:
18.....	פרק ט: שכר לימוד
18.....	הגדרת שכר לימוד:
18.....	השירותים שניתן לקבל במדור שכר לימוד:
19.....	שעות קבלה ומענה טלפוני:
19.....	מען לקבלת הודעות והשארת דברי דואר:
19.....	ביטוח לאומי:
19.....	דמי רישום
20.....	הסדרת תשלום שכר הלימוד
20.....	תשלום באמצעות הוראת קבע לחיוב כרטיס אשראי או לחיוב חשבון הבנק
21.....	תשלום במזומן של שכר הלימוד (או חלקו)
21.....	מימון שכר הלימוד באמצעות הלוואה ממוסדות שבהסדר עם המכללה
21.....	מימון הלימודים על-ידי גורם מממן
21.....	מימון שכר הלימוד באמצעות הקרן לחיילים משוחררים
21.....	החזר שכר לימוד בגין ביטול הרשמה או הפסקת לימודים
22.....	חידוש לימודים
22.....	חזרה על קורסים
22.....	קבלת פטור מקורס בשל לימודים קודמים
23.....	מלגות
23.....	שינויים
23.....	פרק י: הספרייה
23.....	התנהגות בשטח הספרייה
23.....	השאלת ספרים
24.....	הארכת השאלה
24.....	קנסות

התקנון כתוב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד אך הוא מכון לסטודנטיות ולסטודנטים במידה שווה.

תקנון המשמעת מתפרסם בנפרד מתקנון זה.

פרק א: תקנון הלימודים - פתיחה

התקנון מיועד לסטודנטים הלומדים במכללה האקדמית לישראל בקורסים הקדם אקדמיים ובתכניות הלימוד.

הוראות התקנון מחייבות את המכללה בכפוף לשינויים שיידרשו על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (להלן: המל"ג) ו/או הנהלת המכללה ובהתאם הסטודנט מחויב למלא את הקבוע בתקנון באופן מלא.

התקנון מתעדכן מפעם לפעם, ולכן על הסטודנט מוטלת האחריות לעיין באתר המכללה ולבדוק לגבי השינויים שיחולו מעת לעת. המכללה תפעל לכך כי שינויים מהותיים ככל שיחולו יפורסמו באופן בולט באתר המכללה, אך לא יהיה באי פרסום ו/או בפרסום מאוחר בכדי לפטור את הסטודנט מאחריותו המפורטת לעיל.

אנו מאחלים הצלחה בלימודים והישגים בתפקידים הבאים.

פרק ב: מעמד הסטודנט במכללה

מעמד הסטודנט במכללה מוגדר לשני מצבים:

1. סטודנט "מן המניין" – סטודנט בהליך לימודים שלא הוגדרו לו תנאים מגבילים.
2. "סטודנט על תנאי" – סטודנט שהתקבל ללימודים בכפוף לתנאים שהוצבו לו טרם קבלתו ללימודים ו/או תנאים מגבילים שיוצבו לו במהלך לימודיו. (דוגמאות לתנאים מגבילים אפשריים מפורטות להלן בתקנון זה). תנאי הקבלה שנקבעים במכתב הקבלה הם התנאים המחייבים.

ועדת הסטאטוס המוסדית - כללי

הרכב הועדה:

בראש הוועדה יעמוד איש בכיר מסגל המכללה כאשר תתקיים רוטציה בכל שלוש שנים לתפקיד זה. מינוי ראש הוועדה יקבע על ידי ועדת ההוראה. חברים בוועדה וראש מינהל הרישום. בנוסף נציג אחד או יותר מראשי התוכניות שיקבע ע"י הנשיא. משך כהונתו של ראש תכנית יהיה שלוש שנים.

ועדת הסטאטוס המוסדית דנה בכל עניני המעמד האישי בלימודים של מועמדים וסטודנטים בכל תכניות הלימוד.

ערעור על החלטת ועדת סטאטוס ניתן להגיש רק פעם אחת תוך שבעה ימים מיום ההחלטה לנשיא המכללה ו/או מי שימונה מטעמו. חלף המועד להגשת הערעור, ההחלטה הופכת לחלוטה ולסטודנט לא תעמוד עוד הזכות להגיש ערעור על החלטת ועדת הסטאטוס.

מבלי לפגוע באמור לעיל, בכל מקרה בו יוצגו עובדות חדשות ורק במקרים אלו, תעמוד לנשיא המכללה הזכות, אך לא החובה לבחון את נסיבות ההחלטה הספציפיות.

ועדת הסטאטוס עוסקת בנושאים המפורטים להלן:

קבלת מועמדים ללימודים באופן חריג הגם שאינם עונים על כל תנאי הקבלה:

"סטודנט מן המניין ע"י ועדת סטאטוס" הוא סטודנט שאינו עונה על כל הדרישות האקדמיות, אך לא נקבעו לו תנאים מגבילים ולאחר קבלתו מעמדו כסטודנט מן המניין.

"סטודנט על-תנאי" הוא סטודנט שאינו עונה על כל הדרישות האקדמיות אולם הותר לו להתחיל בלימודיו, לתקופה מוגדרת ובהתניות אקדמיות שנקבעו על-ידי ועדת הסטאטוס המוסדית. הוועדה

תוכל לקבל מועמדים כאלה לתקופה של סמסטר עד שנה במעמד על-תנאי, אם ישלימו בהצלחה דרישות קבלה שתקבענה על ידה, או יציגו ציונים בקורסים ברמה שתיקבע ע"י הוועדה.

הכרה בלימודים קודמים של המועמד

1. ועדת הסטטוס מקבלת בקשות לפטור מקורסים על סמך לימודים קודמים הן בתוכניות אחרות במכללה והן במוסדות אקדמיים אחרים. הוועדה יכולה לאשר פטור מקורסים עד להיקף של מחצית מתוכנית הלימודים. למעט במקרים בהם נתנה המכללה את התחייבותה לרשת ביטחון למכללה אחרת.
פטור מלימודים ניתן לקבל אך ורק אם לימוד הקורס נלמד בשבע השנים טרם תחילת לימודיו, בהיקף הנדרש, בציון הנדרש ובהלימה לתכנים הנדרשים במכללה. סטודנט שהחל ללמוד את הקורס ועברו שבועיים מפתחת הסמסטר לא יוכל לקבל פטור מהקורס. ותק וניסיון מקצועי אינו משמש תחליף לקורס אקדמי ואינו מהווה בסיס לפטור.
לגבי הכרה בלימודים קודמים על בסיס לימודים לא אקדמיים, תפעל הוועדה בהתאם להנחיות המל"ג, עד להיקף של 30 נקודות זכות (להלן: נ"ז) ועל בסיס פרטני, או על-פי החלטות המל"ג המחייבות היקף לימודים מוגדר לתוכניות מיוחדות.
2. בקשות לפטורים אשר יוגשו עד שבועיים לאחר תחילת הסמסטר, יטופלו. בקשות שיוגשו לאחר מועד זה, לא יטופלו לסמסטר אשר הסטודנט כבר לומד בו, אלא יבחנו רק ביחס לסמסטר העוקב.

מעבר סטודנט ממעמד "סטודנט על-תנאי" למעמד "סטודנט מן המניין"

מעבר ממעמד של "סטודנט על-תנאי" למעמד של "סטודנט מן המניין" ייקבע באופן פרטני על-ידי ועדת הסטאטוס המוסדית ואושר בכתב על-ידי מינהל הרישום.

הכרה בתעודות בגרות מחו"ל

ועדת הסטאטוס תבחן הכרה בתעודות בגרות מחו"ל לאחר שיוצגו בפניה התעודה, פירוט הציונים ואישור המחלקה לבדיקת תעודות בגרות במשרד החינוך.

הכרה בתארים ובתעודות מחו"ל

ועדת הסטאטוס תבחן הכרה בתארים מחו"ל לאחר שיוצגו בפניה הדיפלומה, גיליון הציונים ואישור שווה ערך מהמחלקה להערכת תארים במשרד החינוך.

פרק ג: זכויות וחובות הסטודנט

זכויות הסטודנט

1. סטודנט הינו מי שקיבל מכתב קבלה וסיים את הסדרת שכר הלימוד שלו (מקדמה והסדר כולל) לתוכנית הלימודים אליה נרשם.
2. הסטודנט זכאי לקבל את כל שעות ההוראה המפורטות בתוכנית הלימודים. יחד עם זאת, האחריות ללמידה, מוטלת על הסטודנט.
3. הסטודנט זכאי לקבל בתחילת לימודיו, ועדכון מדי שנה, מידע מפורט על הלימודים הצפויים. מידע זה כולל תוכנית לימודים מפורטת הכוללת את רשימת הקורסים והמרצים העתידיים ללמוד. למרות האמור, שומרת המכללה את הזכות לשנות מעת לעת את מועדי הפעילויות השונות כולל שינוי מועדי הלימודים, ובלבד שהודעה על כך נמסרה לסטודנט מראש. למען הסר ספק מובהר כי כל שינוי שיערך הן ברשימת הקורסים והן ברשימת המרצים, ככל שיערך, לא יהווה עילה המצדיקה הפסקת הלימודים מטעם הסטודנט ללא עלות. ככל שסטודנט יבקש להפסיק את לימודיו בנסיבות אלה, הוא יחויב בהתאם לנהלים הרגילים של המכללה, לעניין הפסקת לימודים במהלך סמסטר כמפורט להלן בתקנון זה.
בנוסף, זכאי הסטודנט לקבל בתחילת כל סמסטר לגבי כל קורס סילבוס המהווה תוכנית עבודה מחייבת לקורס. הסילבוס יועלה לאתר הקורס לפני תחילת הלימודים.
4. פטור על בסיס מבחן:

ניתן לקבל פטור על בסיס מבחן, במועדים שייקבעו מעת לעת על ידי המכללה, בקורסים הבאים :

א. בקורס " מיומנויות מחשוב אישי".

ב. "מכינה במתמטיקה" לפני תחילת המכינה.

בתהליך ההרשמה יועברו אל המתקבלים ללימודים תאריכי בחינות הפטור. יש להירשם לבחינה זו בפורטל הסטודנט. הודעה על תוצאות המבחן תימסר על ידי מנהל הלימודים.

5. הסטודנט זכאי לקבל אישורי לימודים, בהתאם למעמדו האישי על-פי נוהלי העבודה במנהל הלימודים, שיהיו נהוגים באותה עת (באמצעות טופס המצוי באתר המכללה). גיליון ציונים סמסטריאלי ניתן לקבל לאחר שכל הציונים הוכנסו למחשב, כולל מועדי ב'. אישור על זכאות לתואר יונפק רק לאחר סיום תהליך בדיקת הזכאות הכולל דרישות כלליות לתואר, קבלת ציונים מכל הקורסים וההתנסויות המעשיות, בדיקת סילוק חובות הספרייה ובגין שכר לימוד.

אישורי לימודים ושכר לימוד- אישור ראשון שנמסר/נשלח, עפ"י רישומי המכללה, לא יהיה כרוך בתשלום. כל הנפקה חוזרת של האישור תהיה כרוכה בעלות בהתאם למחירון המכללה המתעדכן מעת לעת ומופיע באתר האינטרנט של המכללה. לקבלת האישור החוזר הנושא את חותמת המכללה על הסטודנט להגיע אישית למכללה. מובהר כי אישורים אותם ניתן להוציא מפורטל המכללה ולא נדרשת חותמת המכללה אינם כרוכים בתשלום. שאר האישורים מוגדרים כאישורים מיוחדים /חריגים והינם כרוכים בתשלום כבר ביחס לאישור הראשון.

6. הסטודנט זכאי להיפגש על-פי אופי בקשתו עם בעלי תפקידים במכללה בכל נושא ועניין הקשורים ללימודיו במכללה. הסטודנט יופנה על ידי רכזת התוכנית אל נושא התפקיד הספציפי האחראי לטיפול בנושא בגינו פנה. זכות הסטודנט לפגישה עם בעלי תפקידים כפופה למיצוי הליכים מול הדרג הקודם לבעל התפקיד שאליו פנה. במקרים חריגים יופנה הסטודנט אל גורם בכיר יותר עם פנייתו, בהתאם לשיקול הדעת של הגורם המפנה.

7. לא יהיה ניתן להיכנס לכיתה עם תינוק (מסיבות מובנות המונעות התנהלות תקינה של השיעור), ועל האם לדאוג לכך כי תוכל להשאיר את התינוק מחוץ לכיתה עם גורם מטעמה, ככל שהיא חפצה להיכנס לכיתה, למען הסר ספק, הוראה זו תחול בהתאמה ובשינויים המחויבים גם ביחס לאב המעוניין להאכיל תינוק בשטח המכללה.

8. המכללה מעודדת סטודנטים להשתתף בכנסים כמייצגים של המכללה ו/או פרסום מאמר בעיתונות :

על הסטודנט, המעוניין בהשתתפות המכללה להגיש בקשה מנומקת אשר תועבר לנשיא המכללה לצורך מתן החלטה, עפ"י העקרונות המפורטים להלן :

א. השתתפות המכללה בהוצאות תעמוד על סכום של 1000 ₪ לסטודנט או 2,500 ₪ לקבוצה.

ב. ההשתתפות הינה לכנסים שיתקיימו בארץ בלבד

ג. ההשתתפות תיושם לסטודנטים פעילים וכן לבוגרים/מוסמכים במשך 3 שנים ממועד סיום לימודיהם.

ד. הסטודנטים יציגו את הנושא שלהם עם הבלטת שם המכללה.

ה. ניתן לקבל מענק גם עבור מאמר שפורסם בעיתון שנקבע כראוי על ידי נשיא המכללה.

ו. למען הסר ספק מובהר כי גם במידה והסטודנט עומד בעקרונות המוצגים לעיל, הרי שהמכללה אינה מחויבת במתן התמיכה לסטודנט והנושא נתון לשיקול הדעת המוחלט של נשיא המכללה ו/או מי שיוסמך מטעמו.

חובות הסטודנט – כללי התנהגות

הסטודנט חייב להתנהג בהתאם לכלל כללי המשמעת החלים על תלמידי המכללה והמפורטים בתקנון המשמעת הנמצא באתר המכללה, וכן:

- להתנהג בצורה התואמת את החוק, ואת המוסר הציבורי;
- לשמור על כבוד המכללה, מוריה, עובדיה וכלל הסטודנטים שלה, ולהימנע מלפגוע בשלומם, בגופם וברכושם, שמם הטוב ופרטיותם.
- לקיים במלואן את כל החובות הלימודיות והאחרות על-פי תקנון הלימודים ועל-פי תוכנית הלימודים ודרישות התוכנית שבה הוא לומד;
- לציית להוראות הנהלת המכללה, מוריה ועובדיה הניתנות במסגרת ותוך מילוי תפקידם;
- לשמור על רכוש המכללה ועל הסדר והניקיון בתחומה;
- לנהוג ביושר אישי, כולל הימנעות מהונאה בבחינות ובעבודות אקדמיות.
- ככלל הקלטה בעת שיעור מחייבת אישור מוקדם של המרצה.

הפרת כללי המשמעת גוררת העמדה לדין משמעתי בהתאם לתקנון המשמעת.

סטודנט חייב לכבד את סביבת הלימודים במכללה ולא לפגוע בה בשום דרך. בכל מקרה של הפרעה רשאי מרצה (בכיתה), ספרן (בספרייה) או בעל תפקיד מנהלי (בכל שטחי המכללה) להעיר לסטודנט, ואם זה לא יפסיק את ההפרעה – להורות לו לעזוב מידית את האזור הרלוונטי (כיתה הלימודים, הספרייה וכו'). בכל מקרה של סירוב להיענות להוראת כזו, בעל התפקיד ימלא דוח, והסטודנט יזומן לוועדת המשמעת.

סטודנט המוזמן לפגישה עם איש סגל מנהלי ו/או איש סגל אקדמי ואינו מופיע לפגישה ללא סיבה מוצדקת, ההחלטה תתקבל שלא בפניו.

פרק ד: סדרי לימודים במכללה

שעות הוראה

"שעת הוראה" שבועית בסמסטר א' ובסמסטר ב' הינה בת 45 דקות.

"שעת הוראה" שבועית בסמסטר קיץ תלויה במשך הסמסטר.

סמסטרים א + ב נמשכים כ-14 שבועות (כולל החופשות).

סמסטר הקיץ יהיה בן 8-14 שבועות (היקף השעות בכל קורס יישמר, ושעת ההוראה תוארך בהתאם). כל שעת הוראה שבועית סמסטריאלית תקנה נקודת זכות אחת, פרט ללימודי אנגלית ולמעט קורס אנגלית מתקדמים ב' המקנה 2 נ"ז. נקודות זכות בפרקטיקום או בהתנסויות נקבעות באופן ספציפי בכל תוכנית לימודים.

האנגלית כשפה זרה כולל ספי קבלה בשפה האנגלית לתואר ראשון.

בתאריך 27.2.2014 הודיעה המל"ג כי על המוסדות המלמדים לימודים אקדמיים לשנות את נהלי לימוד השפה האנגלית. כללים אלה חלים על הסטודנטים שיחלו לימודיהם במכללה בשנת הלימודים תשע"ו ואילך כמפורט להלן:

1. הידע באנגלית למתקבלים יוערך אך ורק על ידי מבחן חיצוני : החלק האנגלי של הפסיכומטרי, אמיר"ר או אמיר"ם.
 2. סטודנט נדרש להגיע לרמה של לפחות 85 בחלק האנגלית של המבחן הפסיכומטרי או במבחן אמיר"ם או ציון של 185 במבחן אמיר"ר על מנת להתקבל לקורס אנגלית ברמה הבסיסית. סטודנט אשר אינו עומד בתנאים אלה בעת הקבלה למוסד יוכל להתקבל ללימודים ובלבד שיילמד את הקורסים במקביל ללימודי האנגלית. על הסטודנט להגיע לרמת ידע בסיסית באנגלית (סיום בהצלחה של קורס טרום בסיסי ב') עד סוף שנה א', אחרת לא יורשה לעבור לשנה ב'.
 - סטודנט שסיים קורס אחד ועמד בתנאיו בהצלחה יוכל לעבור לרמה גבוהה יותר מבלי להבחן בבחינות חיצוניות בשנית.
 - סטודנט אשר חושב כי ביכולתו לדלג על קורס כי רמת הידע שלו גבוהה יותר יכול בכל שלב להבחן שוב במבחן החיצוני וסיווגו יהיה על פי הציון שנקבע לו.
 3. פטור מלימודי אנגלית יינתן מציון 134 ומעלה בחלק האנגלית של המבחן הפסיכומטרי ובמבחן אמיר"ם, או 234 במבחן אמיר"ר, או מי שסיים בהצלחה רמת מתקדמים ב'.
 4. כל הסטודנטים יידרשו לסיים את חובות האנגלית עד לרמת פטור לא יאוחר מסוף השנה של השנה הקודמת לשנה האחרונה של לימודיהם.
- בתארים הנמשכים שנתיים יש לסיים את לימודי האנגלית עד שני סמסטרים לפני סיום התואר, תלת שנתיים יש לסיים עד תום שנה ב' ובתארים ארבע שנתיים יש לסיים עד תום שנה ג'. סטודנט שלא עמד במועד זה לא יורשה לעבור לשנת הלימודים הבאה.
- סטודנטים שלא סיימו את חובותיהם באנגלית כנדרש, לא יורשו להירשם לסמינרים עד להשלמת חובותיהם באנגלית.

רמות הלימודים :

מספר שעות לימוד	שם הרמה	חלוקה לרמות עפ"י ציון הבחינה	
		פסיכומטרי/אמיר"ם	אמיר"ר
	פטור	+134	+234
4 ש"ס	מתקדמים ב' *	120-133	220-233
4 ש"ס	מתקדמים א'	100-119	200-219
6 ש"ס	בסיסי	85-99	185-199
6 ש"ס	טרום בסיסי ב'	70-84	170-184
8 ש"ס	טרום בסיסי א'	50-69	150-169

*המסיימים קורס זה בהצלחה, יזוכו ב 2 נ"ז בתוכנית הלימודים החל בשנת תשע"ו.

חובת הצגת ידע מקדים באנגלית בתוכניות לתואר שני

פטורים מחובה זו :

- מועמד שסיים תואר אקדמי ראשון במוסד אקדמי ישראלי ;
- מועמד שסיים לימודים בבית ספר תיכון ו/או למד לימודי תואר ראשון בארץ דוברת אנגלית ;

- מועמד בוגר התוכניות לסייעוד בשלוחת University of New England ;
- מועמד שסיים קורס מתקדמים ב' בהצלחה, במוסד אקדמי מוכר.

לימודי השלמה לתוכניות לתואר שני

בתוכניות לתואר שני אשר בהן נדרשים לימודי השלמה מתואר ראשון, יילמדו קורסים על-פי המפורט בידיעון התוכנית. ציון עובר בקורסי ההשלמה לתואר שני בייעוץ חינוכי ולתואר שני במנהל מערכות בריאות הוא 60. קורסים אלה לא ייכללו בציון הממוצע ללימודי תואר שני. מי שלמד קורסים אלה במסגרת תואר ראשון, יוכל להגיש בקשה לפטור מקורסים אלה על-פי המפורט בפרק ה' "ניהול מערכת הלימודים". מי שנקבעו לו תנאים מגבילים בעת כניסתו ללימודים ובכפוף לקביעה של ועדת הסטאטוס בעניין ייחשבו קורסים אלה במסגרת הממוצע הנדרש שנקבע לו.

נוכחות

הסטודנט חייב לוודא כי הוא רשום לכל הקורסים שהוא אמור ללמוד, וזאת באמצעות מערכת השעות הרשמית הנמסרת לו לאחר סיום ההרשמה והסדרת שכר הלימוד. האחריות למימוש תוכנית הלימודים היא על הסטודנט בלבד.

סטודנט לא יוכל להשתתף בקורס שאיננו רשום אליו, או שלא שילם עבורו. היה ומסיבה כלשהי הסטודנט השתתף בקורס ונבחן בו אף-על-פי שאינו רשום לקורס, או לא שילם עבורו, ציונו לא ייחשב במסגרת ציוניו לתואר, ויהיה עליו להירשם לקורס מחדש ולשלם עבורו במועד הבא שהקורס מתקיים.

הכללים לגבי הנוכחות הנדרשת בקורס יקבעו בסילבוס הקורס.

בקורסים בהם חובת נוכחות מפורטת בסילבוס על הסטודנט להיות נוכח בכל השיעורים אליהם נרשם, ובכל מקרה, שיעור הנוכחות לא יפחת מ-80%. כל היעדרות לא מוצדקת מעבר ל-20% תביא לירידה של 5 נקודות לכל שיעור בחישוב הציון הסופי (7 נקודות בסמסטר הקיץ או בקורסים בני שבעה מפגשים) עד לציון עובר מינימלי בקורס, היעדרות של יותר מ-40% מהשיעורים ללא סיבה מוצדקת תגרום לפסילת הקורס ומתן ציון "נכשל" והסטודנט יידרש לחזור על הקורס.

היעדרות בנסיבות מיוחדות מחייבות אישור דיקאן הסטודנטים בהתאם למפורט בפרק ח' – דיקאן הסטודנטים.

משובי הוראה

המכללה רשאית להעביר משובי הוראה ומשובי מנהלה מידי סמסטר בקרב הסטודנטים ואנשי הסגל במכללה.

השתתפות בקורסים מעשיים: פרקטיקום, סמינרים, פרויקטים מסכמים או התנסויות

היעדרות מפעילות חובה מותרת אך ורק באישור מוקדם ככל הניתן של ראש התוכנית, או מי שהוסמך מטעמו.

על ראש התוכנית לאשר מועד אחר לאותה פעילות.

ראש התוכנית יעביר אישור להיעדרות המאושרת בכתב לתיק הסטודנט.

היעדרות מפעילות חובה ללא קבלת אישור מוקדם, כמוה כאי-השלמת חובות הקורס. הסטודנט לא יוכל להמשיך בלימודי קורסים הדורשים קורס זה כקורס קדם ויצטרך לחזור על הקורס

שינויים במערכת השעות

סטודנטים זכאים לבקש לערוך שינויים במערכת הקורסים שלהם בשבועיים הראשונים של כל סמסטר למעט קורסי אנגלית בהם ניתן לבקש לערוך שינוי עד שישה שבועות לפני תחילת הסמסטר.

שינוי מערכת השעות הדורש **הארכת לימודים מעבר למה שנקבע לסטודנט** מלכתחילה, מחייב אישור של ראש מנהל הלימודים בתיאום עם המנכ"ל, את הבקשה יש להגיש לפני תחילת הסמסטר לרכזת התוכנית.

חזרה על קורס

סטודנט שנכשל בקורס חייב לחזור על הקורס בפעם הבאה הקרובה ביותר שהקורס ניתן, גם אם הקורס ניתן בתוכנית לימודים שונה משלו וזאת על-פי מערכת שתיקבע לו על-ידי מינהל הלימודים.

על הסטודנט לוודא את רישומו לקורס החוזר במועד הקרוב ביותר בו הוא מוצע.

נשירה מקורס

סטודנט שמבקש להפסיק את לימודיו בקורס לאחר תקופת השינויים, ימלא טופס מתאים. לסטודנט תיקבע תוכנית לימודים חדשה הכוללת את הקורס ממנו נשר במועד הקרוב ביותר. היה והשינוי יגרום להארכת משך הלימודים מעבר למה שנקבע לו, יחייב השינוי אישור של ראש מנהל הלימודים בתיאום עם המנכ"ל.

דרישות הקורסים

הרכב הציון בחלק מהקורסים כולל מטלה עיקרית ומטלת ביניים, ובחלקם מטלה עיקרית בלבד.

- ציון עובר בכל קורס הינו 60 למעט במקרים הבאים:
 - בתוכנית התואר השני בייעוץ חינוכי נדרש ציון 70 לפחות
 - בתוכניות הסיעוד, ציון עובר 70 בקורסי הסיעוד
- פירוט הרכב הציון יופיע בסילבוס.

מטלה עיקרית- מבחן

- במטלה העיקרית נדרש ציון עובר של 60 לפחות.
- בחינות אמצע ישוקללו רק לאחר מעבר המטלה העיקרית בציון עובר
- ציוני הבחינות יימסרו על-ידי המרצים תוך 14 ימים קלנדריים מיום הבחינה. באם לא התקבל ציון בחינה בקורס קדם במועד, רשאים הסטודנטים ללמוד על תנאי בקורס המותנה בסיום מוצלח של הקורס שבו נערכה הבחינה
 - ציונו של הסטודנט בקורס המתקדם לא יפורסם עד להשלמת החובות בקורס הקדם.
 - פרק הזמן העומד לרשותו להשלמת חובות הקורס הראשון הינו שבעה שבועות
 - היה ונכשל בקורס הקדם – יצטרך לחזור על שני הקורסים
- סטודנט המערער על ציון הבחינה או סטודנט הניגש למועד ב', רשאי ללמוד על תנאי עד להחלטה לגבי הציון הסופי בקורס.
- בחינות מועד ב' תתקיימנה לא יאוחר מתום השבוע השני של הסמסטר העוקב.
- זכותו של כל סטודנט להיבחן במועד ב' של בחינות הסיום בקורסים בין אם נכשל/לא ניגש למבחן ובין אם מעוניין לשפר ציון. סטודנט שקיבל ציון מעל לציון העובר, בבחינת סיום בקורס במועד א' וייבחר לגשת למועד ב' יתבטל ציונו ממועד א' והציון הקובע יהיה הציון שהשיג במועד ב'.
- זכותו של סטודנט לערער על ציון הבחינה בקורס תוך שלושה ימים מיום חשיפת הבחינה שנקבע על ידי המכללה. ערעור משמעותי בדיוק מחודשת של הבחינה ע"י המרצה. מובהר כי עצם הגשת הערעור משמעותי ביטול הציון שניתן ובדיקה מחודשת של מחברת הבחינה על ידי המרצה כאשר הציון שיקבע על ידי המרצה (בין אם גבוה או נמוך יותר) הוא הציון שירשם בגיליון הציונים של הסטודנט. הערעור יוגש באמצעות טופס ערעור הנמצא באתר המכללה.

- נשיא המכללה וראש התכנית, רשאים בהחלטה משותפת, ולאחר עריכת בירור מקיף לפסול בחינה בשל אי סדרים במהלכה או בשל ציונים בלתי סבירים.

מטלת ביניים - מבחן

- סטודנט שלא ניגש למועד א' של מבחן האמצע המהווה פחות מ- 30% יוכל לגשת למועד ב' **רק אם יקבל אישור מראש מדיקאן הסטודנטים.**
- במבחן האמצע בהיקף של 30% מהציון ומעלה יכול הסטודנט לגשת למועד ב' במקרה של אי הגעה/כישלון/שיפור ציון ללא צורך באישור דיקאן.
- זכותו של סטודנט לערער על ציון הבחינה בקורס תוך שלושה ימים מיום חשיפת הבחינה שנקבע על ידי המכללה. ערעור משמעותו בדיקה מחודשת של הבחינה ע"י המרצה. מובהר כי עצם הגשת הערעור משמעותה ביטול הציון שניתן ובדיקה מחודשת של מחברת הבחינה על ידי המרצה כאשר הציון שיקבע על ידי המרצה (בין אם גבוה או נמוך יותר) הוא הציון שירשם בגיליון הציונים של הסטודנט.
- הערעור יוגש באמצעות טופס ערעור הנמצא באתר המכללה. סטודנט שקיבל ציון מעל לציון העובר, בבחינת האמצע בקורס במועד א' וייבחר לגשת למועד ב' יתבטל ציונו ממועד א' והציון הקובע יהיה הציון שהשיג במועד ב'.
- נשיא המכללה וראש התכנית, רשאים בהחלטה משותפת לפסול בחינה בשל אי סדרים במהלכה או בשל ציונים בלתי סבירים.

סטודנט שנפסל בבחינת האמצע בשל עבירת משמעת לא יקבל מועד נוסף לבחינת אמצע זו.

מטלה עיקרית - עבודה

- עבודות יוגשו בתאריך שנקבע על-ידי מינהל הלימודים ופורסם בלוח המודעות ו/או באתר המכללה. אי הגשת עבודה **במועד** ללא אישור דיקאן הסטודנטים דינה כדין כישלון בקורס. מועד מיוחד להגשת עבודה – רק באישור דיקאן הסטודנטים.
- מועדי הגשת עבודות הסיום בקורסים יפורסמו בלוח הבחינות, ובדיקתן תסתיים בתוך 21 ימים קלנדריים מיום ההגשה שפורסם. בדיקת עבודות סמינריות תעשה בתוך 30 ימים קלנדריים מיום סיום הקורס.
- ניתן לערער על עבודה עד שבוע מיום פרסום הציון או מהמועד בו זמינה העבודה למסירה לסטודנטים המאוחר מביניהם.
- לא ניתן לשפר ציון במטלה עיקרית עבודה.
- אי הגשת עבודה, ללא אישור דיקאן, דינה כדין כישלון בקורס ותחייב את הסטודנט לחזור על הקורס.
- במקרה של כישלון בעבודה, ניתן לקבל מועד ב' ולהגיש עבודה בנושא חדש. נושא העבודה ומועד ההגשה ייקבעו על ידי הרכזת בתיאום עם ראש התוכנית והמרצה.
- במקרה של כישלון בסמינר או בפרויקט גמר לא יתאפשר מועד ב' (לא תתאפשר הגשה חוזרת של העבודה או הגשה של עבודה חדשה) ויחייב את הסטודנט לחזור על הקורס.
- על הסטודנט להשאיר בידיו עותק מהעבודה שנמסרה למרצה.

- סטודנט יוכל לקבל את עבודותיו לאחר בדיקת המרצה מרכזת התכנית, לאחר שחתם על קבלת העבודה. העבודה תימסר רק בהצגת תעודה מזהה.
- העבודות שלא נלקחו על-ידי הסטודנט תישמרנה עד לתום תקופת הערעורים.
- מנהל הלימודים ישמור עבודות נבחרות של הסטודנטים לצורך מעקב אחר הפעילות האקדמית.

מטלת ביניים - עבודה

- מתן ציונים על עבודות ותרגילים במהלך הסמסטר תיעשה תוך 14 ימים קלנדריים מיום ההגשה שנקבע כמועד האחרון להגשה. אין מועד נוסף להגשה.
- ניתן לערער על עבודה עד שבוע מיום פרסום הציון או מהמועד בו זמינה העבודה למסירה לסטודנטים המאוחר מביניהם.
- רק במקרה של כישלון בעבודה בהיקף של 30% מהציון ומעלה, ניתן לקבל מועד ב' ולהגיש עבודה בנושא חדש. נושא העבודה ומועד ההגשה ייקבעו על ידי הרכזת בתיאום עם ראש התוכנית והמרצה.
- לא ניתן לשפר ציון במטלת ביניים עבודה.
- אי הגשת עבודה, ללא אישור דיקאן, אינה מאפשרת הגשת עבודה חדשה.

סדרי מבחנים

לפני תחילת שנת הלימודים יפורסם לוח בחינות, מועדי ב' של בחינות ותאריכי הגשת עבודות. הנהלת המכללה שומרת לעצמה את הזכות לקיים את הבחינות על-פי צורכי המערכת, ולא דווקא בימי הלימוד שנקבעו לקורסי הסטודנט. ייתכנו שינויים אשר יפורסמו לסטודנטים.

על הסטודנט מוטלת האחריות לבדוק ולוודא את מועדי הבחינות אשר יפורסמו על, באתר המכללה ו/או בפורטל הסטודנט, ולעקוב אחר השינויים המתפרסמים.

מידע על חדרי הבחינות וחלוקת הנבחנים בין החדרים יפורסם על לוח המודעות/בפורטל הסטודנט ובאפליקציה ביום הבחינה. נבחנים ייכנסו לחדר הבחינה לפי הוראות המשגיח. על הנבחנים להציג תעודה מזהה הכוללת שם מלא, מספר ת.ז. ותמונה, בהתאם להנחיות המשגיחים. סטודנט שאינו מופיע ברשימת הנבחנים, אינו זכאי להיבחן. על הסטודנט לציית להוראות המשגיח במשך כל הבחינה. הנחיות לגבי התנהגות במהלך הבחינות מפורטות בהמשך.

סטודנט רשאי להיבחן ו/או להגיש עבודה ו/או לקבל ציון סופי בקורס רק אם עמד בתנאים הבאים :

1. עמד בכל מטלות הקורס ;
2. עמד בדרישות הנוכחות בקורס ;
3. עמד במחויבויות הכספיות שלו למכללה.

מועדים מיוחדים

ניתן לקבל אישור מדיקאן הסטודנטים להיעדרות מאחד ממועדי הבחינות בתנאים הבאים :

- שירות מילואים - הסטודנט יגיש בקשה לרכזת התכנית עד שבעה ימים לפני צאתו לשירות מילואים אשר יועבר לדיקאן הסטודנטים. אישור הדיקאן יינתן בכפוף להצגת אישור ביצוע מילואים.
- אשפוז - על הסטודנט להגיש לרכזת, עד שלושה ימי עבודה מיום השחרור מאשפוז, אישור מבית החולים אשר יכלול אבחנה מדויקת במידת המותר עפ"י הוראות החיסיון, אשר יועבר לדיקאן הסטודנטים לאישורו.
- לידה – על הסטודנטית להציג מסמך רפואי המאשר את הלידה.

- חג של אחת הדתות - יש להגיש מראש בקשה לרכות, שתועבר לדיקאן הסטודנטים לאישור.
- אבל מדרגה ראשונה – על הסטודנט להציג תעודת פטירה
- יציאה לשליחות מטעם הסוכנות היהודית.
- סטודנט שאמור להבחן בשתי בחינות המתקיימות באותו היום או יום אחר יום.
- חתונה - יום החתונה של סטודנט או קרוב מדרגה ראשונה
- נסיבות מיוחדות

סטודנט שקיבל אישור כנ"ל יוכל לגשת למועד מיוחד, רק אם נכשל במועד בו השתתף.

לא יתאפשר לסטודנט שיפור ציון במועד מיוחד.

ככלל, רכות התכנית תתאם את מועדי הבחינה עד לשבוע השביעי בסמסטר העוקב (למעט הריון). במקרים חריגים בהם הסטודנט לא יכול להבחן בפרק הזמן שנקבע יפנה לדיקאן הסטודנטים.

במידה וסטודנט לא הגיע למועד המיוחד שנקבע לו על ידי הרכות לא יוכל להבחן כל עוד לא ניתן לו אישור למועד מיוחד חדש מדיקאן הסטודנטים

סטודנט שלא הגיע למועד המיוחד שנקבע לו ולא קיבל אישור למועד אחר מהדיקאן ציונו בבחינה 0 (נכשל).

התנהגות במהלך הבחינות

טוהר הבחינה הוא ערך חשוב שהמכללה מבקשת להבטיח, וזאת בשיתוף הסטודנטים: הסטודנט מתבקש לקרוא בעיון את ההוראות וההנחיות לשמירה על נוהלי הבחינה ולהקפיד על ביצוען. המשגיחים שהתמנו על-ידי המכללה פועלים בשמה לצורך השגחה בבחינות. הנבחן חייב לציית להוראות המשגיחים ולקיים כלשונה כל החלטה של המשגיחים בעת הבחינה.

הסטודנט מתבקש להגיע לבחינה כרבע שעה לפני שעת הבחינה. **סטודנט לא יורשה להיכנס לבחינה באיחור.** במקרים חריגים, ייגש הסטודנט למנהל הלימודים ויפעל על-פי ההנחיות שיקבל.

- סטודנט לא יוכל להיבחן ללא הצגת תעודה הכוללת שם מלא, תמונה ומספר ת.ז.

- סטודנט לא יוכל להיבחן אם שמו אינו מופיע ברשימת התלמידים הרשאים להיבחן.

בהיכנסו לחדר הבחינה, הסטודנט מתבקש להניח את תיקו, מעילו, וכל חומר שאינו מצוין כמותר לשימוש במבחן במקום המיועד לכך. (הכוונה, בין השאר, לפריטים הבאים: יומנים אלקטרוניים, מחשבים ניידים, איתוריות, טלפון סלולארי, חומר רלוונטי בכיסים, קלמרים וכדומה).

במידה והפריטים שהוזכרו לעיל ימצאו בידי הנבחן במהלך הבחינה, תחשב כהפרת משמעת במהלך הבחינה, והדבר ישמש כעילה לפסילת המבחן, גם אם לא נעשה בהם שימוש.

הסטודנט מתבקש לרשום את שמו ומספר תעודת הזהות שלו באופן ברור על המחברת/שאלון/דף התשובות במקום המיועד לכך. מחברת הבחינה תימסר לבודק ללא סימני זיהוי אלה.

טיוטה יש לכתוב אך ורק בעמוד הימני הפנימי במחברת הבחינה, ולציין באופן ברור ומודגש כי מדובר בטיוטה. אין לתלוש דף ממחברת הבחינה. לא ניתן להשתמש כטיוטה בדפי טיוטה, למעט המחברת שניתנה לסטודנט בבחינה.

על הנבחן לצרף את שאלוני הבחינה למחברות הבחינה. אין להוציא שאלונים מחדר הבחינה, אין להעתיק שאלות ו/או לצלם את השאלונים ואין לכתוב עליהם. יש להחזיר בתום הבחינה את כל החומר שנמסר לסטודנט, גם אם לא נעשה בו שימוש.

בבחינות המוגדרות כבחינות עם חומר פתוח, אין להעביר בשום אופן חומר מסטודנט לסטודנט. יש לדאוג לחומר עזר, כמצוין על טופס הבחינה, לפני הבחינה, לא במהלכה. סטודנט שיעביר חומר, גם במבחן עם חומר פתוח – ישמש הדבר כעילה לפסילת המבחן שלו ושל מקבל החומר.

סטודנט יכול להיכנס עם מילון עברי-ערבי, עברי-רוסי, עברי-אנגלי ועברי-עברי לבחינות. לא ניתן להשתמש במילונים אלקטרוניים (למעט בבחינה באנגלית) אלא במילונים מודפסים בלבד. המשגיח בבחינה רשאי לבדוק שאין הערות בכתב יד בתוך המילון.

סטודנט חייב לציית לכל הוראות המשגיח, לרבות הוראות בנושא מקום ישיבתו. בכל מקרה של סירוב להיענות להוראות משגיח בכל נושא לרבות מקום הישיבה, רשאי המשגיח לסמן X על טופס הבחינה ולדווח על כך. הדיווח יועבר לממונה על המשמעת שיחליט אם לזמן את הסטודנט לדיון משמעת.

דיבור או העתקה, בשעת בחינה מהווים הפרה משמעותית של הבחינה אשר יכולים להביא לפסילתה.

סטודנט המבקש לוותר על זכותו להבחן יוכל לעשות זאת רק כעבור 30 דקות לפחות אחרי חלוקת השאלונים, ובכל מקרה לא יהיה רשאי לחזור לאולם הבחינה. עליו להחזיר למשגיחים את השאלון ומחברת הבחינה. במקרה זה, ציונו בבחינה יהיה נכשל.

כל מי שקיבל שאלון בחינה, ייחשב הדבר כאילו השתתף בבחינה במועד שבו התקיימה, אפילו אם החזיר את מחברתו בלי לכתוב בה דבר. המחברת תוחזר יחד עם שאלון הבחינה. במקרה זה, ציונו יהיה נכשל.

אין לעשן בחדר הבחינה, ואין לצאת להפסקת עישון.

יציאה באישור המשגיח תדווח בדו"ח הבחינה וחיבת בליווי משגיח נוסף. יציאה לשירותים תתאפשר בתום השעה הראשונה של הבחינה ועד שעה וחצי מתחילת הבחינה, כל סטודנט יוכל לצאת לשירותים פעם אחת בלבד. חל איסור יציאה מחדר הבחינה למעט סטודנט שמסר את הבחינה או סטודנט בעל אישור מיוחד מדיקאן הסטודנטים (על הסטודנט להציג את האישור בפני המשגיח לפני תחילת הבחינה)

סטודנטים עם קשיי למידה זכאים לתוספת זמן אך ורק על סמך אישור מתאים ממכון מוכר, אשר אושר **מראש** על-ידי דיקאן הסטודנטים.

יודגש כי ההוראות המפורטות בתקנון זה באות להוסיף לרשום בתקנון המשמעת של המכללה ולא לגרוע ממנו. בכל מקרה של סתירה שתתעורר, ההכרעה תהיה על פי ההוראה המשמרת בצורה הטובה ביותר את טוהר הבחינות במכללה.

פרסום ציונים ודיווח

ציונים סופיים בקורס יפורסמו תוך שבועיים ממועד הבחינה הסופית של הקורס. פרסום ציוני עבודות יהיה בהתאם להיקף העבודה. הפרסום יתקיים בפורטל הסטודנט. לא יינתנו ציונים בטלפון או בעל-פה. באחריות הסטודנט להתעדכן בציוניו. במידה וסטודנט לא יקבל ציון לגבי מטלה שהגיש (לאחר פרסום הציונים), מוטלת עליו החובה לפנות מידית לרכזת התוכנית לבירור הנושא.

היה ולא הסתיימה בדיקת המבחנים על-פי המפורט בסעיף "דרישות הקורסים", רשאים הסטודנטים ללמוד על תנאי בקורס המותנה בסיום מוצלח של הקורס שבו נערכה הבחינה.

הציונים המפורסמים בפורטל הסטודנט הינם ציונים סופיים, אלא אם צוין אחרת. בכל מקרה הציון הקובע הוא הציון שנמסר על-ידי המרצה למנהל הלימודים בכתב.

ערעור על ציון

סטודנט המבקש לערער על ציון הבחינה זכאי ללמוד על תנאי עד להחלטה על ערעור. ניתן לערער על ציון הבחינה בזמן חשיפת בחינה בלבד.

ניתן לערער על עבודה עד שבוע מיום פרסום הציון או מהמועד בו זמינה העבודה למסירה לסטודנטים המאוחר מביניהם.

בתום תקופת הערעור ייגרסו המבחנים, מחברות הבחינה והעבודות.

זכותו של סטודנט לערער על ציון הבחינה למרצה הקורס באמצעות הרכזת. ערער, משמעותו בדיקה מחודשת של הבחינה על-ידי המרצה וביטול הציון שניתן בבדיקה הראשונה. התלמיד יידרש לחתום ולאשר בטופס הבקשה לערער כי ידוע לו שהציון שקיבל מתבטל לקראת הבדיקה החוזרת על-ידי מרצה הקורס.

ערער הסטודנט בכתב למרצה ייעשה על גבי "טופס ערער" (הטופס באתר) אשר יימסר לרכזת התכנית, שתעבירו להתייחסות למרצה הנוגע בדבר.

המרצה יעביר את תשובתו בכתב על גבי הטופס לרכזת התכנית תוך שלושה ימי עבודה אשר תדאג ליידע את הסטודנט.

לאחר קבלת התשובה מהמרצה, הסטודנט רשאי לפנות בכתב, לראש התוכנית על גבי הטופס שנמסר לו כתשובה, בלוויית נימוקים רלבנטיים לחומר הבחינה. ראש התוכנית יבחן את הערער על-פי האינפורמציה אותה קיבל הן מהמרצה והן מהסטודנט.

ציון חסר

סטודנט שהציון הסופי שלו בקורס אינו מופיע ברשימת הציונים הסופיים של הקורס המתפרסמת באתר, חייב לפנות לרכזת כדי לברר את מהות הבעיה.

משמעות הציון נכשל

ציון נכשל ניתן לסטודנט אשר לא עמד בדרישות הקורס. הסטודנט יחויב לחזור על הקורס. הציון הנכשל הקודם לא ישוקלל בממוצע הציונים הסופי.

על הסטודנט לוודא את רישומו לקורס החוזר במועד הקרוב ביותר בו הוא מוצע.

ערער על ציון בהתמחות מעשית

כחלק מתוכנית הלימוד משתתפים הסטודנטים בהתמחות מעשית, בסיומה מוענק להם ציון על ידי יועץ- מאמן/מדריך קליני במסגרת ההתמחות.

מובהר כי לאור אופייה של ההתמחות המעשית, והעובדה כי הציון ניתן על סמך התרשמות אישית של האחראי, ללא יכולת לבחון את הציון על פי מדדים קבועים וכמותיים, לא ניתן לערער על ציון בהתמחות מעשית. יחד עם זאת, תתאפשר פנייה אל ראש התוכנית על ידי סטודנט שלהבנתו הציון שניתן לו אינו תואם את ביצועיו. ראש התוכנית יאזין לטיעוני הסטודנט ובהתאם להתרשמותו ושיקול דעתו הבלעדי, תעמוד לו האפשרות, אך לא החובה, לבחון את הנושא מול היועץ-מאמן/מדריך קליני.

לאחר בירור שיערך, ו/או החלטת ראש התוכנית שלא לערוך בירור מול האחראי בהתמחות ירשם הציון כציון סופי.

חזרה על קורס לשיפור ציון

סטודנט יוכל להירשם לקורס חוזר על מנת לשפר ציון רק אם הקורס לא מהווה דרישת קדם לקורס אחר שכבר נלמד.

סטודנט שיבקש לשפר ציון בקורס שהוא דרישת קדם יצטרך לפנות לראש התכנית ולבקש אישור מיוחד וזה יינתן רק בסמסטר האחרון ללימודיו בתואר.

בכל מקרה על הסטודנט לעמוד בכל מטלות הקורס והנוכחות. הציון האחרון הוא הקובע.

במקרה של קורס חוזר לשיפור ציון, סטודנט יוכל להודיע על ביטול הקורס ולוותר על הזכות לשפר ציון כל עוד לא ניגש לבחינה.

כישלון בקורסים

קורסי תואר ראשון ושני (למעט תכניות הסיעוד)

סטודנט אשר נכשל בקורס שלוש פעמים או יותר, יורחק מהלימודים (למעט תכניות הסיעוד). מקרים חריגים יידונו על-ידי ועדת הסטאטוס המוסדית. ראו התייחסות לנושא בפרק ז', "הפסקת לימודים".

כישלון בקורסים בתוכניות הסיעוד:

סטודנט אשר נכשל בשלושה קורסים או יותר, או סטודנט שנכשל פעמיים באותו קורס, יורחק מהלימודים.

סטודנט שנכשל פעמיים באותה התנסות קלינית ו/או צבר שני כישלונות בהתנסויות קליניות שונות יורחק מהלימודים.

מקרים חריגים יידונו על-ידי ועדת הסטאטוס המוסדית. ראו התייחסות לנושא בפרק ז', "הפסקת לימודים".

פרק ה' תנאי מעבר משנה לשנה

לא ניתן לסיים לימודים עם כישלון בקורס חובה כלשהו. כישלון בקורס המהווה דרישת קדם ימנע את לימודי הסטודנט בקורס הדורש ציון מעבר בקורס שבו נכשל.

1. ממוצע ציונים לתואר ראשון

תנאי המעבר משנה לשנה הינו ממוצע ציונים של 65 בלימודי תואר ראשון למעט בתוכניות הסיעוד ובתכניות הדו חוגיות בניהול, משאבי אנוש, כלכלה, חברה והתנהגות ויזמות וחדשנות שבהן הציון הממוצע הנדרש הינו 70. הציון יחושב על-פי שקלול נ"ז הנדרשות לתוכנית הלימודים. סטודנט בעל ציון שנתי נמוך מהממוצע הנדרש יוכל לפנות לוועדת הסטאטוס המוסדית בבקשה להציג בפניה נסיבות מיוחדות המצדיקות להבנתו העברתו לשנת הלימודים הבאה בתנאים כפי שיקבעו על ידי הוועדה, ככל שיקבעו, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט.

ככלל, על מנת לוודא את תנאי המעבר של הסטודנט משנה לשנה מניין הנכשלים יעשה בסוף שנה ולא סמסטריאלי למעט בתכניות הסיעוד וניהול במערכות בריאות.

בתכנית הסיעוד בתכנית ניהול במערכות בריאות יבחן מצבו האקדמי ומניין הנכשלים לתלמיד שנה א' מידי סמסטר ולתלמידי שנה ב' ואילך בתום השנה האקדמית.

2. ממוצע ציונים לתואר שני

- בתואר שני במנהל מערכות בריאות נדרש ממוצע ציונים של 70.
- בתואר שני ביעוץ חינוכי נדרש ממוצע של 75.

פרק ו': דרישות לסיום הלימודים

ציון סיום הלימודים לתואר הינו הממוצע הנדרש במעבר משנה לשנה (ראה בפרק ה').

סטודנט אשר נכשל בקורס במסגרת הממוצע הנדרש למעבר משנת לימודים אחת לבאה עליו לחזור וללמוד בקורס שבו נכשל. לא ניתן לסיים לימודים עם כישלון בקורס חובה כלשהו. כישלון בקורס המהווה דרישת קדם ימנע את לימודי הסטודנט בקורס הדורש ציון מעבר בקורס שבו נכשל.

סיום לימודים בהצטיינות יתרה יינתן לעד 5% מהתלמידים ומותנה בציון ממוצע של 95 ומעלה.

סיום לימודים בהצטיינות יינתן לעד 10% מהתלמידים (כולל התלמידים שסיימו לימודיהם בהצטיינות יתרה) ומותנה בציון ממוצע של 90 ומעלה.

זכאות לתואר מותנית בסיום החובות האקדמיים, חובות כספיים וחובות ספרייה. מכתב זכאות יימסר לבוגר על-ידי מינהל הרישום. הדיפלומה תימסר בטקס הסיום, במועד שיקבע על ידי המכללה ו/או תימסר במינהל הרישום לבוגר שלא התייצב בטקס. בכל מקרה, הדיפלומה לא תישלח בדואר.

פרק ז: הפסקת לימודים

הפסקת לימודים יוזמה על-ידי המכללה

הפסקת לימודים לסטודנט תישקל בנסיבות הבאות:

1. הסטודנט לא עמד במטלות האקדמיות שנקבעו.
2. הסטודנט לא עמד בהתחייבויות כספיות כלפי המכללה.
3. הסטודנט עבר על כללי המשמעת, והתקבלה החלטה על הפסקת לימודיו (כמפורט בתקנון המשמעת).

סטודנט שהופסקו לימודיו בשל אחת מהסיבות לעיל או מכל סיבה אחרת בהתאם לתקנון המכללה, יקבל על כך הודעה בכתב מהגורם המוסמך.

לעניין ההיבטים כספיים של הפסקת הלימודים - ראה פרק שכר לימוד, בתקנון זה.

הפסקת לימודים וחידושם לפי בקשת הסטודנט

סטודנט המבקש להפסיק את לימודיו יודיע על כך בכתב לרכזת התוכנית שבה הינו לומד. העתק יועבר לראש התוכנית ולמדור שכר הלימוד.

סטודנט שהפסיק את לימודיו ומבקש לחדשם, ימלא טופס מועמדות כמו מועמד חדש ללימודים וישלם דמי הרשמה.

תוכנית הלימודים לתואר של הסטודנט החוזר ללימודים תהיה התוכנית התקפה בזמן חזרתו ללימודים. אישור חזרתו של סטודנט ללימודים יהיה על-פי החלטת ועדת הסטאטוס.

פרק ח: דיקאן הסטודנטים

דיקאן הסטודנטים עוסק בבעיות אישיות של סטודנטים הנוגעות לפעילות האקדמית שלהם.

דיקאן הסטודנטים ייפגש עם הסטודנטים החדשים בתוכניות הלימוד השונות במהלך הסמסטר הראשון ללימודיהם בתיאום עם ראש התוכנית.

אחת לסמסטר ידווח דיקאן הסטודנטים לוועדת הוראה ולהנהלה על פעילותו.

הנושאים בתחום טיפולו ואחריותו של דיקאן הסטודנטים:

- שמירה על זכויות הסטודנט המגויס למילואים (כפוף לחוק זכויות הסטודנט והנחיות המל"ג)
- טיפול בנושאים הקשורים בטיפולי פוריות, הריון ולידה (בכפוף להנחיות המל"ג וחוק הזכויות לגבי הריון ולידה)
- טיפול בבעיות אקדמיות הנובעות ממצב בריאותו של הסטודנט, או בני משפחתו (בכפוף לכללים שיקבעו מעת לעת על ידי ועדת ההוראה ושיקול דעתו)
- טיפול בבעיות אקדמיות הנובעות ממצבים אחרים של הסטודנט. (בכפוף לכללים שיקבעו מעת לעת על ידי ועדת ההוראה ושיקול דעתו)
- קיום מדיניות "דלת פתוחה" להקשבה לכל בעיה או שאלה שרוצה הסטודנט להעלות בפני דיקאן הסטודנטים.
- משמש כנציב קבילות הסטודנטים.

נוהל התקשרות עם דיקאן הסטודנטים :

ההתקשרות עם דיקאן הסטודנטים נעשית באמצעות רכזת דיקאן הסטודנטים

ניתן לפנות לרכזת בכתב למייל: dean@iac.ac.il

כדי ליעל את התהליך הסטודנט מתבקש לפנות במכתב **מנומק**, בדוא"ל או במכתב רגיל מודפס (לא בכתב יד). על הסטודנט לצרף את כל המסמכים הנדרשים לצורך בקשתו.

תיקו של הסטודנט יהיה גלוי בפני דיקאן הסטודנטים אשר יוכל לבקש מידע מגורמים נוספים במכללה לצורך דיון בבקשת הסטודנט.

טיפול בנושאים ספציפיים :

לקויי למידה

דיקאן הסטודנטים יכול לאשר תוספת זמן במבחנים לסטודנטים שאובחנו בהפרעת קשב וריכוז. אבחון זה יתקבל אם נעשה באחד המכונים הרפואיים (המפורטים בערכת הרישום) שהמכללה מכירה בהם כמאבחני לקויות למידה. אבחון שבוצע מתחת לגיל 18 תוקפו ל- 5 שנים. אבחון שבוצע מעל לגיל 18 תוקפו אינו מוגבל.

עולים חדשים

דיקאן הסטודנטים יכול לאשר תוספת זמן במבחנים לסטודנטים עולים חדשים הנמצאים בארץ מתחת לחמש שנים.

על מנת לקבל אישור זה יש לפנות בצירוף צילום של תעודת עולה.

טיפול פוריות, הריון ולידה

רכזת דיקאן הסטודנטים משמשת כאחראית לטיפול זכויות בנושא טיפולי פוריות, הריון ולידה. סטודנטית בהריון, בשמירת הריון או בחופשת לידה המעוניינת ליהנות מהזכויות המוגדרות ע"י המל"ג תפנה בכתב בצירוף אישור רפואי לרכזת דיקאן הסטודנטים. האישור לזכאות יינתן על ידי דיקאן הסטודנטים על בסיס התיעוד שהוצג.

אישורים להקלות יינתנו אך ורק על ידי דיקאן הסטודנטים.

מילואים

רכזת דיקאן הסטודנטים מונתה כרכזת מילואים.

סטודנט המקבל צו גיוס לשירות מילואים יגיש העתק ממנו לרכזת דיקאן הסטודנטים תוך שבוע מקבלתו. במקרה של צו מידי (חירום) הוא יוגש במועד הראשון שהסטודנט חוזר ללימודים.

אישורים להקלות יינתנו אך ורק על ידי דיקאן הסטודנטים. האישור יותנה בהצגת אישור ביצוע מילואים בפועל.

מצבים אחרים המקנים זכויות לסטודנט :

אבל משפחתי מדרגה ראשונה

סטודנט זכאי להכרה בשבעה ימי היעדרות בשל ימי אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה.

מחלה - אשפוז :

סטודנט אשר אושפז יודיע על כך תוך שלושה ימי עבודה מיום השחרור מבית החולים לרכות התכנית אשר תדווח לראש התכנית.

במקרה שהסטודנט מבקש התייחסות לגבי חובותיו בלימודים יפנה בכתב לרכות דיקאן הסטודנטים בצירוף אישור אשפוז ומכתב המנמק את הבקשה .

1. לגבי מבחנים- ראו התייחסות בתקנון זה לעיל.

2. לגבי מטלות שאינן מבחן כגון :

מטלות אמצע קורס - סטודנט יהיה חייב להגישן תוך שבועיים מסיום האשפוז.

עבודה מסכמת בקורס - סטודנט יהיה חייב להגישה תוך שלושה שבועות מסיום האשפוז.

האמור לעיל, כפוף לכשירותו של הסטודנט לאחר שחרורו מאשפוז. בכל מקרה של אי כשירות תערך בחינה ספציפית ויקבעו מועדים הרלוונטיים ביחס לאותו הסטודנט.

מחלה – ללא אשפוז

סטודנט אשר נעדר מלימודים עקב מחלה שלא חייבה אשפוז, ומבקש התחשבות בנוגע לחובותיו, יעביר אשור רפואי כולל אבחנה והמלצה מרופא מטפל לתאריכי היעדרותו מלימודים לרכות דיקאן הסטודנטים עם פירוט הבקשה, לא יאוחר משלושה ימי עבודה ממועד המחלה ויציין את הסיבה לבקשתו להכיר במחלה.

אישורים להקלות יינתנו אך ורק על ידי דיקאן הסטודנטים במצבים אישיים אחרים :

בכל המצבים להלן הסטודנט יעביר בקשה מנומקת לרכות דיקאן הסטודנטים וההחלטה תתקבל על ידי דיקאן הסטודנטים.

- מחלת ילד או בן משפחה מקרבה ראשונה
- היעדרות עקב נסיעה בתפקיד – הבקשה תועבר לפני מועד הנסיעה
- נסיבות מיוחדות, שאינן מפורטות בתקנון, ואשר בגינם מבקש הסטודנט אישור להיעדרות מעבר ל-20% המותרים, דחייה בהגשת עבודה או דחייה במבחן.
- חתונה - יום החתונה של סטודנט או קרוב מדרגה ראשונה יוכר כיום היעדרות מעבר ל- 20% המותרים. כאשר מדובר בחתונת של הסטודנט יוכר גם היום למחרת החתונה כיום היעדרות מעבר ל- 20% המותרים. היעדרות בגין אירועים נוספים הקשורים לחתונה יכללו ב- 20% המותרים.

החלטת דיקאן הסטודנטים תועבר לסטודנט בכתב בתוך 7 ימי עבודה.

פרק ט: שכר לימוד

הגדרת שכר לימוד :

שכר לימוד בגין לימודי התוכנית, ו/או שכר לימוד בגין קורסי השלמה ו/או הקורסים החוץ אקדמיים שהסטודנט נדרש לעבור.

השירותים שניתן לקבל במדור שכר לימוד :

- ביצוע תשלומים ובירור תנועות כספיות;
- קבלת דף חשבון אישי ;
- עדכון פרטי התשלום ;

- קבלת אישורים על תשלומים שבוצעו ואישור על גובה שכר הלימוד;¹
- קבלת הפניה לקבל הלוואה מבנקים שבהסדר;
- קבלת שובר לניצול כספי מענק חיילים משוחררים.

שעות קבלה ומענה טלפוני:

ימים ראשון עד חמישי: בין השעות 08:00-18:00

טלפון: 03-6719966, פקס: 03-6719959

דואר אלקטרוני: tashlum@iac.ac.il (בכפוף לקבלת אישור קריאה).

מען לקבלת הודעות והשארת דברי דואר:

המכללה האקדמית לישראל ברמת גן, בע"מ חל"צ², מדור שכר לימוד רחוב פנחס רוטנברג 87 רמת-גן 52275.

ניתן להשאיר דברי דואר המיועדים למדור שכר לימוד בתיבת השרות בקבלה.

ביטוח לאומי:

על-פי החוק בישראל, חלה חובה על סטודנט שאינו עובד לשלם דמי ביטוח לאומי באופן עצמאי.

לגבי סכום התשלום ואופן התשלום, על הסטודנט לפנות למוסד לביטוח לאומי הסמוך למקום מגוריו.

דמי רישום

מועמד הנרשם למכללה חייב לשלם במעמד ההרשמה דמי רישום. דמי הרישום לא יוחזרו לסטודנט אלא רק במקרה שתחילת הנהלת המכללה מסיבה כלשהי שלא לפתוח את תוכנית הלימודים או את ההתמחות אליה נרשם הסטודנט.

את דמי הרישום ניתן לשלם באחת מהדרכים הבאות:

- במזומן, בהמחאה או בכרטיס אשראי;
- בכרטיס אשראי בטלפון;
- בהעברה בנקאית, יש לשלוח בפקס את אישור ההעברה למדור שכר לימוד.

דמי הרישום יישארו בתוקף לשלושה סמסטרים רצופים.

דמי הרישום אינם חלק משכר הלימוד.

הצמדה

שכר הלימוד צמוד למדד המחירים לצרכן.

מדד הבסיס לנרשמי סמסטר א' הינו המדד שפורסם בחודש אוקטובר באותה שנת לימודים.

מדד הבסיס לנרשמי סמסטר ב' הינו המדד שפורסם בחודש פברואר באותה שנת לימודים.

¹ אישור ראשון שנמסר/נשלח, עפ"י רישומי המכללה, לא יהיה כרוך בתשלום. כל הנפקה חוזרת של האישור תהיה כרוכה בעלות, בהתאם למחירון המכללה המתעדכן מעת לעת. לקבלת האישור החוזר על הסטודנט להגיע אישית למכללה.

² חל"צ - חברה לתועלת הציבור.

(במקרה של ירידת מדד, שכר הלימוד לא יפחת ממחיר הבסיס המפורט בטבלת שכר הלימוד של המחזור שבו התחיל הסטודנט את לימודיו).

הסדרת תשלום שכר הלימוד

טרם ביצוע כל תשלום על חשבון שכר הלימוד, יש לעיין בתקנון הלימודים (תקנון זה).

יודגש, כי תשלום המקדמה יהווה אישור בדבר מחויבותו של הסטודנט לנהוג על-פי התקנון. האמור יחול גם ביחס לסטודנט המבקש לשלם מראש את שכר הלימוד כולו או חלק ממנו.

על הסטודנט להסדיר את **אופן** תשלומי שכר הלימוד לתוכנית **כולה**. יובהר, כי בכל עת שלא יוסדר חוב בגין שכר הלימוד על-פי תקנון זה, תהיה המכללה זכאית להפסיק את לימודיו של הסטודנט, ויחולו על הסטודנט הכללים החלים על סטודנט שהפסיק לימודים כמפורט להלן.

לאחר קבלת מכתב הקבלה, יש לשלם מקדמה על חשבון שכר הלימוד ולהסדיר את אופן תשלומי יתרת שכר הלימוד.

סכום המקדמה יצוין במכתב הקבלה.

את המקדמה ניתן לשלם באחת מהדרכים המפורטות להלן:

- במדור שכר לימוד במזומן, בצ'ק ובכרטיס אשראי.
- בטלפון באמצעות כרטיס אשראי.
- באמצעות העברה בנקאית לחשבון המכללה.

ניתן להסדיר את אופן תשלומי יתרת שכר הלימוד באחת מהדרכים המפורטות להלן:

- הוראת קבע באמצעות כרטיס האשראי.
- הוראת קבע לחיוב חשבון הבנק.
- תשלום מראש של יתרת שכר הלימוד או חלק ממנה – מזכה בהנחת מזומן (פרטים במדור שכר לימוד).
- מימון על-ידי הלוואה ממוסד שבהסדר.
- מימון שכר הלימוד על-ידי גורם מממן.
- מימון חלקי על-ידי הקרן לחיילים משוחררים.

תשלום באמצעות הוראת קבע לחיוב כרטיס אשראי או לחיוב חשבון הבנק

ניתן לשלם את יתרת שכר הלימוד בהוראת קבע בפריסה לתשלומים לאורך תקופת הלימודים. התשלומים צמודים למדד.

ניתן לקבוע כי מועד החיוב החודשי יחול ב-5 או ב-10 בכל חודש (ברירת המחדל הינה 5 בחודש). מועד החיוב החודשי שייקבע יישאר קבוע. התשלומים יחלו בחודש העוקב למועד תחילת הלימודים בתוכנית. הוראת הקבע תקפה למשך כל תקופת לימודיו של הסטודנט ועוברת אוטומטית משנה לשנה עד לסיום התואר.

תשלום שלא כובד או לא נפרע, מכל סיבה שהיא, יחייב את הסטודנט בתשלום דמי טיפול בהתאם לתעריף הנהוג במכללה. במקרים אלו, חייב הסטודנט לפרוע את חובו תוך שבעה ימים מיום התשלום המיועד, בתוספת הפרשי הצמדה ודמי טיפול.

תשלום במזומן של שכר הלימוד (או חלקו)

ניתן לשלם את יתרת שכר הלימוד במזומן. תשלום שכר הלימוד (או חלקו) במזומן מזכה בהנחת מזומן. לפרטים לגבי גובה ההנחה, יש לפנות למדור שכר לימוד.

מימון שכר הלימוד באמצעות הלוואה ממוסדות שבהסדר עם המכללה

אפשרות לקבלת הלוואה **ממוסד שבהסדר** - סכומי ההלוואה נעים בין 20,000 ₪ ועד לסכום של 40,000 ₪. ההלוואה הינה ללא ריבית. ניתן לפרוס את ההלוואה לתשלומים נוחים. סכום ההלוואה מועבר ישירות לחשבון הסטודנט במכללה. בגין לקיחת הלוואה בתנאים הנ"ל - אין הנחת מזומן. לצורך קבלת ההלוואה, יש לקבל הפניה ממדור שכר לימוד בהתאם.

מימון הלימודים על-ידי גורם מממן

סטודנט אשר שכר הלימוד שלו ממומן על-ידי מוסד מממן באופן מלא או חלקי - חייב הסטודנט להעביר כתב התחייבות מהמוסד המממן אל מדור שכר הלימוד. בנוסף להתחייבות מטעם המוסד המממן, על הסטודנט לחתום על הוראת קבע לחיוב חשבון הבנק. חשבון של סטודנט, אשר שכר הלימוד שלו ימומן במלואו על-ידי מוסד המממן, לא יחויב בתשלום, אולם תחול עליו החובה לשלם כל חוב שהמוסד המממן לא מימן בפועל. במקרה ששכר הלימוד ממומן במלואו על-ידי מוסד מממן, והסטודנט מבטל את לימודיו באופן שנוצרת יתרת שכר לימוד להחזר, יתרה זו תוחזר למוסד המממן, אלא אם התקבלה הוראה אחרת בכתב מהמוסד המממן.

יובהר, כי האחריות והחובה לתשלום שכר הלימוד חלות על הסטודנט.

ניתן לקבל נוסח כתב ההתחייבות מגוף מממן במדור שכר לימוד או באתר המכללה/ טפסים להורדה.

מימון שכר הלימוד באמצעות הקרן לחיילים משוחררים

לצורך ביצוע תשלום שכר הלימוד מכספי הקרן יש להצטייד במסמכים שלהלן:

1. אישור על גובה שכר הלימוד;
 2. טופס "אישור על-פי חוק חיילים משוחררים התשנ"ד – 1994 מטעם משרד החינוך";
 3. שובר לתשלום המענק.
- אפשר לקבל את השובר והאישורים שלעיל באמצעות פנייה למדור שכר לימוד.

במקרה של ביטול הרשמה לפני תחילת הלימודים, יוחזר המענק לקרן חיילים משוחררים, אלא אם התקבל אישור מהקרן להחזיר ישירות לסטודנט.

החזר שכר לימוד בגין ביטול הרשמה או הפסקת לימודים

דמי הרישום לא יוחזרו לסטודנט שביטל הרשמה, לימודים, או שלימודיו הופסקו על ידי המכללה. החזרי תשלומים במקרה של מתן הודעה על ביטול הרשמה או הפסקת לימודים במועדים כדלקמן:

עד 14 ימים קלנדריים לפני תחילת הלימודים בתכנית אליה נרשם

מועמד שנרשם ללימודים ויודיע למינהל הרישום בדואר אלקטרוני (ויקבל אישור קריאה), בדואר רשום או ימסור ידנית (באחריות הסטודנט לוודא כי ההודעה התקבלה) על רצונו לבטל את לימודיו במועד הקודם ל-14 ימים לפני תחילת הלימודים, יהיה זכאי לקבל החזר מלא של שכר הלימוד ששילם, לרבות המקדמה, למעט דמי הרישום.

במהלך 13 הימים הקלנדריים הקודמים לתחילת הלימודים בתכנית אליה נרשם

מועמד שנרשם ללימודים ויודיע על רצונו לבטל את לימודיו למינהל הרישום בדואר רשום, בדואר אלקטרוני או ימסור ידנית (באחריות הסטודנט לוודא כי ההודעה התקבלה) במהלך 13 הימים שלפני תחילת הלימודים, יחויב ב-50% מסכום המקדמה ששילם ויהיה זכאי לקבל החזר בגין יתרת שכר

הלימוד ששילם. אם סטודנט זה יחזור ללימודים עד שנה לאחר מכן, יתרת המקדמה ששילם תישמר לזכותו ותנוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה עת.

לשם הבהרה, תעריף שכר הלימוד או המלגות שניתנו בעת הרישום תקפים רק למחזור הלימודים שאליו נרשם הסטודנט לראשונה. עם חזרתו ללימודים יחולו עליו התנאים שיהיו תקפים במחזור הלימודים שאליו חזר.

החל מיום פתיחת הלימודים (כולל היום הראשון) בתכנית אליה נרשם

סטודנט שיודיע על רצונו לבטל את לימודיו מכל סיבה שהיא, יודיע על כך בכתב למינהל הלימודים בדואר אלקטרוני, בדואר רשום או במסירה ידנית (באחריות הסטודנט לוודא כי ההודעה התקבלה). מועד הפסקת הלימודים ייחשב יום קבלת הודעתו של הסטודנט במכללה. סטודנט שלא יודיע על ביטול לימודים כאמור לעיל, ייחשב כסטודנט לומד ויחויב בשכר לימוד מלא, גם אם לא יופיע ללימודים בפועל.

סטודנט שהודיע על הפסקת לימודיו כאמור לעיל, יחויב בגובה שכר הלימוד המלא של כל הקורסים אותם למד ו/או אליהם היה רשום, עד וכולל הסמסטר שבו הודיע על ביטול לימודיו.

יודגש, כי התעריף לחיוב הינו התעריף המלא ללימוד קורס בודד בתעריפי מחזור הלימודים שאליו נרשם הסטודנט (בהתאם למחיר לנקודת זכות, ללא מלגות).

סטודנט שביטל לימודים או שלימודיו הופסקו ע"י המכללה, יוכל לקבל גיליון ציונים חתום וואו אישור על לימודיו, רק לאחר פירעון מלא של כל החובות למכללה.

סטודנט שלימודיו הופסקו על ידי המכללה בשל הסיבות המוזכרות בסעיף "הפסקת לימודים יזומה על ידי המכללה", יחויב כדלקמן:

1. לא עמד בהתניות/מטלות אקדמיות – יחויב עד תום הסמסטר שבגיניו הופסקו לימודיו.
2. לא עמד בהתחייבויות כספיות – יחויב עד תום הסמסטר שבו התקבלה ההחלטה על הפסקת לימודיו.
3. עבר על כללי משמעת ו/או לימודיו הופסקו באופן יזום על ידי המכללה – יחויב עד תום הסמסטר שבו התקבלה ההחלטה על הפסקת לימודיו, או יחויב עד תאריך הפסקת הלימודים שנקע ע"י ועדת משמעת / סטאטוס, לפי המוקדם שביניהם

חידוש לימודים

סטודנט שביטל את לימודיו ורוצה לחדשם, ייחשב כמועמד חדש ללימודים. חידוש הלימודים יהיה כרוך בתשלום דמי רישום. גובה שכר הלימוד עבור סטודנט שבקשתו תאושר, יהיה שכר הלימוד הקבוע לתוכנית במחזור אליו הוא מבקש לחזור בניכוי תשלומי שכר הלימוד ששילם בפועל בגין הקורסים שיוכרו לו כנקודות פטור מלימודיו הקודמים במכללה.

המכללה אינה מתחייבת שבמועד חידוש הלימודים יוכל הסטודנט לחזור לתוכנית הלימוד אותה למד בטרם הופסקו לימודיו.

חזרה על קורסים

סטודנט שיידרש לחזור על קורס כתוצאה מהיעדרות, כישלון, החלטת ועדת המשמעת או מכל סיבה אחרת, יידרש לשלם על קורס נוסף בהתאם למחיר לנקודת זכות / לשעה שבועית סמסטריאלית כפי שפורסם במחירון לשנת הלימודים שבו התחיל את לימודיו בתוכנית, צמוד למדד.

קבלת פטור מקורס בשל לימודים קודמים

הזכאות לפטור מלימודים בשל הכרה בלימודים קודמים ניתנת אך ורק על-ידי ועדת הסטאטוס. סטודנט שקיבל פטור מלימודים קודמים כאמור לעיל, יקבל זיכוי בשכר הלימוד עבור כל נקודת זכות

שבגינה קיבל פטור, בהתאם למחיר לנקודת זכות/ לשעה שבועית סמסטריאלית, כפי שפורסם במחירון, וזאת החל מהנקודה השביעית (בגין שש הנקודות הראשונות לא יינתן זיכוי כספי).

מלגות

מלגות אשר יינתנו על-ידי המכללה או באמצעות קרנות שלמכללה יש עימן הסדרים, ניתנות לסטודנטים אשר ישלימו את לימודיהם בהצלחה. מלגות אלה יבוטלו במקרה של ביטול הלימודים במהלך התקופה מובהר כי כל הפסקת לימודים מכל סיבה שהיא תחייב את הסטודנט בהחזרת המלגה.

שינויים

1. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינויים ועדכונים בשכר הלימוד, אם יידרשו שינויים בתוכנית הלימודים.
2. פתיחת תכניות וקיום קורסים כפופים להנחיות המל"ג.
3. מודגש, כי למכללה עומדת הזכות שלא לפתוח ו/או לקיים תוכנית לימודים, ופתיחת קורסים בסמסטר ו/או בשנת לימודים מסוימים נעשית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המכללה וצרכיה. אם תתקבל החלטה מעין זו, תימסר הודעה מתאימה לסטודנטים.
4. מובהר, כי במהלך הלימודים לתואר ייתכנו שינויים בהתאם לצורכי המכללה השונים ו/או דרישות המל"ג, לרבות שינוי במיקום הקמפוס ו/או העברת קורסים מסוימים ללימודים במתחם שונה ו/או החלפת מרצים ו/או שינויים במועדי הרצאות מסוימות.
5. ככל שיבוצעו השינויים האמורים בסעיף 4 לעיל, ביצועם אפשרי הן בטרם פתיחת שנת הלימודים ו/או במהלכה. בכל מקרה, ככל שיתבצעו שינויים כאמור, לא יהיו שינויים אלו הפרת הסכם ההתקשרות בין המכללה לסטודנט, והם לא ישמשו עילה לדרישה להפסקת לימודי הסטודנט ו/או עילה להשבת כספים ששולמו על-ידי הסטודנט, והוא יחויב בתשלום מלוא התמורה בהתאם לתקנון זה, ולא יהיה זכאי להעלות טענה ו/או דרישה ו/או תביעה נגד המכללה בעניין זה.

פרק י: הספרייה

התנהגות בשטח הספרייה

- הכניסה לספרייה מותרת לאחר הזדהות הסטודנט בפני צוות הספרייה. ההזדהות תעשה לבקשת צוות הספרייה על-ידי הפקדת תעודת סטודנט במכללה או תעודה מזהה אחרת.
- בעת השהות בספרייה חובה להישמע להנחיות צוות הספרייה.
- השימוש בטלפונים ניידים בספרייה אסור בהחלט.
- יש לשמור על השקט בכל שטחי הספרייה. לימוד בקבוצות מותר באולם הכניסה. הלימוד בקבוצות בחדר שקט אסור בהחלט.
- הכנסת תיקים לחדר שקט אסורה בהחלט. יש להשאיר תיקים בתאים המיועדים לכך.
- אין הספרייה אחראית על ציוד שיאוחסן בתאים.
- הכנסת מזון ושתייה אסורה.
- השימוש במחשבים ובאינטרנט הוא לצורכי לימוד בלבד.
- הכניסה לספרייה תתאפשר עד 10 דקות לפני מועד סגירתה.

השאלת ספרים

1. סטודנט זכאי לשאול פריט מהספרייה אך ורק עם הצגת תעודה מזהה ובכפוף לשמירה על תקינותו.

2. אי-החזרת פריט או גרימת נזק לפריט יחייבו את הסטודנט בעלות רכישת הפריט ו/או בעלות תיקון/החלפת הציוד שניזוק.
3. המכללה רשאית להגביל את כמות הפריטים שהסטודנט יכול לשאול ואת משך השאלתם בהתאם לביקוש עבורם.
4. פריט המצוי בסטאטוס "שמור" אינו ניתן להשאלה, אלא לעיון/לצילום בלבד.
5. סטודנט רשאי לשאול פריט על שמו בלבד ואינו רשאי להעביר פריט ו/או ציוד אחר לקורא אחר.
6. הזמנת פריט ניתן לבצע בדלפק הספרייה, באמצעות דואר אלקטרוני או באופן עצמאי דרך תוכנת הספרייה.
7. על הסטודנט להחזיר את הפריט ו/או ציוד אחר ששאל במועד הנדרש.
8. יש להחזיר את הפריט עד שעה 19:00 בימי א'-ה', פריט שיוחזר לאחר מכן יחויב בקנס.
9. צוות הספרייה ישלח לסטודנט הודעות בנוגע להחזרת הפריט שהושאל באמצעות הדואר האלקטרוני לפי הכתובת שמסר הסטודנט למכללה.

הארכת השאלה

1. תוכנת הספרייה מאריכה את משך תקופת ההשאלה של הפריט עד לשלושה שבועות באופן אוטומטי, וזאת בתנאי שאין רשימת המתנה/הזמנה לפריט.
2. סטודנט המעוניין בהארכה נוספת יפנה לצוות הספרייה על מנת לקבל את אישורם.
3. באחריות הסטודנט לבדוק את הביצוע התקין של ההארכה.

קנסות

- סטודנט המאחר בהחזרת הפריט בפעם הראשונה לתקופה של עד שבעה ימים לכל היותר, יקבל אזהרה. כל איחור מעבר לכך יחויב הסטודנט בקנס כספי כמפורט להלן:
- א. קנס על פריט רגיל - בסך 5 ₪ לכל יום איחור.
 - ב. קנס עבור פריט המוזמן ע"י סטודנט אחר, שלא הוחזר במועד - בסך 10 ₪ לכל יום איחור.
- סטודנט רשאי להגיש ערעור על תשלום הקנס על גבי טופס מתאים. תשובה לערעור תועבר לסטודנט על-ידי מנהלת הספרייה.

אי-ציות לכללים המפורטים בתקנון ולפניות הספרנים יגרום להפסקת מתן שירותי הספרייה ו/או לטיפול של וועדת המשמעת של המכללה.