תקנון לימודים, בחינות והתנהלות הוראתית

1. תקנון לימודים, בחינות והתנהלות הוראתית

1.1. תקנון לימודים, בחינות והתנהלות הוראתית מסדיר את עיקרי המסגרת המנהלית והאקדמית של הלימודים במרכז האקדמי שלם (להלן: "המרכז האקדמי"), ונועד להבהיר זכויות וחובות של סטודנטים בכל הנוגע ללימודיהם במרכז האקדמי לרבות כללים מרכזיים של התנהלות הוראתית.

1.2. תקנון זה אושר על ידי הגופים המוסמכים במרכז האקדמי לרבות המועצה האקדמית, וגופים אלה מוסמכים לשנותו מעת לעת. הודעה על שינויים תתפרסם ותובא לידיעת הסטודנטים והסגל האקדמי.

1.3. הוראות התקנון וכן הודעות והוראות אשר יתפרסמו מעת לעת בהודעות ובחוזרים יחולו על כל תלמידי המרכז האקדמי. הוראות חדשות יחולו על כלל הסטודנטים, ללא תלות בשנה שבה החלו ללמוד, אלא אם כן צוין בהן אחרת.

2. תוכנית הלימודים

תוכניות הלימודים במרכז האקדמי שלם מתקיימות במתכונת דו חוגית כאשר התוכנית בלימודים הומניסטיים הינה חובה לכלל הסדטונטים.

3. משך הלימודים ומהלכם

3.1. משך הלימודים במרכז האקדמי ללימודי תואר בוגר (B.A.) הוא 7 סמסטרים.

3.2. שנת הלימודים האקדמית כוללת: סמסטר חורף (א), סמסטר אביב (ב), ותוכנית קיץ שתאריכיה מתעדכנים בכל שנה.

3.3. תקופת הלימודים ותוכנית הלימודים כפופים לאישורי הגורמים השונים המאשרים את תוכניות הלימודים במרכז האקדמי, ועשויים להשתנות בהתאם להנחיותיהם, בכפוף להנחיות ולהחלטות המל"ג.

3.4. תוכנית הלימודים במרכז האקדמי הינה תוכנית לימודים מלאה, ולא תתאפשר תוכנית לימודים חלקית.

4. נוכחות בשיעורים

המרכז האקדמי שלם הציב לעצמו כמטרה לטפח סטודנטים המקדישים את זמנם ללמידה רחבה ומעמיקה. בכדי שיוכלו להתמודד עם הדרישות שהתוכנית מציבה מקבלים הסטודנטים מלגות המאפשרות מחויבות ללמידה.

הכללים האמורים מושתתים על שלוש הנחות יסוד מרכזיות:

א. קיימת חובת נוכחות בכל השיעורים למעט שיעורי השלמה, וזאת כדי ליצור תרבות לימוד רצינית ולמידה משמעותית. נוכחות בפחות מ-70% מהקורס אינה נחשבת להשתתפות בקורס.

ב. קיים יחס של כבוד ואמון הדדי בין הסטודנטים, המרצים והסגל המנהלי.

ג. ייתכן ותהיינה נסיבות בהן היעדרות סטודנט תהיה מוצדקת.

4.1. נקודת המוצא היא כי על סטודנט במרכז האקדמי שלם להיות נוכח בכל השיעורים כחלק מסך הזכויות והחובות המוטלות עליו.

4.2. סטודנט יוכל להחסיר עד שישה מפגשים בקורס של 26 מפגשים ועד שלושה מפגשים בקורס של 13 מפגשים, מבלי לדווח על סיבת ההיעדרות. חשוב לציין כי מספר זה כולל בתוכו גם היעדרויות בגין איחורים, מחלה, התמחות, מעורבות קהילתית, שמחה של בן משפחה וכד'. מספר זה אינו כולל בתוכו את היוצאים מהכלל המצוינים בנספח א' לתקנון.

4.3. מלבד מקרה חירום, על הסטודנט תהיה **חובת הודעה מראש**, בדוא"ל, על כל היעדרות.

4.4. במקרה של בקשת היעדרות מעבר למכסה המותרת ישנו צורך בהגשת בקשה שבוע מראש (אלא אם כן אין אפשרות כזו) למנהל האקדמי. הבקשה תוגש באמצעות הטופס "בקשת היעדרות חריגה" הנמצא באתר המוסד. בקשות אלו יידונו ויאושרו במקרים חריגים בלבד על ידי הוועדה לענייני תלמידים. החלטת הוועדה לענייני תלמידים הינה סופית ולא ניתנת לערעור.

4.5. למעט יוצאים מהכלל המעוגנים בכללי זכויות הסטודנט לעניין שירות מילואים ולעניין זכויות הורות ויוצאים מהכלל שאושרו כאירוע מזכה על ידי הוועדה לענייני תלמידים, סטודנט אשר יחסיר מעל 30% ממפגשי קורס (קרי 9 מפגשים ומעלה בקורס של 26 מפגשים ו-5 מפגשים ומעלה בקורס של 13 מפגשים), יופסקו לימודיו בקורס, הקורס ייפסל עבור הסטודנט והוא יזומן לשיחה לבחינת המשך לימודיו במוסד כאמור בסעיף 4.9, ובכפוף להחלטות ולתנאים שייקבעו על ידי הוועדה לענייני תלמידים.

4.6. בנוגע להיעדרות בגין שירות מילואים, המוסד ינהג בהתאם לכללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012 (עדכון התשע"ח-2018) כמפורט בנספח א'.

4.7. בנוגע להיעדרות בגין זכויות הורות של סטודנטים, המוסד ינהג בהתאם לכללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012 (עדכון תשע"ח-2018) כמפורט בנספח א' והחלטות מל"ג מיום 6.3.2018.

4.8. **איחורים**

סטודנטים וחברי סגל נדרשים להגיע בזמן לשיעור. במקרים בהם לסטודנט/ית ישנו אישור התאמות בתוקף מטעם דיקנט הסטודנטים המתיר כניסה באיחור, מטעמי זכויות הורות ו/או מטעמים רפואיים רלוונטיים, הסטודנט יציג למרצה את אישור ההתאמה הרלוונטי מטעם דיקנט הסטודנטים בתחילת הקורס ו/או בתחילת תקופת הזכאות להתאמות.

במקרה של איחור ו/או אי הגעת מרצה לשיעור מבלי שניתנה הודעה על איחור ו/או ביטול, הסטודנטים ימתינו רבע שעה בכיתה ואזי יפנו אל המנהל האקדמי תוך שהם פטורים מלהמתין זמן נוסף מעבר לכך. איחור זה מבטל את קיום השיעור. במקרה של איחור מרצה לשיעור, שעליו נמסרה הודעה, הסטודנטים ימתינו 30 דקות ואזי יפנו אל המנהל האקדמי תוך שהם פטורים מלהמתין זמן נוסף מעבר לכך. איחור זה מבטל את קיום השיעור. על המרצה תהיה מוטלת האחריות להשלמת השיעור, בתיאום עם המנהל האקדמי וראש התוכנית הרלוונטי.

4.9. **צעדים בנוגע להיעדרויות לא מאושרות**

במקרה של חריגת סטודנט ממכסת ההיעדרות המותרת, המוסד יוכל לנקוט באמצעים הבאים:

בקורס של 26 מפגשים:

- היעדרות אחת לא מאושרת תוביל להורדה של 3 נקודות מהציון הסופי של הקורס.
- היעדרות שנייה לא מאושרת תוביל להורדה של 6 נקודות מהציון הסופי של הקורס.

- היעדרות שלישית לא מאושרת תוביל לפסילת הקורס וזימון לשיחה לבחינת אפשרות המשך הלימודים במרכז האקדמי שלם.

בקורס של 13 מפגשים:

- היעדרות אחת לא מאושרת תוביל להורדה של 3 נקודות מהציון הסופי של הקורס.
- היעדרות שניה לא מאושרת תוביל לפסילת הקורס וזימון לשיחה לבחינת אפשרות המשך הלימודים במרכז האקדמי שלם.

4.10. **יציאה מהכיתה במהלך השיעור**: על הסטודנט להקפיד שלא לצאת מהכיתה במהלך השיעור על מנת לא להפריע למהלכה התקין של הלמידה. אם הדבר הכרחי, תתאפשר יציאה מהכיתה במהלך השיעור אך בכל מקרה יציאה מהכיתה למשך למעלה מ-10 דקות דינה כהיעדרות ולא תותר במקרה זה חזרה של הסטודנט אל הכיתה. סעיף זה לא יחול במקרים חריגים בהם לסטודנט/ית ישנו אישור התאמות בתוקף מטעם דיקנט הסטודנטים המתיר יציאה מהכיתה במהלך השיעור, מטעמי זכויות הורות ו/או מטעמים רפואיים רלוונטיים. הסטודנט יציג למרצה את אישור ההתאמה הרלוונטי מטעם דיקנט הסטודנטים בתחילת הקורס ו/או בתחילת תקופת הזכאות להתאמות.

4.11. **כניסת סטודנט-הורה עם תינוק לשיעור:**

תתאפשר לסטודנט הורה הכנסת תינוק עד גיל 4 חודשים לשיעורים עיוניים. אם נגרמת הפרעה למהלך התקין של השיעור, באחריות ההורה להפסיק את ההפרעה. המרצה בקורס רשאי לבקש את הוצאת התינוק מהשיעור אם חלה הפרעה למהלך התקין של השיעור. על ההורה להשתדל לשבת קרוב לדלת הכניסה לכיתה בכדי שבמידת הצורך יוכל לצאת במינימום הפרעה לשיעור. במקרים של יציאה באמצע השיעור, תתאפשר חזרה לכיתה. ההורה מתבקש לעשות זאת במינימום הפרעה למהלך השיעור.

בשיעורים בעלי אופי מיוחד כגון: בחנים, בחינות ורפרטים, לא תתאפשר כניסה עם תינוקות.

4.12 ההוראות לעניין נוכחות, היעדרויות ואיחורים כאמור בסעיף 4, תקפות גם ביחס למפגשי החובה של פורום שלם ופעילויות המוגדרות על ידי המוסד כחובה לפי נהליו.

5. שעות קבלה והקלטת הרצאות

5.1. מרצה יקיים שעות קבלה עבור כל קורס שהוא מלמד במרכז האקדמי שלם, לצורך מתן ייעוץ וסיוע לסטודנטים. מועדי שעות הקבלה ופרטי הקשר של המרצה יובאו בצורה מפורטת (ימים, שעות, כתובת דוא"ל ו/או מס' טלפון) לידיעת הסטודנטים בתחילת הקורס ויפורטו בסילבוס הקורס.

5.2. הקלטה של הרצאות/שיעורים פרונטליים בתחומי הלימוד השונים מחייבת קבלת הסכמת המרצה מראש.

5.3. אם ניתנה הסכמת המרצה להקלטה כאמור, אזי השימוש בהקלטה זו יהיה לצרכי לימוד בלבד של תלמידי הקורס ואין לעשות בה כל שימוש מסחרי ובכלל זה הפצת ההקלטה לצד שלישי כלשהו.

5.4. הקלטה ללא הסכמת המרצה מהווה עבירת משמעת.

6. בחינות

6.1. **כללי**

האמור בסעיף זה מתייחס לכלל הבחינות המתקיימות במהלך הסמסטר, לבחינות אמצע ולבחינות סוף סמסטר.

הבחינות יתקיימו בהתאם ללוח השנה האקדמי של השנה הרלוונטית. תקופת הבחינות תפורסם בתחילת שנת הלימודים בלוח השנה האקדמי שבפורטל הסטודנטים. מועדי הבחינות המפורטים יפורסמו לא יאוחר משלושה שבועות לפני תחילתה של תקופת הבחינות.

כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם בפורטל הסטודנטים ובאתר המרכז.

6.2. **זכאות להיבחן**

זכאי להיבחן כל סטודנט אשר רשום לקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחנת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית, אשר מילא את כל החובות האקדמיים של הקורס וסילק את כל חובותיו הכספיים במדור שכר לימוד.

6.3. **סדרי הבחינה**

6.3.1. הנבחן יגיע לחדר הבחינה רבע שעה (15 דקות) לפני תחילתה, כשברשותו תעודה מזהה (הנושאת מספר תעודת זהות) ואישור התאמות היבחנות, אם ניתנו, מטעם דיקנט הסטודנטים. נבחן שאין ברשותו תעודה מזהה, לא ייבחן.

6.3.2. בתום חצי שעה (30 דקות) מתחילת הבחינה לא יורשה נבחן להיכנס לבחינה.

6.3.3. סטודנט לתואר בוגר בשנה א' בלבד אשר ציונו בבחינת ידע בעברית (יע"ל) בעת קבלתו למרכז האקדמי נמוך יותר מציון 110, כפי שרשום במדור הרישום, זכאי להארכת זמן של חצי שעה (30 דקות) לכל זמן הבחינה. סטודנט שנה שנייה ושנה שלישית אשר נמצא בארץ עד שש (6) שנים, זכאי להארכת זמן של חצי שעה (30 דקות) לכל זמן הבחינה.

6.3.4. במידה וזו בחינת אמון, הסטודט יידרש לחתום על הצהרת טוהר הבחינות. הנוסח מצ"ב כנספח ג' לתקנון.

6.3.5. השימוש בחומר עזר בבחינה יהיה בהיתר מאת המרצה בלבד, על פי ההנחיות שיופיעו על גבי שאלון הבחינה. חומר העזר הוא אישי ואינו ניתן להעברה בין הנבחנים.

6.3.6. סטודנט שנמצא בארץ עד שש (6) שנים, רשאי להשתמש במילון לשוני בעת הבחינה.

6.3.7. נבחן אינו רשאי להחזיק בהישג ידו בכל חומר הקשור לבחינה בחדר הבחינה או סמוך לו, ועל כן ישאיר את חפציו האישיים בקדמת הכיתה (כולל מחשבו הנייד) ויצטייד אך ורק בתעודה מזהה, כלי כתיבה ובחומר העזר המותר לשימוש כמפורט בשאלון הבחינה ו/או כמפורט באישור התאמות ההיבחנות (אם ניתנו).

6.3.8. חל איסור מוחלט על החזקת מכשירי טלפון סלולרי ו/או כל מכשיר אלקטרוני אחר במהלך הבחינה, למעט במקרים שמדובר בציוד מורשה במסגרת אישור התאמות היבחנות. יש לכבות מכשירים לפני תחילת הבחינה ולהניחם בקדמת הכיתה יחד עם שאר החפצים האישיים.

6.3.9. משך הבחינה הוא כמצוין על גבי השאלון. למרצה יש זכות להאריך את משך הבחינה. במקרה זה יודיע על כך לנבחנים עד חצי שעה (30 דקות) לפני שעת סיום הבחינה.

6.3.10. נבחן שיחרוג מהנהלים ומכללי ההתנהגות בזמן בחינה תוגש נגדו תלונה לועדת משמעת סטודנטים.

6.3.11. מרצה הקורס ישהה במרכז האקדמי שלם בזמן קיומן של בחינות בקורסים בהם הוא מלמד (מועד א' ומועד ב'). במהלך הבחינה (מועד א' ומועד ב') המרצה יעבור בכיתות שבהן נבחנים תלמידיו ויענה על שאלות רלוונטיות. בנוסף, המרצה ישאר נגיש וזמין בטלפון במשך כל זמן הבחינה. אם נבצר ממרצה הקורס להיות נוכח במועד הבחינה, ידאג להיות זמין טלפונית במהלך כל הבחינה, וכן ידאג, בתיאום ובאישור המנהל האקדמי, לממלא מקום מתאים שיוכל להיות נוכח בעת הבחינה ולענות על שאלות הסטודנטים. הודעה על ממלא המקום תימסר גם לסטודנטים מבעוד מועד.

6.3.12. כאשר מתקיים מועד בחינה מיוחד (ג') בקורס, מרצה הקורס יהיה זמין לכל הפחות טלפונית בעת קיום הבחינה לצורך מתן הבהרות ומענה לשאלות הסטודנטים.

6.4. מועדי הבחינות

6.4.1. בכל קורס שבו מתקיימת בחינה ייקבע מועד בחינה רגיל (מועד א) ומועד בחינה נוסף (מועד ב).

6.4.2. כל סטודנט זכאי להיבחן בבחינה במועד נוסף (מועד ב), למעט האמור בסעיף 6.4.5 לעניין בחנים בעלי משקל נמוך בציון הסופי בקורס. על סטודנט שמעוניין להיבחן במועד ב' להירשם דרך המנהל האקדמי לפחות שני ימי עבודה מראש. סטודנט שנרשם לבחינה, אך לא ניגש ולא הודיע על ביטול הרשמתו לפחות שני ימי עבודה מראש, ישלם דמי טיפול מיוחד בגובה 200 ש"ח, אלא אם כן מדובר בסיבת נבצרות בהתאם לנספח א'. סטודנט שחוייב בדמי הטיפול וסבור שיש סיבה מוצדקת לפטור אותו מכך רשאי להפנות בקשה מנומקת בכתב לוועדה לענייני תלמידים.

6.4.3. בכל מקרה שבו הסטודנט ניגש לשני המועדים של אותה בחינה, הציון שהשיג במועד האחרון הוא הקובע לעניין הרשומות.

6.4.4. רק סטודנטים שלא ניגשו למועד הרגיל או למועד הנוסף (מועד ב') מחמת נבצרות מוצדקת (כמפורט בנספח א') יהיו זכאים למועד חריג/מיוחד (ג').

6.4.5. בחנים בעלי משקל נמוך בציון הסופי בקורס: בבחנים שמשקלם 10% ומטה מהציון הסופי בקורס, רשאי מרצה הקורס שלא לקיים מועד נוסף (מועד ב').

6.4.6. אם לא חל מועד נוסף לבוחן שהתקיים, מועד מיוחד (חריג) יאושר אך ורק לסטודנטים שלא נבחנו בו במועד שהתקיים מטעמי נבצרות מוצדקים כמפורט בנספח א' לתקנון וכן במקרה של סטודנט שהיה חולה ביום הבוחן והציג אישורים רפואיים מתאימים למזכירות המנהל האקדמי ולמרצה הקורס.

6.4.7. האישור למועד מיוחד (חריג) יינתן על ידי מזכירות מנהל אקדמי בתיאום עם מרצה הקורס. לחילופין, מרצה הקורס רשאי לפי שיקול דעתו ואופי הבוחן לקבוע במקרים מסוג זה מטלה חלופית שתוגש במקום הבוחן שהסטודנט נעדר ממנו כאמור.

6.4.8. ככלל, הליך ערעור על ציון בבוחן/ים יתאפשר אם משקלו/ם הינו 10% ומעלה מהציון הסופי בקורס. על ערעור ציון במבחנים ובעבודות ראו להלן סעיף 10.4.

6.4.9. סטודנט שמאחר לבוחן ביותר ממחצית הזמן שהוקצב ועד 30 דקות, לא יורשה להיבחן בו. בבחנים שמשכם עד 30 דקות לא תותר יציאה מהכיתה במהלכם.

6.5. בחינות אמצע סמסטר

6.5.1. סדרי הבחינה (סעיף 6.3) חלים גם על בחינות אמצע סמסטר.

6.5.2. סטודנט אשר מסיבת נבצרות מוצדקת (בהתאם לנספח א'), לא השתתף בבחינת אמצע סמסטר במועד הרגיל או הנוסף יהיה זכאי למועד מיוחד.

6.5.3. בחינת אמצע הסמסטר תתקיים בנוכחותו ובהשגחתו של מרצה הקורס או של נציג מתאים מטעמו.

6.6. מועד מיוחד/חריג (ג')

6.6.1. המועדים המיוחדים/החריגים מיועדים לסטודנטים שנבצר מהם לגשת למועד הרגיל (א') או למועד הנוסף (ב') של הבחינה בשל הנסיבות המתוארות בנספח ב' לתקנון. אין בזכאות למועד מיוחד/חריג כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה **בלבד** בכל בחינה בקורס, בהתאם לחוק.

6.6.2. סטודנט שלא ניגש לבחינה באחד משני המועדים הרגילים שלא מאחת הסיבות שמפורטות בנספח ב' לתקנון, אינו זכאי למועד חריג. סטודנט שלא יציג אישורים ו/או מסמכים תקפים המעידים על סיבת הנבצרות אינו זכאי למועד חריג.

6.6.3. את טופס הבקשה והאישורים יש להגיש למנהל האקדמי לא יאוחר משלושה (3) שבועות מתום מועדי ב'.

6.6.4. החלטה לגבי אישור הבקשה למועד חריג או לגבי דחייתה תישלח לסטודנט, לכתובת הדוא"ל של הסטודנט הרשומה במנהל האקדמי, וזאת בתוך שבעה (7) ימי עבודה מיום הגשת הבקשה.

6.6.5. מועדי בחינה חריגים ייקבעו כדלקמן: המועד שבו יתקיים המבחן ייקבע על ידי המנהל האקדמי, אגב תיאום עם המרצה ועם הסטודנט הזכאי. המועד ייקבע סמוך ככל האפשר למועד הרגיל של המבחן. בכל מקרה, המועד יתקיים לפני תום הסמסטר העוקב לזה שבו נעדר הסטודנט מהבחינה. הוועדה לענייני תלמידים רשאית לקבוע כי המועד המיוחד יהיה מבחן סוף סמסטר של אותו מקצוע בסמסטר העוקב להיעדרות.

6.6.6. סטודנט שאושר לו מועד חריג ולא הגיע לבחינה, ולא הודיע על כך בכתב עד שבוע לפני מועד הבחינה למנהל האקדמי – ייחשב הדבר כאילו קיבל ציון אפס (0) בבחינה. יש להעביר את הבקשה לביטול הבחינה באמצעות דוא"ל אל המנהל האקדמי ולוודא את קבלתו.

6.6.7. למען הסר ספק, סטודנט אינו זכאי להיבחן יותר מפעמיים באותה הבחינה, במועדים שנקבעו לה. כמו כן, בכל מקרה, בין אם נבחן הסטודנט במועד הנוסף או במועד חריג/מיוחד, ציון הבחינה האחרון הוא הציון הקובע.

6.7. בחינות בית

6.7.1. משך הבחינה יהיה עד ארבעה ימי לימודים (96 שעות) בהתאם להנחית המרצה.

6.7.2. בדיקת הבחינה תהיה אנונימית ותתבסס על מספר תעודת הזהות של הנבחן.

6.7.3. בחינת בית דינה כמטלה בכתב ולפיכך לא יתקיים מועד ב' בגינה, מלבד מקרים מזכים הרשומים כנספח ב' לתקנון, כגון: שירות מילואים, לידה וכדומה. במקרה של סטודנט שהיה חולה במהלך הזמן שהוקצב לכתיבת עבודת הבית, עליו להציג אישורים רפואיים מתאימים למזכירות המנהל האקדמי ולמרצה הקורס אשר ייבחנו כל מקרה לגופו.

6.7.4. המרצה רשאי, לאור שיקול דעתו או לאור חשד שהתעורר, לבחון בעל פה את ידיעותיו של סטודנט לאחר בדיקת המבחן.

6.7.5. לפני בחינת הבית כל סטודנט יידרש לחתום על הצהרת טוהר הבחינות – בחינת בית (נוסח ההצהרה מצורף כנספח ג' לתקנון).

6.8. משך בדיקת בחינות

6.8.1. מועד א': המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת מחברות הבחינה הבדוקות בתוך שבעה (7) ימים ממועד הבחינה. במקרים חריגים בהם מועד ב' מתקיים בסמיכות למועד א' ובהפרש שהינו עד תשעה (9) ימים בין שני המועדים, המרצה ימסור למנהל האקדמי את מבחני מועד א' בדוקים ואת ציוני מועד א' לא יאוחר מעד שלושה (3) ימים לפני קיומה של בחינת מועד ב' בקורס. הציונים והמבחנים יימסרו לידי המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים. ככלל, מזכירות המנהל האקדמי תפרסם את הציונים סמוך ככל האפשר לאחר מסירתם על ידי המרצה לא מעבר ל-14 ימים ממועד הבחינה.

6.8.2. מועד ב' ומועד מיוחד/חריג: המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת מחברות הבחינה הבדוקות בתוך ארבעה עשר (14) ימים ממועד הבחינה. הציונים והמבחנים יימסרו לידי המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים. ככלל, מזכירות המנהל האקדמי תפרסם את הציונים סמוך ככל האפשר לאחר מסירתם על ידי המרצה.

6.8.3. בבדיקת בחינה שאינה רב ברירתית, על המרצה הבודק לציין את מספר הנקודות שהוענקו לכל מרכיב בבחינה, וכן להסביר ולנמק את הציון שניתן אם תשובת הסטודנט לא היתה מלאה.

6.8.4. במקרים מיוחדים וחריגים, רשאי ראש תוכנית הלימודים הרלוונטי, להתייעץ עם דיקן הסגל בעת הצורך, לאשר הארכה של משך הבדיקה של מבחן מסוים, בתנאי שלפני תום ימי הבדיקה המפורטים בסעיפים 6.8.1-6.8.2 לפי העניין, תימסר הודעה לסטודנטים על כך ושהציונים יימסרו באופן שלא יפגע באפשרות של הסטודנטים לערער על הציון, לקבל תשובה על ערעור לפני המועד הבא הרלוונטי של הבחינה, לכלול את הציון לצורך קבלת הצטיינות ולהמשיך בלימודים.

6.8.5. איחור במתן ציונים בבחינות: מזכירות המנהל האקדמי תדווח לראש תוכנית הלימודים הרלוונטי על מרצים שלא העבירו את הציונים במועד, להמשך טיפול לפי שיקול דעתו. עיכוב חריג ובלתי מוצדק עשוי להוביל להליך משמעתי ולהיחשב כעבירת משמעת. ככל שיידרש, ראש תוכנית הלימודים יכול לפנות בנושא לדיקן הסגל.

7. עבודות בקורסים

7.1. כללים להגשת עבודה בקורס

7.1.1. מרצה הקורס יהא רשאי לקבוע חובת הגשת עבודות ו/או תרגילים (להלן: "המטלות") כחלק מן המטלות בקורס.

7.1.2. המרצה יפרט בסילבוס ויודיע לכיתה בתחילת הקורס לגבי מטלות אלו, וכן יציין ויודיע את משקלן בציון הסופי של הקורס.

7.1.3. המרצה יעדכן את הסטודנטים בנוגע לפורמט ההגשה הנדרש לקורס שלו. את המטלות יש להגיש למרצה בהתאם לבקשתו ובהתאם למצוין בסילבוס.

7.1.4. ישנה חובת הגשה בידיעון – גם אם המרצה אינו דורש זאת. עבודה שלא תוגש בידיעון – תיחשב כאילו לא הוגשה.

7.1.5. המרצה יהא רשאי לקבוע כי הגשת המטלות, כולן או חלקן, הינה תנאי לגשת לבחינת סוף הקורס.

7.1.6. סטודנט יהא חייב להגיש את המטלות לא יאוחר מהמועדים שנקבעו לכך ע"י המרצה.

7.1.7. עבודה בכתב המוטלת על הסטודנט במסגרת השיעור היא חלק בלתי נפרד מהקורס, והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזיכוי בגינו.

7.1.8. בקשה מיוחדת להגשת עבודה באיחור עקב נסיבות חריגות, ושאינן מהטעמים המפורטים בסעיף 7.1.12, ניתן להפנות כדלקמן:

<u>מטלת אמצע</u>: בקשה לארכה במועד הגשת מטלת אמצע תופנה ישירות למרצה הקורס. מרצה הקורס רשאי לאשר לפי שיקול דעתו ארכה של עד 4 ימים ממועד ההגשה המקורי. בקשה לארכה העולה על 4 ימים יש להפנות לוועדה לענייני תלמידים. על מנת שלא ייפגע ציונו בגין הגשה באיחור, באחריות הסטודנט להעביר למנהל האקדמי את אישורו בכתב של מרצה הקורס אם הוא אישר ארכה בהגשה כאמור. באישור יפורט מספר הימים שאושרו בארכה. למען הסר ספק, ארכה שאושרה בקורס מסוים אינה משפיעה על שאר תאריכי ומועדי ההגשה אליהם מחויב הסטודנט. באחריותו של הסטודנט להגיש את מטלותיו בזמן, גם אם נוצרה התנגשות בין תאריכי הגשה בגין קבלת ארכה בקורס מסוים.

<u>מטלת סיום:</u> בקשה לארכה במועד הגשת מטלת סיום תופנה לוועדה לענייני תלמידים, לכל המאוחר שבוע לפני מועד ההגשה המקורי.

7.1.9. מטלה שלא הוגשה במועד וללא אישור של המרצה או של הוועדה לענייני תלמידים כאמור בסעיף 7.1.8, למעט מטעמים המתחייבים לפי כללי זכויות הסטודנטים וכאמור בסעיף 7.1.12, ציונה ייפגע בהתאם:

- מטלת אמצע – הגשה באיחור של עד שבוע תגרור הורדה של 5 נקודות לכל יום איחור. עבודה שלא תוגש לאחר שבוע ציונה יהיה אפס.
- מטלת סיום – הגשה באיחור של עד שבוע תגרור הורדה של 5 נקודות לכל יום איחור. עבודה שלא תוגש לאחר שבוע ציונה יהיה אפס.

7.1.10. כל מטלה המוגשת על ידי סטודנט חייבת להיות פרי עבודתו האישית של הסטודנט. כל מובאה או ציטטה מדברי אחרים חייבת להיות מסומנת בתור שכזאת תוך ציון המקור. ככל שיתעורר חשד בנושא, יופעל הנוהל הרלוונטי המופיע בתקנון משמעת הסטודנטים.

7.1.11. כל מטלה המוגשת על ידי הסטודנט, אלא אם אושר אחרת ע"י המרצה או מי מטעמו, לא תיעשה בשיתוף עם סטודנט אחר.

7.1.12. סטודנט אשר בעת מועד הגשת עבודה מסוימת מתקיימת לגביו אחת הנסיבות המיוחדות להלן, לא יחויב בהגשת העבודה במועדה, ויתקיים לגביו האמור בס"ק להלן. במקרים שלהלן הסטודנט חייב לפנות לדיקנט הסטודנטים ולמנהל האקדמי בהקדם האפשרי, להמציא אישור הולם ולתאם מועד הגשה חלופי:

7.1.12.1. נעדר סטודנט בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה, כשמועד ההגשה חל פחות מעשרה ימים ממועד השחרור משירות המילואים, הכול בהתאם לכללי זכויות סטודנטים (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), יידחה מועד הגשת המטלה או מטלה חלופית בתיאום עם המנהל האקדמי ולפי לוח המבחנים האישי של הסטודנט, וזאת לפחות במספר הימים שבהם שירת במילואים. זכאויות אלה יחולו גם על סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים.

7.1.12.2. באחריות הסטודנט לתאם עם המנהל האקדמי מועד חלופי לעבודה בטרם יציאתו לשירות המילואים.

7.1.12.3. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים ובשל היעדרותו לא הגיש מטלה/עבודה בקורס המהווה דרישה מוקדמת, יהיה זכאי ללמוד על תנאי בקורס מתקדם

או בשנה המתקדמת עד להשלמת המטלה/העבודה; זכאות זו תחול גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

7.1.12.4. סטודנט שנעדר בשל אירוע הורות מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית בהתאם להחלטת המורה, בתוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות.

7.1.12.5. סטודנט שנעדר בשל אירוע הורות מזכה ובשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת המטלה.

7.1.12.6. אשפוז של סטודנט בבית חולים במועד הגשת העבודה;

7.1.12.7. תאריך הגשת העבודה חל במהלך שבעת ימי אבל על קרוב מדרגה ראשונה.

8. עבודות סמינריוניות

8.1. סטודנט יגיש עבודות סמינריוניות כפי שנקבע ונדרש בתוכנית הלימודים הנלמדת על ידו.

8.2. הציון על העבודה הסמינריונית יורכב משני חלקים:

8.1.1.1. ציון הקורס יורכב משקלול חובות הקורס המהוות 30% מהציון הסופי עם עבודת הסמינר המהווה 70% מהציון הסופי.

8.1.1.2. סטודנט המגיש עבודה סמינריונית בקורס יהיה פטור מהגשת מטלת הסיום בכפוף לקביעת המרצה.

8.1.1.3. ציון העבודה הסמינריונית (4 נ"ז) יורכב מ-100% ציון על העבודה הסמינריונית.

8.1.1.4. עבודות סמינריוניות יוגשו למנהל האקדמי בעותק PDF לתיבת הדוא"ל, בתאריך שייקבע מראש, ובנוסף יוגשו למרצה בהתאם לבקשתו. היקף העבודה הסמינריונית יהיה בהתאם להנחיות המוסדיות, אשר מתפרסמות בתחילת כל שנת לימודים.

8.3. העבודה חייבת להיות פרי עבודתו האישית של הסטודנט. כל מובאה או ציטטה מדברי אחרים חייבת להיות מסומנת בתור שכזאת תוך ציון המקור. ככל שיתעורר חשד, יופעל הנוהל המופיע בתקנון משמעת סטודנטים.

8.4. בקשה לארכה במועד הגשת כל אחד משלבי כתיבת העבודה הסמינריונית תופנה לוועדה לענייני תלמידים, לכל המאוחר שבוע לפני מועד ההגשה המקורי.

8.5. הגשה באיחור, ללא אישור ושלא מטעמים מוצדקים כאמור בסעיף 7.1.12 וכמתחייב מכללי זכויות הסטודנט, הן של עבודה סמינריונית והן של עבודת גמר מורחבת, תגרור הורדה של 3 נקודות לכל יום איחור ועד 12 ימי איחור. עבודה סמינריונית או עבודת גמר מורחבת שלא תוגש לאחר 12 ימי איחור ציונה יהיה אפס.

9. משך בדיקת מטלות ועבודות

9.1. בדיקת תרגילים, בחינות בית ומטלות של אמצע קורס: המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת התרגילים, בחינות הבית ומטלות הכתיבה שניתנות במהלך הקורס בתוך 14 ימים מיום הגשת המטלה על ידי הסטודנט. התרגילים, המטלות ובחינות הבית יוחזרו לידי מזכירות המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים.

9.2. בדיקת מטלות סוף קורס: המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת מטלות סוף הקורס בתוך 30 ימים מיום הגשת המטלה על ידי הסטודנט. המטלות יוחזרו לידי מזכירות המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים.

9.3. בדיקת עבודות סמינריוניות: המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת העבודות הסמינריוניות בתוך 45 יום מיום הגשת העבודה על ידי הסטודנט. העבודות יוחזרו לידי מזכירות המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים.

9.4. בדיקת עבודות גמר מורחבות: המרצה ימסור למזכירות המנהל האקדמי את הציונים ואת עבודות הגמר המורחבות בתוך 60 יום מיום הגשת העבודה על ידי הסטודנט. העבודות יוחזרו לידי מזכירות המנהל האקדמי בלבד, ולא ישירות לסטודנטים.

9.5. מזכירות המנהל האקדמי תפרסם את הציונים סמוך ככל האפשר לאחר מסירתם על ידי המרצה.

9.6. בבדיקת מטלה או עבודה כתובה, על המרצה הבודק לפרט את הערותיו ולהסבירן באופן ברור. המטלות והעבודות יוחזרו לידי מזכירות המנהל האקדמי, כאמור בסעיפים 9.1-9.4, כאשר הן כוללות בתוכן את הערותיו המפורטות של המרצה הבודק.

10. ציונים

10.1. כל הציונים יפורסמו בפורטל הסטודנט. מחובת הסטודנט לברר את ציוניו סמוך למועד פרסומם. בכל מקרה לא יימסרו ציונים בטלפון.

10.2. על כל אבדן מחברת בחינה שלא באשמתו של הנבחן ידווח המרצה מיד למנהל האקדמי. במקרים אלה ייקבע ציונו של הסטודנט בבחינה באחת מהדרכים הבאות, בתיאום עם מרצה הקורס ובאישור ראש התוכנית: על ידי בחינה מחדש או מטלה חלופית, או על ידי שקלול כלל הרכיבים האחרים של הציון הקיימים באותו קורס (כגון בחנים ובחינות שהתקיימו במהלך הקורס, תרגילים ועבודות).

10.3. כל ציוני הקורסים שהסטודנט צבר במהלך לימודיו, ובכלל זאת מועדי א', ב', קורסים חוזרים וכו', יישמרו במאגר הממוחשב של המִנהל האקדמי.

10.4. **ערעור על ציון בבחינה/ מטלה/ עבודה/ בקורס**

10.4.10. סטודנט רשאי לערער בכתב על ציון בבחינה, במטלה, בעבודה וכן על ציון סופי בקורס. ניתן לערער על הציון פעם אחת בלבד.

10.4.11. לאחר פרסום הציון במטלה ו/או בבחינה רשאי הסטודנט לעיין במחברת הבחינה ובכל עבודה שהגיש וכן לקבל העתק ממנה. לאחר פרסום ציוני בחינה ולאחר חשיפת מחברות הבחינה בפני הסטודנטים במשרדי המנהל האקדמי, המרצה בקורס הרלוונטי יאפשר לסטודנטים לשאול שאלות הבהרה ככל שתעלינה בנוגע למחברותיהם ולקבל מהמרצה הסבר. המרצה יוכל לעשות זאת במסגרת שעת הקבלה שלו.

10.4.12. מחברות הבחינה וכן העבודות נשמרות למשך סמסטר אחד ונגרסות בתום הסמסטר העוקב.

10.4.13. סטודנט ששוקל להגיש ערעור נדרש תחילה לעיין במחברת הבחינה או בעבודה/המטלה הבדוקה שלו ולעיין בהערות המרצה בגוף הבחינה או המטלה. מומלץ אף לקבל הסבר והבהרה מהמרצה כאמור בסעיף 10.4.11.

10.4.14. הליך הגשת ערעור ייעשה בכתב באמצעות טופס ייעודי ובאמצעות מזכירות המנהל האקדמי בלבד. אין להגיש ערעור שלא באמצעות המנהל האקדמי ואין לפנות אל המרצה ישירות בנוגע לערעור לאחר הגשתו.

10.4.15. אם סטודנט החליט להגיש ערעור, עליו להגיש בכתב בקשת ערעור מנומקת עבור מרצה הקורס, על גבי טופס ערעור, למזכירות המנהל האקדמי תוך 7 ימים מתאריך פרסום הציון והחזרת העבודה/ הבחינה.

10.4.16. על הסטודנט להקפיד לנמק את בקשת ערעורו באופן ממוקד בהתייחס לתכני הבחינה שלו או תכני המטלה שלו, ותוך שמירה על לשון מכובדת, ענייינית, קצרה וממוקדת בחומר הלימוד ובתכניו. נוסח ערעור שיסטה מקווים מנחים אלו יוחזר לסטודנט לניסוח מחדש בטרם יועבר למרצה.

10.4.17. מזכירות המנהל האקדמי תעביר את בקשת הערעור בצירוף המבחן או המטלה למרצה הקורס. המרצה בקורס יבדוק מחדש את המבחן/ המטלה/ העבודה/הציון אשר הוגש עליהם ערעור על ידי הסטודנט. תשובה מנומקת ביחס לערעור תימסר על ידי המרצה אך ורק למזכירות המנהל האקדמי תוך שבעה (7) ימים מיום הגשת הערעור כאשר מדובר בבחינה ותוך שלושה שבועות (21) ימים כאשר מדובר במטלה/עבודה.

10.4.18. סטודנט המערער על ציון, יהיה מודע לכך שהמרצה הבודק רשאי לבדוק מחדש את הבחינה כולה/העבודה כולה ולא רק את הסעיפים אליהם התייחס בערעורו. בהתאם לזאת המרצה יכול להעלות ציון, להוריד ציון או לא לשנותו. הציון שייקבע אחרי הערעור הוא הציון התקף והסופי. ככלל, תשובת המרצה על הערעור היא סופית, למעט במקרים של טענות על חריגה מנהלי הוראה ולמידה במוסד, וטענות על התנכלות אישית או שיקולים פסולים או זרים במתן הציון. במקרים חריגים ניתן להגיש ערעור לראש התוכנית הרלוונטי למטלה/לבחינה הנדונה, ובתנאי שהסטודנט יציג בבקשת הערעור נתונים, מקורות מהספרות וחומרי לימוד התומכים בטענתו על טעות שארעה בבדיקת שאלה בבחינה או בעבודה. ראש התוכנית יוכל להשיב בעצמו על הערעור או להיעזר במומחה אקדמי נוסף. ככלל, על הסטודנט לא לדלג על פני דרגות

סמכות בהליך הגשת הערעור, ולא לפנות ליותר מגורם אחד בו זמנית או לגורם נוסף בטרם התקבלה תשובתו של הגורם אליו פנה הסטודנט קודם לכן.

10.4.19. תוצאות הערעור יפורסמו בפורטל האישי של הסטודנט באמצעות המנהל האקדמי.

10.4.20. באם תשובה על הערעור לא תוחזר עד יומיים (48 שעות) לפני בחינת מועד ב' באותו הקורס, יהיה זכאי הסטודנט לגשת לבחינת מועד ב' ולבחור את הציון הגבוה משני המועדים.

11. קורסים עודפים

11.1. קורסים עודפים הינם קורסים הנלמדים מעבר לדרישות התואר.

11.2. המרכז האקדמי שלם שומר לעצמו את הזכות להגביל את מכסת הקורסים העודפים שסטודנטים רשאים ללמוד.

11.3. תלמיד רשאי להיבחן בכל הקורסים שאושרו לו בתוכנית לימודיו, וציוניו יירשמו בגליון הציונים.

11.4. הציון הסופי לתואר ייקבע על סמך כל הקורסים הדרושים לתואר, כפי שנקבע בתוכנית הלימודים הדו חוגית ורק על סמך קורסים אלו. כל קורס הנלמד מעבר לדרישות הלימוד לתואר יוגדר כקורס "עודף".

11.5. תלמיד שלמד ונבחן בקורסי בחירה מעבר לדרישות התואר ולמכסה הדרושה למילוי חובותיו, רשאי לבחור, כחלק מהליך סגירת התואר, אילו מבין קורסי הבחירה יוגדרו כקורסים "עודפים".

11.6. קורסים עודפים יופיעו בגיליון הציונים של הסטודנט כחלק נפרד עם מספר נ"ז וציון סופי של הקורס.

11.7. לאחר סגירת התואר, אין לשנות את רשימת הקורסים העודפים.

11.8. קורסי העשרה הינם קורסים עודפים ולא יהוו חלק מהממוצע הסופי של התואר. סטודנט שלא עמד בחובותיו בקורסים אליהם הוא נדרש במסגרת חובותיו האקדמיות לתואר (חובה או בחירה), לא יוכל להירשם לקורסי העשרה עד

לעמידה בדרישות אלה. סטודנט שלא יעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס כולל הגשת המטלות, יידרש לשלם קנס על סך 200 ₪.

11.9. עד מועד סגירת התואר קורסים "עודפים" יהוו חלק מהממוצע השנתי. יובהר, ככל שסטודנט בחר ללמוד קורסים עודפים, לא תונפק לו תעודת זכאות לתואר עד לסיום לימודיהם, גם אם סיים את כל חובותיו לתואר.

11.10. <u>השתתפות כשומע חופשי בקורסים</u>: סטודנט שירצה להשתתף בקורס כשומע חופשי, כלומר מבלי שהקורס ייכלל במכסת נקודות הזכות לתואר וללא עמידה במטלות האקדמיות של הקורס, יוכל לעשות זאת בכפוף לתנאים הבאים:

- קבלת אישור מראש התוכנית והמנהל האקדמי
- קבלת אישור מרצה הקורס לאחר קבלת אישור מראש התוכנית והמנהל האקדמי, בטרם תחילת הקורס
- הסטודנט מוגדר כ"סטודנט מן המניין" במוסד
- התחייבות בכתב לעמוד בכל דרישות הקורס
- סטודנט שלא יעמוד בדרישות הנ"ל יידרש לשלם קנס על סך 200 ₪ עבור כל קורס ממנו יבקש לפרוש.

12. חזרה על קורסים

12.1. באישור הוועדה לענייני תלמידים רשאי סטודנט לחזור על קורס בו נכשל או שהינו רוצה לשפר את ציונו. לשם כך עליו להירשם לקורס בתוכנית הלימודים ולשלם שכ"ל בהתאם. הוועדה לענייני תלמידים או מי שהוסמך מטעמה רשאית שלא לאשר את בקשתו של הסטודנט בהסתמך על שיקולים אקדמיים (כגון: התלמיד למד כבר קורס מתקדם יותר) וכן שיקולים מנהליים (כגון: קורס מוגבל משתתפים או קורס עם עדיפות לתלמידים אחרים).

12.2. **קורסי חובה**

12.2.10. סטודנט אשר קיבל ציון סופי "נכשל" בקורס יהיה חייב להירשם וללמוד את הקורס מחדש בשנת הלימודים העוקבת.

12.2.11. הסטודנט יגיש בקשה מסודרת למנהל אקדמי להירשם לקורס בו נכשל. הוועדה לענייני תלמידים ומרצה הקורס יחליטו בנוגע לחובות האקדמיות החלות על הסטודנט במסגרת קורס זה (נוכחות, הגשת מטלות, בחנים וכד'). על הסטודנט יהיה לשלם שכ"ל בהתאם.

12.2.12. אם הסטודנט נכשל בקורס המהווה דרישת קדם לקורס/ים אחרים, הוא לא יוכל להירשם לאותו/אותם קורס/ים עד אשר יקבל ציון עובר בקורס בו נכשל.

12.2.13. סטודנט אשר היה רשום לקורס ולא מילא את חובותיו האקדמיות בקורס דינו כמי שנכשל בקורס.

12.2.14. סטודנט אשר נכשל פעמיים באותו קורס חובה יעלה לדיון בנוגע להמשך לימודיו במוסד בוועדה לענייני תלמידים.

12.2.15. ניתן לחזור על אותו קורס לכל היותר פעם אחת (לא ניתן להיבחן באותו קורס יותר מ-4 פעמים).

12.2.16. קורס חובה שתלמיד חזר עליו ותיקן ציון נכשל, יופיע הקורס בגיליון הציונים רק פעם אחת עם הציון החדש.

12.3. **קורסי בחירה**

12.3.1 תקופת השינויים תימשך שבועיים מיום פתיחת הסמסטר. במהלך תקופה זו הסטודנטים יוכלו לבטל רישום/ להירשם מחדש לקורסי הבחירה. לאחר תום תקופת השינויים, סטודנט שיוותר על הרשמתו לקורס, יידרש לשלם קנס על סך 200 ₪.

12.3.2. סטודנט שציונו הסופי בקורס בחירה הוא "נכשל", יוכל ללמוד קורס בחירה אחר במקומו, אך ציון ה"נכשל" יופיע בגיליון הציונים עד מועד סגירת התואר ויופעל לגביו סעיף 14.2.

12.3.3. ניתן להירשם לאותו קורס בחירה עד פעמיים (לא ניתן להיבחן באותו קורס יותר מ-4 פעמים).

13. חזרה על קורס לצורך שיפור הציון (גבוה מציון עובר)

13.1. באישור הוועדה לענייני תלמידים רשאי הסטודנט לוותר על ציון חיובי וכן לשפר ציון חיובי בלא יותר מ-4 קורסים (כולל קורסים בהם נכשל) בסך כל תוכניות הלימודים במהלך התואר. לשם כך עליו להגיש בקשה מסודרת לוועדה לענייני תלמידים וכן לשלם בעבור קורסים שעליהם מבקש לחזור.

13.2. הסטודנט ירשם מחדש לקורס ויעמוד בכל מטלותיו כולל מטלת סיום הקורס, אלא אם הוועדה לענייני תלמידים ומרצה הקורס החליטו אחרת.

13.3. סטודנט רשאי להגיש בקשה לוויתור על ציון חיובי עד חודש לפני תחילת הסמסטר שבו הקורס שהוא מעוניין לחזור עליו מתקיים. סטודנט שהגיש בקשה לוויתור על ציון חיובי, ציונו הקודם יבוטל ולא יוחזר.

13.4. הציון המאוחר יותר בקורס הוא המחייב, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

13.5. עד סיום הקורס ושקלול הציון החדש ישוקלל לגיליון הציונים הציון הקודם בקורס.

13.6. רישום מחודש לקורס יעשה בתחילת סמסטר בכל שלב במהלך שנות הלימוד, טרם סגירת התואר.

14. תנאי המעבר משנה לשנה

14.1. סטודנט שעמד בהצלחה בכל הקורסים שלמד בשנה מסוימת יוכל להתקדם לשנה הבאה.

14.2. סטודנט שנכשל בקורס אחד או יותר, יעלה לדיון בוועדה לענייני תלמידים בנוגע להמשך לימודיו.

14.3. ציון עובר בכלל הקורסים במוסד הוא שישים (60).

14.4. על סטודנט לעבור בחינות סיום ו/או מטלות סיום בקורס בציון של לפחות שישים (60) על מנת שיתבצע שקלול סך ציוניו במטלות הקורס ועל מנת שיוכל לקבל ציון סופי בקורס.

15. הפסקת לימודים

15.1. **ביוזמת המרכז האקדמי**

לימודיו של סטודנט יופסקו, באופן זמני או קבוע, ע"י המרכז האקדמי מאחת או יותר מהסיבות שלהלן:

15.1.1. **עקב סיבות אקדמיות**

15.1.1.1 הסטודנט לא הגיע לרמת "פטור" באנגלית בתום התקופה שנקבעה.

15.1.1.2 הסטודנט לא עמד בתנאים שהוצבו לפניו עם קבלתו ללימודים ומפורטים בתקנון זה.

15.1.2 **עקב סיבות מנהליות**

15.1.2.1 לא הסדיר הסטודנט את הרשמתו לסמסטר מסוים, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.

15.1.2.2 הסטודנט לא עמד בהתחייבויותיו הכספיות כלפי המרכז האקדמי.

15.1.3 **עקב סיבות משמעתיות**

על פי החלטות רשויות המשמעת של המוסד האקדמי.

15.2 **הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט**

15.2.1 סטודנט רשאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במניין שנות לימודיו.

15.2.2 סטודנט שהחליט להפסיק את לימודיו באופן קבוע או להשעות אותם באופן זמני, חייב להודיע על כך מיד בכתב למנהל האקדמי. נתקבלה הודעה כנ"ל, לא יהיה זכאי הסטודנט להמשיך לקבל מלגות מהמרכז האקדמי שלם.

15.2.3 הזכות להפסקת לימודים לתקופה של עד שתי שנות לימודים, כאמור לעיל, עומדת אך ורק לסטודנט אשר השלים לפחות שנת לימודים אחת וזכאי לעבור לשנת לימודים גבוהה יותר.

15.2.4 סטודנט שהפסיק לימודיו על פי סעיף 15.2.1 לעיל ומבקש לשוב ללימודים, יגיש בקשה למנהל האקדמי על חידוש הלימודים לא יאוחר משלושה חודשים לפני תחילת שנה"ל בה הוא מבקש לחדש את לימודיו. כן חייב הסטודנט בתשלום שכר לימוד כפי שייקבע באותה עת.

15.2.5 אם במהלך תקופת ההשעיה חלו שינויים רבים בתוכנית הלימודים, יהא רשאי המרכז האקדמי לדרוש מהסטודנט לבצע את ההשלמות הנדרשות.

15.2.6 בקשה לחידוש הלימודים תידון בוועדה לענייני תלמידים, אשר תחליט על תנאי חזרתו של הסטודנט ללימודים, וכן ביחס לזכאותו לקבלת/אי קבלת מלגות מהמרכז.

15.2.7 במקרה של הפסקת לימודים בהתאם לאמור לעיל, יישמרו זכויותיו של הסטודנט בלימודים ויוכרו לו הקורסים שנלמדו לפני ההפסקה.

15.3 הופסקו לימודיו של הסטודנט מאחת הסיבות המפורטות לעיל, למעט הפסקה זמנית של פחות מ-30 יום, יחול האמור להלן:

- תיסגר תיבת הדוא"ל אשר סופקה לו;
- ייחסם כרטיס הסטודנט שלו;
- ייסגר חשבון הסטודנט בספרייה;
- יהיה על הסטודנט לפנות את הארונית האישית אשר סופקה לו;
- יפסקו תשלומי המלגות.

16. הצטיינות בזמן הלימודים

מדי פעם, המרכז האקדמי יקבע קריטוריונים להצטיינות על סמך ההישגים של הסטודנטים בתחומים שונים. הקריטריונרים להצטיינות יקבעו ויפורסמו ע"י המרכז האקדמי.

17. זכאות לתואר

17.1. אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט שיעבוד בכל הדרישות האקדמיות לתואר.

17.2. לאחר קבלת הציון האחרון (ולא יאוחר מתום שנה ממועד סיום החובה האחרונה), יפנה הסטודנט ביוזמתו למנהל אקדמי לשם בדיקת זכאותו לתואר, אשר תכלול, בין השאר, בדיקת תוכנית הלימודים, בדיקת גליונות הציונים, קביעת קורסים עודפים, בדיקת חובות כלפי המוסד, כולל ספרים מושאלים שטרם הושבו, וחתימת הסטודנט על טופס הבקשה לזכאות.

17.3. סטודנט אשר סיים חובותיו לתואר, שיגיש בקשה לסגור תואר לאחר שחלפה שנה ומעלה מסיום חובותיו, יחויב בתשלום ע"ס 200 ₪ בגין עלויות טיפול מיוחדות. בקשתו המאוחרת לא תטופל ללא תשלום. תאריך הזכאות לתואר יהיה

תאריך הגשת הבקשה לסגירת התואר. הסטודנט יקבל את ערכת הזכאות לתואר ואת הדיפלומה בהתאם לסדרי המנהל האקדמי במוסד.

18. הכרה בלימודים ממוסדות אחרים

18.1. <u>הכרה בלימודים קודמים ממוסד אקדמי מוכר אחר</u>

ככלל, סטודנט חייב ללמוד את כל הקורסים הכלולים בתוכנית הלימודים שנקבעה לו ולא יינתנו פטורים מקורסים אלא במקרים מיוחדים בלבד ובהתאם להוראות התקנון במוסד.

סטודנט אשר למד לימודים אקדמיים קודמים כתלמיד מן המניין במוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המל"ג, יוכל להגיש בקשה מראש להכרה בלימודים קודמים עד חודש לפני תחילת הסמסטר, אל המנהל האקדמי במרכז האקדמי שלם, באמצעות מילוי טופס בקשה להכרה בקורסים. אל טופס הבקשה יצורפו גיליון ציונים וסילבוס מאושרים על ידי המוסד שבו נלמד הקורס הקודם. אין להגיש בקשות הכרה בלימודים קודמים ישירות למרצים בקורסים. בקשה שתוגש ללא צירוף המסמכים הנדרשים לא תיבדק.

הבקשה תועבר לדיון בוועדה המוסמכת על כך, שתכלול גם את ראש התוכנית הרלוונטי ומרצה הקורס הרלוונטי במרכז האקדמי שלם. החלטת הוועדה הינה סופית ותימסר בכתב לסטודנט.

כל עוד לא אושרה בקשת הפטור בכתב, על הסטודנט מוטלות כל חובות הלימוד בקורסים, כולל חובות נוכחות והגשת המטלות הנדרשות.

הכרה בקורסים תתאפשר עד היקף מקסימלי של 24 נ"ז בכל אחת מתוכניות הלימודים בהן הסטודנט לומד במרכז האקדמי שלם. המרכז האקדמי שלם רשאי לפי שיקולו שלא לאשר היקף מקסימלי זה.

מתן הפטור יישקל תוך בדיקה עד כמה הקורס הקודם שווה ערך ושקול מבחינת היקף נ"ז וש"ש, הנושאים הנלמדים והיקף המטלות והביבליוגרפיה.

לא יינתן פטור בגין קורסים קודמים שנלמדו חמש שנים ומעלה לפני מועד הקורס עבורו מבוקש הפטור.

לא יישקל ולא יינתן פטור בגין קורס קודם בו קיבל הסטודנט ציון נמוך מ-85. הוועדה המוסמכת רשאית לדון במקרים יוצאים מן הכלל בהם ציון הקורס הקודם חורג במעט מציון המינימום האמור.

לא יינתנו פטורים מחובת כתיבת עבודות סמינריוניות בגין סמינריונים שנלמדו במסגרת לימודים אקדמיים קודמים. במקרים נדירים, ועדה מוסמכת בראשות ראש התוכנית תהיה רשאית לדון בהכרה בעבודה סמינריונית קודמת אחת בלבד (4 נ"ז), אשר להערכת הוועדה, ולאחר בדיקתה את העבודה, היא תימצא כעבודה בנושא שרלוונטי מאד לתוכנית הלימודים, ותוערך כעבודה יוצאת דופן באיכותה וברמתה האקדמית.

קורס שבו נתקבל פטור יירשם בגיליון הציונים של הסטודנט עם נקודות הזכות ועם ציון מילולי "פטור" בלבד. ציוני קורסים שהוכרו מלימודים אקדמיים קודמים במוסדות אחרים לא יילקחו בחשבון ולא ייכללו בחישוב הממוצע המשוקלל לתואר של הסטודנט ולקבלת מלגות מטעם המרכז.

סטודנטים שלמדו לימודים קודמים בתחום השפה הערבית, יהיו מחויבים בכל מקרה לגשת לבחינות הפטור בערבית כנהוג במרכז האקדמי שלם.

סטודנטים בעלי פטור באנגלית לא יהיו פטורים מלימודי אנגלית לבעלי פטור ולדוברים, לפי כללי המרכז האקדמי שלם.

סטודנט אשר בקשתו לפטור מקורס במרכז האקדמי שלם אושרה, לא יורשה לגשת לבחינה בקורס בו אושר לו פטור.

לא תינתן לסטודנט, אשר הוכרו לו קורסי בחירה מלימודים אקדמיים קודמים, אפשרות לבחור קורסי בחירה במרכז האקדמי שלם אשר דומים או זהים לקורסים שהוכרו לו מלימודיו הקודמים.

18.2. <u>הכרה בלימודים קודמים ממוסדות לא אקדמיים</u>

ככלל, לא יוכרו קורסים שנלמדו במוסדות לא אקדמיים.

במקרים נדירים וחריגים במיוחד, תיבחן בקשה להכרה בקורס לא אקדמי בוועדה לענייני תלמידים אשר תיוועץ עם ראש התוכנית הרלוונטי ובמידת הצורך גם עם גורמים רלוונטיים אחרים במרכז האקדמי שלם. בחינת הבקשה תיעשה על פי אמות מידה קפדניות מאד, תוך הערכת רלוונטיות התכנים ובדיקה האם

הנושאים, הדרישות והמרצה של הקורס הלא אקדמי הינם ברמה המקבילה לקורס במוסד אקדמי מוכר. כל בקשה תיבחן בהתאם להחלטת המל"ג בנושא פטור מלימודים אקדמיים על בסיס לימודים לא אקדמיים.

סטודנט יוכל להגיש בקשה מראש להכרה בלימודים קודמים בהתאם להליך המפורט בסעיף הקודם.

18.3. **<u>לימודים אקדמיים במוסד אקדמי מוכר אחר במהלך הלימודים לתואר במרכז האקדמי שלם</u>**

פטור על קורסים יינתן רק בגין לימודים אקדמיים במוסד אחר המוכר כמוסד להשכלה גבוהה על ידי המל"ג, שנלמדו בטרם הפך מבקש הפטור לסטודנט במרכז האקדמי שלם. לא יינתן פטור על לימוד קורסים אקדמיים במוסדות אחרים במהלך הלימודים לתואר הראשון במרכז האקדמי שלם.

במקרים חריגים במיוחד, בהם סטודנט במרכז האקדמי שלם מעוניין ללמוד קורס בחירה אקדמי ייחודי ורלוונטי אשר איננו מוצע בתוכנית הלימודים במרכז האקדמי שלם אלא מוצע במוסד להשכלה גבוהה אחר, ושמתקיים במהלך לימודיו לתואר הראשון במרכז, הוא יהיה רשאי להגיש בקשה חריגה אשר תיבחן בוועדה לענייני תלמידים, אשר תיוועץ עם ראש התוכנית הרלוונטי ובמידת הצורך גם עם גורמים רלוונטיים אחרים במרכז האקדמי שלם.

את הבקשה עליו להגיש מראש אל המנהל האקדמי, בטרם החל הקורס המבוקש במוסד האחר, באמצעות מילוי טופס בקשה להכרה בקורסים. אל טופס הבקשה יצורפו פרטים רלוונטיים אודות הקורס המבוקש לרבות סילבוס מאושר על ידי המוסד האחר ופרטי המרצה המלמד את הקורס במוסד האחר. אין להגיש בקשות ישירות למרצים בקורסים. בקשה שתוגש ללא צירוף המסמכים הנדרשים לא תיבדק.

תשובת הוועדה תימסר בכתב לסטודנט המבקש תוך 14 ימי עבודה והיא תהיה סופית.

ככלל, לא תיבחן בקשה חריגה שעניינה פטור מקורסי חובה, אלא רק במסגרת קורסי בחירה.

לא תיבחן בקשה שעניינה קורס שלא מתקיים במוסד מוכר להשכלה גבוהה המוכר ככזה על ידי המל"ג.

קיימת מגבלה מקסימלית של עד שני (2) קורסי בחירה אשר סטודנט רשאי לבקש ו/או לקבל בעבורם פטור, ושאותם ילמד במוסד אקדמי אחר במהלך לימודיו לתואר במרכז, ובכל מקרה הוועדה המוסמכת לכך תבחן זאת בהתחשב בתוכנית בה הסטודנט לומד במרכז האקדמי שלם.

ההכרה בקורס שנלמד במוסד אקדמי אחר, במהלך לימודי התואר במרכז, תהיה בתוקף בתנאי שהסטודנט מסיים את הקורס במוסד האחר בציון של 85 ומעלה, ומציג בפני המנהל האקדמי בשלם אסמכתא וגיליון ציונים רשמי חתום מהמוסד האחר.

הקורס יירשם בגיליון הציונים של הסטודנט עם נקודות הזכות ועם ציון מילולי "פטור" בלבד. ציוני קורסים שהוכרו מלימודים במוסדות אחרים לא יילקחו בחשבון ולא ייכללו בחישוב הממוצע המשוקלל לתואר של הסטודנט ולקבלת מלגות מטעם המרכז.

למען הסר ספק, לימוד קורס במוסד אקדמי אחר במהלך לימודי התואר הראשון בשלם, יהיה במימון בלעדי של הסטודנט.

כל עוד לא אושרה בקשת ההכרה בכתב, על הסטודנט מוטלות כל חובות הלימוד בקורסים, כולל חובות נוכחות והגשת המטלות הנדרשות.

כמו כן אם הסטודנט לא עמד בציון הסף המינימלי של 85 ומעלה בקורס במוסד האחר, תהיה מוטלת עליו האחריות המלאה ללמוד את מכסת הקורסים הנדרשת בתוכנית הלימודים שלו לתואר במרכז האקדמי שלם.

19. קבלת נ"ז בגין מעורבות חברתית – קהילתית/ שירות מילואים

המרכז האקדמי שלם מאפשר לסטודנטים החל משנה"ל תש"ף לממש את זכותם לפי חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית – התשע"ח, באופן הבא:

סטודנט יהיה זכאי ל-2 נקודות זכות פעם אחת במהלך התואר הראשון, כחלק ממניין נקודות הזכות הנדרשות לו לסיום התואר, אם הוא עומד לפחות באחד משני התנאים הבאים:

א. ביצע שירות מילואים של לפחות 14 ימים בשנת לימודים, ללא דרישת רצף ימי מילואים כלשהו, ויש בידיו אישור על ביצועם אותו יגיש למוסד.

ב. ביצע לפחות 30 שעות פעילות חברתית וקהילתית בהתנדבות בשנת לימודים, במסגרת שאושרה לו על ידי המוסד במדור קהילה וחברה, ויש בידיו אישור על ביצוען אותו יגיש למוסד.

אם סטודנט ביצע לפחות אחת מפעילויות אלו ובתנאים האמורים לעיל, הוא זכאי (אך אינו חייב) להיות פטור מקורס בהיקף 2 נ"ז במסגרת התוכנית ללימודים הומניסטיים מתוך רשימת קורסים מסוימים שתפורסם מראש מעת לעת. כל זאת בתיאום עם מזכירות המנהל האקדמי ובכפוף לתנאי הקדם של הקורסים כפי שיפורטו בסילבוסים.

20. נהלי פניות ותלונות של סטודנטים

20.1. בסעיף זה מפורטים נהלי הפנייה של סטודנטים בעניינים שונים.

20.2. ככלל, אין לדלג בפניות על פני דרגות סמכות ואין לפנות ליותר מגורם אחד בו זמנית או לגורם נוסף בטרם התקבלה תשובתו של הגורם אליו פנה הסטודנט תחילה.

20.3. פנייה או תלונה שנוגעת למספר סטודנטים תוגש ככל האפשר במרוכז על ידי נציגות של הסטודנטים הפונים.

20.4. **ערעור על ציון בקורס, בבחינה, במטלה או בעבודה** ייעשה אך ורק על בסיס יחידני, כל סטודנט וערעורו שלו, ולא באמצעות ערעור קבוצתי. נהלי הגשת ערעור על ציון בקורס, בבחינה, במטלה או בעבודה מפורטים בסעיף 10.4 בתקנון זה ויש לנהוג על פיהם.

20.5. **פניות ובקשות אישיות**

20.5.1. פניות בנוגע לדחיית מועדי הגשה עקב מצבים אישיים יוגשו לוועדה לענייני תלמידים באמצעות מזכירות המנהל האקדמי. בקשות

מיוחדות יוגשו לוועדה לענייני תלמידים עד שבוע לפני המועד הרלוונטי (למעט מקרים בהם לא יתאפשר להגיש בזמן).

20.5.2. פניות בנוגע להתאמות בגין הורות ולהתאמות בגין מילואים: יש לפנות אל רכז/ת התאמות הורות ומילואים בדיקנט הסטודנטים. הסטודנט רשאי, אם יראה לנכון, לפנות אל דיקן/ית הסטודנטים.

20.5.3. פניות בנוגע להתאמות נגישות, לקויות למידה ומוגבלויות רפואיות: יש לפנות אל אחראי/ת תחום לקויות למידה ונגישות בדיקנט הסטודנטים. הסטודנט רשאי, אם יראה לנכון, לפנות לדיקן/ית הסטודנטים בכפוף לכללים הכתובים בהנחיות בתחום לקויות למידה, הפרעת קשב ומוגבלויות שונות.

20.5.4. פניות בנוגע להארכת תקופת לימודים, הפסקת לימודים, חידוש לימודים, אי עמידה בתנאי הסף לקבלת מלגות ואי עמידה בתנאי המעבר משנת לימודים לשנת לימודים עוקבת: יוגשו לוועדה לענייני תלמידים באמצעות מזכירות המנהל האקדמי. במקרה של השעיה זמנית או הפסקת לימודים, הוועדה לענייני תלמידים תתייעץ עם המשנה לנשיא בטרם קבלת החלטה בנושא.

20.6. **תלונה על חריגה מנהלי ההוראה והלימודים במוסד**: התלונה תוגש בכתב לגורם שחרג לדעתו של הסטודנט המתלונן מהנהלים (כגון, מרצה, ראש תוכנית, מזכירות מנהל אקדמי, מזכירות דיקנט הסטודנטים).

הסטודנט רשאי, אם יראה לנכון, להפנות את תלונתו ישירות לגורם האחראי על מושא התלונה.

תשובת הגורם ניתנת לערעור בפני הממונה על הסמכות אליה פנה הסטודנט וזאת בסדר הבא: ביחס לסגל אקדמי – הממונה לענייני הוראה ולמידה בכל תוכנית/ ראש התוכנית; נציב תלונות הסטודנטים. ביחס לסגל מנהלי – ראש היחידה הרלוונטית; סמנכ"לית משאבי אנוש; מנכ"ל;

כאמור בסעיף 20.2, אין לפנות ליותר מגורם אחד בו זמנית או לגורם נוסף בטרם התקבלה תשובתו של הגורם אליו פנה הסטודנט תחילה.

20.7. **תלונה על רקע אישי**: תלונה על יחס בלתי ראוי, פגיעה אישית, התנכלות והפעלת שיקולים זרים ופסולים כלפי סטודנט, יש להגיש לממונה ההוראה

הרלוונטי / ראש תוכנית הלימודים. במקרה הצורך ניתן לפנות לנציב תלונות הסטודנטים, אשר רשאי/ת להתייעץ עם הגורמים הממונים על מושא התלונה לפי נסיבות העניין. בשלב ראשון, יוכל הסטודנט לפנות בשיחה בעל פה ולאו דווקא בכתב. ייתכן שלאחר שלב הפנייה, יתבקש הסטודנט המתלונן להעלות את תלונתו על הכתב, אם טרם עשה זאת. ניתן גם להגיש תלונה בכתב ו/או בשיחה בעל-פה ישירות לגורם האחראי והממונה על מושא התלונה.

20.8. **תלונות בעניין הטרדה מינית**: בכל נושא שעניינו הטרדה מינית, לרבות קבלת ייעוץ לפני הגשת תלונה, יש לפנות לנציב/ה למניעת הטרדה מינית במוסד.

20.9. **תלונות משמעת נגד חברי סגל אקדמי/מנהלי/סטודנטים**: המוסד דוגל בשיח פתוח עם חבר סגל/מנהלי/סטודנטים ומומלץ לנסות ליישב מחלוקות באופן ישיר. במקרה של חשד לעבירת משמעת ניתן לפנות כך:

20.9.1 **סגל אקדמי:** יש לפנות אל ראש תוכנית הלימודים הרלוונטי ובמקרה הצורך ניתן לפנות לדיקן הסגל.

20.9.2 **סגל מנהלי:** יש לפנות אל סמנכ"ל/ית משאבי האנוש במוסד.

20.9.3 **סטודנטים:** יש לפנות אל ממונה למשמעת סטודנטים במוסד.

20.10 **תלונות בעניין התנהלות לא תקינה של רשויות המוסד או עובדיו** (ושאינן מתייחסות לפגיעה אישית בתלמיד ושאינן מצויות בסמכות נציב קבילות הסטודנטים במוסד), ניתן להפנות ליו"ר הוועד המנהל של המוסד.

20.11 **הגשת תלונות לנציב/ת קבילות הסטודנטים:** לאחר מיצוי הליכי הערעור, הפנייה ו/או הטיפול כמתואר בסעיפים 20.6, 20.7, רשאי סטודנט לפנות לנציב/ת קבילות סטודנטים במרכז ובכפוף לנהלי המוסד.

20.12 שמותיהם של נושאי תפקידים אלה יופיעו באתר המרכז ויעודכנו לפי הצורך.

נספח א'

היוצאים מהכלל (אירועים מזכים) שאינם נכללים במכסת ההיעדרויות הכללית

א. שירות מילואים, לרבות סטודנט הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים שבן/בת זוגו משרת במילואים, כאמור בכללי זכויות הסטודנט (עדכון תשע"ח-2018).

ב. חתונה של הסטודנט – תותר היעדרות של עד 5 ימי לימודים, באישור מזכירות המנהל האקדמי;

ג. סטודנטית לאחר לידה

ד. זכויות הורות לסטודנט בגין אירוע מזכה (טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ, קבלת ילד למשמורת או אומנה) כאמור בכללי זכויות הסטודנט (עדכון תשע"ח-2018)

ה. זכויות הורות לסטודנט לאחר לידה או אימוץ לעניין טיפול ביילוד בשנת חייו הראשונה כאמור בכללי זכויות הסטודנט (עדכון תשע"ח-2018)

ו. זכויות בן או בת זוג של סטודנט שעבר אירוע הורות מזכה במהלך הסמסטר, ושהוא עצמו סטודנט, כאמור בכללי זכויות הסטודנט (עדכון תשע"ח-2018)

ז. אֵבֶל – על קרובים מדרגה ראשונה – תותר היעדרות של עד 9 ימי לימודים, באישור מזכירות המנהל האקדמי.

ח. היעדרות חריגה שאושרה כאירוע מזכה על ידי הוועדה לענייני תלמידים.

בנוגע לשירות מילואים, לרבות סטודנט הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים שבן/בת זוגו משרת במילואים, כאמור בכללי זכויות הסטודנט (עדכון תשע"ח-2018):

המוסד ינהג בהתאם לכללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012 (עדכון התשע"ח-2018):

א. סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירות המילואים, בלא הגבלה, ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

ב. נוסף על האמור בסעיף א', סטודנט ששירת שירות מילואים **בנסיבות חירום או במצב מיוחד** זכאי להיעדר מיום לימודים אחד, בסמוך לאחר תום שירות המילואים. אם תקופת השירות עלתה על 10 ימים יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור; כל יום היעדרות יהיה בסמוך לאחר תום שירות המילואים.

ג. סטודנט הורה (לילד שטרם מלאו לו 13 שנים) שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים, זכאי להיעדר משיעורים בכל יום בתקופת שירות המילואים 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.

ד. סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי, או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, זכאי לדחות את הקורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף, בתנאי שעדיין לא נבחן ובכפוף לכך שקורס דומה ייפתח בשנות הלימודים הבאות של הסטודנט ושאילוצי מערכת הלימודים של הסטודנט יאפשרו זאת. זכות זו תינתן גם לסטודנט הורה (לילד שטרם מלאו לו 13 שנים) שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל היעדרות כאמור בסעיף ג' בתקופות האמורות בסעיף זה.

ה. נוסף על האמור בסעיף ג' סטודנט הורה (לילד שטרם מלאו לו 13 שנים) שבן או בת זוגו שירתו שירות 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.

ו. 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 בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו. המרכז האקדמי שלם אינו מתחייב להאריך ולשלם מלגות לסטודנט בתקופת הארכה זו.

ז. סטודנט הורה (לילד שטרם מלאו לו 13 שנים) שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

ח. במידת האפשר יפנה הסטודנט מראש אל מרצה הקורס בנוגע להיעדרותו המתוכננת בגין מילואים. באחריות הסטודנט להשלים את החומר שהחסיר.

ט. כל האמור בסעיפים הנ"ל, בכפוף להצגת האישורים הרלוונטיים (צו קריאה לשירות מילואים) והסדרת הזכאות וההתאמות על ידי הסטודנט אל מול רכז/ת ההתאמות בדיקנט הסטודנטים. דיקנט הסטודנטים יעדכן את מזכירות המנהל האקדמי בדבר הזכאות וההתאמות של הסטודנט.

בנוגע להיעדרות בגין זכויות הורות של סטודנטים, המוסד ינהג בהתאם לכללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012 (עדכון תשע"ח-2018) והחלטות מל"ג מיום 6.3.2018:

א. סטודנטית זכאית להיעדר בשל טיפולי פוריות או הריון מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות. במקרה שבו הסטודנטית זכאית להיעדר גם מסיבות אחרות (לרבות האמור בסעיף 4ג' בתקנון זה), שיעור ההיעדרות הכולל יהיה בהתאם לנוהלי המוסד ולא יפחת מ-30% סה"כ כאמור.

ב. סטודנט או סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה זכאי/ת להיעדר מ 30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות לתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת; על אף האמור, במקרה של סטודנטית שילדה היא זכאית להיעדרות חלופית מכלל השיעורים (100%) שחלה בהם חובת נוכחות לתקופה של שישה שבועות מיום הלידה, לפי שיעור ההיעדרות הגבוה מביניהם.

ג. לאחר תום תקופות הזכאות האמורות בסעיף ב', סטודנט או סטודנטית לאחר לידה, אימוץ, או קבלת ילד למשמורת או אומנה, יהיה זכאי/ת להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות בעבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה.

ד. במקרה בו זכאי הסטודנט להיעדר גם מסיבה אחרת, שיעור ההיעדרות הכולל יהיה בהתאם לנוהלי המוסד ובלבד שלא יפחת מהשיעורים הקבועים בסעיפים א'-ג' ו-ו', לפי העניין.

ה. סטודנט שנעדר בשל אירוע הורות מזכה יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו. המרכז האקדמי שלם אינו מתחייב להאריך ולשלם מלגות בתקופת הארכה זו.

ו. בן או בת זוג של סטודנט שנעדר בשל אירוע הורות מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר, שהוא עצמו סטודנט, יהיה פטור מנוכחות בשיעורים למשך שבוע ימים.

ז. המוסד יאפשר לסטודנט הנעדר בשל אירוע הורות מזכה לדחות קורס ו/או לחזור עליו או על קורס דומה, בלא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן בו ובכפוף לכך שקורס דומה ייפתח בשנות הלימודים הבאות של הסטודנט ושאילוצי מערכת הלימודים של הסטודנט יאפשרו זאת.

ח. כל האמור בסעיפים הנ"ל, בכפוף להצגת האישורים הרלוונטיים והסדרת הזכאות וההתאמות על ידי הסטודנט אל מול רכז/ת ההתאמות בדיקנט הסטודנטים. דיקנט הסטודנטים יעדכן את מזכירות המנהל האקדמי בדבר הזכאות של הסטודנט.

נספח ב'

נסיבות המאפשרות להיבחן במועד מיוחד

שירות מילואים: סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים פעיל ביום קיומה וכן סטודנט הורה שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים פעיל של בן או בת זוגו ביום קיומה, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר בעבור כל מועד שהפסיד.

סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר **במהלך תקופת הבחינות**; או סטודנט **שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות ושבו הסטודנט היה רשום לקורס** שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים לפחות 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. הסטודנט חייב בהצגת אישור מתאים על שירות המילואים כאמור (ספח מקורי המיועד לביטוח לאומי). מועד הבחינה הנוסף יתקיים לאחר תום שירות המילואים ובאופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מבחינה של קורס **המהווה דרישה מוקדמת**, זכאי ללמוד על תנאי בקורס מתקדם או בשנת הלימוד המתקדמת עד להשלמת הבחינה בהתאם לזכאותו כאמור. זכאות זו תחול גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

הורות חדשה: סטודנט או סטודנטית שנעדר/ה מבחינה בשל אירוע הורות מזכה במסגרת תקופת הזכאות שנקבעה לסטודנט/ית (טיפולי פוריות, הריון, שמירת הריון, לידה, אימוץ, קבלת ילד למשמורת או אומנה), כאמור בנהלי המוסד ובכללי זכויות הסטודנט 2012 (עדכון תשע"ח-2018), וגם אם האירוע המזכה התרחש בסמוך ליום הבחינה ובשל כך תקופת ההיעדרות של הסטודנט/ית פחותה מ-21 ימים – יהיו זכאים להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד. כמו כן, סטודנט או סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר/ה מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מבחינה של

קורס המהווה דרישה מוקדמת זכאי ללמוד על תנאי בקורס מתקדם או בשנת הלימוד המתקדמת עד להשלמת הבחינה. סטודנט בן זוג של יולדת שנעדר מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה יהיה זכאי למועד בחינה נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד. כל האמור, בכפוף להצגת אישורים מתאימים ביחס לאירוע המזכה, לדיקנט הסטודנטים ולמזכירות המנהל האקדמי.

אשפוז: סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל אשפוז ביום הבחינה יציג אישור רשמי של המוסד הרפואי שבו אושפז, לרבות תאריכי האשפוז.

אֵבֶל: סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת למועד בחינה רגיל או למועד בחינה נוסף שהתקיים עד 9 ימים לאחר פטירתו של קרוב משפחה מדרגת קרבה ראשונה יציג תעודת פטירה או אישור ממשרד הפנים.

חגים ומועדים: סטודנט מוסלמי זכאי למועד חריג כאשר מועד הבחינה חל בעיד אל-פיטר או בעיד אל-אד'חא, בהתאם ללוח האקדמי. סטודנט מוסלמי איננו זכאי למועד חריג אם הוא בוחר שלא לגשת לבחינה במהלך חודש הרמדאן.

סטודנט נוצרי זכאי למועד חריג כאשר מועד הבחינה חל בחג המולד או בחג הפסחא, בהתאם ללוח האקדמי.

סטודנט דרוזי זכאי למועד חריג כאשר מועד הבחינה חל בחג הנביא שועייב או בעיד אל-אד'חא, בהתאם ללוח האקדמי.

אישור מהוועדה לענייני תלמידים: עשוי להינתן בשל נסיבות בריאותיות מיוחדות או נסיבות יוצאות דופן אחרות שבגינן נבצר מהסטודנט לגשת לבחינה ובתנאי שניגש למועד אחד (הרגיל – א', או הנוסף – ב') של הבחינה.

נספח ג'

המרכז האקדמי שלם
SHALEM COLLEGE

הצהרת טוהר הבחינות

שם הקורס _____ **תאריך הבחינה** _____

סטודנט/ית יקר/ה,

המרכז האקדמי שלם רואה בשמירה על טוהר הבחינות ערך עליון, בעל חשיבות גבוהה ביותר להנהלה, לסגל ולסטודנטים, תוך שמירה על איכות אקדמית גבוהה וחתירה למצוינות.

מטרת המבחנים הינה לשקף את הידע של הסטודנט ואת בקיאותו בחומר הנלמד ובהתאם לכך עליהם להתקיים בהגינות ועל פי הכללים הנדרשים.

אי כיבוד הכללים וההוראות מהווה עבירה משמעתית והמרכז האקדמי שלם ינקוט בכל האמצעים הנדרשים, לצורך שמירה על טוהר הבחינות.

הצהרת הסטודנט/ית

אני מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת:

1. אני מודע/ת לחשיבות קיום הבחינה ביושר והגינות ובהתאם להנחיות המרצה ומאשר/ת את עמידתי בדרישות אלו.
2. הריני מודע/ת לכך שהפרת ההנחיות מהווה עבירה משמעתית, על כל המשתמע מכך, לרבות אפשרות להרחקה מהלימודים.
3. אני מאשר/ת כי אבצע את הבחינה ללא התייעצות, ללא סיוע וללא שיתוף פעולה עם כל אדם אחר וכן ללא כל אמצעי, או חומר עזר שאינו מותר בשימוש בבחינה זו.
4. ידוע לי, כי כחלק מהשמירה על טוהר הבחינות ייתכן ואדרש על ידי המרצה, לאחר בדיקת המבחן ולפני מתן הציון, להסביר חלק מתשובותיי.

שם מלא _____ מספר ת.ז. _____

חתימה _____

המרכז האקדמי שלם
SHALEM COLLEGE

הצהרת טוהר הבחינות – מבחני בית

שם הקורס _____ **תאריך הבחינה** _____

סטודנט/ית יקר/ה,

בהתאם למצב הנוכחי והשמירה על הנחיות הממשלה ומשרד הבריאות, בחינה זו תתבצע כבחינת בית.

המרכז האקדמי שלם רואה בשמירה על טוהר הבחינות ערך עליון בעל חשיבות גבוהה ביותר להנהלה, לסגל ולסטודנטים, תוך שמירה על איכות אקדמית גבוהה וחתירה למצוינות.

מבחני הבית מטרתם כמו כל מבחן, לשקף את הידע של הסטודנט ואת בקיאותו בחומר הנדון, ובהתאם לכך עליהם להתקיים בהגינות ועל פי הכללים הנדרשים. אי כיבוד הכללים וההוראות מהווה עבירת משמעת, והמרכז האקדמי שלם ינקוט בכל האמצעים הנדרשים לצורך שמירה על טוהר הבחינות.

הצהרת הסטודנט/ית

אני מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת:

5. אני מאשר כי אבצע את הבחינה בהתאם למפורט במסמך ההנחיות לבחינות בית.
6. אני מאשר/ת כי אבצע את הבחינה ללא התייעצות, ללא סיוע וללא שיתוף פעולה עם אדם אחר וכן ללא כל אמצעי או חומר עזר שאינו מותר בשימוש בבחינה זו.
7. ידוע לי כי כחלק מהשמירה על טוהר הבחינות ייתכן ואדרש על ידי המרצה, לאחר בדיקת המבחן ולפני מתן הציון, להסביר חלק מתשובותיי.
8. אני מודע/ת לחשיבות קיום הבחינה ביושר והגינות, ובהתאם להנחיות המרצה, ומאשר/ת את עמידתי בדרישות אלו. הריני מודע/ת לכך שהפרת ההנחיות מהווה עבירת משמעת על כל הכרוך בכך, לרבות אפשרות להרחקה מהלימודים.

שם מלא _____ מספר ת.ז. _____

חתימה _____