



תקנון מכללתי למידה ומבחנים

התקנון כתוב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, ומתייחס לגברים ונשים כאחד.

א. נוכחות

1. המרצה רשאי לקבוע, בהתייעצות עם ראש החוג וראש התכנית, האם הנוכחות בקורס היא חובה.
2. בכלל הקורסים, וביתר שאת באלה בהם אין חובת נוכחות, האחריות ללמידה, לידיעת תוכן הקורס, להגשת המטלות, ולהכנה למבחן חלה על הסטודנט.
3. בקורס בו אין נוכחות חובה, הערכת הסטודנט חייבת להיעשות באמצעות מבחן מסכם. המרצה יכול לקבוע גם מטלות נוספות.
4. חובת נוכחות קיימת בקורסים שהוגדרו כסדנאות, כמעבדות, כתרגילים, כסמינריונים, קורסי דיסקטיקה ומתודיקה ובהתנסות בהוראה.
5. קורס בו יש חובת נוכחות:
 - חובה לציין זאת בסילבוס.
 - היעדרות של סטודנט מעל ל- 20% מהשיעורים תגרור ביטול הקורס.
 - בכל הנוגע להעדרות בשל מילואים או מסיבות הקשורות להורות (טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, בכפוף להמצאת אישורים רלוונטיים) - המכללה מחויבת לחוק זכויות הסטודנט ולהחלטות מל"ג. לאחר לידה מותרת היעדרות של 6 שבועות או 30% מפגישות הקורס - הגבוה שביניהם. בנוסף, מותרת היעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים עבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה.
 - על המרצה לעקוב אחר הנוכחות, ולהעביר בסיום הסמסטר דיווח מדויק למזכירות האקדמית. המזכירות האקדמית תודיע לסטודנט על פסילת קורס בשל ריבוי היעדרויות.
 - במקרים חריגים הסטודנט רשאי לפנות בבקשות מיוחדות לוועדת סטטוס. הפנייה לוועדה וקבלת התשובה נעשים באמצעות מערכת המידע האישי.
6. בקורס מקוון שמשלבים בו מפגשי כיתה פנים-אל-פנים, קיימת חובת נוכחות במפגשים אלו, ויש לציין זאת בסילבוס.
7. בכל מקרה חלה חובת רישום נוכחות בכל קורס בשבועיים הראשונים כדי לוודא שכל הנוכחים אכן רשומים לקורס.
8. מרצה יקיים את השיעור בכל פורום נוכח של סטודנטים.
9. הנחיות לגבי קורסים מקוונים מתפרסמות בנפרד.

ב. התנהגות בשיעורים

1. הסטודנטים מחויבים להתנהגות נאותה בשיעורים: למידה פעילה וכיצוע מטלות.
2. המרצה רשאי לאסור על שימוש בטלפון נייד ובמחשב נייד במהלך השיעור.
3. אין להכניס תינוקות וילדים לשיעור. במכללה קיימת תינוקיה לעזרת הסטודנטיות.
4. התנהגות לא נאותה של סטודנט, שמפריעה לסטודנטים האחרים ללמוד ו/או מונעת מהמרצה ללמד את שאר הסטודנטים, תובא בפני ועדת משמעת.
5. מרצה רשאי להורות לסטודנט שמתנהג בצורה לא נאותה לצאת מהכיתה. סטודנט המסרב לצאת יובא בפני ועדת משמעת.
6. מידע נוסף על ועדת משמעת נמצא בתקנון ועדת משמעת.

ג. מטלות

1. המרצים מחויבים לפרסם את סילבוס הקורס לפני תחילת הקורס, ולהציגו לסטודנטים בשיעור הראשון של הסמסטר.
2. בסילבוס יפורטו חובות הקורס ומרכיבי הציון.
3. אין אפשרות לשנות את חובות הקורס המפורטות בסילבוס בשום מקרה.
4. מבחן מקוון יכול להתקיים במכללה בלבד, במידה ומספר המחשבים הזמינים מאפשר זאת.

ד. הכנה לבחינה

1. כל מרצה מחויב לענות על שאלות הסטודנטים לקראת בחינה, באחת משלוש הדרכים הבאות:
 - קביעת זמן של קבלת סטודנטים במכללה. יש לקבוע משך זמן של שעה עד שעתים, לפי הצורך.
 - פתיחת פורום במודל, בו יכולים הסטודנטים להעלות את שאלותיהם ולקבל תשובות, ואף לראות שאלות ותשובות אחרות.
 - מענה לסטודנטים באמצעות המייל. יש לענות על שאלות הסטודנטים תוך זמן סביר, ועד ליום לפני הבחינה.
2. המכללה ממליצה למרצים שלא להציע לסטודנטים באיזו מהדרכים הללו הוא כוחר לענות על שאלותיהם.
2. המכללה ממליצה למרצים שלא להציע לסטודנטים להתקשר לטלפון הנייד של המרצה, לפתוח קבוצת ווצאפ, וכדומה.

ה. מועדי בחינות

1. יחידת הבחינות קובעת את מועדי הבחינות. למרצים אין סמכות בעניין זה.
2. לכל קורס ייקבעו שני מועדי בחינה. בחינות מועד א' ומועד ב' חייבות להיות שוות ככל האפשר במבנה הבחינה ובדרגת הקושי, אך שונות ככל האפשר בשאלות הבחינה.
3. סטודנט המעוניין להיבחן כמועד ב' מחויב להירשם ביחידת הבחינות.
4. אחת לסמסטר, יתקיים מועד מיוחד. סטודנט המבקש להיבחן כמועד מיוחד, יפנה לוועדת סטטוס עד למועד שיפורסם, וינמק את בקשתו. הפנייה לוועדה וקבלת התשובה נעשים באמצעות מערכת המידע האישי. הפנייה לוועדת סטטוס אפשרית עד חצי שנה מסיום הסמסטר. לאחר מכן לא תוכל ועדת סטטוס לאשר מועד מיוחד והסטודנט יידרש ללמוד מחדש את הקורס.
5. סטודנט שנקבעו לו שתי בחינות בשעות חופפות - רשאי להיבחן בשתייהן ברצף, בתיאום מראש עם יחידת הבחינות.
6. כאשר ישנה לסטודנט בעיה כלשהי בנוגע לתאריך ושעת המבחן כמועד א' - הפתרון הראשוני הוא בחינה כמועד ב'. אם יזדקק הסטודנט למועד בחינה נוסף - יפנה לוועדת סטטוס כאמור לעיל.
7. סטודנט שנבחן ביותר ממועד אחד - הציון הקובע הוא הציון של הבחינה במועד האחרון.

ו. מהלך הבחינות

1. סטודנט לא יכנס לחדר הבחינה אלא אם כן שמו מופיע ברשימה שהוצגה על דלת חדר הבחינה. סירוב לצאת על פי הוראת המשיגים יגרור העמדה בפני ועדת משמעת.
2. על הנבחן לעבוד עבודה עצמית בלבד. אסור לעזור לנבחן אחר או להיעזר בנבחן אחר בכל צורה שהיא. אין להכניס לבחינה ואין להיעזר בפתקים, רשימות, מחברות, ספרים ואמצעי עזר נוספים, פרט לאלה המותרים לשימוש בבחינה.
3. סטודנט חייב להישמע להוראות המשיגים בנוגע לכל סדרי המבחן: שמירה על שקט, הצגת מסמכים, קביעה ושינוי מקום, הוצאה מחוץ לכיתה ועוד. סירוב להוראת המשיגים יגרור העמדה בפני ועדת משמעת.
4. סטודנט המאחר יותר מ- 15 דקות לבחינה, לא יורשה להיבחן.
5. סטודנט שנכנס לבחינה והחליט שלא להשתתף בה, יחזיר את מחברת המבחן והשאלון למשיגים, וזאת רק לאחר 15 דקות לפחות ממועד תחילת המבחן. קבלת המחברת והשאלון משמעותם השתתפות במבחן ואובדן זכות השתתפות באחד ממועדי המבחן.
6. סטודנט יכול לבקש רשות יציאה לשירותים לאחר 30 דקות ממועד תחילת המבחן ועד 15 דקות לפני תום הזמן העומד לרשותו. היציאה לשירותים היא בליווי משיגים.
7. קבלת מחברת הבחינה לצורך כתיבת התשובות למבחן מותנית בהצגת (1) תעודה מזהה הכוללת תצלום; (2) כרטיס נבחן. בירורים יש לערוך לפני מועד הבחינות.
8. סטודנט שקיימת יתרת חוב בכרטיסו לא יוכל להדפיס את כרטיס הנבחן, ובכל מקרה אינו רשאי להיכנס לבחינה מכל סיבה שהיא.
9. במידה וסטודנט נבחן למרות שקיימת יתרת חוב בכרטיסו - הבחינה לא תיבדק אלא לאחר הצגת אישור לסילוק החוב.
10. במידה והחוב לא יסולק בתוך 60 יום ממועד הבחינה - המחברת תיגרס והסטודנט יאלץ להיבחן שוב.
11. סטודנטית אשר נעדרה מבחינה של קורס המהווה דרישת קדם לקורס אחר, או לשנת לימודים מתקדמת, מסיבות הקשורות להורות (טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, בכפוף להמצאת אישורים רלוונטיים), תפנה לוועדת סטטוס לקבלת אישור זמני ללמוד בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת.
12. סטודנט שאושרו לו התאמות וקיבל אישור על כך מהמכללה חייב להציג את האישור בתחילת הבחינה. ללא הצגת אישור לא תינתנה הקלות. בירורים יש לערוך לפני מועד הבחינות.
13. על גבי מחברת הבחינה יופיעו הפרטים הנדרשים - במדבקה או במילוי ידני. הסטודנט אינו רשאי להוסיף במחברת הבחינה כל פרט מזהה.
14. סטודנט אינו רשאי להחזיק ברשותו תיק בעת בחינה, וכן אינו רשאי להחזיק טלפון נייד בעת בחינה, כולל בעת יציאה לשירותים.
15. אין לשוחח בשעת בחינה, ואין להעביר לסטודנט אחר שום חפץ (כולל תנ"ך, מחשבון, כלי כתיבה וכדומה).
16. בבחינות מועד א', המרצה מחויב להגיע לבחינה. בבחינות מועד ב' מועד מיוחד, המרצה חייב להיות זמין טלפונית אך אינו חייב להגיע לבחינה.
17. מטרת הגעת המרצה לבחינה היא להסביר את השאלות במידה ונדרש. המרצה יהיה זמין במכללה בעת הבחינה ויכנס לכיתה להסבר השאלות בהתאם לצורך.
18. בתום הבחינה על הסטודנט להגיש את המחברת והשאלון למשיגים ולאשר בחתימת ידו את מסירתם.

ז. שאלוני הבחינות ובדיקתם

1. המרצה יציין בשאלון הבחינה את (1) שם הקורס ומספרו, שם המרצה, הסמסטר ושנת הלימודים, ומועד הבחינה (מועד א, מועד ב או מועד מיוחד); (2) משך הזמן המוקצב לבחינה; (3) חומרי עזר המותרים בשימוש; (4) משקלה של כל שאלה מהציון הכולל של הבחינה.
2. המרצה ינסח את השאלות באופן ברור.
3. ככל שניתן, המרצה יכין שאלות חדשות שלא הופיעו בבחינות של שנים קודמות.
4. המרצה רשאי לדרוש את החזרת שאלוני הבחינה עם המחברות ולדרוש שהשאלון לא יופץ.

5. בכחינות מועד א', המרצה מחויב לקחת את מחברות/טופסי הבחינה לבדיקה מיד בתום הבחינה. בכחינות מועד ב' ומועד מיוחד, המרצה מחויב לקחת את מחברות/טופסי הבחינה מיחידת הבחינות תוך 3 ימים ממועד הבחינה.
6. המרצה יבדוק את הבחינות בקפדנות וירשום את ההערות ואת השגיאות או החסרים בגוף המחברת.
7. התפלגות הציונים צריכה להיות קרובה לעקומת פעמון. סולם הציונים צריך שישקף נכונה את רמת הידע.
8. המרצה חייב להזין את הציונים במערכת המידע האישי ולהחזיר את המחברות ליחידת הבחינות עד 14 יום ממועד הבחינה.

ח. עבודות אקדמיות

1. כל העבודות שמגיש הסטודנט צריכות להיות פרי עבודה אישית שלו. אסור לכלול בעבודה חלקים שנלקחו מעבודה של אחר ללא ציון מפורש של המקור. למען הסר ספק, העתקה מהאינטרנט כמוה כהעתקה מאחר. גם כאשר הסטודנט מנסח במילים שלו רעיונות המובעים במקורות שנקראו וסוכמו, יש לציין מקורות אלה במפורש.
2. חל איסור מוחלט לבקש מאחר, בין בתשלום ובין שלא בתשלום, להכין את העבודה עבור הסטודנט. יש לקבל רשות מהמרצה לגבי כל היעזרות בגורם אחר, בתשלום או שלא בתשלום. יש לקבל אישור גם לשימוש בעבודה אחרת של הסטודנט או חלקים ממנה.
3. עבודות סיום קורס יש להגיש במועד שנקבע על ידי המרצה, ולכל המאוחר עד 60 יום מתום הסמסטר. עבודה סמינריונית יש להגיש במועד שנקבע על ידי המרצה, ולכל המאוחר עד 90 יום מתום הסמסטר.
4. סטודנטית אשר לא הגישה עבודה במועד שנקבע מסיבות הקשורות להורות (טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, בכפוף להמצאת אישורים רלוונטיים), תפנה לוועדת סטטוס שתקבע עד מתי תוכל להגיש את העבודה.
5. את העבודות חובה להגיש באמצעות המודל. המרצה רשאי לדרוש גם עותק מודפס של העבודה, שיוגש למזכירות האקדמית.
6. סטודנט שלא מסר עבודה עד למועד זה, יפנה באופן מקוון לוועדת סטטוס בבקשה מנומקת להארכת המועד. הפנייה לוועדה וקבלת התשובה באמצעות מערכת המידע האישי. הוועדה תאשר הארכת מועד ההגשה רק בהמלצת המרצה. הוועדה רשאית להטיל על הסטודנט קנס: בעבודת סיום קורס קנס של עד 200 ₪, ובעבודה סמינריונית קנס של עד 500 ₪. הוועדה גם רשאית לדרוש מהסטודנט להגיש את העבודה לפי הדרישות העדכניות של אותו קורס באותה שנה שבה היא נמסרת. הפנייה לוועדת סטטוס אפשרית עד חצי שנה מסיום הסמסטר. לאחר מכן לא תוכל ועדת סטטוס לאשר הארכה והסטודנט יידרש ללמוד מחדש את הקורס.
7. לאחר קבלת האישור מוועדת סטטוס ותשלום הקנס, במידה ונדרש, יש להעביר למזכירות האקדמית את האישור על הגשה מאוחרת, את הקבלה על תשלום הקנס ואת העבודה מודפסת ומקוונת. המזכירות האקדמית תדאג להעביר למרצה את החומרים הנדרשים.
8. נהלים והנחיות באשר לדרך כתיבת עבודה סמינריונית מתפרסמים בנפרד.
9. המרצה יבדוק את העבודות בקפדנות ויכתוב משוב מפורט לסטודנט דרך מערכת המודל.
10. בעבודת סיום קורס - המרצה יזין את הציונים במערכת המידע האישי עד 14 יום מהמועד האחרון להגשתה. בעבודה סמינריונית - המרצה יזין את הציונים במערכת המידע האישי עד 28 יום מהמועד האחרון להגשתה.

ט. ערעור על ציון

1. במבחנים שנסרקים, ערעור על ציון ייעשה עד 7 ימים ממועד העלאת מחברות הבחינה הסרוקות למערכת המידע האישי.
2. במבחנים שאינם נסרקים (כעיקר מבחני רב ברירה), על הסטודנט לפנות ליחידת הבחינות בתוך 7 ימים ממועד פרסום הציונים, באמצעות מערכת המידע האישי בלבד, ולבקש את חשיפת הבחינה. חשיפת הבחינה תהיה רק לסטודנטים שנרשמו מראש. ערעור על ציון ייעשה עד 3 ימים ממועד חשיפת הבחינה.
3. בעבודות, ערעור על ציון ייעשה עד 14 יום ממועד הזנת הציונים במערכת המידע האישי.
4. ערעור על ציון ייעשה אך ורק באמצעות מערכת המידע האישי. אין אפשרות לערער על ציון באמצעות פנייה בעל פה, שיחת טלפון, הודעת ווצאפ, מייל וכדומה.
5. ערעור על ציון חייב להיות מנומק.
6. בעקבות הערעור ייבדקו מחדש רק אותם חלקי הבחינה / עבודה שהערעור עוסק בהם. תוצאת הערעור יכולה להיות העלאת הציון, הורדת הציון או השארתו ללא שינוי.
7. המרצה ייתן את תשובתו לגבי הערעור במערכת המידע האישי עד 7 ימים מהמועד האחרון לערעור, ובאם נדרש - יתקן את הציון.
8. החלטת המרצה היא סופית. אין אפשרות לערער עליה.

י. חובות הקורסים

1. ציון עובר בכל הקורסים הוא 60 אלא אם כן צויין אחרת.
2. ציון עובר בעבודה מעשית הוא 70.
3. סטודנט שלא ישלים את חובותיו בקורס קדם, לא יוכל להירשם לקורס מתקדם המבוסס על קורס זה.
4. סטודנט אינו רשאי ללמוד בקורס שהוא אינו רשום אליו.
5. סטודנט שמבקש לחזור על קורס שכבר למד [בשל ריבוי העדרויות, אי הגשת מטלות, החלטת ועדת משמעת או כל סיבה אחרת], או שקיבל אישור מוועדת סטטוס להיבחן בקורס שכבר למד בשנה קודמת, יחוייב בתשלום נוסף עבור הקורס.
6. סטודנט שלא עמד בתנאי המעבר משנה לשנה יקבל על כך הודעה בכתב מהמכללה.

יא. הפסקת לימודים

1. המכללה רשאית להפסיק את לימודיו של סטודנט בכל אחד מהמקרים הבאים:
 - אי מילוי חובות אקדמיים והישגים אקדמיים מתחת לסף המינימום שנקבע.
 - התנהגות שאינה הולמת עובד הוראה.
 - חוב שכר לימוד.
 - עבירת משמעת.
2. ההחלטה הסופית על הפסקת לימודים היא בסמכותו ובאחריותו של נשיא המכללה.
3. החלטתו תמסר לסטודנט בכתב, ועותק ממנה יישמר בתיקו האישי.

יב. התיישנות לימודים

1. סטודנט זכאי להשלים את חובותיו לתואר במשך שנתיים ממועד סיום הלימודים על פי תכנית הלימודים המקורית. ההשלמות ייעשו בכפוף לכל האמור בתקנון זה.
2. לאחר שנתיים, תוכל המכללה לקבוע חובות נוספות, מעבר לתכנית הלימודים המקורית.
3. לאחר שש שנים לא יהיה תוקף ללימודים האקדמיים.
4. סטודנטית אשר נעדרה מלימודים מסיבות הקשורות להורות (טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, בכפוף להמצאת אישורים רלוונטיים), תקבל מועדת סטטוס ארכה של עד שנה נוספת לכל היותר להשלמת לימודיה.

עודכן בתאריך כ"ד בשבט תשע"ט, 1 בפברואר 2019