



ידיעון לסטודנטים

שנת הלימודים תשע"ט 2018-2019

הקדמה

סטודנטים יקרים,

חוברת זו מאגדת את נהלי ההוראה של המכללה האקדמית להנדסה וכוללת את התקנות ואת שמות בעלי התפקידים השונים.

בחוברת תמצאו מידע חיוני שיסייע בידיכם למצוא את דרככם במכללה, הן מבחינה אקדמית והן מבחינה מנהלתית, ובו, בין היתר, מידע אודות בעלי התפקידים, נהלי ניהול קורס, נהלי בחינות, נהלים הנוגעים למצב אקדמי, פרטי מלגות, נהלי שכר לימוד, נהלי משמעת, ועוד.

החוברת פורשת את מסגרת הלימודים במכללה ונועדה להבהיר לסטודנטים את הזכויות והחובות הנוגעות ללימודיהם במכללה. הנהלים הוסדרו על ידי מוסדות המכללה ואלה מוסמכים לשנותם מעת לעת. הודעות על שינוי בנהלים יפורסמו לידיעת הסטודנטים והידיעון המעודכן ביותר יועלה לאתר המכללה.

הידיעון מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, והוא פונה לנשים ולגברים כאחד.

1.....	
2.....	הקדמה
6.....	סמכויות ועדת ההוראה
6.....	פרטי התקשרות – ועדת ההוראה :
7.....	סגל אקדמי בכיר :
7.....	ראשי מחלקות :
7.....	ראשי יחידות אקדמיות :
8.....	תפקידים בכירים נוספים :
9.....	המנהל האקדמי
9.....	סמכויות רכזות המחלקות
9.....	סמכויות מדור הבחינות
10.....	סמכויות מדור הוראה
	סמכויות וועדת המשמעת שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
10.....	פרטי התקשרות - המנהל האקדמי :
12.....	פרטי התקשרות- רכזות המחלקות
12.....	דיקנט
13.....	יועץ המכללה
13.....	שירותי הייעוץ לסטודנט
15.....	מדור סיוע ומעורבות חברתית
15.....	מלגות
21.....	תכניות לקליטת בני החברה הערבית בשנה א' :
23.....	קורסים תומכי עשייה-
24.....	המכינה הקדם אקדמית
24.....	מועצת הסטודנטים
25.....	היחידה לארגון בוגרים והכוון תעסוקתי
26.....	פרטי התקשרות :
27.....	נהלים הנוגעים לניהול קורסים
27.....	אתר הקורס

27.....	סילבוס הקורס
27.....	סילבוס הקורס כולל את הפרטים הבאים :
28.....	חובת נוכחות בקורסים
29.....	תרגילים ועבודות הניתנים במהלך הסמסטר
30.....	נהלי בחינות
30.....	1. מועדי הבחינות.....
34.....	2. שאלון הבחינה.....
34.....	3. ניהול הבחינה.....
36.....	4. סידורים מיוחדים לסטודנטים שאינם דוברי עברית.....
36.....	5. סטודנטים בעלי לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז
37.....	6. בחני אמצע סמסטר
38.....	7. הרכב הציון בקורס
38.....	8. פרסום ציונים
39.....	ערעורים על ציוני הבחינות
39.....	ערעור :
40.....	ערעור על ערעור :
40.....	11. אובדן בחינות
41.....	12. עבודות סיום קורס.....
41.....	קורסים כלליים
42.....	מצב אקדמי
42.....	קביעת ממוצע הציונים.....
42.....	כללי חזרה על קורסים
44.....	הגדרת מצב אקדמי וכללי מעבר שנה.....
46.....	אנגלית.....
46.....	הכרה בקורסים.....
48.....	סטודנטים מצטיינים
48.....	תוכנית המצטיינים ע"ש גיטה שרובר
49.....	תנאי הסף להצטרפות לתוכנית
49.....	תהליך הצטרפות לתוכנית המצטיינים

49.....	תנאי המשך השתתפות בתוכנית.....
50.....	ביטול השתתפות בתוכנית.....
50.....	פרטי התוכנית.....
51.....	נהלי סגירת תואר.....
51.....	סגירת תואר.....
51.....	פירוט התהליך.....
51.....	פירוט הנוהל.....
53.....	נהלי ביטול הרשמה, הפסקת לימודים וחידושם.....
53.....	ביטול הרשמה והפסקת לימודים.....
53.....	חידוש לימודים לאחר הודעה על הפסקת לימודים.....
54.....	כללי התנהגות.....
55.....	נהלי משמעת סטודנטים.....
65.....	נהלי שכר לימוד.....
65.....	הרכב שכר הלימוד השנתי בחוגי המכללה.....
74.....	פרטי התקשרות - צוות הספרייה :.....
76.....	מחלקת ביטחון.....
78.....	מניעת קבלת שירותים.....
79.....	נספח 1 – דף נוסחאות בסיסיות.....
81.....	נספח 2 – נוהל סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים.....
84.....	נספח 3 - נוהל זכויות סטודנטיות במהלך היריון ולאחר לידה.....
88.....	הכרה בלימודים קודמים.....
90.....	טופס בקשה להכרה בלימודים קודמים.....
90.....	3. החלטת ראש המחלקה/מרצה הקורס.....
90.....	4. החלטת ועדת הוראה (נדרשת רק במקרים ייחודים המוגדרים בנוהל ועדת הוראה).....
91.....	לוחות תאריכים
91.....	לוח תאריכים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ט.....
93.....	לוח תאריכים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ט – מח"ר.....

וועדת ההוראה

תפקידה של ועדת ההוראה הוא לקבוע את התקנון והנהלים הנוגעים ללימודים במכללה.

הרכב ועדת ההוראה

יו"ר ועדת ההוראה, נציג ראשי מחלקות, ראשי יחידות אקדמיות, אחראית אקדמית של המכינה, ראש המרכז לקידום ההוראה והלמידה, דיקן הסטודנטים, ראש פיתוח האקדמי, ראש מנהל האקדמי ונציג מועצת הסטודנטים.

סמכויות ועדת ההוראה

- ✓ קביעת התקנון והנהלים הנוגעים ללימודים במכללה.
- ✓ עדכון ידיעונים – ידיעון סטודנטים / מרצים
- ✓ דיון וקבלת החלטות בעניין חריגים המובאים בפניה.
- ✓ דיון וקבלת החלטות הנוגעות לבקשות או לערעורי סטודנטים על נהלים אקדמיים של המכללה.
- ✓ בחירת קורסים כלליים.
- ✓ מעקב אחר יישום החלטות ועדת ההוראה.
- ✓ תלונות כיתתיות מופנות על ידי נציג הכיתה למרצה הקורס - < ראש מחלקה - > וועדת ההוראה
- ✓ ערעור על ערעור
- ✓ טיפול בבקשות חריגות למועדי ג'

פרטי התקשרות – ועדת ההוראה:

ruti@jce.ac.il	טלפון 02-6588054 שלוחה 8054	ד"ר רות ספז יו"ר ועדת ההוראה
yafitsh@jce.ac.il	טלפון 02-6591860 שלוחה 1860	גב' יפית שיר מרכזת ועדת ההוראה ומנהלת אדמיניסטרטיבית המרכז לקידום ההוראה והלמידה

סגל אקדמי בכיר:

ראשי מחלקות:

manor@jce.ac.il Head.Materials@jce.ac.il	02-6588072 שלוחה 8072	ראש המחלקה להנדסת חומרים מתקדמים	פרופ' איתן מנור
debbie@jce.ac.il Head.Pharma@jce.ac.il	02-6591830 שלוחה 1830	ראש המחלקה להנדסה פרמצבטית	פרופ' דבי שלו
hassin@jce.ac.il Head.Software@jce.ac.il	02-6588080 שלוחה 8080	ראש המחלקה להנדסת תוכנה	ד"ר יהודה חסין
erangu@jce.ac.il Head.Electronic@jce.ac.il	02-6588037 שלוחה 8037	ראש המחלקה להנדסת חשמל ואלקטרוניקה	ד"ר ערן גור
gabipi@jce.ac.il Head.Industrial@jce.ac.il	02-6591843 שלוחה 1843	ראש המחלקה להנדסת תעשייה וניהול	ד"ר גבי פינטו
moshezi@jce.ac.il Head.Mechanical@jce.ac.il	02-6591812 שלוחה 1812	ראש המחלקה להנדסת מכונות	ד"ר משה זילברמן

ראשי יחידות אקדמיות:

hagitl@jce.ac.il Head.Mathematics@jce.ac.il	02-6588085 שלוחה 8085	ראש היחידה למתמטיקה	ד"ר חגית לסט
ruti@jce.ac.il Head.Chemistry@jce.ac.il	02-6588054 שלוחה 8054	ראש היחידה לכימיה	ד"ר רות ספז
doronaz@jce.ac.il Head.Physics@jce.ac.il	02-6591849 שלוחה 1849	ראש היחידה לפיסיקה	ד"ר דורון אזולאי
alisonfi@jce.ac.il Head.English@jce.ac.il	02-6588073 שלוחה 8073	ראש היחידה לאנגלית	ד"ר אליסון פיש כץ

shaytavor@jce.ac.il	02-6588074 שלוחה 8074	ראש היחידה לתכנות	מר שי תבור
miriamal@jce.ac.il	02-6591866 שלוחה 1866	אחראית אקדמית- מכינה קדם אקדמית	ד"ר מרים אללוף

תפקידים בכירים נוספים:

tamraz@jce.ac.il	02-6588078 שלוחה 8078	רקטורית	פרופ' תמר רז- נחום
doronaz@jce.ac.il	02-6591849 שלוחה 1849	ראש היחידה למחקר ופיתוח	ד"ר דורון אזולאי
talire@jce.ac.il	02-6591855 שלוחה 1855	יו"ר וועדת משמעת	ד"ר טלי ראם
itayf@jce.ac.il	02-6588081 שלוחה 8081	ראש המרכז לקידום ההוראה והלמידה	ד"ר איתי פורמן
iaakov@jce.ac.il	02-6591859 שלוחה 1859	ראש תוכנית תואר שני	פרופ' יעקב אקסמן
alondu@jce.ac.il	02-6588044 שלוחה 8044	ראש התוכנית לתואר שני ביזמות טכנולוגית	פרופ' אלון דומניס

המנהל האקדמי

המנהל האקדמי מטפל בנושאי ההוראה השוטפים.

סמכויות רכזות המחלקות

- ✓ קליטת סטודנטים חדשים (פתיחת שנה).
- ✓ מעקב אחר יישום תנאי הקבלה לסטודנטים שנה א' ומעלה.
- ✓ רישום לקורסים.
- ✓ טיפול בתוכניות מותאמות.
- ✓ טיפול בבקשות רישום לקורסים במסגרת "עיר אקדמיה".
- ✓ מעקב אחר המצב האקדמי של הסטודנטים.
- ✓ טיפול שוטף בבקשות סטודנטים (אישורי לימודים וכיוצא בזה).
- ✓ טיפול מול מרצי הקורס בבקשות סטודנטים שלא הגישו במועד תרגילים, דוחות מעבדה ועבודות במהלך הסמסטר.
- ✓ טיפול בבעיות שמתעוררות בין סטודנטים למרצים.
- ✓ מעקב אחר ביטול/השלמת שיעורים.
- ✓ יישום החלטות וועדת ההוראה.
- ✓ בחירות לנציגי כיתות.
- ✓ סגירת תארים.
- ✓ טקס הבוגרים.
- ✓ מעבר מחלקה/מסלול.
- ✓ הפסקות לימודים.
- ✓ מתן שירות לסגל האקדמי בכל הקשור לניהול השוטף של הקורס.
- ✓ מתן שירות לראש המחלקה בבקשות שונות הנוגעות למחלקה.

סמכויות מדור הבחינות

- ✓ תכנון לוח הבחינות השנתי.
- ✓ ניהול בחינות אמצע וסוף סמסטר.
- ✓ סריקת בחינות ומעקב.
- ✓ טיפול בבקשות חריגות של ציונים.
- ✓ תכנון לוח הבחינות של מועדי ג', מעקב וקליטת ציונים.
- ✓ טיפול בערעורים.
- ✓ טיפול בבקשות להכרה בלימודים קודמים.
- ✓ קביעת רשימת מצטיינים.
- ✓ קורס אחרון לתואר.
- ✓ דיון בבקשות למועדי ג'.

סמכויות מדור הוראה

- ✓ עדכון תכניות הלימודים.
- ✓ בניית מערכת השעות.
- ✓ שיבוץ קורסים בחדרי ההוראה.
- ✓ ריכוז ודיווח שכר המרצים.

פרטי התקשרות - המנהל האקדמי:

hadarb@jce.ac.il	02-6588052 שלוחה 8052	ראש המנהל האקדמי	גב' הדר דר
bellaa@jce.ac.il	02-6588057 שלוחה 8057	ראש צוות רכזות המחלקות תוכניות מיוחדות	גב' בלה בן- שימול
chenmr@jce.ac.il	02-6588003 שלוחה 8003	רכזת מחלקות תעו"נ, חומרים מתקדמים	חן מור-יוסף
limorta@jce.ac.il	02-6591846 שלוחה 1846	רכזת מחלקות אלק', תוכנה, תואר ראשון ושני	גב' לימור נסימי
avigaelsm@jce.ac.il	02-6591805 שלוחה 1805	רכזת מחלקות מכונות, פרמצבטית	גב' אביגאל סמג'ה
ronit@jce.ac.il	02-6588053 שלוחה 8053	מנהלת מדור בחינות	גב' רונית שושני
tamaro@jce.ac.il	02-6588058 שלוחה 8058	ראש מדור הוראה	גב' תמר עוז
ortalat@jce.ac.il	02-6588077 שלוחה 8077	רכזת מדור הוראה	גב' אורטל אטיאס

רכזות ראשי מחלקות

mariaus@jce.ac.il	02-6591862 שלוחה 1862	רכזת ראשי מחלקות הנדסת חומרים, הנדסת פרמצבטית	גב' מריה אושקוב
rachelas@jce.ac.il	02-6588056 שלוחה 8056	מזכירת וועדת המשמעת ורכזת מחלקות מכוונות, חשמל ואלקטרוניקה, מתמטיקה, פיסיקה, אנגלית	גב' רחל אסולין
irisco@jce.ac.il	02-6591887 שלוחה 1887	רכזת ראשי מחלקות הנדסת תעשייה וניהול והנדסת תוכנה	גב' איריס כהן

דיקנט

דיקנט הסטודנטים אמון על רווחת הסטודנט ותפקידו להעניק לכלל הסטודנטים את מערכת התמיכה הנדרשת לטובת הצלחה בלימודים.

הדיקנט מופקד על מתן שירותי ייעוץ לסטודנט, סיוע במלגות, מעורבות חברתית ופעילות קהילתית, קורסים משלבי עשייה, סיוע לימודי, קישור למעונות האוני' העברית, הכוון תעסוקתי

פרטי התקשרות הדיקנט:

vitaliha@jce.ac.il	02-6591826 שלוחה 1826	ד"ר ויטלי חסלבסקי דיקן הסטודנטים
adisis@jce.ac.il	02-6588048 שלוחה 8048	גב' עדי סיסו מנהלת דיקנט הסטודנטים ממונה "תקווה ישראלית באקדמיה"
orhu@jce.ac.il	02-6588024 שלוחה 8024	גב' אור אוחוסקי מנהלת מדור סיוע ומעורבות חברתית
rachelibn@jce.ac.il	02-6591802 שלוחה 1802	גב' רחלי בן דוד מרכזת מדור סיוע ומעורבות חברתית
gilizi@jce.ac.il	02-6591882 שלוחה 1882	גב' גילי זגדון רכזת פרויקטים
edendr@jce.ac.il	02-6591874 שלוחה 1874	גב' עדן דר

יועץ המכללה

שירותי הייעוץ לסטודנט

מנהלת שירותי הייעוץ –

שירותי הייעוץ מיועדים לכלל הסטודנטים במכללה, הנתקלים ומתמודדים עם קשיים אישיים, קוגניטיביים, פיזיים, משפחתיים ונפשיים, המשבשים את התפקוד בלימודים ומונעים ביטוי מלא ליכולתם ולכישוריהם.

הפנייה לשירותי הייעוץ היא ביוזמת הסטודנט. על המידע המתקבל חלה חובת סודיות. תוכנו אינו מועבר לרשויות הפדגוגיות במכללה, אלא על פי בקשה ו/או ויתור על סודיות הסטודנט. לתיאום פגישה ניתן ליצור קשר עם גב' סוזנה וולף באמצעות תחנת מידע.

דרכי הייעוץ

הסיוע והייעוץ ניתן על ידי מספר דרכים:

- פגישות אישיות
- הדרכות פרטניות במיומנויות למידה
- קורס בחירה סמסטריאלי בנושא מיומנויות למידה – 2 נ"ז (הרישום לקורס מתבצע דרך המנהל האקדמי).

מרכז תמיכה ונגישות אופק לסטודנטים עם ליקויי למידה, הפרעות קשב וריכוז וצרכים מיוחדים

מרכז התמיכה לסטודנטים מסייע לסטודנטים עם ליקויי למידה, הפרעות קשב וריכוז, בעלי ליקויים פיזיים או רפואיים, באמצעות השירותים הבאים:

- הפנייה לאבחונים ללקויי למידה והפרעות קשב
- מתן התאמות לבחינות
- ייעוץ ותמיכה פרטנית במהלך הלימודים
- שירותי ייעוץ פסיכולוגי
- חונכות אישית במסגרת תכנית פר"ח לשם
- קורס סמסטריאלי עם שני נ"ז בנושא מיומנויות למידה
- סדנאות בנושאים שונים כגון: מיומנויות למידה, תכנון וארגון זמן, הכנה יעילה למבחנים, התמודדות עם חרדת בחינות מיינדפולנס, סדנת תמיכה לחדו"א, פיזיקה
- מרכז נגישות וטכנולוגיות מסייעות
- הנחה בשימוש בקורסים מקוונים
- תיאום שיעורי עזר לזכאי הביטוח הלאומי
- טיפול ואחריות בנושא הנגשת השרות במכללה, ועוד.

נהלים להגשת בקשה להתאמות בבחינות:

1. נוהל להתאמות ואבחונים לסטודנטים עם לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז:

התאמות בבחינות נועדו למתן את ההשפעות השליליות של לקויות הלמידה על התפקוד במבחנים אקדמיים, בלי לשנות את המהות הנמדדת בבחינה. סטודנטים רשאים לפנות לאבחון לבדיקת לקויות למידה או הפרעות קשב וריכוז.

המכללה מכירה במכוני מת"ל בלבד לביצוע אבחונים. על האבחון לענות על דרישות המוסד הלימודי: יכלול את תיאור קשייו של הסטודנט בהווה, מקורותיהם והשלכותיהם על תפקודו האקדמי.

אישור ההתאמות למבחנים יהיה מבוסס על פי שני קריטריונים:

- א. נתונים באבחון המצביעים בצורה חד משמעית על קיום לקות למידה ו/או הפרעות קשב וריכוז.
 - ב. מידת הישימות של ההתאמה במוסד.
- האבחון תקף עד 5 שנים מיום עריכתו. לא יתקבלו אבחונים משנים מוקדמות יותר. סטודנט שאבחון אינו תקף, עליו לפנות ליועצת המכללה.
- המכללה שומרת לעצמה את הזכות לאשר ההמלצות להתאמות המפורטות באבחון, כולן או חלקן או לדרוש מן הסטודנט אבחון נוסף. כל זאת על פי שקולים מקצועיים של היועצת.
- אישור התאמות למבחנים אינו מהווה תחליף לפיתוח מיומנויות למידה המסייעות להתמודד עם הקושי. סטודנטים המאובחנים עם הפרעות קשב וריכוז עליהם להביא אבחון מת"ל ואבחנה קלינית/רפואית מנוירולוג/פסיכיאטר.

על הסטודנט להגיש את האבחון ליועצת המכללה עם תחילת שנת הלימודים ועד חודש לפני הבחינות.

2. נוהל לאבחנה קלינית/רפואית להפרעות קשב וריכוז ע"י נוירולוג/פסיכיאטר:

על הסטודנט לבקש מנוירולוג/פסיכיאטר אבחנה מפורטת אשר תכלול:

1. היסטוריה מפורטת של הסטודנט.
2. הערכה על פי המדריך DSM 5 כולל רמת הפרעת קשב: נמוכה/בינונית/גבוהה.
3. מדדים אובייקטיביים על פי אחד משלושת האבחונים: TOVA, BRC, MOXO.
4. שלילת אבחנות אחרות כגון: דיכאון, לחץ.

3. נוהל להגשת בקשה להתאמות בבחינות על רקע רפואי:

על הסטודנט להגיש אישור רפואי מעודכן מרופא מומחה בתחום שבו אובחנה הבעיה הרפואית. חל איסור הגשת אישורים רפואיים הניתנים על ידי קרוב משפחה.

האישור הרפואי יכלול:

- אבחנה ברורה של המצב הרפואי.
- השפעת האבחנה על היכולת התפקודית של הסטודנט, מידת החומרה של המצב הרפואי, התדירות שבה הוא בא לידי ביטוי והאם המצב הוא כרוני או זמני.
- תיאור שינויים צפויים עקב המצב הרפואי, האם יש לצפות לשיפור או החמרה.
- תיאור סוגי טיפולים, תופעות לוואי, השפעות על התפקוד הפיזי, ההתנהגותי או הקוגניטיבי.

המכללה תחליט על המלצה להתאמות ע"פ האישורים שנמסרו ושיקול דעת מקצועי.

לשאלות ובירורים ניתן לפנות:

counselor@jce.ac.il, יועצת המכללה,

מעין מרק שבו - רכזת נגישות וטכנולוגיות מסייעות: טלפון: 02-6588066, מייל: maayanmr@jce.ac.il

מדור סיוע ומעורבות חברתית

מדור סיוע ומעורבות חברתית אחראי על התחומים הבאים:

מלגות

לימודי ההנדסה במכללה מתקיימים ברמה אקדמית גבוהה. הסטודנטים נדרשים להשקיע זמן, מעבר לשעות הלימוד הרגילות, בהכנת תרגילים, מעבדות, קריאת חומר רקע וכד'. על מנת לאפשר לסטודנטים להתרכז בלימודים ולהגיע להישגים גבוהים מעניקה המכללה מלגות סיוע כלכלי, מלגות מעורבות חברתית ומלגות הצטיינות.

כמו כן ניתנת אפשרות לקבל הלוואות בתנאים נוחים.

להלן פירוט המלגות אותן מעניקה המכללה:

תוכנית 'עוצמה'

ההסתגלות למערכת ההשכלה הגבוהה ודרישותיה הינה קשה במיוחד בשנת הלימודים הראשונה. על מנת לסייע לסטודנטים המתקשים בלימודיהם ולהקטין את אחוזי הנשירה בשנה א', מופעלת במכללה תוכנית 'עוצמה'. במסגרת התוכנית, סטודנטים בעלי ממוצע ציונים של 85 ומעלה חונכים סטודנטים מהמכינה ומשנה א', בהתאם לתחומי הלימוד בהם נדרש סיוע לימודי. היקף החונכות הנדרש הוא 3 שעות שבועיות. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים במלגת לימודים בסך 8,000 ₪.

תוכנית לשם פר"ח

עמותת לשם היא עמותה לקידום השכלה גבוהה בקרב סטודנטים בעלי לקויות למידה. במסגרת הפעילות בתוכנית, סטודנטים, בעלי ממוצע ציונים מעל 85, חונכים סטודנטים לקווי למידה בהיקף של 3 שעות שבועיות. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים במלגת לימודים בסך 8,000 ₪.

תוכנית מנהיגות נשים

התוכנית מקנה מודעות למעמדן של נשים בחברה הישראלית, לשיח המגדרי, החברתי והפוליטי בישראל ולגורמים המקדמים/מעכבים נשים לתפקידים בכירים ולמוקדי קבלת החלטות בארגונים. התוכנית כוללת השתתפות במפגשים בכ- 13 מפגשים קבוצתיים בני 3 שעות ופעילות מעשית במסגרת פרויקט 'שגרירות הנדסה בירושלים'. מטרת הפרויקט היא לקרב ולעודד תלמידות תיכון לרכוש השכלה גבוהה במקצועות ההנדסה. הפעילות השנתית הינה בהיקף של 100 שעות שנתיות. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטיות במלגת לימודים בסך 7,000 ₪.

תכנית איסוף

אייסוף, הקרן הבינלאומית לחינוך הינו ארגון חברתי ציוני וקרן מלגות פרטית מהוותיקות בישראל. הקרן פועלת לצמצום הפערים החברתיים בישראל באמצעות הנגשת ההשכלה הגבוהה ותמיכה בסטודנטים בעלי פוטנציאל ממשפחות בעלות קושי כלכלי.

בשנה"ל תשע"ט תפעל לראשונה תכנית המלגות "מדע בונה חברה" לעידוד מקצועות הנדסה, מדע וטכנולוגיה.

גובה המלגה: 20,000 ₪ בשיתוף קרן איסוף, משרד ראש הממשלה ומכללת עזריאלי.

תנאי סף להגשת מועמדות:

- 1.סטודנטים/יות עם פוטנציאל למצוינות אשר יחלו באוקטובר שנה א' או ב' ללימודיהם/ן
- 2.סטודנטים/יות בעלי רקע וצורך כלכלי-חברתי
- 3.סטודנטים/יות בעלי רצון לתרום לחברה
- 4.סטודנטים/יות בוגרי שרות צבאי/לאומי מלא

פר"ח בקהילה

פרויקט פר"ח הינו פרויקט חונכות ארצי, שמטרתו טיפוח ילדים ובני נוער משכבות מעוטות יכולת באמצעות חונכים סטודנטים. במסגרת זו מעניק הסטודנט חונכות לימודית ו/או חונכות חווייתית לילד ומשמש לו כ"אח בוגר" וכמודל לחיקוי. מוקדי הפעילות כוללים: בתי ספר יסודיים ותיכונים, מסגרות החינוך המיוחד, חונכות וירטואלית, סיוע לילדים שהוריהם מרצים עונש בבית כלא, סיוע לילדים בעלי מוגבלויות (עיוורים, חירשים, כאלה הסובלים ממחלות כרוניות, ועוד). הפעילות היא בהיקף של 4 שעות שבועיות המשולבות במערכי הפעילויות של פר"ח בירושלים. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים במלגת לימודים בסך ₪ 5,200

תכנית 'הידברות'- דיאלוג יהודי-ערבי

התכנית נבנתה במגמה להוביל שיח המבוסס על סובלנות, מעורבות, אחריות חברתית וכבוד הדדי בקרב הסטודנטים במכללה. המטרה המרכזית היא לגשר על הקטבים בין הקבוצות השונות באוכלוסייה מתוך תקווה כי משתתפי התכנית, כמי שיעמדו בצמתים חשובים בתעשייה יישאו עימם מטען של שיח בונה עם האחר. התוכנית מעוניינת להביא למפגש אינטלקטואלי ולהידברות פתוחה מזוויות שונות של קשת הדעות של הסטודנטים במכללה על ידי למידה ושיתוף. בנוסף, התוכנית תיצור אינטראקציה אישית בין יהודים וערבים באמצעות דיון תרבותי וערכי שיוביל להבנה והיכרות הדדית עם עולם המושגים, הערכים, התפיסות והעמדות של אלה מול אלה.

התוכנית תועבר על ידי מנחים מקצועיים יהודים וערבים מעמותת מבט.

התכנית תפעל במהלך סמסטר א' בלבד. התוכנית תכלול 14 מפגשים חד שבועיים בימי ראשון או חמישי אחה"צ. בנוסף למפגשים המתקיימים במכללה יתקיים גם יום סיור. השתתפות בתוכנית מזכה במלגה בסך ₪ 3,000

מלגות "אביב"

תכנית מלגות 'אביב' היא תכנית ייחודית אותה יזמה המכללה בשיתוף עם קרנות שונות. המלגה כוללת פטור מלא מתשלום שכר לימוד וכן מלגת קיום חודשית. המלגה מיועדת לסטודנטים הזקוקים לסיוע מקיף ובעלי מוטיבציה מוכחת לקידום עצמי. סטודנטים המקבלים מלגת אביב מחויבים בפעילות התנדבותית בקהילה באחת מתכניות המדור. מלגה זו מיועדת בעיקר לסטודנטים בשנה א'. קבלת המלגה היא בכפוף לתקנון.

תוכנית המלגות ע"ש רוג'ר גראס

תכנית המיועדת לסטודנטים/ות חיילים/ות משוחררים/ות מהמערך הלוחם. הסטודנטים פעילים בארגונים חברתיים: 'מחשבה טובה', בודד אבל לא לבד ויזמים צעירים. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים במלגת לימודים בסך ₪ 6000

תוכנית המלגות של הקרן לירושלים

הקרן לירושלים מעניקה מלגות סמסטריאליות/ שנתיות לסטודנטים מכלל השנים והמחלקות. במסגרת התוכנית הסטודנטים פעילים בארגונים החברתיים: אח בוגר אחות בוגרת ישראל, בית חולים לילדים אלי"ן, בית לכל ילד, המרכז לקהילה אפריקאית, בית הופמן. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים

במלגת לימודים בסך 3500 ₪

תכנית המלגות 'אקדמיה צעירה'

'אקדמיה צעירה' הינה תוכנית חינוכית עירונית המאגדת מס' מוסדות אקדמיים בירושלים. התוכנית רואה את האקדמיה כמנוף לשינויים וחידושים בבתי הספר היסודיים בעיר. סטודנטים שייבחרו לתכנית, יזמו ויפעילו פרויקטים חינוכיים ולימודיים, בשיתוף עם הצוות החינוכי בתחומי ההתמחות האקדמית שלהם. הדרכת התלמידים תתבצע בקבוצות קטנות בדרכים חווייתיות ולא שגרתיות. הפעילות תתקיים בשעות יום הלימודים בתוך בתי הספר ותכלול ליווי מקצועי לקבוצת הסטודנטים בבית הספר. במסגרת התכנית, סטודנטים/יות נדרשים/ות לפעול במסגרת בית ספר "היובל" בגבעת משואה. קריטריונים נדרשים:

1. ניסיון הדרכתי. עדיפות להדרכת ילדים ובני נוער.
 2. בוקר פנוי (עד השעה 13:00) בימי רביעי או שישי.
- סטודנטים/יות נדרשים/ות לפעילות בהיקף 65 שעות סמסטריאליות. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים/ות במלגה בסך 3,500 ₪.

מלגת הורים

המכללה מעוניינת לסייע לסטודנטים/יות הורים למצות את הפוטנציאל האישי והאקדמי שלהם/ן ולכן מעניקה מלגות סיוע אשר יינתנו כמענק על סך 4,000 ₪. זאת במטרה לסייע במזעור קשיים כלכליים אשר עשויים לפגוע בהישגיהם/ן האקדמיים.

הקריטריונים למלגה:

- סטודנט מן המניין
 - היקף לימודים מלא או לפחות 36 נ"ז שנתי
 - סטודנטים הורים לפחות לילד אחד
 - מצב סוציאקונומי נמוך
 - המשפחה מתגוררת בשכירות או בבית ההורים
 - הסטודנט/ית עובד או מבצע/ת פעילות חברתית תמורת מלגה
 - בן זוג/בת זוג עובדים או סטודנטים
- עדיפות תינתן להורים לילדים מתחת לגיל 3, להורים ליותר מילד/ה אחד/ת ולסטודנטים/יות שאינם/ן מקבלים/ות מלגות גבוהות מ7000 ₪

מלגת סיוע כלכלי מטעם קרן ד"ר יעקב איסלר

הקרן נוסדה ע"פ החלטתו של ד"ר יעקב איסלר ז"ל במטרה לסייע לנכי צה"ל, לנפגעי פעולות איבה, למשפחות שכולות ולחיילים משוחררים. על הזכאים לקבלת המלגה להיות יוצאי עיירות פיתוח, עולים חדשים ו/או זכאים בהתאם למצבם הסוציו אקונומי בנוסף לזכאותם בהתאם לקריטריונים המוגדרים כמטרות קרן ד"ר איסלר. קריטריונים נדרשים:

- בנים/בנות למשפחות שכולות או נכי/ות צה"ל או נפגעי/ות פעולות איבה או חיילים/ות משוחררים/ות
 - מצב סוציאקונומי מוחלש
- תינתן עדיפות לסטודנטים/ות לימודיים/ות יוצאי/ות עיירות פיתוח ועולים חדשים ההרשמה מתבצעת דרך תחנת המידע האישית בתקופת ההרשמה למלגות המדור גובה המענק לשנת הלימודים הוא 4,000 ₪

תכנית מנהיגות עסקית צעירה

תכנית מנהיגות עסקית צעירה מיועדת לבני נוער במצבי סיכון. מטרתה המרכזית היא לשמש כמקפצה בדרך לשילוב מוצלח בשוק העבודה ובחברה.

התכנית מועברת על ידי סטודנטים נבחרים ומלווה על ידי מנטור עסקי מהחברות המובילות במשק. תכנית שנתית במהלכם ידריכו הסטודנטים קבוצת בני נוער לאור ערכי ומטרות התכנית וכן הכשרת קבוצה למען גיבוש והוצאה לפועל של מיזם חברתי-עסקי. השתתפות בתכנית מזכה במלגה על סך 8000 ₪.

למידע נוסף על מנהיגות עסקית צעירה: <http://www.ybl.org.il>

מלגות קרן אביטל (ע"ש ד"ר אביטל שטיין)

קרן מלגות שהוקמה בתשע"ח, ומעניקה מלגות לסטודנטיות מצטיינות במכללה. קריטריונים הכרחיים:

- סטודנטיות הלומדות בשנים ב – ד
 - סטודנטיות מצטיינות, עפ"י הגדרות ועדת הוראה
 - סטודנטיות אשר הוכיחו היסטוריה של מאמץ וקידום עצמי
 - סטודנטיות מרקע סוציו-אקונומי נמוך
- גובה המלגה הינו 7,500 ₪. המלגה תינתן כמענק חד פעמי, ללא דרישה לפעילות חברתית.

צעד לאקדמיה- חטוה אקאדימיה

התוכנית צעד לאקדמיה, "חטוה אקאדימיה" הינה תוכנית חשיפה לתחומי המדעים והטכנולוגיה לילדים מבתי ספר יסודיים במזרח ירושלים. באמצעות התוכנית ייחשפו התלמידים לתחומי המדעים והטכנולוגיה באופן חוויתי, מאתגר, חדשני ומעשי אשר יועברו ע"י סטודנטים המהווים מודל לחיקוי. גובה המלגה: 6,500 ₪. היקף הפעילות: 102 שעות שנתיות.

תכנית "וומדעטק"

הינו פרויקט חשיפה לעולם היזמות המיועד לסטודנטים ערבים. במהלך הפרויקט הסטודנטים משתתפים בקורס הכשרה באקסלרטור AtoBe ולומדים כיצד בונים מיזם טכנולוגי בשלב ראשון ובשלב השני הסטודנטים משתלבים בבנייה והקמת מיזם טכנולוגי. הפרויקט דורש יצירתיות, יכולת עבודה בצוות, מחויבות/עמידה בזמנים ומועדים. ההשתתפות בפרויקט תזכה במלגה.

הזכאות לקבלת מלגות מהמכללה מותנית בעמידה בתנאי תקנון המלגות.

יובהר כי: ועדת המלגות שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מדיניות חלוקת והקצאת המלגות על פי צרכים משתנים. השינויים הנובעים מהחלטותיה של ועדת המלגות יפורסמו מעת לעת.

מלגות הצטיינות

- מלגות הצטיינות מוענקות לסטודנטים המתקבלים לשנה א' בהתאם לתנאים המפורטים להלן:
- א. סטודנטים בעלי ציון פסיכומטרי 700 ומעלה זכאים למלגה בגובה 50% משכר הלימוד הבסיסי.
 - ב. סטודנטים בעלי ציון פסיכומטרי של 660 – 699 זכאים למלגה בגובה 25% משכר הלימוד הבסיסי.
 - ג. סטודנטים בעלי תעודת בגרות עם ממוצע 108 ומעלה וציון פסיכומטרי של 600 ומעלה, זכאים למלגה בגובה 25% משכר הלימוד היסודי.

כמו כן, מעניקה המכללה מלגת הצטיינות לסטודנטים בשנים ב', ג', ד' ו-ה' אשר הצטיינו בלימודיהם בשנת הלימודים הקודמת.

מלגת הצטיינות ניתנת בכפוף לתנאים המפורטים בתקנון המלגות.

* אין צורך להגיש בקשה למלגה זו. סטודנט הזכאי למלגה ועומד בתנאי התקנון – יקבלה.

מלגות חיצוניות

מדור סיוע מקיים קשר שוטף עם קרנות ועמותות חיצוניות המעניקות מלגות לסטודנטים שלומדים במכללה. מדור סיוע מתווך בין הסטודנטים לקרנות אולם אינו אחראי להחלטותיהן. הגשת הבקשות לקרנות אלו מתבצעת באופן עצמאי.

- **קרן אימפקט** – קרן מלגות לחיילים משוחררים מהמערך הלוחם בצה"ל. המלגה, בסך של 4,000 דולר לשנה למשך 4 שנות הלימוד, מיועדת לחיילים משוחררים לוחמים אשר מצבם הכלכלי אינו מאפשר להם להגשים את חלומם לרכוש השכלה גבוהה. המלגה כוללת מימון שכר הלימוד והוצאות אחרות. יכולים להגיש בקשה סטודנטים אשר יחלו בשנת תשע"ו את שנתם הראשונה או השנייה ללימודים.
מידע נוסף באתר אימפקט www.awis.org.il/impact
- **מלגת קרן הישג** – קרן מלגות לימודים המעניקה מידי שנה מלגות לחיילים משוחררים שהוכרו כחיילים בודדים במהלך שירותם הצבאי. המלגה כוללת מימון שכר הלימוד בתקופת הלימודים לתואר – 4 שנות לימוד החל משנה א', וכן מענק דמי מחייה חודשיים.
מידע נוסף ניתן לקבל באתר קרן הישג: www.heseg.com
- **היחידה להכוונת חיילים משוחררים** – היחידה להכוונת חיילים משוחררים מעניקה מגוון הטבות ללימודים לחיילים משוחררים מתוך הכרה בחשיבות ההשכלה, בשילובו של האדם בחברה ויצירת שוויון הזדמנויות.
- **סיוע כלכלי ליתומי צה"ל ואחים שכולים מטעם אגף משפחות והנצחה**
סטודנט/ית לתואר ראשון במכללה אשר הינו/ת יתום/ת צה"ל שהתייתם/ה בטרם מלאו לו/ה 21 וטרם מלאו לו/ה 30 זכאי/ת לקבל סיוע במימון לימודים אקדמיים, המענק בשיעור של 40% משכר הלימוד הבסיסי שנקבע על ידי המועצה להשכלה גבוהה. למידע נוסף כנסו [לאתר](#) משפחות והנצחה
- **מענק השתתפות במימון לימודים אקדמיים לילדי נכי צה"ל**
משרד הביטחון מעניק השתתפות במימון לימודים אקדמיים לילדי נכי צה"ל. ההטבה ניתנת באופן חד-פעמי, פעם בשנה. ניתן להגיש בקשה למלגה לאורך כל שנה משנות התואר במכללה. לפרטים נוספים היכנסו [לפורטל נכי צה"ל](#) - יש למלא את טופס הבקשה רק לאחר סיום סמסטר א'.
- **ארגון צפון אמריקה לטובת למען יהודי אתיופיה**
התכנית למתן מלגות לסטודנטים/ות יוצאיות/ות אתיופיה במוסדות להשכלה גבוהה -סטודנטים/ות החל משנה שנייה לתואר ראשון, בעלת/ת ממוצע 75 ומעלה.
-תינתן העדפה לסטודנטים/ות שיכולים/ות להתכתב באנגלית.
[לחצו לטופס בקשת המלגה](#)
- **מלגות לסטודנטים המתגוררים במועצה אזורית מטה יהודה**
המלגה מיועדת לסטודנטים שמתגוררים במועצה האזורית מטה יהודה (לפחות ב- 3 שנים האחרונות, או לבעלי נכס במועצה ב- 3 שנים האחרונות). פרטים נוספים ותאריך לפתיחת הרשמה, ניתן למצוא [באתר](#) המועצה האזורית מטה יהודה.
- **מפעל הפיס**
מפעל הפיס מעניק מדי שנה מלגות בגובה 10,000 ₪ המלגות מוענקות לסטודנטים שיחלו ללמוד לתואר ראשון במוסדות המוכרים על ידי המל"ג ומתחילים את שנת לימודיהם הראשונה בשנת תשע"ה.
חיילים משוחררים, לוחמים ותומכי לחימה – היחידה להכוונת החייל המשוחרר במשרד הביטחון מרכזת את הליך הרישום והמיון.

כתובת האתר לרישום: <http://milga.pais.co.il>
כתובת דוא"ל לשאלות ובירורים: help.milga@gmail.com

■ **קרן גרוס**

הקרן מעניקה מלגות לקידום חיילים משוחררים תושבי הפריפריה, תושבי קיבוצים ומושבים, משוחררי יחידות המיעוטים וכן חיילים בודדים.

לפרטים והרשמה יש להיכנס [לאתר קרן גרוס](#)

■ **מלגת משרד החינוך**

משרד החינוך מעניק מדי שנה מלגות והלוואות על בסיס מצב סוציו-אקונומי. ההרשמה תתבצע במהלך הסמסטר הראשון. יש לעקוב אחר פרסומי מדור סיוע בתחנת המידע.

[למידע נוסף](#)

■ **מלגת היאס ישראל**

מלגה המיועדת לסטודנטים שעלו לישראל מכל ארצות העולם החל משנת 2003, וכן סטודנטים שעלו ארצה מאתיופיה החל משנת 1990, אשר סיימו לפחות סמסטר של לימודים (שלא במסגרת לימודי מכינה). המלגה בסך \$ 1,000 מוענקת על סמך צורך כלכלי, הצטיינות בלימודים ופעילות חברתית.

להגשת מועמדות ניתן להירשם על ידי מילוי טופס הבקשה למלגה [באתר](#).

■ **תכנית 'נפש יהודי'**

הינה תכנית ייחודית להעשרה בנושאי יהדות מורשת ואקטואליה. הפעילות משלבת פן לימודי הבא לידי ביטוי בהרצאות, בקבוצות דיון ובלימוד אישי והם באים לצד פעילות חברתית הכוללת טיולי מורשת, ערבי פעילות ועוד.. השתתפות בתכנית תזכה במלגה בסך עד \$ 1,000 לשנה.

לפרטים ניתן להיכנס [לאתר תכנית נפש יהודי](#).

■ **מלגת מנהל סטודנטים עולים**

מלגה המיועדת לעולים חדשים, ליוצאי אתיופיה, בוכרה וקווקז (גם לאלה שנולדו בארץ) ולקטינים חוזרים (אדם שנולד בישראל או עלה כילד, עזב יחד עם הוריו לפני היותו בן 14, שהה בחו"ל לפחות ארבע שנים רצופות והוריו לא הועסקו/נשלחו על ידי חברה/מוסד ישראליים ב-5 שנים שקדמו לחזרתו). המנהל מעניק מלגת שכר לימוד, מלגות קיום והלוואות, לתקופה של עד 3 שנות לימוד לתואר ראשון.

תנאי סף: לקבלת הסיוע על המועמד להתחיל את לימודיו לתואר ראשון עד גיל 28.

קבלת המלגה במהלך שנת הלימודים השלישית מותנית בפעילות בשירות חברתי קהילתי (שח"ק).

מידע נוסף נמצא [באתר מנהל הסטודנטים העולים](#)

■ **מלגת "עושים שכונה"**

רוח חדשה ועיר אקדמיה קוראים לסטודנטים ירושלמים המתחילים את שנה ב' של לימודיהם, להצטרף לפרויקט מקורי וחדשני המציע שילוב בין קהילה ועשייה חברתית, הדרכה מקצועית ומלגה מתגמלת.

התכנית מציעה הזדמנות חד פעמית ליצור שינוי משמעותי בשגרה ובתשתית של אחת משכונות העיר, תוך בניית קהילת סטודנטים המעצבת את אורחות חייה המשותפים.

לפרטים נוספים [היכנסו לאתר](#) .

■ **מלגות ارتقاء irteka**

לתואר ראשון לבני החברה הערבית, דרוזית וצ'רקסית- ההרשמה למלגה פתוחה עבור סטודנטים שנה א' לתואר ראשון מהחברה הערבית, דרוזית וצ'רקסית. הזוכים במלגה יבחרו על פי מצב סוציו-

אקונומי ודירוג תחום הלימודים של הסטודנט. כל סטודנט אשר יזכה במלגה יקבל 10,000 ₪ בשנה הראשונה והשנייה ללימודיו ו-5,000 ₪ בשנים התקניות הנותרות לתואר (ולא יותר מארבע שנים).
לפרטים והרשמה היכנסו - http://che.org.il/?page_id=28324

■ תכנית 'ממדים ללימודים'

התכנית מעניקה סיוע ללימודי תואר אקדמי או לימודי מקצוע לחיילים משוחררים. התוכנית נועדה לעודד ולאפשר לחיילים משוחררים ללמוד ובכך לרכוש השכלה או מיומנויות, שיסייעו להם להשתלב באופן מיטבי בחיים האזרחיים מיועדת ללוחמים משוחררים ולאוכלוסיות ייחודיות משוחררות (בודדים, עולים, מקבלי תשלומי משפחה ובני מיעוטים) שהתגייסו החל מ-1.7.2013 ושרתו שירות מלא ותקין. התוכנית מעניקה מימון של שני שלישים* משכר הלימוד השנתי באוניברסיטאות ובמוסדות מוכרים ע"י המל"ג. למידע נוסף ולהרשמה היכנסו [לאתר](#) - .

אתרים מומלצים בהם ניתן למצוא מידע על מלגות חיצוניות:

אתר מלגות: <http://www.milgot.co.il>

אתר התאחדות הסטודנטים: <http://www.calameo.com/read/0004268595199f56fecab>

אתר מלגה פה: <https://milgapo.co.il>

משרד החינוך – [אתר מלגות](#)

יובהר כי: ועדת המלגות שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מדיניות חלוקת והקצאת המלגות על פי צרכים משתנים. השינויים הנובעים מהחלטותיה של ועדת המלגות יפורסמו מעת לעת.

תכניות לקליטת בני החברה הערבית בשנה א':

במסגרת זו מפעילה המכללה מס' תכניות לצורך קליטה וליווי הוליסטי של הסטודנטים בני החברה הערבית ונועדה לתת מענה לצרכים הלימודיים שלהם בשנתם הראשונה במכללה.

תוכנית חונכות אקדמית

ההסתגלות למערכת ההשכלה הגבוהה ודרישותיה הינה קשה במיוחד בשנת הלימודים הראשונה. על מנת לסייע לסטודנטים המתקשים בלימודיהם ולהקטין את אחוזי הנשירה בשנה א', מופעלת במכללה תוכנית החונכות. במסגרת התוכנית, סטודנטים בעלי ממוצע ציונים של 85 ומעלה חונכים סטודנטים ערבים משנה א', בהתאם לתחומי הלימוד בהם נדרש סיוע לימודי. היקף החונכות הנדרש הוא 3 שעות שבועיות. השתתפות בתוכנית תזכה את הסטודנטים במלגת לימודים בסך 8,000 ₪.

שעורי עזר קבוצתיים

הסטודנטים בני החברה הערבית יקבלו תגבור קבוצתי בקורסי מתמטיקה ופיזיקה לפי מחלקות לימוד. התגבור יחל כחודשיים לפני תקופת בחינות אחת לשבוע בהיקף של שעתיים אקדמיות במתמטיקה ושעתיים אקדמיות בפיזיקה.

ליווי אישי וקבוצתי

במכללה עובדת רכזת בני החברה הערבית, גב' סוסן אבו טועמה שתפקידה ללוות את הסטודנטים הערבים בשנה א' לאורך כל שנת הלימודים. הרכזת מעניקה מענה לצרכים המתעוררים בקרב סטודנטים בנושאי מלגות, מגורים, סיוע לימודי, ייעוץ אישי, התאמות, גיבוש קבוצתי ועוד. הרכזת מגישה לסטודנטים בשנה א' שירותים הניתנים במכללה ותסייע להם במיצוי זכויות בכל הקשור ללימודיהם האקדמיים. בנוסף, הרכזת

נותנת מענה לסטודנטים המתעניינים בלימודים במכללה ונדרשים להסבר מקיף בשפה הערבית. יחד עם הרכזת עובדים מלווים חברתיים לשנה א' ולמכינה שמסייעים במענה לצרכים המעוררים לאורך השנה. הליווי יתבצע ב-2 מישורים:

אישי - שיחות ומתן מענה פרטני לצרכים העולים מהסטודנטים.
קבוצתי - ארגון מפגשים קבוצתיים לאורך שנה"ל בנושאי העשרה, למידה וגיבוש.

סיוע לימודי

תלמידי המכינה הקדם אקדמית, עולים חדשים וסטודנטים בשנתם הראשונה במכללה זכאים לסיוע לימודי באמצעות חונך במסגרת תכנית 'עוצמה ותוכנית החונכות לבני החברה הערבית. בתוכנית חונכים סטודנטים מצטיינים משנים ב-ד'. הסיוע הוא למשך שעותיים/ארבע שעות שבועיות ומתקיים במכללה. לצורך קבלת חונך יש למלא טופס בקשה מקוון. קישור נמצא באתר המכללה.

מעונות סטודנטים

לרשות הסטודנטים של המכללה עומדים מעונות בקמפוס האוניברסיטה העברית בהר הצופים. הסטודנטים יכולים לבחור בין שני סוגי מעונות.

כפר הסטודנטים

שבעה בניינים הכוללים דירות בנות חמישה חדרים. כל חדר מיועד לסטודנט אחד. בכל דירה, נוסף על חדרי השינה, יש מטבח, פינת אוכל, חדר סלון, שני חדרי שירותים וחדר אמבטיה.

מעונות מאירסדורף (רזניק)

בכל בניין 5 מפלסי מגורים ובכל מפלס 10 חדרים. בכל חדר יכולים להתגורר 2 סטודנטים או סטודנט יחיד, לפי הזמנה. בכל קומה יש מטבחון, שירותים ומקלחות.

אופן הגשת בקשה למעונות:

ההרשמה למעונות לשנה"ל תשע"ט נמשכת עד לתאריך 31.08.2018. למגישים בקשה לאחר תאריך זה, יוקצו חדרים על בסיס מקום פנוי בלבד.

הגשת הבקשות למעונות מתבצעת דרך מדור סיוע ומעורבות חברתית שבמכללה, יש למלא טופס בקשה שנמצא באתר המכללה – [לחצו לקישור לאתר](#) אישור הבקשה, כפוף לאישור סופי של הנהלת המעונות באוניברסיטה העברית בירושלים.

פעילות חברתית תמורת נקודות זכות

במסגרת הקורסים הכלליים אותם נדרש כל סטודנט לבצע, מדור סיוע ומעורבות חברתית מזמין אתכם לבצע פעילות חברתית תמורת נקודות זכות בשנה"ל תשע"ט ישנם ארבעה מוקדי פעילות במסגרתם לבצע פעילות חברתית במסגרת 37 שעות סמסטריאליות תמורתן תהיו זכאים ל-2 נ"ז. הפעילות תתבצע במסגרת:

• פרויקט "בודד אבל לא לבד"

הפרויקט פועל במסגרת הקרן לרווחה לנפגעי השואה בישראל אשר נוסדה על-ידי ניצולי שואה למען ניצולי שואה, ומטרתה להעניק סיוע לנפגעי השואה בישראל. הניצולים סובלים מבעיות ייחודיות, שהן תולדה ישירה של השואה, בעיות המלוות אותם לאורך היום ומפרות את שלווה, ומתעצמות עם השנים. במסגרת ההתנדבות הסטודנט/ית ילוו ניצול/ה ויהוו עבורו/ה עזר להפוגת הבדידות, במפגשים המשותפים ניתן לקיים שיחות, קריאה, משחק, טיול רגלי ופעילויות דומות. הצוות המקצועי של הקרן מדריך ומלווה את הפעילות.

- **עמותת "אתנחתא"**

הוא קורת גג לבני נוער הנמצאים ברגעי משבר. בית זה פתוח 24 שעות ביממה. הסטודנטים ישתלבו בכל מוקדי העשייה של הארגון- העברת פעילויות חברתיות, ליווי אישי של בני הנוער ועוד.

- **בית"ס אורט בית הערבה**

הוא תיכון טכנולוגי מקצועי לבני נוער שנשרו ממסגרות לימודיות אחרות. המתנדבים שיפעלו בבית"ס יחנכו תלמידים שזקוקים לסיוע לימודי במסגרות פרטניות או קבוצתיות.

- **"בית הגלגלים"**

עמותה המפעילה שישה בתים חברתיים- נגישים ברחבי הארץ, בהם מופעלות תכניות עבור ילדים, בני נוער ומבוגרים עם מגבלה פיזית מולדת. המפגשים והפעילות שמקיים בית הגלגלים מהווים הזדמנות חשובה לילדים ולבני הנוער הללו לבלות ולהתפתח בחברת בני גילם. הפעילות מתקיימת ב"בית הירושלמי" במושב אבן ספיר (יש אפשרות להיעזר בהסעות של העמותה).

להרשמה : <https://www.jce.ac.il/students/student-support-center/social-activity>

- לפרטים נוספים יש לפנות למדור סיוע ומעורבות חברתית באמצעות : מערכת הפניות, דוא"ל rachelibn@jce.ac.il , 02-6591802

קורסים תומכי עשייה-

קורס אנרגיה וסביבה

קורס זה מוגדר כקורס קדם אקדמי לסטודנטים הלומדים במסלול טכנולוגיות סביבתיות במחלקה להנדסת חומרים מתקדמים, וכן כקורס כללי לכלל הסטודנטים במכללה. הקורס משלב עשייה קהילתית הכוללת פרויקט מעשי בשיתוף עם גורם קהילתי. בעקבות זאת, מחולק הקורס לחלק תיאורטי וחלק מעשי. מטרת הקורס הנן הכרת מושגי האקולוגיה והקיימות ומשמעותם בהיבטים מקומיים, אזוריים וגלובליים. הבנת תופעות, ותהליכים אקולוגיים כגון שינויי אקלים, מחזור מים ואנרגיה, והשפעת האדם עליהם. וכן שימוש בכלים תכנוניים וביצועיים כמו שימוש חוזר בשפכים ובפסולת, מחזור חיי מוצר, בנייה ירוקה ועוד.

- הקורס מזכה ב- 2 נ"ז ופעילות חברתית המזכה במלגה שכ"ל.

טכנולוגיה בשירות הקהילה

קורס זה הוא קורס בחירה בלימודי הנדסת תוכנה לשנה ג' (פתוח רק לסטודנטים הלומדים בקורס הנדסת תוכנה בהוראת ד"ר ראובן יגל) – הקורס מעניק למשתתפים תשתית אקדמית וכלים להתפתחות מקצועית ולפתח תשתית טכנולוגית אשר תותאם ותיושם בארגונים חברתיים.

במסגרת הקורס סטודנטים מבצעים עבור ארגון חברתי ללא כוונת רווח פרויקט תוכנה – מערכת מבוססת אינטרנט או אפליקציית מובייל המותאם לצרכי הארגון. הפעילות מתקיימת בצוותים מונחית על ידי מרצה הקורס, מתרגל ורכז חברתי.

השתתפות בקורס מזכה ב-2 נ"ז. מרצה ומעבדה: ד"ר ראובן יגל

המכינה הקדם אקדמית

במטרה להכין את הסטודנטים לקראת לימודי הנדסה לתואר ראשון, מקיימת עזריאלי המכללה האקדמית להנדסה ירושלים, מכינה קדם אקדמית ייחודית הפועלת במספר מסלולים ובאישור משרד החינוך. תכנית הלימודים מכינה את הסטודנטים לקראת לימודים אקדמיים בהנדסה וכן לקראת בחינות הבגרות.

naamali@jce.ac.il	02-6588018 שלוחה 8018	גב' נעמה לינצר מנהלת המכינה הקדם אקדמית
einattz@jce.ac.il	02-6588028 שלוחה 8028	גב' עינת צברי מרכזת המכינה הקדם אקדמית

מועצת הסטודנטים

מועצת הסטודנטים מורכבת מנציגי המחלקות ופועלת לקידום חיי התרבות, החברה והמעורבות החברתית בקרב קהיליית הסטודנטים. המועצה מקיימת אירועים חברתיים בפתחת השנה, בחגים וביום הסטודנט, ומארגנת טיולים ואירועי תרבות והתנדבות מגוונים בקהילה. חברי המועצה משתתפים בוועדת ההוראה ובוועדת המשמעת. דלת המועצה פתוחה בפני הסטודנטים והיא עושה כמיטב יכולתה להבטיח להם שהות נעימה בקמפוס. מועצת הסטודנטים פועלת בשיתוף פעולה הדוק עם דיקנט הסטודנטים בנושאי תקצוב, פרויקטים ופעילויות חברתיות ותרבותיות במהלך שנת הלימודים.

היחידה לארגון בוגרים והכוון תעסוקתי

היחידה להכוון תעסוקתי פועלת במטרה לסייע לסטודנטים ובוגרי המכללה להשתלב בשוק התעסוקה המקצועי. מתוך מחויבות זו, היחידה מפתחת ושומרת על קשרים השוטפים עם התעשייה והבוגרים לצורך משרות חדשות בתחום ההנדסה.

במסגרת הפעילות והסיוע, היחידה להכוון תעסוקתי מציעה מגוון כלים בתחום ההכוונה ותכנון הקריירה אשר מטרתם להקל על הסטודנטים בתהליך חיפוש העבודה, להכין אותם לקראת תהליכי המיון השונים ועוד.

הכלים שמוצעים לסטודנטים הן הרצאות בתחומי קריירה, בתחומי השמה מקצועיים, ימי זרקור, ימי גיוס ממוקד, יריד תעסוקה שנתי טכנולוגי, פגישות אישיות ועוד.

מידי סמסטר מתקיימות במכללה מגוון סדנאות חינוכיות ביותר בנושאים הבאים:

1. הכנה למרכזי הערכה
2. סדנת לינקד-אין LinkedIn
3. סדנת הכנה לראיונות עבודה
4. סדנה בדיני עבודה – משא ומתן, חתימה על חוזה העסקה, זכויות עובד ועוד...
5. סדנת תדמית ושיווק עצמי
6. הכוון תעסוקתי אישי – המאפשר קבלת ייעוץ מקצועי לגבי אופן חיפוש העבודה, עזרה בעריכת קורות חיים, הכנה לראיונות עבודה ועוד.

היחידה פועלת באופן שוטף לצורך זיהוי השינויים בעולם התעסוקה על מנת לייצר כלים עדכניים עבור הסטודנטים שמשפרים את יכולת ההתמודדות שלהם עם התנאים המשתנים בשוק העבודה.

ארגון הבוגרים:

המכללה רואה בבוגריה ערך רב מאוד ובאמצעות ארגון הבוגרים עובדת על שמירת קשר עם כל אחד ואחת מבוגריה.

בהמשך למדיניות זו מתקיימים לאורך כל השנה אירועים תרבותיים עבור בוגרים כגון הצגות תיאטרון, סרטים, הרצאות מעשירות ועוד.

ארגון הבוגרים שם מאמץ מיוחד על פיתוח השתלמויות מקצועיות עבור הבוגרים. השתלמויות שנעשות תוך התאמה ייחודית לצרכי בוגרי כל מחלקה.

כיום, ארגון הבוגרים מונה מעל 2740 בוגרים שמתוכם כ- 70% נמצא בקשר עם המכללה דרך ארגון הבוגרים תוך כדי סיוע בפעילות השוטפת של המכללה.

פרטי התקשרות:

saritz@jce.ac.il	02-6588032 או שלוחה 8032	גב' שרית צוק מנהלת ארגון בוגרים והכוון תעסוקתי
dinabe@jce.ac.il	טלפון 02-6591883 או שלוחה 1883	גב' דינה בלוסטוצקי רכזת ארגון בוגרים והכוון תעסוקתי

להלן מספר נהלים הנוגעים לניהול קורסים. במידה ואחד הנהלים אינו מיושם, יש לפנות למרצה הקורס, למנהל האקדמי או למזכירות ועדת ההוראה ולהתריע על כך מראש, על מנת שניתן יהיה לטפל בנושא במועד הרלוונטי. במקרים רבים, פניות שיגיעו בדיעבד לא יאפשרו טיפול יעיל בבעיות שעלולות להיווצר מאי יישום הנהל.

אתר הקורס

אתר הקורס יכול את הפרטים הבאים :

- ✓ שם הקורס, קוד הקורס, שם המרצה, שם המתרגל.
- ✓ שעות קבלה.
- ✓ דוא"ל או אמצעי קשר אחר.
- ✓ סילבוס הקורס.
- ✓ בחינה לדוגמה ופתרונה (תפורסם לסטודנטים עד חודש לפני הבחינה). מרצה הקורס יכול להציג את הבחינה לדוגמה ופתרונה באחד השיעורים במקום לפרסמם באתר הקורס.
- ✓ פתרון לתרגילים השוטפים הניתנים בקורס.
- ✓ דף נוסחאות מורחב בקורסים בהם הבחינה הסופית היא עם דף נוסחאות.

סילבוס הקורס

סילבוס הקורס הינו מסמך אשר מטרתו להגדיר בצורה חד משמעית את הנלמד והנדרש בקורס. זהו מסמך המחייב את שני הצדדים (המרצה והסטודנט). המרצה יציג את סילבוס הקורס לסטודנטים ויעלה אותו לאתר הקורס בתחילת הסמסטר.

סילבוס הקורס כולל את הפרטים הבאים :

- ✓ פרטים כלליים : שם הקורס, קוד הקורס, שם המרצה, שם המתרגל.
- ✓ שעות קבלה : הן המרצה והן המתרגל יקבעו שעות קבלה המתאימות למערכת השעות של הסטודנטים.
- ✓ רשימת הנושאים שיילמדו בקורס.
- ✓ ביבליוגרפיה.
- ✓ פירוט חובות הסטודנט בצורה מדויקת (אחוז הגשת תרגילים, נוכחות, בחנים וכו').
- ✓ הדרישות האקדמיות מהסטודנט.
- ✓ אופן קביעת הציון הסופי של הקורס יפורט בצורה מדויקת וברורה.
- ✓ שיטת הבחינה – כולל אם יש בבחינה רכיב של שאלות רב-ברירות. ניתן לשנות שיטת בחינה באישור ועדת הוראה עד חודש לפני הבחינה.

לא ניתן לעדכן סילבוס בעל פה. שינוי סילבוס לאחר פרסומו יעשה רק באישור ועדת ההוראה. הסילבוס המעודכן יופץ לסטודנטים ויועלה לאתר הקורס (לשינויים בביבליוגרפיה אין צורך באישור ועדת ההוראה).

חובת נוכחות בקורסים

מובהר כי נוכחות בשיעורים מהווה מרכיב מרכזי בהצלחה בקורסים. קיימת חובת נוכחות בקורסי אנגלית וקורסי המעבדה.

ביתר הקורסים אין חובת נוכחות, **אלא אם צוין אחרת בסילבוס הקורס.**

נוכחות בהרצאות ובשיעורי התרגול הינה חיונית לצורך קבלת מלוא הערך האקדמי והמקצועי מהקורסים הנלמדים. המרצה יקבע אם נוכחות תהווה חלק מהערכת הקורס ע"י פרסום הדרישה בסילבוס הקורס. סטודנטים רשאים להיעדר מקורסים בהם נדרשת נוכחות חובה, בגין חגים לא יהודיים. וועדת הוראה ממליצה למרצים לפרסם חומרים, מצגות באתר הקורס ובמידת הצורך לאפשר שעות קבלה נוספות. להלן החגים בהם רשאים הסטודנטים להיעדר מקורסים שבהם נדרשת נוכחות חובה:

חגים נוצריים:

1. ראש השנה האזרחית: לומדים רגיל.
2. חג המולד: יינתן יום היעדרות אחד.
3. חג הפסחא: עבור אורתודוקסים- יום היעדרות אחד.

חגים מוסלמים:

1. חג אל אדחא (חג הקורבן): יינתנו חמישה ימי היעדרות.
2. חג אלפטר- יינתנו שלושה ימי היעדרות.

חגים דרוזים:

1. חג הנביא שועייב- יינתנו ארבעה ימי היעדרות.

תרגילים ועבודות הניתנים במהלך הסמסטר

- ✓ המרצה יודיע לסטודנטים את הדרישות לגבי תרגילים ועבודות, מהו אחוז התרגילים שיש להגיש, איזה אחוז מן הציון הסופי מהווה הציון על העבודות (המרצה יוכל לקבוע כי קיימת חובת הגשת תרגילים מבלי להכליל את ציונם בציון הסופי).
- ✓ **התנאי לשקלול ציוני תרגילים ועבודות הוא ציון "עובר" בבחינה הסופית.**
- ✓ תרגילים ועבודות יוחזרו לסטודנטים עד שבוע לפני הבחינה.
- ✓ פתרון התרגילים הניתנים בקורס יוצג לסטודנטים.
- ✓ מרצה יוכל להחליט אם לתת הקלות בהגשת תרגילים או עבודות לסטודנט שנעדר מחלק מהסמסטר בשל שירות מילואים או מסיבה חריגה אחרת, בהתאם להנחיות ועדת ההוראה המפורטות להלן:
 - אם הציונים על התרגילים או העבודות מהווים 40% ומעלה מהציון הסופי, לא ניתן לקבל הקלה במטלות עצמן אלא רק במועד הגשתן.
 - אם הציונים על התרגילים או העבודות מהווים פחות מ-40% מהציון הסופי יש להפחית את מספר התרגילים שעל הסטודנט להגיש על פי החלק היחסי של הסמסטר אותו הפסיד. כדי לקבל הקלה זו על הסטודנט להציג בפני מרצה הקורס אישור על שירות במילואים במהלך הסמסטר. אין צורך לפנות למזכירות ועדת ההוראה.
 - גם לסטודנט שנעדר מחלק מהסמסטר בשל סיבות שאינן שירות במילואים, ניתן לתת הקלות בהגשת תרגילים או עבודות והדבר נתון להחלטת המרצה. כדי לקבל הקלה זו על הסטודנט לפנות למרצה הקורס ולהציג אישורים מתאימים.
- ✓ דוחות מעבדה יוגשו בצירוף חתימה על הצהרה אתית.
- ✓ נהלי הגשת עבודות סיום קורס מופיעים תחת הכותרת "נהלי בחינות".

נהלי בחינות

בפרק זה מפורטים נהלי הבחינות במכללה.

1. מועדי הבחינות

- ✓ בתום כל סמסטר ייערכו לכל כיתה שני מועדי בחינות: מועד א' ומועד ב'.
- ✓ סטודנט יוכל לגשת לבחינות מועד א' ו-ב' המיועדות לכיתה הלימוד שלו בלבד בשני המועדים שקבעה המכללה.
- ✓ סטודנט יכול לגשת למועד ב' ללא קשר לציון במועד א' – אך בכל מקרה ציון הבחינה האחרונה הוא התקף.
- ✓ בבחינת מעבדה מעשית יהיה מועד אחד בלבד, אלא אם מדובר בבחינה מסכמת. במקרה של בחינה מסכמת יתקיימו שני מועדים.
- מועד רגיל (מועד א') יתקיים סמוך לסיום הקורס.
- מועדי א' יתקיימו במשך שלושה וחצי שבועות מפתחת חופשת הסמסטר.
- מועד שני (מועד ב')**
- מועד שני (מועד ב') יתקיים לאחר סיום מועדי א'.
- מטרתו של מועד ב' הינה לתת אפשרות נוספת לביצוע הבחינה למי שלא יכול היה לגשת למועד א'.

נהלים:

- ✓ תאריכי הבחינות של המועד מועד א' ושל מועד ב', ייקבעו על פי שיקול הדעת של מנהלת מדור הבחינות.
- ✓ תנאים להזזת מועד בחינה:
- לאחר קביעת לוח בחינות, יוכלו נציגי הכיתות להגיש בקשות לשינויים. שינוי יתבצע אם יתקיימו ארבעת התנאים הבאים:
- השינוי יתאפשר מבחינת מנהלית.
- על הבקשה יחתמו 100% מן הסטודנטים הרשומים לקורס.
- מרצה הקורס יאשר זאת.
- הבקשה תוגש עד חודש ימים לפני מועד הבחינה.
- ✓ שאלוני מועד א' ומועד ב' נמסרים למדור בחינות באותו זמן.
- ✓ ציוני בחינת מועד א' יפורסמו לאחר 12 ימי עבודה ממועד הבחינה או 3 ימים טרם מועד ב', המוקדם מבניהם וציוני בחינת מועד ב' יפורסמו לאחר 12 ימי עבודה, במקרים חריגים רשאי המנהל האקדמי לשנות מועדים אלו.

סטודנט המעוניין לגשת לבחינת מועד ב' נדרש להירשם אליה באמצעות תחנת המידע. סטודנט שיחליט לאחר שנרשם, כי הוא אינו מעוניין לגשת אליה, יוכל לבטל את הרישום באמצעות תחנת המידע עד שלושה ימים לפני הבחינה.

תנאים להשתתפות בבחינה

סטודנט זכאי להשתתף בבחינה אם הציג כרטיס סטודנט ורשום לקורס.
סטודנט שלא מילא את הדרישות האקדמיות לקורס, או לא הסדיר את חובותיו הכספיים במדור שגר לימוד או לא מילא אחר התחייבויותיו בספרייה, לא יוכל לקבל את ציוני הבחינות וכן לא יוכל להגיש בקשות לערעורים (גישתו לתחנת המידע תיחסם). סטודנט שניגש לבחינה מבלי שהיה זכאי לכך, לא יקבל ציון בבחינה.

מועד ג'

הבהרות:

- ✓ כלל בחינה קיימים שני מועדים רגילים: מועד א' ומועד ב'.
- ✓ מועד ג' ניתן למי שהיה מנוע מלהגיע למועד רגיל ועומד בקריטריונים של זכאות למועד ג' כפי במוגדר להלן.
- ✓ **סטודנט אשר ניגש לשני מועדים בקורס מסוים בשנת לימודים נתונה, לא יהיה זכאי למועד ג' באותו הקורס.**
- ✓ מבנה בחינת מועד ג' יכול להיות שונה ממבנה בחינות מועד א' ו- ב'. במידה וקיים הבדל מהותי במבנה בחינת מועד ג', הסטודנטים יעודכנו על כך מראש.
- ✓ **את הבקשה למועד ג' יש להגיש החל משבועיים לאחר בחינת מועד ב' ועד שבוע לאחר מכן**
- ✓ **בקשות שיוגשו באיחור לא יטופלו.**
- ✓ **את הטופס (pdf בלבד) יש לצרף לפניה דרך מערכת הפניות של תחנת המידע בתפריט הודעות ופניות < מערכת פניות לנמען "מדור בחינות וציונים"**
- ✓ **בעת שליחת הפניה ניתן לצרף קובץ אחד, אישורים רלוונטיים יש לצרף לאחר שיגור הפניה דרך כניסה לתפריט הודעות ופניות < צירוף קבצים לפניה.**
- ✓ טפסי הבקשה למועד ג' בתחנת המידע --> קבצים להורדה--> מדור בחינות וציונים. לבקשה למועד ג' יש לצרף אישורים רלוונטיים. בקשה שתוגש ללא האישורים הנדרשים במועד האמור לא תידון ותחשב כמבוטלת.
- ✓ תשובה לבקשת מועד ג' תימסר על ידי מדור בחינות ציונים באמצעות תחנת המידע.
- ✓ בחינת מועד ג' חסויה.
- ✓ על סטודנט שאושר לו מועד ג' ושנבצר ממנו להשתתף במועד זה, להודיע עד ארבעים ושמונה שעות לכל המאוחר, טרם קיום הבחינה, על אי השתתפותו בה.
- ✓ סטודנט אשר בפעם ראשונה לא הגיע למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך עד ארבעים ושמונה שעות טרם המבחן, ייקנס בקנס על סך 100 ש"ח.
- ✓ **סטודנט אשר פעם שנייה ומעלה לא מגיע למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך 48 שעות טרם המבחן, יוטל עליו קנס מוגדל על סך 200 שקלים וינתן לו ציון נכשל בקורס.**

לתשומת לבכם נוהל מועד נוסף בוטל משנת הלימודים תשע"ה.

המועדים אשר יתקיימו הם:

✓ מועד א' + מועד ב' רגילים.

✓ מועד ג' (בהתקיים אחד מחמשת התנאים- מילואים, אבל, נישואין, לידה, אשפוז).

✓ מועד ג' עקב חפיפה בין בחינות (ייתכן מועד ג').

✓ מועד ג' עקב חפיפה בין בחינות בשני המועדים א' + ב' יזכה במועד ג' אחד.

מועד ג':

ועדת ההוראה קבעה תקנון זכאות למועד ג' ההחלטה האם סטודנט זכאי למועד ג' היא החלטה של ועדת ההוראה ולא החלטה של המרצה. כל בקשה להיבחן במועד ג' יש להפנות למדור בחינות וציונים בלבד בקשות חריגות יש להפנות למזכירות וועדת ההוראה. בחינת מועד ג' הינה בחינה חסויה לפיכך יכולה לשמש כבחינה לסמסטר הבא.

זכאות למועדי ג' יינתנו בהתקיים המקרים הבאים: לידה, אבל, חתונה, אשפוז, מילואים וחפיפה בין בחינות. מועדי ג' **יתקיימו בסוף השנה** ובמידה וקורס מסוים יינתן בסמסטר העוקב על הסטודנט חלה החובה לממש את זכאותו למועד ג'.

1. שירות מילואים

בהתאם ל"נוהל סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים".
ניתן לעיין בנוהל בנספח 2, עמוד 81 בידיעון הסטודנטים או באתר המכללה: מידע לסטודנט –> תקנונים ונהלים כלליים –> נוהל סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים.

2. אשפוז

- סטודנט יהיה זכאי למועד ג' באחד מהמקרים הבאים:
- א. אשפוז שחל ביום הבחינה (דורש אישור אשפוז בבית חולים – ביקור במיון לא יחשב כאישור אשפוז).
 - ב. אשפוז, שמועד השחרור ממנו, חל עד חמישה ימים לפני יום הבחינה.

3. אבל במשפחה על קרוב מדרגה ראשונה

במידה והבחינה התקיימה במהלך ימי השבעה ובשבוע שלאחריהם (בכפוף לאישור פטירה).

4. פטירת סבא / סבתא

סטודנט יהיה זכאי למועד ג' במידה והפטירה חלה ביום הבחינה ועד יומיים לאחר מכן (בכפוף לאישור פטירה).

5. לידה

סטודנט יהיה זכאי למועד ג' באחד מהמקרים הבאים:

אב- סטודנט שנעדר מבחינה שנערכה במהלך 3 שבועות ממועד הלידה של בת זוגתו, יהיה זכאי למועד ג' (בכפוף לאישור לידה).

אם- בחינת מועד ג' תינתן במידה והבחינה התקיימה במהלך ה-15 שבועות מיום הלידה.

בהתאם לנוהל התאמות לסטודנטיות הנעדרות עקב הריון, שמירת הריון, נסיעה לחו"ל למטרת אימוץ או קבלת ילד למשמורת באתר המכללה: מידע לסטודנט –> תקנונים ונהלים כלליים –> זכויות סטודנטיות בהריון ולאחר לידה (בכפוף לאישור לידה).

6. חתונה

סטודנט יהיה זכאי למועד ג' במידה והבחינה התקיימה ביום חתונתו או ביום לפני ויום אחרי חתונתו (בכפוף לאישור נישואין).

7. בחינות רמזאן / חגים הלא יהודיים

סטודנטים יהיו זכאים למועד ג' בגין כל בחינה שתתקיים בחגים הלא יהודיים / צומות ו**בתנאי שייגשו לאחד ממועדי הבחינה**. סטודנט שלא ייגש לאחד ממועדי הבחינה לא יהיה זכאי למועד ג'.

הזכאות למועד ג' תינתן תחת ההנחיות הבאות:

- א. תאריכים צפויים למועדי ג' בכלל הקורסים (מלבד קורסי אנגלית) יופיעו בלוח הבחינות הכללי שיפורסם בתחילת הסמסטר. הקובץ מפורסם בתחנת המידע – בחינות וציונים – קבצים להורדה – לוח בחינות כללי.
- ב. קיומן בפועל של הבחינות יותנה בכך שאושרה בחינה מועד ג' לפחות לסטודנט אחד באותו הקורס. רק סטודנטים הזכאים לגשת לבחינת מועד ג' יוכלו לגשת לבחינות המופיעות בלוח זה.
- ג. מועדי בחינות ג' באנגלית יפורסמו בלוח הבחינות, בהתאם לבקשות שיאושרו.
- ד. לוח הבחינות:
 - לאחר בדיקת הבקשות שיוגשו, בחינות שאכן יתקיימו בפועל יודגשו בצהוב מספר ימים/שבועות לפני הבחינה.
 - בחינות שלא צפויות להתקיים לא יודגשו.
 - מועדים שנקבעו עשויים להתבטל או להשתנות עד יום לפני הבחינה.
 - על סטודנט שאושר לו מועד ג' ושנבצר ממנו להשתתף במועד זה, להודיע עד ארבעים ושמונה שעות לכל המאוחר, טרם קיום הבחינה, על אי השתתפותו בה.
 - סטודנט אשר בפעם ראשונה לא הגיע למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך עד ארבעים ושמונה שעות טרם המבחן, ייקנס בקנס על סך 100 ש"ח.
 - סטודנט אשר פעם שנייה ומעלה לא מגיע למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך 48 שעות טרם המבחן, יוטל עליו קנס מוגדל על סך 200 שקלים וינתן לו ציון נכשל בקורס.
 -

מועד ג' בשל חפיפה בין בחינות:

ינתן בתנאי שהסטודנט ניגש לאחת הבחינות החופפות. המועד ג' הוא עבור הבחינה אליה לא ניגש.

הגדרת בחינות חופפות:

- שתי בחינות שהתקיימו באותו היום.
 - בחינה אחת התקיימה בשעה 17:00 בערב והבחינה העוקבת התקיימה בשעה 8:30 למחרת.
 - סמיכות של יום אחרי יום לסטודנטים בעלי הפרעת קשב וריכוז בהמלצת יועצת המכללה.
- ההחלטה נתונה לשיקול וועדת הוראה.
- סטודנט שאושר לו מועד ג' בגין חפיפה בין בחינות ובאותה שנה מתקיימת לו חפיפה עם בחינה נוספת, חייב תחילה לנצל את זכאותו למועד ג'. סטודנט שלא ינצל את זכאותו למועד ג', זכאותו תבוטל.**

הזכאות למועד ג' יחול בשל חפיפה בין בחינות ותינתן תחת ההגבלות וההנחיות הבאות:

- א. במידה והקורס הנלמד מתקיים בסמסטר העוקב של אותה שנת לימודים על הסטודנט להצטרף לאחד המועדים א / ב.
- ב. במידה והקורס ניתן על ידי אותו מרצה עם אותן דרישות אקדמיות, הסטודנט רק יבחן וציונו ישוקלל עם ציוניו.
- ג. במידה והקורס ניתן על ידי אותו מרצה אך עם דרישות אקדמיות שונות, המרצה יבחר בין האפשרויות הבאות:
- לשקלל את ציון הבחינה על פי הדרישות האקדמיות של הקורס הקודם.
 - לדרוש מהסטודנט לעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס החדש.
- ד. במידה והקורס ניתן על ידי מרצה חדש, המרצה יבחר בין האפשרויות הבאות:
- ציון הבחינה יהיה הציון הסופי של הסטודנט בקורס (לא ישוקלל עם דרישות אקדמיות נוספות).
 - לדרוש מהסטודנט לעמוד בדרישות האקדמיות של הקורס החדש.
- ה. סטודנטים הזכאים למועד ג' יוכלו להתעדכן לגבי מועד הבחינה דרך לוח הבחינות הכלל מכללתי ובהודעות המתפרסמות בתחנת המידע. הקובץ מפורסם בתחנת המידע – בחינות וציונים – קבצים להורדה – לוח בחינות כללי.

2. שאלון הבחינה

- ✓ בחינה לדוגמה ופתרונה יפורסמו באתר הקורס עד חודש לפני סיום הסמסטר. הבחינה לדוגמה תכלול שאלות ברמת הבחינה של סוף הסמסטר, הבחינה לא חייבת להיות במתכונת הבחינה של סוף הסמסטר.
- ✓ מרצה הקורס יוכל להציג את פתרון הבחינה בכיתה כחלופה להעלאת הפתרון לאתר.
- * **בחינות בדוקות משנים עברו לא יוכרו כחומר עזר לקורס, אלא אם מרצה הקורס ציין אחרת.**
- ✓ אם הבחינה היא במתכונת רב-ברורה (אמריקאית) במלואה או בחלקה, המרצה חייב לציין זאת בסילבוס אשר מאושר ע"י ראש מחלקה ובמידה וקיים שינוי בסילבוס השינוי חייב לעבור דרך מזכירות וועדת הוראה והשינוי חייב להיות עד חודש לפני הבחינה.
- ✓ ניתן לקיים בחינות מעבדה בכתב ובעל פה. צורת הבחינה בקורסי מעבדה יוגדר בסילבוס הקורס.
- ✓ מבנה בחינות מועד א' ו-ב' של אותה שנת לימודים יהיה זהה, אולם המרצה אינו נדרש להיצמד למבנה זהה של בחינות לאורך השנים ואינו נדרש לעדכן את הסטודנטים על שינויים במבנה הבחינה, למעט בחינה שמכילה שאלות רב-ברירה. מבנה בחינת מועד ג' עשוי להיות שונה ממבנה בחינות מועד א' ו-ב'.
- במידה וקיים הבדל מהותי במבנה בחינת מועד ג', המרצה יעדכן על כך את הסטודנטים מראש.
- ✓ במידה ולא יצוין משקלה של כל שאלה של גבי טופס הבחינה, משקלן יהיה זהה.

3. ניהול הבחינה

- ✓ על הסטודנט להיות בכניסה לאולם הבחינות 15 דקות לפני תחילת הבחינה.
- ✓ הסטודנט ישב בהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר סטודנט ממקומו למקום אחר.
- ✓ על הסטודנט להציג כרטיס סטודנט לשם בדיקת זהותו ורישומו על ידי המשגיחים.
- ✓ סטודנט יהיה רשאי להיכנס לבחינה באיחור של עד 30 דקות. לאחר מכן לא תינתן אפשרות להיבחן.
- ✓ לאחר חלוקת שאלוני הבחינה, נחשב הסטודנט כנבחן גם אם לא הגיש את מחברתו.

- ✓ בבחינות שאורכות **עד שעתיים** לא תתאפשר יציאה לשירותים, סטודנטים יהיו רשאים להגיש את טופס הבחינה כ-45 דקות לאחר תחילת הבחינה.
- ✓ בבחינות שנמשכות החל משעתיים (כולל) ועד לשלוש, תותר יציאה אחת לשירותים, יציאה זו לא תתאפשר ב-45 דקות הראשונות ובחצי שעה האחרונה. סטודנטים יהיו רשאים להגיש את טופס הבחינה החל מ-45 דקות לאחר תחילת המבחן.
- ✓ בבחינות שנמשכות החל משלוש שעות ומעלה, יותרו שתי יציאות לשירותים, יציאות אלו לא יתאפשרו ב-45 דקות הראשונות ובחצי שעה האחרונה. סטודנטים יהיו רשאים להגיש את טופס הבחינה החל מ-45 דקות לאחר תחילת המבחן.
- ✓ מרצה/מתרגל או מחליף מטעם יכנסו לכיתת הבחינה בשני המועדים ב-45 דקות הראשונות וב-45 הדקות האחרונות של הבחינה.
- ✓ מרצה הקורס או מחליף מטעמו מחויב לנוכחות מלאה במוסד בכל מהלך הבחינה בקורס אותו הוא לימד.
- ✓ במידה ומדובר במועד ג', המרצה יהיה זמין טלפונית בזמן הבחינה על מנת להשיב לשאלות הסטודנטים באופן ישיר ובנוכחות נציג מטעם מדור בחינות.
- ✓ שאלות שיופנו למרצה במהלך הבחינה יתייחסו להבהרות לגבי שאלות הבחינה בלבד.
- ✓ במידה והקורס לא מתקיים בסמסטר העוקב, בחינת מועד ג' תתקיים בסוף השנה של אותה שנת לימודים.
- ✓ **חומר עזר:**
 - לקראת הבחינה יודיע המרצה מהו חומר העזר המותר לשימוש בבחינה, וכן ירשום זאת בשאלון הבחינה. במידה ויאושר שימוש בדף נוסחאות, הוא יחולק לסטודנטים בתחילת הבחינה על ידי מדור בחינות.
 - **בחינות עם חומר פתוח יתקיימו ללא ספרים.** ניתן יהיה להכניס לבחינה עם חומר פתוח מחברות, דפי נוסחאות וצילומים בלבד.
- ✓ אסור לנבחנים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו זה לזה.
- ✓ במהלך הבחינות ניתן להשתמש באטמי אוזניים פשוטים העשויים מסיליקון, ספוג או צמר גפן בלבד. את האטמים יש להניח על השולחן לפני תחילת הבחינה. במידה וסטודנט אכן משתמש באטמים, באחריותו לשים לב לנאמר בכיתה במהלך הבחינה.
- אסורים לשימוש:** אטמים המכסים את אפרכסת האוזן ואטמים המחוברים זה לזה באופן כלשהו- חוטי או אלחוטי.
- ✓ **הוראות לפתרון הבחינה:**
 - יש לכתוב את פתרון הבחינה במחברות בחינה של המכללה, המסופקות על ידי המשגיחים.
 - יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי ולדאוג לארגון וסדר בכתיבת הבחינה.
 - בבחינות אמריקאיות קיים איסור שימוש במרקר / טוש בולט. בבחינות אמריקאיות ניתן להשתמש בעט כחול/ שחור/ עיפרון.
 - אין לכתוב בשוליים.
 - בראש עמוד הטיוטה יכתוב הסטודנט בבירור "טיוטה". טיוטה תימחק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה. אסור לתלוש דפים מהמחברת.
 - עם סיום הבחינה יש למסור את המחברת ואת שאלון הבחינה למשגיח ולעזוב בשקט את אולם הבחינה. בתום הזמן שהוקצה לבחינה, הסטודנטים יסגרו את מחברות הבחינה וימשיכו לשבת במקומם.
 - המרצה רשאי על פי שיקול דעתו, להוריד ציון על בחינה שאינה כתובה כמפורט לעיל.

✓ בחינות בעל פה :

- זכאות לבחינה בעל פה אינה אוטומטית וכל מקרה חריג נבחן לגופו.
- סטודנט שבשל בעיה פיסית מתקשה לרשום, נדרש לפנות לוועדת הוראה לפני הבחינה על מנת לבדוק איזה פתרון ימצא עבורו.
- במקרה של לקות למידה או בעיה רפואית, תיידרש הסכמה של ראש התחום או המחלקה למתן בחינה בעל פה.
- במקרים חריגים בהם אושר לסטודנט להיבחן בעל פה ומרצה הקורס לא יוכל לבחון אותו באופן אישי, מרצה אחר יבחן את הסטודנט בנוכחות איש סגל נוסף מהתחום.
- מרצה הקורס המקיים את הבחינה יוכל לבחור באחת מהאפשרויות הבאות :
 - א. הבחינה תתקיים בנוכחות מרצה נוסף. במקרה זה יחתמו על הציון מרצה הקורס והמרצה הנוסף.

ב. כתיבת סיכום הבחינה בסיומה. על סיכום זה נדרשים לחתום מרצה הקורס והסטודנט.

- ✓ **משך הבחינה:** משך הזמן המוקצב לבחינה יצוין על גבי שאלון הבחינה ולא יעלה על 3 שעות, אלא במקרים חריגים ובאישור מיוחד. בקשות מיוחדות להארכת זמן בחינה, במקרים חריגים, יש להגיש בתחילת הסמסטר למדור בחינות/יועצת המכללה, בצירוף האישורים המתאימים.
- ✓ **סיום הבחינה:** עם תום הבחינה על הסטודנט לסגור את מחברת הבחינה, להניח את כלי הכתיבה ולמסור את מחברת הבחינה ושאלון הבחינה לצוות המשגיחים.
- ✓ מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. יו"ר ועדת ההוראה רשאי לפטור מתקנה זאת בחינות מסוימות, כשהנסיבות מוצדקות.

במקרה של הפרת ההוראות והתקנות יגיש המשגיח תלונה לוועדת המשמעת (ראה פירוט בפרק נהלי המשמעת).

4. סידורים מיוחדים לסטודנטים שאינם דוברי עברית

- ✓ סטודנטים עולים חדשים יהיו זכאים להתאמות (תוספת זמן של 25% במבחנים ושימוש במילון/מילונית אלקטרונית בשפת אם) לכל התואר, אם החלו את התואר מיום עלייתם ארצה ועד חמש שנים בארץ, לא כולל שירות צבאי/לאומי. התאמה זו אינה מתייחסת לבחינות בקורסי האנגלית או לבחינות בעל-פה במעבדות. עולים חדשים אשר מבקשים הארכת זמן יידרשו להציג תעודת עולה.
- ✓ סטודנט שבמעמד קבלתו למכללה נדרש לבצע מבחן יעל או שלמד במכינה והגיע לרמה ד' בעברית, יהיה זכאי לתוספת זמן של 25% בכל הבחינות בעברית במהלך התואר.
- ✓ ניתן להגיש בקשות לאישור להארכת זמן במדור הבחינות בתחילת שנת הלימודים ועד חודש לאחר פתיחת שנת הלימודים.
- ✓ שאלון בחינה בעברית לא יתורגם לשפה האנגלית עבור סטודנטים. סטודנט שמעוניין להשיב בשפה האנגלית, יבקש את אישור המרצה לכך. הדבר נתון לשיקול דעת המרצה באישור ראש מחלקה.

5. סטודנטים בעלי לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז

- ✓ סטודנטים בעלי לקויות למידה המבקשים לקבל התאמות במבחנים, נדרשים לפנות עד חודש לאחר פתיחת שנת הלימודים ליועצת המכללה עם העתק של מסמך אבחון ליקויי למידה.
- ✓ הסטודנט יקבל תשובה שתכלול את פירוט ההתאמות המאושרות על פי קריטריונים של המכללה.
- ✓ על הסטודנט לשמור ולהציג את האישור בכל המבחנים עד סיום לימודיו.

הבהרות:

- **הארכת זמן:** תוספת של 25% לזמן המקורי שנקבע למבחן. אולם במידה ומרצה הקורס מאריך את זמן הבחינה לכלל הכיתה, הזכאים לתוספת זמן יקבלו תוספת של 25% מהארכת הזמן (ולא מהזמן המקורי).
- **סטודנטים בעלי זכאות לשימוש בדף נוסחאות מורחב:** במידה ומרצה הקורס אישר שימוש בדף נוסחאות בבחינה, ינוסח דף נוסחאות מורחב אשר ישמש את כלל הסטודנטים בכיתה, ובכללם, גם את הסטודנטים לקויי הלמידה, בעלי הזכאות לדף נוסחאות מורחב.
- מרצה הקורס יוכל להחליט האם לאשר לסטודנטים בעלי הזכאות לדף נוסחאות מורחב שימוש גם בדף נוסחאות בסיסיות.
- **התאמות ייחודיות:** כאשר יש צורך בהתאמות הדורשות הערכות מיוחדות מבחינה טכנית, כגון: הגדלת שאלון הבחינה, כתיבה במעבד תמלילים וכיו"ב, על הסטודנט לפנות ליועצת לפחות שבועיים לפני מועד המבחן על מנת לתת למערכת המנהלית זמן להתארגנות.

6. בחני אמצע סמסטר

בחנים הנערכים במהלך הסמסטר.

- ✓ בכיתה אחת יתקיימו עד שני בחני אמצע בשבוע.
- ✓ המרצה יודיע מראש על מועדי הבחנים ויוכל לקיימם בשעות החורגות משעות הלימוד של הקורס.
- ✓ בקשות לבחני אמצע (מגן + חובה) ניתן להגיש למדור בחינות וציונים בצירוף אישור רלוואנטי ממועד תאריך הבוחן ועד שבועיים לאחר מכן, **בקשות שיוגשו באיחור לא יטופלו.**
- ✓ בקשות לבחני אמצע **בקורס אנגלית** ניתן להגיש למדור בחינות וציונים בצירוף אישור רלוואנטי מיום פרסום ציוני בחינת מועד א' ועד שבוע לאחר מכן.
- ✓ את הטופס (**pdf בלבד**) יש לצרף לפנייה דרך מערכת הפניות של תחנת המידע בתפריט הודעות ופניות < מערכת פניות לנמען "מדור בחינות וציונים".
- ✓ בעת שליחת הפנייה ניתן לצרף קובץ אחד, אישורים רלוונטיים יש לצרף לאחר שיגור הפנייה דרך כניסה לתפריט הודעות ופניות < צירוף קבצים לפנייה.

ישנם שני סוגים של בחני אמצע סמסטר:

בחני מגן

- בוחן אשר הציון שמתקבל בו משוקלל בציון הסופי לקורס רק במידה וישקלול זה מוביל להעלאת הציון הסופי.
- ✓ על מנת שבוחן יוכל להוות ציון מגן, הציון המינימאלי בבחינת הסיום של הקורס צריך להיות ציון עובר (55).
 - ✓ בוחן מגן לא יכול להוות יותר מ- 20% מהציון הסופי בקורס.
 - ✓ על כל מרצה המקיים בוחן מגן שאורכו מעל ל-60 דקות, לעדכן את המנהל האקדמי ולדאוג לקיומם של כל ההקלות והתנאים הקיימים בבחינה.
 - ✓ לבוחן זה אין מועד ב'. עבור סטודנטים הזכאים למועד ג' בבוחן מגן, יכול המרצה לבחור באחת מבין שתי האפשרויות הבאות על פי שיקול דעתו:

- אפשרות א': לקיים בוחן מגן נוסף שיערך לפני מועד הבחינה הסופית.
- אפשרות ב': להגדיר שאלה בבחינה הסופית אשר הציון עבורן יחשב גם כציון בוחן המגן.

בחני חובה

בוחן אשר הציון שמתקבל בו משוקלל בציון הסופי ללא תנאי בציון הבוחן, בתנאי שציון הבחינה הסופית הוא ציון עובר.

- ✓ המרצה יפרסם בסילבוס הקורס כמה אחוזים מהציון הסופי יהווה ציון הבוחן.
- ✓ במידה והמרצה מקיים יותר מבוחן אמצע אחד, הוא יגדיר את החלק היחסי של כל אחד מהבחנים בציון הסופי.
- ✓ בבחינה חובה יתקיימו מועדי ב' (מלבד בקורסים לאנגלית או קורסי המעבדות).
- ✓ במידה והסטודנט עומד בנהלי ועדת ההוראה, הוא יוכל להגיש לוועדת הוראה בקשה למועד ג' בבוחן זה.
- ✓ סטודנט ששירת במילואים במועד בו התקיים בוחן אמצע בקורס יקבל את האפשרות להמיר בוחן חובה לבוחן מגן.
- ✓ כל הנהלים הרלוונטיים לבחינת סוף קורס חלים גם על בחני חובה.

הארכת זמן בבחינה אמצע

- ✓ בבחינה אמצע סמסטר (חובה ומגן) אין תוקף להתאמות השונות למעט הארכות זמן של 25% מזמן הבחינה המקורי.
- ✓ סטודנט הזכאי להארכת זמן יציג את האישור בפני המשגיח בתחילת הבוחן.

7. הרכב הציון בקורס

- ✓ משקלו היחסי של כל פרק בבחינת הסיום יופיע בטופס הבחינה. אם לא נקבע משקל לכל פרק, תהיה משקלן של כל השאלות שווה.
- **ציון עובר מינימאלי הנדרש בקורסים המקנים נ"ז הוא 55.**
- **ציון עובר מינימאלי הנדרש בקורסים שאינם מקנים נ"ז הוא 70.**
- ✓ בסיום כל קורס יינתן ציון המבוטא באחוזים ממאה. המרצה יודיע בכתב לסטודנטים, בסילבוס אשר יופץ בתחילת הקורס, מהן חובותיהם בקורס ומהו משקלן היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי.
- ✓ ציון סופי של קורס יכול להינתן על ידי שקלול ציון הבחינה עם ציוני התרגילים, הבחנים, המעבדה וכו'.
- ✓ מרצים נדרשים לתת ציון כולל לקורס נתון ואת מרכיבי הציון במידה והוא מורכב מבחינה, תרגיל, מעבדה, עבודה וכדומה.
- ✓ מידת הפירוט לגבי מרכיבי הציון בקורסי מעבדה נתונה להחלטתו של כל מרצה.
- ✓ בקורסים בהם הציון הסופי מורכב משקלול של ציונים נוספים על זה של המבחן הסופי, הסטודנט נדרש לסיים את המבחן הסופי בציון עובר כדי לעבור את הקורס.
- ✓ בבחינות אשר הציון הסופי שלהן ניתן על ידי יותר מבוחן אחד, יפורסם רק הציון הסופי.
- ✓ בקורס מעבדה יש לעבור הן את בחינת המעבדה והן את המבחן הסופי כדי לקבל ציון עובר בקורס.

8. פרסום ציונים

- ✓ ציוני בחינת **מועד א' יפורסמו לאחר 12 ימי עבודה** ממועד הבחינה או 3 ימים טרם מועד ב', המוקדם מבניהם במידה והציונים יפורסמו במועד מאוחר מזה, ועדת הוראה תחליט אם הסטודנטים יהיו זכאים

- לגשת למועד ב' ולבחור את הציון הגבוה מבין השניים במקרה והייתה פגיעה ביכולת של הסטודנטים להתכונן לבחינה בשל האיחור בפרסום הציונים וציוני בחינת **מועד ב' יפורסמו לאחר 12 ימי עבודה**.
- ✓ במקרים מיוחדים רשאית ראש המנהל האקדמי לאשר הארכה למשך זמן בדיקת הבחינה, והודעה על כך תפורסם לסטודנטים. בכל מקרה יימסר הציון במועד שלא יפגע באפשרותו של הסטודנט להמשיך בלימודים, לגשת למועד הנוסף (מועד ב') או לכלול את הציון בממוצע לצורך היכללות ברשימת מצטיינים.
- ✓ הציונים יפורסמו באתר האינטרנט של המכללה. אם מתגלה הבדל בין הציונים שפורסמו באתר האינטרנט של המכללה לבין הרשימות המצויות במדור הבחינות והחתומות על ידי מרצה הקורס, הציון התקף יהיה הציון אשר מצוי במדור הבחינות.

100 - 95	מעולה	סולם הציונים:
94 - 85	טוב מאוד	
84 - 75	טוב	
74 - 65	כמעט טוב	
64 - 55	מספיק	
54 - 0	נכשל	

ערעורים על ציוני הבחינות

כל פנייה בנוגע לציון בקורס או בבחינה תישלח עד חודש ימים לאחר פרסום ציוני מועד ב'. לא יתקבלו פניות לאחר מכן.

ערעור:

- ✓ סטודנט רשאי לערער על ציון הבחינה. בקשה לערעור על ציון הבחינה תוגש **עד יומיים** לאחר סריקת המחברת.
- ✓ הערעור ייעשה באמצעות תחנת המידע.
- ✓ מרצה המחליט על שינוי ציון כתוצאה מערעור יוכל לעדכן בכך את מדור הבחינות באמצעות תחנת המידע בלבד ובטווח הזמן שהוגדר מראש ע"י מדור הבחינות.
- ✓ ערעור יש להגיש בפנייה עניינית ומכובדת. ערעור שנכתב בצורה לא נאותה יועבר לידיעת ועדת ההוראה שתפעל, על פי שיקול דעתה, למניעת הישנות המקרה.
- ✓ ניתן להגיש ערעור אחד בלבד עבור כל בחינה.
- ✓ אם המרצה בדק את הבחינה מחדש, ושינה בעקבות זאת את הציון של הסטודנט, הציון החדש יהווה הציון הסופי של הסטודנט בבחינה גם אם ציון זה נמוך מהציון הקודם. מרצה הקורס רשאי לבדוק מחדש גם שאלות שלגביהן לא הוגש ערעור ולהוריד או להעלות את ציון הבחינה בהתאם.
- ✓ החלטתו של המרצה תימסר לסטודנט בתוך יומיים מיום הגשת הערעור או לחילופין עד שלושה ימים לפני מועד ב', **התאריך המוקדם מבין השניים**. במידה ותוצאות הערעור יתקבלו **לאחר** בחינת מועד ב', הסטודנט יהיה זכאי לבחור את הציון הגבוה מבין שני המועדים.
- ✓ ועדת ההוראה רשאית לשלול את אפשרות הערעור בבחינה אם הציון ניתן על ידי יותר מבוחן אחד.
- ✓ לא ניתן לערער על **בחינה בעל פה / מצגת**.
- ✓ ערעור על ציון בקורס שהוא **סמינריון** והבודק הוא המרצה בלבד, יעשה בכתב אל המרצה האחראי על הסמינריון.

- ✓ **בבחינות מעבדה מעשיות** ערעור יתאפשר רק במידה וייכתב דו"ח סופי.
- ✓ **בבחינות מעבדה מעשיות** ללא דו"ח סופי יהיו נוכחים שני מדריכים אולם לא תינתן אפשרות ערעור.
- ✓ דין ערעור שהוגש על ציון שניתן **לעבודה בקורס** יהיה כדין ערעור על ציון בחינה.
- המרצה יוכל לבדוק את העבודה כולה מחדש, אם ימצא זאת לנכון, וגם להפחית את הציון. הציון שיינתן בתום הערעור יהיה סופי.
- ✓ לא ניתן לערער על פרויקט גמר או לשפרו.
- ✓ לא ניתן להגיש ערעור אישי בהתבסס על התפלגות הציונים.
- ✓ ערעור המייצג את כלל הסטודנטים יוגש ע"י נציג הכיתה לוועדת הוראה. במידה והערעור יבוסס על התפלגות הציונים בבחינה, הבקשה תועבר ראשית ליו"ר ועדת הוראה אשר תקבע האם העילה לתלונה מוצדקת.
- ✓ בכל ערעור על בחינה חסויה נדרשת נוכחות של מרצה או מחליף מטעמו בכיתה הערעור. לחלופין יכול המרצה להציג את פתרון הבחינה אשר יוקרן על הלוח או יחולק לסטודנטים במהלך הערעור. במועד זה ניתן יהיה לבדוק את אופן מספור הניקוד וקביעת הציון.
- ✓ לא ניתן לפנות לוועדת הוראה **טרם** קבלת תשובת המרצה לערעור, אך במידה והחלטת המרצה לא נמסרה עד יומיים מיום הגשת הערעור או שלושה ימים לפני מועד ב' ניתנת לסטודנט האפשרות לפנות לוועדת הוראה.
- ✓ ניתן לקבוע מפגש לחשיפת בחינות אמריקאיות חסויות בתיאום עם המרצה גם לאחר מועד א' וגם לאחר מועד ב'.
- ✓ בהתאם להחלטת ועדת ההוראה, אין הגבלה במספר הניקוד שמרצה רשאי לשנות בעקבות ערעור.

ערעור על ערעור:

- ✓ סטודנט שקיבל תשובה שלילית על ערעור שהגיש, רשאי במקרים של חשד לעוול אישי (התנכלות) או טעות עקרונית בבדיקת השאלה, לפנות למזכירות ועדת ההוראה בבקשה להגיש "ערעור על ערעור".
- ✓ הסטודנט יגיש בקשה רשמית על גבי טופס "ערעור על ערעור". במידת הצורך ניתן לצרף בקשה מודפסת ומנומקת, **וזאת עד שבועיים מיום מתן התשובה על הערעור המקורי**.
- ✓ ניתן להגיש לוועדת ההוראה עד שתי בקשות ל"ערעור על ערעור" באותה שנת לימודים.
- ✓ זכותו של הבודק לבחון את כל הבחינה מחדש ולתת ציון חדש גם אם הוא נמוך מהציון הניתן על ידי מרצה הקורס.
- ✓ הבחינה תיבדק על ידי גורם אקדמי שלא לימד את הקורס ולכן החלטתו היא הסופית.
- ✓ לא ניתן לערער על "ערעור על ערעור".

11. אובדן בחינות

- לאחר שהובהר סופית כי מחברת הבחינה של הסטודנט אבדה, יוצע לו לבחור בין האפשרויות הבאות:
- ✓ לגשת לבחינה חדשה חוזרת, בהקדם האפשרי, בתאריך שיתואם עם המרצה ועם מזכירות ועדת ההוראה.
- ✓ לקבל ציון "עובר" (ציון מילולי).

- ✓ לקבל ציון על סמך ממוצע ציוניו החלקיים באותו קורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמרצה וועדת ההוראה הסכימו לכך.

12. עבודות סיום קורס

- ✓ **מועד ההגשה:** מרצה יגדיר לסטודנטים את מועד הגשת העבודה.
- ✓ **נוהל הגשת עבודה:** הסטודנט יגיש את עבודתו בדפוס או בכתב יד קריא. עבודה, שעל פי שיקול דעתו של המרצה, הוגשה בכתב יד שאינו קריא תוחזר לסטודנט והוא יגיש אותה שנית בכתב יד קריא, או לחילופין, בהדפסה. מרצה אינו רשאי לחייב סטודנט להגיש את עבודתו מודפסת.
- ✓ **ציון על עבודה:** המרצה ימסור ציון על עבודת סיום בקורס תוך חודש מהיום עליו סוכם עם הסטודנט על מסירתה. סטודנט שלא יקבל ציון תוך חודשיים מהתאריך שנקבע יהיה רשאי לפנות למנהל האקדמי, שיטפל בבעיה בצורה שתבטיח את אלמוניותו.
- ✓ **אובדן עבודה:** הסטודנט ישמור לעצמו העתק של העבודה שהוא מגיש, וימסור אותה לבדיקה במקרה של אובדן העבודה המקורית.
- ✓ **שמירת העבודה:** עבודות שלא תילקחנה על ידי הסטודנט תישמרנה לא יותר מ-3 חודשים לאחר פרסום הציון, ולאחר מכן תושמדנה.
- ✓ **שימוש חוזר בעבודה:** חל איסור מוחלט על הגשת עבודה אחת בשני קורסים שונים.

קורסים כלליים

כחלק מחובות הסטודנטים בתואר, על הסטודנטים לבחור שני קורסים כלליים בסך של 4 נ"ז. החל משנה"ל תשע"ה הסטודנטים מחויבים בבחירת קורס אחד באנגלית במסגרת הקורסים הכלליים המוצעים לסטודנט. כל סטודנט נדרש ללמוד קורס כללי אחד באנגלית ואת הקורס הכללי השני יבחר לפי רצונו.

מצב אקדמי

קביעת ממוצע הציונים

כלל הציונים הסופיים שהתקבלו בסיום הקורסים (למעט קורסים ללא נ"ז) יכללו בציון הממוצע לאותה שנת לימוד וכן בציון הממוצע לתואר. השקלול יבוצע בהתאם לנקודות הזכות בהן מזכה כל קורס. במידה וסטודנט חזר על בחינת סיום קורס או על הקורס כולו, ישוקלל רק הציון המאוחר יותר בממוצע הציונים.

כללי חזרה על קורסים

- ✓ ניתן לחזור על קורס פעם אחת בלבד. במהלך לימודיו לתואר, סטודנט יוכל להירשם באופן חריג לקורס או לקורסים בפעם השלישית, בשני קורסים בלבד. הרישום יעשה מול רכזות המחלקות. כל רישום חריג נוסף יועלה לדיון בוועדה הפדגוגית המחלקתית.
- ✓ סטודנט אשר ירצה לשפר קורס מסוים יהיה רשאי ללמוד את הקורס פעם נוספת בכל מהלך התואר ללא הגבלת זמן.
- ✓ חזרה על קורס מחייבת חזרה על כל חובות הקורס.
- ✓ חזרה על קורס כרוכה בתשלום.
- ✓ במקרים בהם הסטודנט חוזר על הקורס מטעמים אקדמיים, מתן הקלות כלשהן בחובות הקורס הן על דעת מרצה הקורס, בתיאום עם ראש המחלקה. הסטודנט רשאי להגיש בקשת פטור מתרגילי הקורס עד שבועיים מתחילת הסמסטר. במידה והציונים על התרגילים או העבודות מהווים 40% ומעלה מהציון הסופי, לא ניתן לקבל הקלה במטלות.
- ✓ בכל מקרה בו בוטל קורס על ידי ועדת המשמעת, על הסטודנט החוזר על הקורס לבצע שוב את כל מטלות הקורס, הן מטלות אשר נושאות ציון והן המטלות שאינן נושאות ציון. במקרה זה, המרצה אינו יכול לפטור את הסטודנט ממטלות הקורס.
- ✓ במקרים בהם הסטודנט נעדר מסיבות מוצדקות מ-20% מהמעבדות או פחות, הוא יהיה זכאי להשלים את המעבדות בקורס העוקב אך הדבר יותנה במקום פנוי.
- ✓ במקרים בהם הסטודנט נעדר ביותר מ-20% מהמעבדות, הוא יחזור על הקורס וישלם עבורו פעם נוספת. מרצה הקורס יוכל להחליט מאילו מטלות הוא מעוניין לפטור את הסטודנט, אם בכלל.
- במידה ולסטודנט נותר קורס אחרון בלבד לצורך סגירת התואר (מלבד פרויקט גמר) והוא אינו מעוניין בדחיית הקורס לשנת הלימודים הבאה, יוכל להגיש למדור בחינות וציונים בקשת רישום "קורס אחרון לתואר".

נוהל קורס אחרון לתואר

א. קריטריונים לבחירת הקורס שבו ניתן להגיש בקשה:
ניתן להגיש בקשה לבחינת מועד ג' בקורס אחרון לתואר אך ורק בקורסים בהם מתקיימים כל התנאים הבאים:

1. ציון הבחינה מהווה 80% ומעלה מהציון הסופי.
 2. אין חובת נוכחות בקורס.
 3. מטלות נוספות בקורס אינן מהוות תנאי לגשת לבחינה.
- ב. קריטריונים שעל הסטודנט לעמוד בהם בטרם הגשת הבקשה:
1. הסטודנט נכשל בקורס המדובר בשנת הלימודים האחרונה.
 2. ממוצע ציוני הסטודנט עומד על 65 ומעלה.
- ג. התנהלות הבקשה:

1. יש להגיש את הבקשה לקורס אחרון לתואר, למדור בחינות וציונים, מיד בתום תקופת מועדי ב' של הסמסטר האחרון ללימודי הסטודנט.
2. הבקשה תיבחן באופן מיידי ובמידה ותאושר, על הסטודנט להירשם ולשלם מידית לקורס. מיד לאחר מכן ייקבע מועד בחינה סמוך ככל הניתן למועד הבקשה בכפוף לאילוצי המערכת.
3. במידה ומועד הבחינה הראשון שמתאפשר מתקיים במסגרת בחינות סיום הסמסטר, יבצע הסטודנט רישום לקורס כקורס רגיל ויהיה זכאי לשני המועדים המתקיימים בקורס, דהיינו, מועד א' ו ב'.

הגדרת מצב אקדמי וכללי מעבר שנה

מצבו האקדמי של סטודנט יוגדר כתקין במידה ויעמוד בתנאים הבאים :

א. קבלת ציון עובר בכל אחד מהקורסים על פי תכנית הלימודים של מחזור הלימוד של הסטודנט.

עבור קורסים עם נ"ז, ציון עובר הוא 55 ומעלה.

עבור קורסים ללא נ"ז, ציון עובר הוא 70 ומעלה.

ב. קבלת ממוצע ציונים שנתי של 65 לפחות. קורסים ללא נ"ז לא נכללים בממוצע.

מצבם האקדמי של סטודנטים בשנה א' נחלק לשלוש קטגוריות :

סטודנט שנה א'

1	קיבל ציון עובר ב-75% ומעלה מהנ"ז הנדרש בתוכנית	עובר לשנה ב'	זכאי להגיש תכנית לימודים מותאמת אישית
2	קיבל ציון עובר ב-50%-74% מהנ"ז הנדרש בתוכנית הלימודים שלו (כולל פטורים)	חוזר על שנה א'	לא זכאי להגיש תכנית לימודים מותאמת אישית. רשאי ללמוד קורסים משנה ב' שעומד בתנאי הקדם שלהם
3	קיבל ציון עובר ב-49% ומטה מהנ"ז הנדרש בתוכנית הלימודים שלו	חוזר על שנה א'	לא זכאי להגיש תכנית לימודים מותאמת אישית. לא זכאי להירשם לקורסים משנה ב'

להלן מספר נהלים לתשומת ליבכם:

1. במהלך לימודיו לתואר, יוכל סטודנט להירשם לקורס בפעם השלישית- בשני קורסים בלבד. כל רישום חריג נוסף יועלה לדיון בוועדה הפדגוגית המחלקתית.
2. סטודנט נדרש לסיים את שנה א' בשנתיים. סטודנט שלא יסיים את שנה א' בשנתיים, יעלה לוועדה הפדגוגית המחלקתית עם המלצה להפסקת לימודים. סטודנט שיופסקו לימודיו, לא יוכל לערער על ההחלטה.

טיפול בסטודנטים החל משנה חמישית ועד שנה שביעית

סטודנט נדרש לסיים את לימודיו בפרק זמן של עד שש שנים.
על סטודנט שלא סיים לימודיו עד סוף השנה השישית, להיפגש עם ראש המחלקה לצורך הערכת מצבו האקדמי.
מצבו האקדמי של הסטודנט יעלה לדיון בוועדת חריגים שבה יוחלט על המשך לימודים / הפסקת לימודים.
סטודנט שיקבל אישור מהוועדה להמשיך את לימודיו, יידרש להיפגש עם ראש המחלקה לבניית תוכנית לימודים מיוחדת. הרישום לקורסים יתבצע דרך רכזת המחלקה
הסטודנט יהיה מחויב לסיים את לימודיו עד סוף השנה השביעית.
במידה ולא ישלים את חובותיו לתואר עד סוף השנה השביעית, לימודיו יופסקו.

אנגלית

סטודנט מלימודי בוקר נדרש להגיע לרמת פטור מאנגלית עד סוף שנה ב' ללימודיו. במידה ולא הגיע לרמת פטור באנגלית, יוכל להירשם לקורסי שנה ג' בתנאי שעבר 75% מני"ז הנדרש לשנים א' + ב' על פי תוכנית הלימודים. במידה ולא עבר 75% מני"ז הנדרש לשנים א' + ב' לא יוכל להירשם לקורסים של שנה ג'. עבור סטודנטים מסלול קריירה, הבדיקה תעשה על ידי מעבר של 38% מני"ז הנדרש לתואר.

הכרה בקורסים

סטודנט נדרש להשלים את חובותיו לסגירת התואר עד 6 שנים מיום תחילת לימודיו, כאשר בכל שנת לימודים ניתן ללמוד לכל היותר 55 נ"ז. מכאן, יש לנסות להימנע מדחיית קורסים לשנים מתקדמות ומאי רישום לקורסים המופיעים בתוכנית הלימודים.

להלן נהלים הנוגעים להכרה בקורסים:

- ✓ **הכרה בלימודים קודמים:** ראה פירוט בנספח 3, עמוד 88.
- ✓ **המרת פעילות חברתית בקורסים כלליים:** סטודנט יוכל להמיר קורס כללי בפעילות חברתית בהתאם לתנאים שהוגדרו ע"י הדיקנט ובפיקוחו. הציון עבור אותם קורסים יוגדר כ-עבר/ נכשל. להלן התנאים:
 - קורס כללי אחד של 2 נ"ז יומר בעבודה חברתית בהיקף של 56 שעות בקהילה.
 - שיבוץ הסטודנט בארגוני שרות ופרויקטים קהילתיים, והמעקב והבקרה אחר ביצוע הפעילות במלואה מוגדרים תחת אחריות דיקנט הסטודנטים.
 - ביצוע עבודה חברתית בקהילה במקום קורס כללי אינה פוטרת מתשלום שכר הלימוד עבור הקורס.
- ✓ **חילופי קורסים במסגרת עיר אקדמיה:** סטודנטים לתואר ראשון יהיו רשאים לקחת עד 4 נ"ז לתואר ממוסדות אחרים החתומים על הסכם הלימודים הבין מוסדי, במסגרת נקודות הבחירה של הקורסים הכלליים אותם עליהם לצבור במהלך לימודיהם. בחירת הקורס תהיה כפופה לאישור המנהל האקדמי. המכללה תיקבע את מספר נקודות הזכות בהן הקורס יזכה את הסטודנט. נהלים נוספים מפורטים באתר המכללה.
- ✓ **נהלי תואר כפול:**
 - סטודנט המעוניין ללמוד שני תארים במקביל יוכל לעשות זאת תחת הנהלים שלהלן:
 - סטודנט המעוניין ללמוד תואר כפול נדרש לאישור שני ראשי המחלקות.
 - הבקשה תוגש רק במידה ולסטודנט מצב אקדמי תקין (לא מופיעים נכשלים בגיליון הציונים שלו).
 - הבקשה ללימוד תואר כפול תוגש בתום צבירת 40 נ"ז לפחות.
 - הסטודנט יוכל להגיש בקשה ללימוד תואר כפול בתנאי שממוצע ציוניו יעמוד על 85 ומעלה.
 - מספר הקורסים החופפים בין שתי המחלקות לא יעלה על 50%.
 - בקורסים החופפים בין שתי המחלקות הסטודנט יידרש להיבחן פעם אחת בלבד, אך ציונו יופיע בשני גיליונות הציונים וישוקלל בכל אחד מהממוצעים לתואר.
 - כל ראש מחלקה יהיה אחראי על הנושאים שתחת תחום אחריותו. במידת הצורך יקבלו ראשי המחלקות החלטות המשותפות לשתי המחלקות. במידה ויתקשו להכריע בסוגיה מסוימת, הסוגיה תועבר להחלטת יו"ר ועדת הוראה.

- סטודנט אשר לומד תואר כפול יקבל שני תארים, שתי תעודות שונות אשר לכל אחת מהן מצורף גיליון הציונים על פי תכנית הלימודים הנדרשת באותה מחלקה.

סטודנטים מצטיינים

עזריאלי המכללה האקדמית להנדסה ירושלים מעודדת סטודנטים מצטיינים בקרב תלמידיה. במכללה קיימות שתי מסגרות להכרה ולקידום של הסטודנטים המצטיינים.

רשימת המצטיינים

במסגרת זו יזכו תלמידים מצטיינים להערכה על ידי הכללתם ברשימות המצטיינים השנתיות. שיעור הסטודנטים הנכללים ברשימות המצטיינים בכל מחזור לימוד לא יעלה על 10% מכלל הסטודנטים הלומדים בכל מחזור.

המועד הקובע לצורך חישוב הממוצע הוא כחודש לאחר פתיחת שנת הלימודים. ציונים שיקלטו לאחר מועד הבדיקה, לא יכללו בממוצע.

סטודנטים שנכללו ברשימת המצטיינים יקבלו מכתב תחום בידי יו"ר ועדת ההוראה. ברשימת המצטיינים יכללו סטודנטים הלומדים בשנים ב', ג', ד' ו-ה', הממלאים אחר כל התנאים הבאים במצטבר:

הסטודנט למד והשלים בשנת ההצטיינות תוכנית לימודים מלאה כפי שמוגדר בשנתון הלימודים או היקף לימודים מינימאלי של 36 נקודות זכות, לא כולל הכרה בלימודים קודמים.

ממוצע ציוני הסטודנט בשנת ההצטיינות אינו נופל מ-85.

במהלך שנת הצטיינות לא הורשע הסטודנט בעבירת משמעת המהווה עבירה אקדמית.

במהלך שנת ההצטיינות הסטודנט לא קיבל ציון "נכשל".

הסטודנט נמצא בסטאטוס "פעיל" בשנה העוקבת לאחר שנת ההצטיינות.

מובהר בזאת כי היכללות ברשימת המצטיינים אינה נוגעת ו/או מחייבת ו/או מעידה בשום צורה ואופן על זכאות למלגת הצטיינות. הזכאות למלגת הצטיינות הינה נושא נפרד לחלוטין, המוסדר בתקנון המלגות ובהחלטות ועדת המלגות.

תוכנית המצטיינים ע"ש גיטה שרובר

התוכנית נועדה לעודד ולפתח את פוטנציאל היצירתיות של הסטודנטים, להרחיב את אופקי ההשכלה וליצור הקשרים מעמיקים בין המדעים המדויקים וההנדסה לבין מדעי הרוח והאמנויות. המשימה העיקרית המוטלת על משתתפי התוכנית הינה ביצוע פרויקט מחקרי בהנחיית אנשי סגל מהמכללה או ממוסדות אחרים.

התוכנית מעניקה לזכאים הטבות אקדמיות וכלכליות, כמפורט בתקנון התוכנית.

סטודנט אשר עומד בתנאי הסף להצטרפות לתוכנית, יגיש את מועמדותו לוועדת תוכנית המצטיינים על פי לוח הזמנים שיפורסם בתחילת הסמסטר.

מתוך כלל הסטודנטים מגישי הבקשות אשר עמדו בתנאי הסף, תחליט הוועדה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, אילו סטודנטים יעברו ראיון קבלה בוועדת תוכנית המצטיינים.

ועדת תוכנית המצטיינים תקבע מי מבין המועמדים יצטרף לתוכנית המצטיינים. אין אפשרות לערער על החלטות של ועדת תוכנית המצטיינים.

הגדרות

"המכללה" – עזריאלי המכללה האקדמית להנדסה ירושלים (ע"ר).
"סטודנט" – מי שנרשם ללימודים במכללה והתקבל על ידה כסטודנט מן המניין **לקראת תואר ראשון**.
"תוכנית מצטיינים" – תוכנית אשר תכליתה לעודד מצוינות בקרב סטודנטים.
"ועדת תוכנית המצטיינים" – ועדה אשר מונה לפחות שלושה חברי סגל תתמנה על הרקטורית.
"תוכנית לימודים מלאה" – תוכנית לימודים מלאה, כפי שהיא מוגדרת בשנתון הלימודים או היקף לימודים שלא יפחות בכל מקרה מ-90% מסך נקודות הזכות בהתאם לתוכנית הלימודים בשנתון ובמחלקה הרלוונטית.
"שכר לימוד" – שכר לימוד הנהוג במכללה כמפורט בתקנון שכר הלימוד ובהתאם לשנתון הרלוונטי.
"סטודנט חדש" – סטודנט שנה א' במסלול לימודי בוקר.
"סטודנט ותיק" – סטודנט שנה ב' במסלול לימודי בוקר וכן סטודנט שנה ג' הנמנה על מסלול לימודי קריירה.

תנאי הסף להצטרפות לתוכנית

- תוכנית לימודים מלאה.
התקיימות של אחד מהתנאים שלהלן:
- סטודנט חדש** - במסלול לימודי בוקר אשר עומד באחד מהספים הבאים:
- ציון בחינה פסיכומטרית 675 בצירוף ממוצע תעודת בגרות 90.
 - ציון בחינה פסיכומטרית 600 בצירוף ממוצע תעודת בגרות 108.
 - בוגר מכינה קדם אקדמית בתחומי מדעי הטבע או בתחום ההנדסה בממוצע ציונים של 95
- סטודנט ותיק** - במסלול לימודי בוקר אשר ממוצע ציוניו מצטבר בשנות לימודיו הקודמות לעת הגשת בקשת ההצטרפות הינו 90 ומעלה

תהליך הצטרפות לתוכנית המצטיינים

סטודנט אשר עומד בתנאי הסף להצטרפות לתוכנית, יגיש את מועמדותו לוועדת תוכנית המצטיינים על פי לוח הזמנים שיפורסם בתחילת הסמסטר.
מתוך כלל הסטודנטים מגישי הבקשות אשר עמדו בתנאי הסף, תחליט ועדת תוכנית המצטיינים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, אילו סטודנטים יעברו ראיון קבלה בוועדת תוכנית המצטיינים.
ועדת תוכנית המצטיינים תקבע מי מבין המועמדים יצטרף לתוכנית המצטיינים, ותנמק את בחירתה. מספר המצטרפים לתוכנית יהיה עד 5 סטודנטים לשנת הלימודים הרלוונטית מתוך כלל הסטודנטים במכללה, בכפוף להימצאות מקור תקציבי.

תנאי להמשך השתתפות בתוכנית

סטודנט השייך לתוכנית בתום שנת לימודים, יוכל להמשיך להימנות עליה בשנת הלימודים החדשה בכפוף להתקיימות התנאים שלהלן ובאופן מצטבר:

ממוצע ציונים מצטבר של לפחות 90 בכל שנות הלימודים.
ביצוע תוכנית לימודים מלאה בכל שנת לימודים.
סטודנט יוכל להשתייך לתוכנית לתקופה שאינה עולה על 4 שנים במידה והצטרף לתוכנית בשנה א' ללימודיו במסלול הבוקר ושאינה עולה על 4 שנים במידה והצטרף בשנה ג' ללימודיו במסלול קריירה.

ביטול השתתפות בתוכנית

לוועדת תוכנית מצטיינים יש סמכות להחליט על ביטול השתתפותו של סטודנט בתוכנית במקרים מיוחדים ונדירים, וללא קשר לעמידתו בתנאים להמשך ההשתתפות בתוכנית. ביטול השתתפות בתוכנית ינבע, בין היתר, מן הנסיבות המנויות להלן: א – הסטודנט הורשע בוועדת משמעת; ב – הסטודנט אינו משתתף בצורה סדירה ברוב הפעילויות בתוכנית וללא הצדקה. ביטול השתתפות בתוכנית יבוצע בכפוף להחלטת הוועדה ובאישור של הרקטורית.

פרטי התוכנית

✓ הטבות כלכליות

מלגת לימודים בגובה 8,500, כפוף לתוכנית לימודיו של הסטודנט בפועל. בתום השנה הראשונה לחברות הסטודנט בתוכנית זכאי הסטודנט למחשב נייד, בתנאי שהציג ממוצע ציונים 90 במהלך שנת החברות הראשונה.

יובהר כי: ועדת המלגות שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מדיניות חלוקת והקצאת המלגות על פי צרכים משתנים. השינויים הנובעים מהחלטותיה של ועדת המלגות יפורסמו מעת לעת.

✓ הטבות אקדמיות

- הסטודנט ילווה על ידי חבר סגל בכיר החל מסוף השנה הראשונה בתוכנית. מטרת הליווי היא לסייע בבניית תוכנית לימודים אישית, גמישה ורב תחומית.
- השתתפות בקורסים מאתגרים המיועדים לחברי התוכנית בלבד ואשר יבואו במקום הקורסים הכלליים, בכפוף לקיום תקציב וקבוצת סטודנטים מינימאלית.
- שימת דגש על פרויקטים בקורסים מתקדמים, כאשר עבור חברי התוכנית יהווה הפרויקט אחוז משמעותי יותר מהציון הסופי.
- מתן אפשרות להקדים את פרויקט הגמר לסמסטר ב' של שנה ג' במסלול הבוקר ולשנה ד' במסלול קריירה
- השתתפות בכינוסים מדעיים במהלך שנים ג' ו-ד' במסלול הבוקר ובשנים ד' ו-ה' במסלול קריירה

בכפוף להשלמת כל חובותיו האקדמיים, הסטודנט יקבל עם הדיפלומה תעודה רשמית נפרדת על שנמנה בתוכנית המצטיינים של המכללה.

נהלי סגירת התואר

סגירת תואר

להלן פירוט תהליך ונוהל סגירת התואר. אנא קרא אותו בקפידה ופעל לפי האמור.

פירוט התהליך

סטודנט אשר סיים את כל חובותיו האקדמיים וקיבל את כל הציונים, כולל ציון של פרויקט הגמר, יכול להגיש בקשה לסגירת התואר. על הסטודנט לשלוח פניה באמצעות תחנת המידע אל רכזות המחלקות לשם קביעת פגישה לסגירת התואר. לאחר הפגישה וסגירת כלל החובות (כולל החובות הכספיים), יוענק לסטודנט אישור הזכאות לתואר. ממועד הפגישה ועד קבלת אישור הזכאות לתואר יחלפו כ-14 ימים.

פירוט הנוהל

- א. אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט אשר סיים את כל חובותיו לתואר, כולל קבלת ציון עובר בכלל הקורסים הנדרשים, ממוצע ציונים של 65 ומעלה והשלמת חובות האנגלית לרמת פטור.
- ב. **בכדי להבטיח השתתפות הסטודנט בטקס הבוגרים הקרוב, עליו להסדיר את כל חובותיו האקדמיים והכספיים, כולל החזרת רכוש המכללה, עד לתאריך 31 לדצמבר של אותה שנה.**
- ג. את הבקשה לקביעת מועד לפגישת סגירת התואר ניתן להגיש לאחר קבלת הציון האחרון ולא יאוחר מתום שנה ממועד סיום החובה האחרונה. יש לקרוא בקפידה את הנהלים הכספיים המתייחסים לגרירת סגירת תואר המפורטים בחוברת שכ"ל.
- ד. הפגישה שתקבע ביוזמת הסטודנט תכלול בדיקת עמידה בתוכנית הלימודים, בדיקת גיליון ציונים, קביעת קורסים עודפים, וחתימת הסטודנט על גבי טופס הבקשה לזכאות לתואר.
- ה. קורסים עודפים הינם קורסים שאינם נכללים בתוכנית הלימודים הנדרשת ושאותם למד הסטודנט במהלך לימודיו לתואר ונבחן בהם.
- ו. קורס עודף מופיע בגיליון הציונים, אך לא נכלל בממוצע הציונים או בספירת נקודות הזכות לתואר. הסטודנט רשאי לבקש במעמד הפגישה להכניס קורס עודף לחישוב ממוצע הציונים הסופי ולספירת נקודות הזכות. הבקשה תועבר לבדיקת האחראי האקדמי.
- ז. הסטודנט רשאי לבקש במעמד הפגישה להסתיר לחלוטין קורס עודף מגיליון הציונים הסופי ומספירת נקודות הזכות. הבקשה תועבר לבדיקת האחראי האקדמי.
- ח. במחלקות אשר מקיימות לימודים לתואר שני, יכול ראש המחלקה לאשר לסטודנט אשר השלים את מלוא 160 נקודות הזכות לתואר הראשון להגדיר קורסים לתואר שני בהיקף של עד 5 נ"ז כקורסים עודפים, וזאת בתנאי שהיקף פרויקט הגמר של הסטודנט הוא בהיקף רב מהמקובל.
- ט. באישור הזכאות מפורטים שם הסטודנט, המחלקה בה למד ומועד הזכאות לתואר.
- י. תאריך הזכאות לתואר יהיה תאריך קבלת ציון אחרון בתואר, במועד הנפקת אישור הזכאות, ולא ניתן לשנותו.
- יא. אישור הזכאות לתואר יישלח לסטודנט, על פי הכתובת שעדכן במעמד פגישת סגירת התואר. אישור הזכאות יונפק בשני העתקים ובצירוף שני עותקים של גיליון ציונים רשמי. לכל סטודנט במכללה ייקבע ציון גמר לתואר על בסיס ממוצע משוקלל של ציוניו במקצועות הלימוד הכלולים בתוכנית הלימודים של המחלקה.
- יב. הציון הסופי של התואר הינו בדיוק של מאיות.

- יג. לא ניתן לשפר ציון לאחר קבלת אישור זכאות לתואר.
- יד. רמת הסיום של הסטודנט נקבעת לפי מקומו היחסי של הסטודנט בין המסיימים במחלקה באותו **מחזור סיום** (מחזור סיום הם כל הבוגרים במחלקה נתונה אשר הסדירו את כל חובותיהם האקדמיים והכספיים עד ל-31 לדצמבר של אותה שנה) ובתנאי שהציון לא יהיה נמוך מסף שנקבע לכל רמה, כמפורט להלן:

סף ציון מינימאלי	אחוזים	רמת סיום
90	5% עליונים	בהצטיינות יתרה
88	15% הבאים	בהצטיינות
80	----	בהצלחה
65	----	סיום לימודים כחוק

תעודת הבוגר (דיפלומה) תוענק לסטודנט זכאי בטקס המתקיים אחת לשנה במועד שיפורסם.

נהלי ביטול הרשמה, הפסקת לימודים וחידושם

ביטול הרשמה והפסקת לימודים

הנוהל הבא מתייחס לסטודנטים השייכים לאחת מהקטגוריות הבאות:

- א. סטודנט חדש שהתקבל ללימודים, שילם מקדמה והחליט שלא להתחיל בלימודיו.
- ב. סטודנט ממשיך ששילם את התשלום הראשון והחליט שלא להמשיך בלימודיו.
- ג. סטודנט שטרם שילם את התשלום הראשון והחליט שלא להמשיך בלימודיו.
- ד. סטודנט חדש או ממשיך המבקש להפסיק את לימודיו לאחר שהתחיל בהם.

- ✓ סטודנט השייך לקטגוריה א' חייב להודיע על הפסקת לימודיו בכתב למרכז הייעוץ והרישום של המכללה טרם תחילת שנת הלימודים ועד תום תקופת השינויים של סמסטר א'. לאחר תקופה זו הסטודנט יודיע על הפסקת לימודיו בכתב למנהל האקדמי.
- ✓ סטודנט השייך לאחת מקטגוריות ב'-ד' חייב להודיע על הפסקת לימודיו בכתב למנהל האקדמי.
- ✓ יחד עם ההודעה על ביטול ההרשמה או הפסקת הלימודים חייב הסטודנט להמציא למדור שכר לימוד את פרטי הבנק שלו (שם בנק, מספר סניף ומספר חשבון).
- ✓ חרף האמור לעיל, סטודנט שלא נרשם בסמסטר כלשהו לאף קורס עד ליום האחרון של הרישום המאוחר לקורסים באותו סמסטר, ייחשב כמי שהודיע על הפסקת לימודיו באותו מועד אף אם לא מסר הודעה על כך.
- ✓ בהתאם לתקנות החזר שכר לימוד בעקבות ביטול הרשמה או הפסקת לימודים, יוחזר לסטודנט שביטל את הרשמות או הפסיק את לימודיו, ההפרש שבין הסכומים ששולמו על ידו לבין הסכומים שבהם הוא חייב, אם בכלל, בהתאם למועד הביטול או ההפסקה, כמפורט בטבלה שבחוברת שכר הלימוד.

חידוש לימודים לאחר הודעה על הפסקת לימודים

סטודנט אשר בעבר התקבל למכללה והודיע על הפסקת לימודים, ומעוניין לחדש את לימודיו, יידרש לעבור ועדת קבלה מחודשת. תנאי הקבלה בהם עליו לעמוד הינם תנאי הקבלה של מחזור הלימוד אליו הוא יצטרף באותה שנה, על פי מספר נ"ז שצבר.

כללי התנהגות

להלן כללי ההתנהגות שנקבעו בהתאם למדיניות המכללה.

בכל מקרה של אי עמידה בכללים, הסטודנט יישא באחריות למעשיו ולהתנהגותו.

✓ יש להקפיד על שמירת כללי ההתנהגות במכללה בכל הנוגע לשמירה על כבודם של מרצים, סטודנטים, עובדים וכלל באי המכללה. יש לשמור על התייחסות מכובדת והתבטאות תרבותית ועניינית בכל מקרה ומקרה.

✓ יש לשמור על כללים של יושר ואמינות בכל הפעילויות האקדמיות והחברתיות המתקיימות במכללה ובכל הפניות אל מרצים, עובדים, מוסדות מנהל וסטודנטים.

✓ יש להקפיד על כללי התנהגות בשיעור הכוללים, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- **איחורים** – הקפדה על מועדי התחלה וסיום של שיעורים. סטודנטים מאחרים לא יורשו להשתתף בהרצאה.
- **טלפונים ניידים** – חל איסור על שימוש בטלפונים ניידים במהלך השיעור. ככלל, הסטודנטים ישקיטו טלפונים ניידים בהיכנסם לשיעור. סטודנט שמקבל טלפון דחוף ויוצא מהכיתה לא יורשה לחזור לשיעור.
- **יציאה מהשיעור** – סטודנטים הנאלצים לצאת משיעור שנמשך פרק זמן ארוך, מתבקשים לשבת במקום קרוב לדלת הכיתה על מנת לא להפריע למהלך התקין של השיעור.
- **אוכל ושתייה** – אין להכניס אוכל ושתייה לכיתה.
- **דיבורים** – מהלכו התקין של השיעור לא יימשך אם לא ישרור שקט בשיעור.
- **ניקיון** – יש להקפיד לשמור על ניקיון הכיתות ומרחבי המכללה.

הקפדה על הכללים ונורמות ההתנהגות תהווה קרקע ליצירת סביבת לימודים הולמת ומפתח להצלחה.

נהלי משמעת סטודנטים

1. הגדרות

"המכללה" - עזריאלי המכללה האקדמית להנדסה ירושלים, לרבות המכינה הקדם - אקדמית.

"מורה" - כל מי שממלא תפקיד הוראה או הדרכה מטעם המכללה.

"עובד" - אדם המועסק על ידי המכללה או פועל בשירותה ואינו מורה.

"סטודנט" - מי שנרשם ללימודים במכללה והתקבל על ידה כסטודנט או סטודנט המכינה הקדם אקדמית, לרבות מי שהגיש מועמדותו להתקבל ומועמדותו טרם נדחתה; מי שסיים את חוק לימודיו לתואר במכללה אך טרם קיבל תעודה; מי שהיה סטודנט ו/או הגיש מועמדותו להתקבל כסטודנט, גם לאחר שסיים ו/או הפסיק ו/או מועמדותו נדחתה - לגבי מעשים בעת שהיה סטודנט או מועמד להתקבל כסטודנט.

"עבירות משמעת" - העבירות המפורטות בסעיפים 3 ו-5 לתקנון זה לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירות אלו, בין אם בוצעו בתחומי המכללה או מחוצה לה, ובכל מקום, מרחב ומדיה, לרבות מדיה דיגיטלית או אינטרנטית, בה מצוי הסטודנט בתוקף היותו סטודנט במכללה וכן במסגרת ביצוע פרויקט הגמר מטעם המכללה, וכן עבירות על כללי המשמעת שיקבעו, מפעם לפעם, על ידי רשויות המכללה.

"פסילת בחינה, עבודה או תרגיל" - דין פסילה כדין כישלון וקבלת ציון אפס (0).

"יו"ר ועדת משמעת" - אחד מאנשי הסגל האקדמי שימונה על-ידי נשיא המכללה לתפקיד זה.

"תובע" - חבר סגל אקדמי ו/או סגל מנהלי, שמונה על-ידי נשיא המכללה לתפקיד זה, המשמש כתובע בערכאות וועדת משמעת וועדת ערעורים.

"יועץ משפטי" - בעל הכשרה במשפטים שמשמש כיועץ משפטי מטעם המכללה. דיוני וועדת המשמעת וועדת הערעורים ילוו, לפי הצורך, על-ידי יועץ משפטי מטעם המכללה.

"ועדת המשמעת" - בהרכב 3 (שלושה) חברים: יו"ר ועדת משמעת, חבר הסגל האקדמי ונציג הסטודנטים. חבר הסגל ימונה על-ידי נשיא המכללה. נציג הסטודנטים יהיה יו"ר או סגן יו"ר מועצת הסטודנטים או נציג מטעמם, ובלבד שיהיה חבר מועצת הסטודנטים. יו"ר ועדת משמעת יהיה ראשי לשנות הרכב זה בנסיבות שיצדיקו שינוי ההרכב.

"ועדת הערעורים" - בהרכב 3 (שלושה): 2 (שני) חברי הסגל האקדמי בדרגת מרצה לפחות, כשבניהם יו"ר הוועדה ונציג הסטודנטים. יו"ר הוועדה וחבר הוועדה, שניהם מבין חברי הסגל האקדמי, ימונו על-ידי נשיא המכללה לתפקיד זה. נציג הסטודנטים יהיה יו"ר או סגן יו"ר מועצת הסטודנטים או נציג מטעמם ובלבד שיהיה חבר מועצת הסטודנטים.

יו"ר הוועדה יהיה ראשי לשנות הרכב זה בנסיבות שיצדיקו שינוי ההרכב.

2. רשויות השיפוט

הרשויות הבאות מוסמכות לדון ולפסוק עבירות משמעת של סטודנטים:

- ❖ יו"ר ועדת משמעת.
- ❖ ועדת המשמעת.

❖ ועדת הערעורים.

3. עבירות משמעת

עבירות משמעת היא אחת העבירות כדלקמן שבוצעה על ידי הסטודנט :

- 3.1 אי ציות להוראות רשויות המכללה, מוריה או עובדיה, שניתנו על ידיהם תוך כדי ועקב מילוי תפקידם.
- 3.2 מסירת ידיעה כוזבת למכללה, רשויותיה, מוריה או עובדיה, או ביצוע מעשה תרמית או הסתרת מידע ביודעין, לשם קבלת זכויות במכללה הן בקשר ללימודים במכללה והן בקשר להטבות כלשהן מטעמה או באמצעותה.
- 3.3 פגיעה בזכות היוצרים ובזכויות קניין רוחני ואחר של אחרים.
- 3.4 הונאה בבחינה, העתקה מסטודנט אחר, סיוע או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק בבחינה, לרבות הפרה של הוראות הנוגעות להתנהגות במשך הבחינה, או התנהגות בניגוד להוראות המשגיחים, או התנהגות הפוגעת בהם. לעניין זה, סטודנט נמצא ברשותו, בחזקתו, בכליו, או בסביבתו הקרובה חומר שאסור להחזיקו במהלך הבחינה, יראו אותו כאילו עבר עבירה על פי סעיף זה, אלא אם יוכיח אחרת.
- 3.5 כל הונאה אחרת בלימודים, כגון : בתרגילים, בעבודות ומטלות אחרות על הסטודנט, בין שנעשו בכתב או במסגרת בחינה/בוחן/מעבדה או מטלה כלשהי המוצגת בע"פ ובין כל דרך אחרת, לרבות סיוע לאחר לעשות מעשה כזה.
- 3.6 הפרת תקנות או הוראות המתייחסות לשימוש בציוד ו/או מתקני המכללה המצויים ברשותה או שנעשה בהם שימוש מטעמה ובשמה.
- 3.7 הפרה או אי קיום או אי נקיטת או אי שמירה על ו/או של הוראות ו/או הנחיות ו/או נהלי בטיחות וביטחון שיש לנהוג ו/או לנקוט בהם במכללה, לרבות לגבי ו/או בקשר לשימוש, טיפול, ואחזקה של ציוד, חומרים, מתקנים ורכוש אחר של המכללה ושל אחרים, בין אם נגרם נזק כלשהו ובין אם לאו.
- 3.8 גרימת נזק, בכוונה או בשוגג, לרכוש המכללה, לרבות ספרים, ציוד, מחשבים, כיתות, אולמות, חדרי לימוד ותרגול, מעבדות, מעונות, משרדים וכל מתקן אחר ושטח פתוח.
- 3.9 פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש המשמש לצרכיה, לרבות שימוש בלתי זהיר והפרת הוראות בטיחות או הוראות אחרות.
- 3.10 פגיעה באיכות הסביבה בתחום מתקני המכללה או במקום אחר שעה שהסטודנט נוכח או משתמש בהם במסגרת פעילותו כסטודנט במכללה.
- 3.11 הפרעה בזדון לסדר התקין במכללה ולניהולה התקין.
- 3.12 איחורים ו/או חיסורים בהיקף בלתי סביר וללא הצדקה.
- 3.13 התנהגות שיש בה משום אלימות (מילולית ו/או פיסית) בין שנעשו כלפי המכללה, העובדים, המורים והסטודנטים ובין כלפי צדדים שלישיים.
- 3.14 התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבוד מוריה או עובדיה של המכללה ושל סטודנטים אחרים, או הפרעה במילוי תפקידם אם נעשתה בהקשר למעמדם ו/או תפקידיהם של הנפגעים כמורים או כעובדים.

לענין סעיף זה תחשב הסתה על רקע של דת, מין או גזע כלפי מורי המכללה,

עובדיה

וסטודנטים כהתנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה או מעמד של סטודנט בה.

3.15 פעילות פוליטית המהווה הסתה או כנגד כל תנועה אחרת, או כל פעילות פוליטית

אחרת, או כל התארגנות להפגנות או קיום הפגנות בין שהן על רקע פוליטי או שאינן על רקע פוליטי ללא מתן אישור מהנהלת המכללה (באם יינתן אישור, האישור יינתן בכתב).

3.16 מתן עדות שקר, או העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת, או אי ציות לרשויות המשמעת, או הימנעות מהופעה בפני רשויות המשמעת על פי פנייתן.

3.17 התנהגות שאינה הולמת סטודנט של המכללה אשר נעשתה בקשר עם היותו סטודנט במכללה.

3.18 הטרדה מינית ו/או התנכלות, כהגדרתן בחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998. הטיפול בסוגיית הטרדה מינית ו/או התנכלות יבוצע באמצעות הממונות על מניעת הטרדה מינית במכללה ויועברו לוועדת המשמעת, בהתאם להמלצות שיימסרו על ידי הממונות.

3.19 כל התנהגות של סטודנט במכללה, המהווה עבירה פלילית על פי דיני העונשין של מדינת ישראל, אשר בוצעה בקשר עם היותו סטודנט במכללה.

3.20 כל ניסיון, סיוע או שידול, במעשה או במחדל, להתנהגות המהווה עבירת משמעת.

4. עונשים

סטודנט אשר ימצא אשם בעבירת משמעת יוטל עליו אחד או כמה מהעונשים הבאים :

4.1 התראה בכתב שתצורף לתיקון האישי של הסטודנט.

4.2 נזיפה או נזיפה חמורה בכתב שתצורף לתיקון האישי של הסטודנט.

4.3 הועדה רשאית לחייב את הסטודנט להתנצל בפני אדם שבכבודו, בגופו או ברכושו הוא פגע וכן היא רשאית לקבוע את צורת ההתנצלות, תוכנה ואופן המסירה שלה.

4.4 ביטול (מלא או חלקי) של הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או מלגה, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה או בכלל.

4.5 הטלת קנס כספי בשיעור שלא יעלה על שכר לימוד מלא של סטודנט מן המניין באותה שנה.

4.6 עבודות שירות במתכונת של התנדבות לטובת הקהילה : השתתפות שעות התנדבות על סטודנט, שתכליתן תרומה לקהילה. ההתנדבות תבוצע מתוך רשימת מוסדות שתבוצע על-ידי אחת מרשויות המכללה, כפי שתקבע ועדת משמעת. למען הסר ספק, לא יוכל הסטודנט לבצע את עבודות השירות באותו מוסד בו הוא מתנדב לצורך קבלת מלגה או להמיר את השעות שבוצעו על ידו לצורך קבלת מלגה

לטובת

ריצוי העונש.

4.7 פסילת בחינה, עבודה או תרגיל או מעבדה או הטלת עבודה או עבודות נוספות מעבר לחובה האקדמית המוטלת עליו בנושא שתקבע הועדה. מובהר בזאת כי בכל מקרה של הרשעה בעבירה של הונאה בבחינה או עבודה או מעבדה, תיפסל

הבחינה או העבודה או המעבדה נשוא ההונאה, וזאת מבלי לפגוע בכל עונש אשר יוטל על הסטודנט עקב אותה ההרשעה.

4.8 ביטול זכויות או הכרה בהישגים בלימודים, לרבות ביטול קורס וכן שלילת זכות קבלת תעודה או אישור המעיד על לימודים אלה.

4.9 הרחקת הסטודנט מהמכללה, לרבות הרחקה פיסית ו/או אקדמית, חלקית או מלאה, לרבות הרחקה ממתקני המכללה כולם או מקצתם ו/או מניעת שימוש ו/או מניעת שימוש ו/או איסור השתתפות בלימודים ובבחינות כולל פעילות של הסטודנט מחוץ למכללה במסגרת ביצוע פרויקט גמר (פרוייקט מהנדס) או כל פעילות הנעשית בשליחות המכללה. הרחקה כאמור יכולה שתעשה באופן זמני או לצמיתות. למען הסר ספק, אם לא נאמר אחרת, הרחקה של סטודנט תהא גורפת ומלאה. לימודים שלמד סטודנט במסגרת כלשהי במכללה בתקופת

הרחקתו,

יוכרו, או לא יוכרו או יוכרו בחלקם כמזכים בנקודות זכות, בהתאם לשיקול דעת ועדת המשמעת.

4.10 עונש שנגזר על סטודנט, יכול שינתן, כולו או מקצתו, באופן מלא, חלקי, "על תנאי", לצמיתות או לתקופות נקובות, הכל לפי שיקול דעת רשות המשמעת המתאימה, העונש ייכנס לתוקפו מרגע המצאת ההודעה עליו אשר הורשע, למעט עונש על תנאי, אשר יכנס לתוקפו מיום ההחלטה.

4.11 הפעלת עונש שניתן על תנאי תהא כפופה לשיקול דעתן של רשויות המשמעת הרלוונטיות ובכל מקרה לא יהיה בהפעלת העונש כאמור כדי לגרוע מהטלת עונשים נוספים.

4.12 סבר יו"ר ועדת משמעת כי מן התלונה עולה חשש, לכאורה, כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז-1977, יורה הוא ליתן הודעה על כך ליועץ המשפטי לממשלה או לבא כוחו. רשויות המשמעת לא תנקוטנה הליכי משמעת נגד הסטודנט עד שתישלח הודעה כאמור או עד שיתברר כי הוגשה תלונה למשטרת ישראל בעניין.

4.13 עונשי מינימום סטודנט אשר ימצא אשם בעבירה מעבירות המשמעת המפורטות להלן, עונשו לא יפחת מהעונש הנקוב בצדה :

עבירה על סעיף 3.4 לעיל – פסילת קורס, בהתאם לסעיף 4.7 וכן התראה לפי סעיף 4.1. ככל שמדובר בעבירה חוזרת – הרחקה לסמסטר לפי סעיף 4.9. עבירה על סעיף 3.5 לעיל – פסילת המטלה לפי סעיף 4.7 וכן התראה לפי סעיף 4.1. ככל שמדובר בעבירה חוזרת – הרחקה לסמסטר לפי סעיף 4.9.

5. עבירות קנס וחויב בפיצויים

בפרק זה יהיה למונחים הבאים המובן כדלקמן :

- 5.1 "עבירת קנס" כל אחת מהעבירות שלהלן וכל עבירה שתיוסף על יד ועדת משמעת.
- א. עישון בניגוד להוראות חוק הגבלת עישון במקומות ציבוריים התשמ"א – 1983,
- או בניגוד להוראות המכללה.
- ב. שימוש בטלפון נייד בשטח הספרייה, בכיתות הלימוד בעת קיום פעילות אקדמית בהן או בכל מקום אחר שבו השימוש בטלפונים ניידים נאסר ע"פ הוראות המכללה.
- ג. תליית מודעות במקומות אסורים.
- ד. השארת תיקים או חפצים אחרים ללא השגחה בניגוד להוראות המכללה.
- ה. אכילה או שתייה בשטח הספרייה, בכיתות הלימוד או בכל מקום אחר שבו האכילה ו/או השתייה אסורה ע"פ הוראות המכללה.
- 5.2 אחראי ע"פ סעיף זה הינו כמפורט להלן:
- לגבי ס"ק 5.1 א', ב', ג', ד' ו- ה' קב"ט המכללה נושא תג זיהוי וסדרנים נושאי תג זיהוי, שהוסמכו לכך על-ידי המכללה.
- לגבי ס"ק 5.1 ב' ו- ה', ביחס לעבירות שנעברו בשטח הספרייה בלבד, מוסמך גם מנהל הספרייה.
- 5.3 א. וועדת משמעת תקבע מעת לעת עבירות משמעת שתוגדרנה כעבירות קנס.
- ב. גובה עבירות קנס יעמוד 75 ₪. לוועדת משמעת הסמכות לשנות ולעדכן את גובה עבירת קנס גם במהלך שנת הלימודים, בתיאום עם מנכ"ל המכללה.
- 5.4 היה לאחראי (ס"ק 5.2) יסוד סביר להניח שסטודנט עבר עבירת קנס, רשאי הוא למסור לסטודנט הודעת תשלום קנס. ההודעה תהיה בטופס שנקבע ויפורטו בה העבירה, שיעור הקנס שנקבע, פרטי האחראי וכן זכותו של הסטודנט להידון בפני וועדת משמעת.
- 5.5 הודיע סטודנט על רצונו להידון בפני יו"ר ועדת משמעת כאמור, יתקיים דיון המשמעתי בהתאם להוראות ס"ק 5.7 להלן ויראו את הודעת התשלום ככתב תלונה.
- 5.6 לא הודיע הסטודנט לתובע במועד על רצונו להידון בפני יו"ר ועדת משמעת רואים אותו כמי שהודה בביצוע עבירת קנס בפני יו"ר ועדת משמעת והורשע.
- 5.7 סטודנט ששילם את הקנס, רואים אותו כמי שהודה בביצוע עבירת הקנס בפני יו"ר ועדת משמעת והורשע ונשא את העונש.
- 5.8 לא הודיע הסטודנט לתובע במועד על רצונו להידון בפני יו"ר ועדת משמעת ולא שילם את הקנס, רואים את הקנס כעונש שהוטל בידי יו"ר ועדת משמעת וכחוב של הסטודנט למכללה.
- 5.9 בנוסף לאמור לעיל, אם נמצא סטודנט אשם בעבירות משמעת, ועקב מעשה העביר העבירה נגרם נזק חומרי למכללה, רשאית ועדת המשמעת לחייבו, בנוסף לכל שיוטל עליו או במקומו, לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה ובכפוף לסעיף 4.5.

עונש

6. הליכי הגשת תלונה

- 6.1 תלונה על עבירת משמעת תוגש בכתב על ידי מורה או עובד (להלן: "הקובל") למנהל האקדמי, אשר יעבירה ליו"ר ועדת משמעת, בצירוף חומר רלוונטי, אם ישנו.
- 6.2 יו"ר ועדת משמעת רשאי לבקש מהקובל הסברים והבהרות, כמו גם מסמכים וראיות אחרות.
- 6.3 נודע ליו"ר ועדת משמעת כי נעברה לכאורה עבירת משמעת, רשאי הוא להחליט על פתיחת הליך משמעתי גם בהיעדר תלונה.
- 6.4 יו"ר ועדת המשמעת רשאי ליתן החלטות ביניים, כולל אך מבלי למעט: איסור על השתתפות בהרצאות, בבחינות, דחיית בדיקה של בחינה, הפסקת הלימודים, איסור להשתמש במתקני המכללה וכו'. החלטות ביניים אלו, תהיינה תקפות עד מתן פס"ד בתלונה או עד מועד מאוחר יותר, כפי שייקבע ע"י יו"ר ועדת המשמעת. במידת האפשר, תינתן החלטת הביניים לאחר שיו"ר ועדת המשמעת, יאפשר לסטודנט להשמיע את טענותיו. העתקים מהחלטת הביניים יישלחו לנתבע, לתובע ולמכותבים הקשורים למתן החלטת הביניים.
- 6.5 הגיע יו"ר ועדת משמעת להחלטה שאין בתלונה ממש או שאין מקום לפתוח בהליכים משמעתיים הוא רשאי להורות על דחיית התלונה על הסף ויודיע על כך בכתב למתלונן. יו"ר ועדת משמעת. יו"ר ועדת משמעת ינמק בכתב את החלטתו שלא להעלות את התלונה לוועדת המשמעת. מכתב זה בצירוף התלונה יתועדו בתיקו האישי האלקטרוני של הסטודנט. דחה יו"ר ועדת משמעת את התלונה על הסף – תהיה החלטתו סופית, ללא זכות לערעור.
- 6.6 המנהל האקדמי ישלח אל הנאשם, אל התובע, אל חברי ועדת המשמעת ולמכותבים נוספים הרלוונטים לעניין התלונה זימון לדיון בוועדת המשמעת, הכולל את כל המסמכים הרלוונטים לעניין התלונה זימון לדיון בוועדת המשמעת, הכולל את המסמכים הרלוונטים לתלונה. מועד הדיון לא יהא מוקדם מאשר שבעה (7) יום, מיום משלוח ההודעה הנ"ל.
- 6.7 זימון לדיון בפני יו"ר ועדת משמעת, ועדת המשמעת וועדת הערעורים, וכל החלטה של מי מהמנויים לעיל תימסר לצדדים הנוגעים בדבר במסירה אלקטרונית (באמצעות דואר אלקטרוני ו/או מסרון לטלפון הנייד) ו/או במסירה אישית.
- 6.8 התובע ישמש כתובע בעת הדיון המשמעתי בערכאה של ועדת משמעת ובערכאה של ועדת ערעורים. סטודנט העומד לדין משמעתי יוכל להיות מיצג בהליך המשמעתי בשתי הערכאות על ידי ב"כ אחד מטעמו. לעניין זה, ב"כ יכול שיהא גם עו"ד.
- 6.9 התובע יהיה רשאי להסתייע ביועץ משפטי לצורך הכנת ההזמנה לדיון ובהכנותיו לדיון. התובע יוכל להיות מיוצג בדיון על ידי פרקליט.

7. הליכי דיון

- 7.1 יו"ר ועדת משמעת או ועדת המשמעת, לפי העניין, ידונו בתלונה תוך 45 ימי

לימודים מיום קבלת התלונה, ואולם, אי קיום וועדת המשמעת במועד האמור לעיל, לא יהווה עילה לבטלות. במקרים דחופים (גם על פי חומרת העבירות) ייעשה מאמץ לקיים הדיון מוקדם ככל האפשר.	
7.2	הנאשם רשאי לבקש דחיית מועד הדיון שנקבע מטעמים מיוחדים ויו"ר ועדת משמעת רשאי להיענות לבקשה.
7.3	בעת הדיון יהיו נוכחים חברי הועדה והתובע. במידת הצורך, ינכח גם יועץ משפטי. במהלך הדיון ירשם פרוטוקול המתעד את עיקריו.
7.4	יו"ר ועדת משמעת וועדת המשמעת רשאים לפעול לפי שיקול דעתם לשם הגעה לחקר האמת והם אינם כבולים בסדרי הדין, בדיני הראיות או בכל דין פרוצדוראלי אחר.
ועדת המשמעת תוכל להחליט ברוב קולות בכל נושא המובא בפניה.	
7.5	מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 7.4 לעיל, רשאי יו"ר ועדת משמעת לברר את התלונה ולנהל את הדיון בכל דרך שנראית לו צודקת ויעילה, לרבות בירור פרטים נוספים וזימון כל אדם לשם מסירת הידוע לו בעניין. מבלי לפגוע בכלליות האמור, מובהר כי קבלת עמדת הצדדים בכתב ובמסמכים יכולה להיחשב כשמיעת הנוגעים
לעניין.	
7.6	בכפוף לאמור בסעיף 7.5 לעיל, רשאים הצדדים, באישור יו"ר ועדת משמעת, להביא בפני ועדת המשמעת עדים מטעמם ואולם עובדי המכללה לא יוזמנו למתן עדות ועדותם תהיה בדרך של מסמכים בכתב. על אף האמור, ניתן יהיה לזמן את עובדי המכללה למתן עדות במקרים חריגים ומטעמים מיוחדים, באישור הממונה על המשמעת ובמקרה של משגיח בבחינה – באישור נוסף של ראש מינהל הסטודנטים.
7.7	בקשה לזמן עדים כאמור בסעיף 7.5 לעיל תוגש אל המנהל האקדמי עד 5 ימים טרם
מועד הדיון שנקבע בוועדת המשמעת ותועבר אל יו"ר ועדת משמעת. יו"ר ועדת משמעת יחליט בבקשה כאמור עד 4 ימים מיום הגשתה.	
7.8	הליך הדיון יתנהל על פי המפורט להלן, ואולם ועדת המשמעת רשאית לסטות מסדר הדברים על פי שיקול דעתה ולא יהיה בכך כדי להוות פגם בדיון.
א. יו"ר ועדת משמעת יקריא לנאשם את סעיפי האישום.	
ב. התובע יציג בקצרה את פרטי התלונה והאירוע נשוא האישום ויעיד את העדים מטעמו, אם ישנם כאלה. לנאשם תתאפשר זכות חקירה נגדית.	
ג. הנאשם ישיב לאישום ויציג את טענותיו והעדים מטעמו, אם ישנם כאלה.	
זה רשאי הנאשם לטעון גם לעניין העונש.	
7.9	יו"ר ועדת משמעת וועדת המשמעת, לפי העניין, יהיו רשאים להסתייע ביועץ משפטי.
7.10	ועדת המשמעת רשאית להרשיע נאשם בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם בה נתגלתה מן העובדות והראיות שהוכחו בפניה, בתנאי שלנאשם ניתנה הזדמנות
סבירה להתגונן מפני אותה עבירה.	
אשמתו	

אישי	7.11 חבר בועדת המשמעת, תובע ויועץ משפטי, לא ינכחו בועדה במקרה שבו קיימות נסיבות, שיש בהן, על פי הערכה אובייקטיבית, כדי ליצור חשש ממשי למשוא פנים ו/או ניגוד עניינים בניהול ההליך, העולה עד כדי עיוות דין קיצוני, לרבות עניין ממשי בהליך או בתוצאותיו. במקרה זה ימונה על ידי נשיא המכללה ממלא מקום לבעל התפקיד הנבצר מהדיון.
	7.12 כל החלטה (לרבות החלטות ביניים והחלטות אחרות) ופסק הדין יינתנו תוך נימוק קצר וענייני. עותק מהפרוטוקול ומכל החלטה ו/או פסק דין ימסרו לנאשם, לתובע, לחברי ועדת המשמעת, לראש המחלקה, לראש המנהל האקדמי ולגורם המתלונן.
	7.13 פסק הדין ייכנס לתוקפו החל מיום ההודעה עליו לנאשם, אלא אם יחליט הממונה על המשמעת על מועד מאוחר יותר.
	7.14 לא הופיע נאשם לדיון בפני יו"ר ועדת משמעת או ועדת המשמעת או ועדת ערעורים, במועד הדיון וזאת ללא הצדק סביר, רשאי יו"ר ועדת משמעת או ועדת המשמעת או ועדת ערעורים לקיים דיון בהיעדרו, ובלבד שנעשתה כל פעולה סבירה כדי שהסטודנט יקבל הודעה על מועד הדיון, בין בכתב ובין בדרך אחרת.
	7.15 ליו"ר ועדת משמעת ולוועדת המשמעת נתונה הסמכות לקצר לקצר ו/או להאריך את טווחי הזמן והמועדים לעיל בכפוף להקפדה על מסירת ההזמנות לדיון והמסמכים האחרים לתעודתם.
	7.16 יו"ר ועדת משמעת רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לעכב את ביצועו המלא או החלקי של גזר הדין שניתן על ידי ועדת המשמעת, עד לדיון והכרעה בערעור על ידי ועדת הערעורים, אם הוגשה לו בקשה בכתב על כך. בקשה כאמור יכולה להיות מוגשת בכל עת ממועד מתן החלטת ועדת המשמעת ועד לגמר הדיון בערעור, או עד תום המועד להגשת הערעור, לפי המאוחר מבין השניים. החלטת יו"ר ועדת משמעת בבקשה לעיכוב ביצוע הינה סופית ובלתי ניתנת לערעור ותינתן תוך 7 ימים מיום המצאת הבקשה לממונה. ההחלטה כאמור
יכולה	להינתן ללא הנמקה. עונש שביצועו עוכב כאמור לעיל, ונדחה הערעור שהוגש עליו, יחול רטרואקטיבית ממועד ההודעה עליו לסטודנט כאמור בסעיף 7.12 לעיל. במקרה כזה, לא יוכרו לימודים, בחינות, מטלות וכל פעילות אחרת שביצע הסטודנט בתקופת עיכוב הביצוע הסותרים את העונש שנגזר לו. 7.17 המנהל האקדמי או מי שהוא מינה לעניין זה יהא אמון על ביצוע פסקי הדין וההחלטות של יו"ר ועדת משמעת, ועדת המשמעת וועדת הערעורים ועל הבטחת אכיפתם המלאה. 7.18 כל רשויות המכללה, מוריה ועובדיה חייבים לבצע ככתבם וכרחם את פסקי הדין וההחלטות של יו"ר ועדת משמעת, ועדת המשמעת וועדת הערעורים ולסייע בהגשמתם המלאה.

8. סטודנט המכהן כחבר במועצת הסטודנטים

- 8.1 ככלל, סטודנט אשר נמצא אשם בביצוע עבירת משמעת, והעונש שנגזר עליו חמור מהתראה או נזיפה, יהיה מנוע מלהציג את מועמדותו לתפקיד כלשהו בבחירות למועצת הסטודנטים. למרות האמור, סטודנט כאמור המעוניין להתמודד

בבחירות

- יוכל לפנות אל ועדת המשמעת בבקשה חריגה לאשר את התמודדותו (להלן בסעיף זה "בקשה חריגה").
- 8.2 ועדת המשמעת תקיים דיון בבקשה תוך 15 יום מיום הגשת הבקשה והליכי הדיון יעשו בהתאם לאמור בסעיף 7 לעיל, על תת סעיפיו.
- 8.3 ועדת המשמעת תכריע בבקשה החריגה על פי שיקול דעתה ובהתחשב, בין היתר, בחומרת העבירה, עברו האקדמי של המבקש, עבירות נוספות שביצע והזמן שחלף מעת ביצוע העבירה.
- 8.4 החלטת ועדת המשמעת בבקשה חריגה ניתנת לערעור בפני ועדת הערעורים.
- 8.5 נציג סטודנטים מכהן, אשר הורשע בעבירת משמעת, והעונש שנגזר עליו חמור מהתראה או נזיפה, יהיה מנוע מלהמשיך ולכהן כנציג סטודנטים במועצת הסטודנטים. עם זאת, נציג סטודנטים כאמור המעוניין להמשיך בכהונתו, יוכל לפנות אל יו"ר ועדת משמעת בבקשה לאשר את המשך הכהונה. לממונה על המשמעת שיקול דעת בלעדי והחלטתו בבקשה זו תהא סופית.

9. הליכי ערעור

- 9.1 ועדת הערעורים תדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות יו"ר ועדת משמעת (להלן "ערעור"). ערעור יכול שיהיה מוגש, הן על-ידי הסטודנט והן על-ידי התובע.
- 9.2 ערעור יוגש לא יאוחר מחמישה עשר (15) יום מיום שבו נמסרה למערער ההחלטה או פסק הדין נשוא הערעור. ההחלטה או פסק דין שניתנו בנוכחות המערער יחשבו כהחלטה ופסק דין שנמסרו לו. הערעור יוגש למינהל הסגל בכתב ויפרט את

נימוקי

- הערעור.
- 9.3 ועדת הערעורים תדון בערעור תוך 45 יום מיום קבלת הערעור. אי קיום ועדת הערעורים במועד האמור לעיל, לא יהווה עילה לבטלות הדיון. יו"ר ועדת הערעור יקבע מועד לשמיעת הערעור ויודיע על כך למערער, למשיב ולצדדים אחרים, אם יהיו כאלה.
- 9.4 ההוראות המתייחסות לסדרי הדיון בפני ועדת המשמעת, לרבות ההוראות בדבר פסק הדין, יחולו בשנויים המחויבים גם על ועדת הערעורים.
- 9.5 הגיע יו"ר ועדת הערעורים להחלטה שאין בבקשה לערעור ממש או שאין מקום לפתוח בדיון על הערעור רשאי יו"ר ועדת הערעורים להורות על דחיית הערעור על הסף ויודיע על כך בכתב למערער. דחה יו"ר ועדת הערעורים את הערעור על הסף, תהא החלטתו סופית, ללא זכות ערעור נוסף במקרה הנדון.
- 9.6 בכל מקרה יצטמצם הערעור לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת או יו"ר ועדת משמעת ולא יורשה למערער להציג ראיות או טענות חדשות, אלא אם

- אלו לא יהיו ידועות בזמן הדיון, או שאירעו לאחר מועד הדיון, או שראתה ועדת הערעורים שקיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי צדק להתיר הצגתן.
- 9.7 בכל מקרה לא תתערב ועדת הערעורים בממצאי ובמסקנות ועדת המשמעת, אלא מטעמים מיוחדים כגון פגם היורד לשורשו של עניין או חוסר ביסוס על פני הדברים.
- 9.8 ועדת הערעורים מוסמכת לקבל הערעור, כולו או מקצתו, לקבוע או להקטין או להגדיל את העונש, להמירו בעונש אחר או לדחות את הערעור וכן להרשיע את המערער בעבירה שונה כאמור בסעיף 7.8 לעיל.
- 9.9 במקרה של חילוקי דעות בין חברי ועדת הערעורים, ושוויון (העדר רוב) בעמדות חבריה – יכריע קולו של יו"ר הועדה.
- 9.10 ועדת ערעורים, לפי העניין, רשאית להסתייע ביעוץ משפטי בשאלות משפטיות בלבד.

10. דיון סגור ופרסום תוצאות ההליכים

- 10.1 הדיון בפני יו"ר ועדת משמעת בפני ועדת המשמעת וועדת הערעורים ישמעו בדלתיים סגורות, אלא אם הרשות שבפניה מתקיים הדיון תורה אחרת, לבקשת אחד מהצדדים.
- 10.2 החלטות ועדת המשמעת וועדת ערעורים יתקבלו בפורום חברי הועדה בלבד, בנוכחות יועץ משפטי, אם ימצא לנכון.
- 10.3 החלטה או פסק דין שלדעת רשויות השיפוט (ועדת משמעת, ועדת ערעורים) יש חשיבות לפרסומם, רשאיות הן להורות על פרסומם, כולם או מקצתם, באופן הכל כפי שרשויות השיפוט ימצאו לנכון, ובלבד ששמות הנתבעים וכל פרט מזהה אחר יהיו כמוסים.

11. שמירת סמכויות

- 11.1 סמכותם של יו"ר ועדת משמעת, ועדת המשמעת וועדת הערעורים לדון ולפסוק בעבירת המשמעת, לא תישלל בשל קיום הליכים פלילים בבית המשפט נגד הסטודנט, או על ידי מתן פסק דין בהליכים אלה.
- 11.2 מבלי לפגוע באמור לעיל, אם ננקטו הליכים פליליים נגד הסטודנט רשאים הממונה על המשמעת וועדת המשמעת וועדת הערעורים לדחות את דיוניהן עד לסיומם של אותם ההליכים ו/או להחליט לבטל הדיון בתלונה.

12. הארכת מועדים ותקפות הליכים

- 12.1 יו"ר ועדת משמעת או יו"ר ועדת הערעורים, לפי העניין, יהא רשאי להאריך כל מועד הקבוע בתקנון זה.
- 12.2 בכל מקרה, חריגה ממועד הקבוע בתקנון זה או כל פגם פרוצדוראלי אחר, לא יהווה עילה לבטלות ההליך.

נהלי שכר לימוד

עזריאלי המכללה האקדמית להנדסה ירושלים היא מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ומתוקצב על ידי הוועדה לתכנון ותקצוב (ות"ת) של המועצה להשכלה גבוהה.

שכר הלימוד במכללה זהה לשכר הלימוד באוניברסיטאות ובמכללות המתוקצבות על ידי ות"ת.

שכר הלימוד נקבע על ידי הרשויות המוסמכות מדי שנה. חוברת שכר הלימוד מופקת עם קבלת העדכון לשכר הלימוד. **חוברת שכר הלימוד מפורסמת באתר המכללה ובתחנת המידע והרישום.** בחוברת זו מצוי מידע חיוני בנושאים הנוגעים לשכר הלימוד בשנת הלימודים תשע"ט יש לקרוא את החוברת בעיון רב ולנהוג לפי האמור בה. אנו מפנים את תשומת לב הסטודנטים לחובתם להכיר את הכללים והתקנות הנוגעים לשכר הלימוד. אי ידיעת הכללים והתקנות לא תגרע מתחולתם ולא תהווה עילה לאי קיומם או נימוק לסטייה מהם.

הרכב שכר הלימוד השנתי בחוגי המכללה

שכר הלימוד השנתי עבור סטודנט מן המניין, מורכב משכר לימוד יסודי ותשלומים נלווים. תעריפי שכר הלימוד והתשלומים הנלווים בשנת הלימודים תשע"ט מבוססים על התעריפים בשנת הלימודים תשע"ח והם צמודים במלואם למדד המחירים לצרכן. תעריפים אלה כפופים לשינויים עליהם עשויים להחליט מוסדות המכללה המוסמכים. שכר הלימוד הבסיסי לשנת הלימודים תשע"ח הינו ₪ 10,207 ש"ח.

להלן עקרונות חישוב שכר הלימוד:

חישוב שכר הלימוד השנתי יערך כמכפלה של מספר נ"ז שלומד הסטודנט בערך נקודות זכות. להלן מספר דוגמאות לחישוב שכר הלימוד.

לימודים בהיקף של 40 נקודות זכות	שכר לימוד מלא 40 נ"ז * 255.18 ₪ = 10,207 ₪
לימודים בהיקף של 20 נקודות זכות ומעלה לדוגמה: 25 נקודות זכות	יחסי להיקף הלימודים לדוגמה: 25 נ"ז * 255.18 ₪ = 6,380 ₪
פחות מ-20 נקודות זכות לדוגמה: 19 נקודות זכות	שכר לימוד יסודי יחסי להיקף לימודיו + תקורה שנתית של 10% משכר הלימוד המלא לדוגמה: 19 נ"ז * 255.18 ₪ + (10% * 10,207) = 5,870

שכר הלימוד הבסיסי אינו כולל תשלום עבור קורסי אנגלית. סטודנט החייב בקורס אנגלית ברמת "מתקדמים" (רמה 1), פטור מתשלום עבור הקורס. סטודנט החוזר על קורס זה פעם נוספת יחויב בתשלום. סטודנט החייב בקורסי אנגלית: ברמה בסיסית 1,550 ₪ אנגלית מתקדמים א' 1,350 ₪

לתשומת ליבכם, עם הגשת בקשה לסגירת תואר, מדור שכר לימוד יערוך לסטודנט התחשבנות סופית של שכר הלימוד, הכוללת תשלום עבור קורסים חוזרים, שנלקחו במהלך שנות הלימוד, ותשלום עבור תוספות שונות (כגון: תוספת גרירה, תקורה, אנגלית וכו') במידה והסטודנט חויב בהם. אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט במידה ואין לו חובות שכר לימוד ו/או חובות אחרים למכללה (כגון: חוב לספרייה וכו').

תוספת גרירה – סטודנט הממשיך את לימודיו לתואר מעבר לארבע שנים וכן סטודנט המשהה את סגירת התואר מעבר לשנה, ישלם בכל שנת לימודים נוספת שכר לימוד יחסי להיקף הלימודים באותה השנה בצירוף תוספת בשיעור של 10% משכר הלימוד היסודי. אם למד הסטודנט סמסטר אחד – תהיה התוספת בשיעור של 5%.

לשכר הלימוד הבסיסי מתווספים תשלומים נלווים בסך של 900 ₪ תשלומים אלו הינם אחידים וקבועים ואינם תלויים בהיקף תכנית הלימודים.

פרטי התקשרות – מדור שכר לימוד:

פניות יש לשלוח באמצעות

תחנת המידע

קבלת קהל בימי א'-ה'

טלפון 1- 02-6588071

מייל שב"ל-

בין השעות 9:00-12:00

טלפון 2- 02-6588070

tuition@jce.ac.il

תקנון ספריית עזריאלי מכללה אקדמית להנדסה ירושלים

התקנון מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, והוא פונה לנשים ולגברים כאחד.
קריאתו של התקנון הינו חובה למשתמש בשירותי הספרייה: בכל מקרה של עבירה על התקנון, הספרייה תתייחס כאילו המשתמש בשירותי הספרייה קרא אותו.
הנכם מתבקשים להיכנס לפורטל הספרייה לקבלת הסברים מפורטים.
(הכניסה הינה דרך אתר המכללה).

1. רקע ומטרה

ספריית עזריאלי מכללה אקדמית להנדסה ירושלים (להלן: "המכללה"), נועדה לסייע לתלמידי המכללה והמכינה הקדם אקדמית באספקת מידע לצורך לימודיהם ולאפשר להם ללמוד בתנאים מועילים ויעילים.
כמו כן הספרייה מספקת לסגל המכללה בהוראה את הספרות הרלוונטית והמידע הדרוש, לשם העברת תכני הלימוד כדבעי.

2. שעות פעילות הספרייה

שעות הפעילות ייקבעו על ידי הנהלת המכללה. הודעה על שעות הפעילות בתקופות השונות של שנה"ל תפורסם לסטודנטים

3. אוסף הספרייה

בספרייה אוסף פתוח הכולל ספרי לימוד, כתבי-עת ומאגרי מידע בנושאים הנלמדים במכללה. ניתן לעיין במקום או לשאול ספרים הביתה. כמו כן, בספרייה ניתנים השירותים הבאים: סורק, כונן נייד לתקליטורים, מדפסת, מכונת צילום, אוזניות ודיסק אונקיי להשאלה בין כתלי המכללה וגישה אלחוטית לאינטרנט.

4. ועדת הספרייה

ועדת הספרייה תתמנה על ידי הרקטורית:

הרכב הוועדה:

איש סגל אקדמי בכיר – יו"ר

רקטורית

יו"ר ועדת הוראה

נציג מכל אחת ממחלקות הלימוד במכללה, בעל תואר ד"ר.

נציג מחלקת כספים

מנהל הספרייה

יו"ר הוועדה ו/או הרקטורית אחראים להציג בפני הוועדה שאלות המתעוררות בנושאי הטיפול שבתחום סמכותה וליישם את החלטותיה.

וועדת הספרייה תתכנס בהתאם לשיקול דעת יו"ר הוועדה ו/או הרקטורית ובכל מקרה לא פחות משני מפגשים בשנת לימודים אקדמית.

לכל אחד מחברי הוועדה יהא קול הצבעה אחד. במקרה של שוויון קולות המצביעים, יכריע קולו של הרקטורית.

ו. המניין המינימאלי הדרוש לקיום דיון בוועדה הינו של 50% מחברי הוועדה בעלי זכויות ההצבעה.

5. 5. סמכויות ועדת הספרייה

ועדת הספרייה תפעל בהתאם לתקציב אשר יוגדר לה על ידי מחלקת כספים, ותהיה אחראית על הניהול האקדמי והאדמיניסטרטיבי של הספרייה, לרבות: אישור התקנון, שינוי, עדכון, תיקונו וכל פעולה דרושה אחרת בו. החלטות על רכישת פריטים חדשים בהתאם לתקציב הספרייה, לרבות גיבוש מדיניות רכש ותעדוף אקדמי של פריטים חדשים לרכישה. קביעת נהלים והנחיות לטיפול באוסף הספרייה. קביעת מדיניות השאלה לסגל ההוראה וציבור הסטודנטים.

6. 6. איתור פריטים וחומר בספרייה

א. צוות הספרייה עומד לרשות ציבור הקוראים במתן סיוע והדרכה בחיפוש פריטים בספרייה. לסטודנטים בשנה א' ללימודיהם יינתן בתחילת שנת הלימודים בוחן בקיאות במשאבי הספרייה. רק הצלחה בבוחן תאפשר להם להתחיל לשאול ספרים. ניתן לקבל שירות גם באמצעות המייל והטלפון. ב. חיפוש עצמאי של חומר עיוני נדרש, ניתן לבצע בקטלוג הממוחשב של הספרייה הנמצא באינטרנט בפורטל הספרייה. באמצעות קטלוג זה אפשר לאתר ספר או נושא מסוים. חיפוש יכול להתבצע באחת או יותר מהאפשרויות הבאות: על פי שם המחבר, כותר הספר, מילות מפתח, סידרה ועוד; בתוצאת חיפוש חיובית הקטלוג הממוחשב יציין אילו ספרים/עיתקים מושאלים ואילו על המדף. למציאת הספרים שעל המדף, יש להיעזר במספר המיון (על פי ספריית הקונגרס) והמיון המשני.

7. 7. כללי התנהגות בספרייה

חובה לשמור על השקט בכל תחומי הספרייה. חל איסור על החזרת ספרים למדפים באופן עצמאי. בגמר העיון בספרים יש להשאירם על השולחן או על העגלה המיועדת לכך. יש לשמור על הסדר והניקיון בספרייה. חל איסור על פגיעה בשלמות הספרים וניקיונם. הפגיעה בשלמות חומר ספרייתי בכל דרך שהיא, לרבות תלישת דפים או קימוטם, כתיבת הערות, או סימון כלשהו בספרים, בחומרים אחרים או בציוד וברכוש הספרייה תטופל במלוא החומרה. חל איסור על הפעלה ושימוש בטלפונים סלולאריים בשטח הספרייה. חל איסור על אכילה ושתייה בשטח הספרייה, למעט שתיית מים. חל איסור על עישון בספרייה. אין לשבת כאשר הרגליים מונחות על שולחן או כיסא. על מנת לשמור על כבודם של המשתמשים בשירותי הספרייה ובמחשבים בפרט, אין לעשות שימוש לא נאות באתרים המביכים את הנוכחים. חובה להישמע להוראות צוות הספרייה. כל קורא המתבקש להזדהות ולמסור את פרטיו האישיים לצוות הספרייה, חייב לעשות כן.

8. כרטיס קורא

הזכאים להשתמש בשירותי הספרייה :
סטודנטים של המכללה והמכינה הקדם אקדמאית , המכינות השונות וקורסי הכנה (בהסדר מוגדר של השאלת ספרים תמורת פיקדון עבור סטודנטים לא מן המניין).
הסגל האקדמי והמנהלי של המכללה.
השאלת הספרים הינה אישית בלבד עם הצגת כרטיס סטודנט/עובד או תעודת זהות (במקרים חריגים בלבד).
על הקורא להודיע למנהל האקדמי על כל שינוי בפרטיו האישיים המופיעים בכרטיס, לרבות שינוי כתובת, מספר טלפון וכד'.
יש לדווח לספרייה על כל מקרה של אובדן כרטיס סטודנט/עובד.

9. השאלת ספרים

היוצא מהספרייה חייב לדווח לצוות הספרייה על כל ספר וחוברת אשר בידו. הוצאת חומר מהספרייה מותרת רק על סמך ביצוע השאלה בת תוקף. בספרייה פועלת מערכת אלקטרונית למיגון ספרים. קורא שיוציא בניגוד לנהלים ספר או כל פריט אחר מהספרייה, תישלל ממנו באופן אוטומטי זכות ההשאלה עד להחלטת ועדת המשמעת.
השאלת הספרים הינה אישית. חל איסור על העברת הפריט המושאל לכל אדם שאיננו השואל הרשום.
השואל אחראי לפריט עד החזרתו לספרייה, גם במקרים בהם הסטודנטים מחליפים בעותקים שברשותם.
במקרים מיוחדים, רשאית הספרייה לדרוש בחזרה ספרים עוד לפני תום מועד ההשאלה.
לא ניתן לשאול שני עותקים של אותו פריט.
הספרייה לא תמסור לקורא פרטים על קורא אחר או על פרטי השאלותיו.

10. מספר הפריטים המותרים בהשאלה בו-זמנית

סטודנטים מן המניין רשאים להחזיק בו זמנית ברשותם עד לשבעה ספרים.
סטודנטים הלומדים במכינה רשאים להחזיק בו זמנית ברשותם עד לחמישה ספרים.
מהסטודנטים הלומדים ביחידה ללימודי המשך ייגבה צ'ק פיקדון על סך 150 ₪ ויהיו רשאים להחזיק ברשותם עד לשני ספרים במקביל.
חברי הסגל רשאים להחזיק בו זמנית ברשותם עד 25 ספרים.

11. תקופות ההשאלה

ספרים שמורים

ספרים המסומנים באמצעות מדבקה צהובה (הנקראים בהמשך 'הספרים הצהובים', הנם ספרים שמורים (ספר זה הוא העותק הראשון של כל ספר המופיע בספרייה מעל לעותק אחד). ספרים מסוג זה לא ניתנים להשאלה בשעות היום.
ניתנים להשאלה בימים א' עד ד' משעה לפני סגירת הספרייה עד שעה אחרי פתיחת הספרייה למחרת; ביום ה' הספרים ניתנים להשאלה משעה לפני סגירת הספרייה עד שעה אחרי פתיחת הספרייה ביום ראשון, ב; בערבי חג ההשאלה היא משעה לפני סגירת הספרייה ועד למועד פתיחת הספרייה לאחר החג.
אין אפשרות להארכת תקופת ההשאלה.
ב. ספרי לימוד רגילים - מושאלים לתקופה של 4 ימים עד לשבועיים; תקופות ההשאלה הספציפיות נקבעות על ידי מנהל הספרייה לפי הצורך בהתאם לביקוש ומספר העותקים הקיימים, ומתעדכנות בקטלוג הספרייה באינטרנט.

- ג. כתבי עת - ניתן לשאול כתבי-עת שכרוכים בכריכה קשה: ההשאלה לסטודנטים היא לשעתיים ולמרחבים ליממה. כרכים כפולים ניתנים להשאלה. כתבי עת שאינם כרכים, לא ניתנים להשאלה.
- ד. ספרי יעץ - (מילונים, אנציקלופדיות, handbooks) אינם ניתנים להשאלה, אלא במקרים חריגים ובאישור מנהל הספרייה.
- ו. ספרי קריאה – מושאלים לתקופה של שבועיים עד חודש; תקופת ההשאלה הספציפיות נקבעות על ידי מנהל הספרייה לפי הצורך בהתאם לביקוש ומספר העותקים הקיימים, ומתעדכנות בקטלוג הספרייה באינטרנט.
- ז. אם לא צוין אחרת, ההשאלה לחברי הסגל היא עד לסוף השנה האקדמית, ובתומה חייבים הם להחזיר/לחדש את הספרים שברשותם. חבר סגל אשר הסתיימה תקופת מינויו במכללה חייב בהחזרת הספרים מיד.
- ח. סטודנט רשאי לפנות לספרייה בבקשה להזמין ספר המוחזק אצל חבר סגל לתקופה מסוימת.

12. הארכת משך ההשאלה

- א. השאלתו של ספר תוארך באופן אוטומטי על ידי מערכת הספרייה בהתקיים שני התנאים המצטברים הבאים:
- (1) הספר אינו מוזמן על ידי קורא אחר.
- (2) לא קיימות הגבלות בכרטיס הקורא של המשאיל (ראה סעיף קנסות, הגבלות ועונשין).
- ב. במידה שאחד מן התנאים הנ"ל אינו מתקיים, תישלח לשואל הודעה בדואר האלקטרוני הפרטי שלו בדבר אי הארכת משך ההשאלה.

13. נהלי הזמנת ספרים

- א. הזמנת ספרים תיעשה על ידי הקורא באמצעות האינטרנט או הטלפון או פניה לצוות הספרייה.
- ספרים שמורים ניתנים להזמנה בימים א' עד ד' כל יום לאותו היום, וביום חמישי ניתן להזמין לסוף השבוע. הספרים השמורים לא ניתנים להזמנה דרך האינטרנט.
- עם הגעת הספר המוזמן, תישלח הודעה באמצעות דואר אלקטרוני לקורא המזמין. הספר ישמר עבורו שתי יממות למחרת יום הגעתו לספרייה. לאחר מכן יועבר הספר למזמין הבא או שיוחזר למקומו הקבוע על המדף.
- ד. לא ניתן לבצע הזמנה של ספר לתאריך מסוים.
- אין להזמין ספר כשנמצאים עותקים פנויים על המדף, או אם עותק אחר שלו כבר נמצא ברשות המזמין.

14. נהלי החזרת ספרים

- על כל הקוראים להחזיר את הספרים במועד המדויק.
- ניתן להחזיר ספרים ישירות לצוות הספרייה. רק כאשר הספרייה סגורה, ניתן להחזיר ספרים לתיבת ההחזרות הנמצאת מחוץ לספרייה (אנא הכניסו את הספרים כשגב הספר כלפי מטה בכדי למנוע פגיעה בספר).
- ספר שמור יש להחזיר בימים א' עד ה' עד שעה אחרי פתיחת הספרייה באותו יום בו הספר אמור להיות מוחזר.
- ספר רגיל יש להחזיר בימים א' עד ה' עד לשעה 14:00 של תאריך החזרה. אם מועד ההחזרה הוא ביום ו', על הספר להיות מוחזר לספרייה עד יום ו' בשעה 10:00. יש להחזיר לספרייה ספרים שאינם נמצאים בשימוש השואל. תזכורות על כך ישלחו מדי פעם על ידי צוות הספרייה.

נסיעה לחו"ל, שירות מילואים*, מחלה או כל סיבת היעדרות אחרת אינה פוטרת באופן גורף את הקורא מהחזרת הספר במועדו, בכפוף לאמור להלן.

סטודנט אשר משרת במילואים, שאל ספר מהספרייה ומחויב בהחזרתו בעת שהותו במילואים, יוכל להחזירו עד ארבעה ימים לאחר חזרתו מהמילואים, ללא חיוב בקנס עם הצגת אישור על שירות מילואים.

השאלת הספרים המבוקשים מאוד או שמספר העותקים מצומצם מאוד תיעשה לפי שיקול הדעת של מנהל הספרייה.

ב. תינתן עדיפות בהשאלת ספרים לסטודנט המשרת מעל 10 ימים בסמסטר.

15. השאלה בין ספרייתית

שירות זה מיועד לספק ספרים וצילומים שאינם מצויים באוסף הספרייה. הספרים המושאלים יושאלו למזמין בהתאם לתנאי הספרייה המספקת, אשר עשויים לכלול גם תשלום של דמי טיפול.

ב. איתור הספרים יכול להתבצע בעזרת קטלוג ULI ואיתור כתבי-עת מקטלוג ULS מפורטל הספרייה. אם ידוע לקורא באיזה ספרייה הספר נמצא, ניתן לחפש בקטלוג הספציפי של אותה הספרייה.

סטודנטים מכל השנים רשאים להזמין מאמרים וספרים מכל הספריות של כל האוניברסיטאות ומכל המכללות בארץ. יש לנסות לאתר את החומר הנדרש קודם מספריות המכללות, מאחר וקיים הסכם לפיו המכללות מספקות את המאמר (במידה ויש להם) ללא תשלום, ושנית מספריות האוניברסיטאות מכיוון שספריות האוניברסיטאות גובות כסף על כל מאמר וספר. הסטודנטים יתבקשו לשלם על פי מדיניות של כל אוניברסיטה.

כל סטודנט של המכללה רשאי להירשם לספריות אוניברסיטאיות תמורת תשלום (תינתן הנחה בגובה 25% מגובה הסכום הרגיל). כמו כן, יש להמציא מכתב התחייבות מהמכללה.

סטודנט החפץ בכך, יפנה לצוות הספרייה.

16. 16. אחריות הקורא

ספר מושאל (לרבות ספרים מספריות זרות) או ספר שמעיינים בו בספרייה נמצא באחריותו המלאה של הקורא, לרבות האחריות לשלמותו וניקיונו ומניעת נזקים, כל עוד לא הוחזר לספרייה. יש לבדוק את הספר לפני השאלתו.

קורא שאיבד ספר או גרם נזק לספר מתבקש להודיע על כך לספרייה לאלתר ועליו לספק ספר זהה במצב תקין במקום הספר שאבד או נפגם, או לחילופין, לשלם את מחיר הנזק, כפי שיקבע על ידי מנהל הספרייה ואשר יהווה חיוב במחיר הספר, כולל דמי טיפול (בהתאם לתעריפי הספרייה).

ד. ספר שלא נמצא על המדף ומושאל לקורא, יחשב כמושאל.

17. קנסות והגבלות

סטודנטים המאחרים בהחזרת פריטים יחויבו בקנס בתעריפים המפורטים בטבלה שלהלן, הנקבעים על ידי ועדת הספרייה ומעודכנים מעת לעת. תחנת המידע של סטודנט שאיננו מחזיר ספרים שבאיחור, תיסגר אחרי שבוע עד החזרת הספרים לספרייה והסדר תשלום הקנס.

למנהל הספרייה ישנה הסמכות שלא להטיל קנס, על אף שהסטודנט איחר בהחזרת הפריטים, וזאת בנסיבות כמפורט להלן:

1. סיבה רפואית - כאשר תאריכי המחלה תואמים את תקופת האיחור ומוגשת תעודת מחלה חתומה על ידי רופא.
2. לידה - במקרה בהם תקופת האיחור חופפת לשבועיים מיום הלידה.
3. חתונה – כאשר תקופת האיחור מקבילה לתקופה של שבוע מיום החתונה ומצורף צילום של תעודת נישואין.
4. אבל - על פטירת קרוב מדרגה ראשונה או שנייה.

5. צו מילואים חריג.

6. שירות מילואים רגיל - (ראו סעיף 14)

הקנסות ייגבו על ידי מנהל הספרייה, ועל פי החישוב הקבוע בטבלה **ללא הפעלת שיקול דעת** לעניין גובה הקנסות שלהלן, אשר יבוצע על כל פריט ופריט שהחזרתו התאחרה. זמנים בהם הספרייה סגורה (שבתות, חגים, חופשות של מוסד הלימודים וכו') לא יבואו במניין הימים לצורך חישוב זה. באם קיבל הקורא הודעת תשלום טרם עליית תעריפם של קנס פיגורים, ומועד התשלום חל לאחר עליית התעריפים, הקורא יחויב בתשלום על פי התעריף החדש. עד לתשלום הקנס יהיה הקורא מנוע משירותי השאלה של פריטים אחרים, מהארכת מועד ההשאלה של פריטים המושאלים על ידו ומכניסה לתחנת המידע. במקרים של עבירות חוזרות, איחורים אשר יש בהם פגיעה בכלל הסטודנטים, אי תשלום קנסות או אי הצלחה בבוחן הספרייה, ידווח מנהל הספרייה לרקטורית הרשאית, על פי שיקול דעתו, למנוע מקורא שלא מילא חובותיו לספרייה קבלת שירותים ממזכירות המכללה, לרבות עיכוב פרסום ציונים, מתן אישורים ומניעת זכאות לתעודות. כמו כן ניתן יהיה להגיש תלונה בעניין לוועדת המשמעת. קורא אשר עם תום לימודיו יהיה חייב לספרייה ספרים ו/או קנסות, לא יהיה זכאי לקבלת כל שירות מהמכללה, לרבות אישור הזכאות

תעריפי הקנסות נכון ליום 8 באוגוסט 2014 הינם:

סוג הפריט	גובה הקנס
ספר מוזמן	10 ₪ לכל כל יום איחור
ספר שמור ("צהוב")	10 ₪ לכל שעה של איחור או חלק ממנה
ספר רגיל בתקופת בחינות, כאשר הספר מוזמן על ידי קורא אחר.	50 ₪ לכל יום של איחור
ספר רגיל בתקופת בחינות, כאשר הספר מוזמן על ידי קורא אחר במקרה של בחינה עם חומר פתוח.	200 ₪ לכל יום של איחור
ספר שמור ("צהוב") בתקופת הבחינות	50 ₪ לשעת האיחור הראשונה ו- 10 ₪ לכל שעת איחור נוספת או חלק ממנה

18. ועדת ערעורים

א. קורא אשר הוטל עליו קנס, או כל הגבלה אחרת מההגבלות המנויות בסעיף 17, לרבות החלטה של הרקטורית בהתאם לסעיף 17, יוכל לפנות לוועדת ערעורים ספרייתית בעניין הקנס או ההגבלה אשר הוטלו עליו. במקרה של קנס – הפניה תבוצע רק לאחר התשלום.

ב. הרכב הוועדה: ראש הדיקנט – יו"ר

מנהל הספרייה

דיקן הסטודנטים של המכללה

מנהל מדור סיוע

יועץ המכללה

- ג. לכל אחד מחברי הוועדה יהא קול הצבעה אחד. במקרה של שוויון קולות המצביעים, יכריע קול יו"ר הוועדה.
- ד. המניין המינימאלי הדרוש לקיום דיון בוועדת הערעורים הספריייתית הינו של 50% מחברי הוועדה בעלי זכויות ההצבעה.
- ה. הוועדה תדון בערעורים שבפניה על סמך טענותיו בכתב של המערער, כפי שיפורטו בפנייתו, והמסמכים אשר יצורפו להם.
- ו. לוועדה ישנה הסמכות שלא להטיל קנס, על אף שהסטודנט איחר בהחזרת הפריטים, מכל סיבה שהיא לרבות הסיבות המפורטות בסעיף 17.ב לעיל.
- ז. סיבות כלכליות או אישיות אחרות – יש להגיש את הערעור בליווי אישורים מתאימים המעידים על רמת ההכנסה של הקורא. בהפעלת שיקול דעתה, תביא ועדת הערעור בחשבון את הקריטריונים הבאים: מצב משפחתי וכלכלי של הקורא, תקופת האיחור ומידת המאמץ שעשה הקורא כדי להקטין את תקופת האיחור. ועדת הערעורים תתכנס בהתאם לשיקול דעת יו"ר הוועדה ובהתאם לצורך.
- ח. הוועדה תשיב בכתב לפונים באשר לקבלה או דחייה של הערעור.
- ט. החלטת הוועדה הינה סופית ולא ניתן לערער עליה.

19. זכויות יוצרים

על פי הוראות חוק זכויות יוצרים חל איסור מוחלט לצלם חלק ניכר מתוך יצירות שקיימות לגביהן זכויות יוצרים ללא קבלת רשות מבעלי הזכויות. צילומים במסגרת טיפול הוגן ביצירה לשם לימוד עצמי, מחקר, בקורת, סקירה או תמצית עיתונאית מותרים, וזאת רק במידה הדרושה לצורך אותה מטרה בלבד. הספרייה שומרת לעצמה את הזכות לא לקבל הזמנה אשר לפי דעתה מפרה זכויות יוצרים, בהתייעצות עם ועדת הספרייה.

20. עדכון נהלים

ועדת הספרייה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את נהלי הספרייה על פי צרכים משתנים. על כל שינוי תפורסם הודעה בלוח המודעות של הספרייה ובאתר האינטרנט של המכללה. על הקוראים להקפיד לעקוב אחר המידע המתפרסם.

21. משמעות התקנון

הנהלת הספרייה רשאית, נוסף על הטלת כל עונש שנקבע בתקנון הספרייה, להעביר את המקרה לבירור בפני הגורמים המוסמכים לכך. כל הפרה של תקנון הספרייה מהווה עבירה על תקנון המשמעת, הניתנת לענישה בהתאם להליכים ולעונשים הקבועים בתקנון המשמעת.

פרטי התקשרות - צוות הספרייה:

<u>carolka@jce.ac.il</u>	טלפון 02-6588060	גב' קרול כץ
sifria@jce.ac.il	שלוחה 8060	ספרנית

מחלקת ביטחון

כרטיסי סטודנט:

סטודנטים חדשים: נוהל חלוקת כרטיסי סטודנט יפורסם באמצעות תחנת המידע.

חידוש כרטיס סטודנט במקרה של אובדן:

1. יש למלא טופס בקשה לכרטיס חדש בספריה.
2. יש לשלם 20 ₪ בספריה. (במקרה של גנבה + אישור מהמשטרה, אין צורך בתשלום)
3. את הטופס המלא + הקבלה על התשלום, יש להביא למנהל ביטחון.
4. הכרטיס החדש יונפק במקום.

נהלי הכניסה למכללה:

הכניסה אל מתחם המכללה מותנית בהצגת תעודת סטודנט ומעבר של בידוק בטחוני. נודה על שיתוף הפעולה עם המאבטחים, המבצעים את עבודתם החיונית, בשערים השונים.

נשיאת נשק במכללה:

הכניסה לשטח המכללה עם נשק או כל אמצעי פוגעני אחר אסורה בהחלט. סטודנט המעוניין להיכנס עם נשקו לשטח המכללה יוכל לעשות זאת עם הצגת תעודת סטודנט ואישור נשיאת נשק בתוקף (רישיון נשיאת נשק ארגוני + ספח).

יש לציין כי אין אפשרות להפקיד נשק בשטח המכללה.

נשיאת הנשק במכללה תתבצע עפ"י כללי משטרת ישראל והוראות החוק.

במקרה של אירוע ביטחוני, ניתן להשתמש בנשק האישי אך ורק לצרכי הגנה עצמית ושמירה על חיי הסובבים במכללה.

שעות הפעילות של המכללה:

המכללה פתוחה בימים א'-ה' בין השעות 07:00-22:00 וביום ו' בין השעות 07:00-14:00. לא תתאפשר כניסה למכללה לאחר שעות הפעילות. אנא הקפידו על השעות הללו על מנת לאפשר למאבטחים לבצע את מכלול הפעולות לסגירת ואבטחת המכללה.

חניית אופנועים/קטנועים:

חניית אופנועים/קטנועים בשטח המכללה מותנית בקבלת תו חנייה ממנהל ביטחון של המכללה. יש להמציא רישיון רכב ורישיון נהיגה בתוקף ולמלא טופס בקשה אותו ניתן לקבל אצל מנהל ביטחון. התו יונפק במקום.

חניית אופנועים/קטנועים בתוך מתחם המכללה הינה אך ורק במקומות המסומנים והמיועדים לכך. אי עמידה בתנאי זה עלולה לגרור החרמת תו החנייה של הסטודנט.

חניית אופניים:

בכניסה לשערי המכללה ישנם מתקנים לקשירת אופניים, ניתן לקשור את האופניים במתקנים המיועדים לכך בלבד.

כלי רכב פרטיים:

מספר מקומות החנייה במכללה מוגבל ועל כן לא תתאפשר חניית כלי רכב של סטודנטים בשטח המכללה, למעט אישורים מיוחדים הניתנים ע"י מחלקת ביטחון. סטודנטים בעלי תו נכה, רשאים להגיש בקשה למנהל ביטחון של המכללה. סטודנטיות בהריון רשאיות להגיש בקשה במנהל האקדמי, לרכזת החוג. שימו לב כי בשל מצוקת החנייה באזור הכניסה למכללה, הנכם מתבקשים להגיע בקווי התחבורה הציבורית. סטודנטים אשר יחליטו על אף זאת להגיע ברכבם הפרטי, מתבקשים לכבד את דיירי השכונה, ולהימנע מחנייה באזורים פרטיים או בסמוך אליהם. כמו כן, יש להימנע מחנייה באזורים האסורים על פי חוק והמסומנים בצבעי אדום לבן.

אין להשאיר רכבים בשטח המכללה לאחר שעות הפעילות ללא קבלת אישור מראש ממנהל הביטחון.

דרכי גישה למכללה:

קיימים שני שערי כניסה למכללה. שער קדמי הממוקם בקצה רחוב יעקב שרייבום, ושער אחורי אשר הכניסה אליו היא מכיוון רחוב שמחה דיניץ. ניתן להיכנס למכללה משני שערים אלו בכל שעות הפעילות (ראה "שעות פעילות המכללה").

אבדות:

מחלקת האבדות נמצאת במשרד אחראי ניקיון, מר אבי שלום, בקומה 3 בבניין 3. כמו כן, ניתן לפנות במייל: lost@jce.ac.il או בטלפון: 052-3190828

חפץ חשוד:

אין להותיר במכללה חפצים או תיקים ללא השגחה. סטודנט שישאיר את חפציו ללא השגחה ינקטו נגדו צעדים משמעתיים.

בעיות ביטחוניות:

במכללה קיימת מחלקת ביטחון. בכל בעיה הקשורה לנושא הביטחון ניתן ליצור קשר במספר 02-6591818. כמו כן, ניתן לפנות למנהל ביטחון של המכללה, מר רומן ולרשטיין, במייל: romanva@jce.ac.il או בטלפון: 050-8958810. במקרי חירום בלבד 02-6588004 או שלוחה 333 מטלפון פנימי של המכללה.

מניעת קבלת שירותים

המכללה רשאית למנוע מסטודנט, אשר הפר את הוראותיו של תקנון זה ו/או פעל שלא בהתאם לנהלים הקבועים בו ו/או לא עמד בתנאי הסדרי תשלום, מלקבל שירותים ממחלקות המכללה השונות, לרבות חסימת ציונים, שלילת זכאות לגשת למבחנים, מניעת האפשרות לעיין במבחנים שנסרקו וכל שירות אחר על פי שיקול דעת המכללה.

נספח 1 – דף נוסחאות בסיסיות

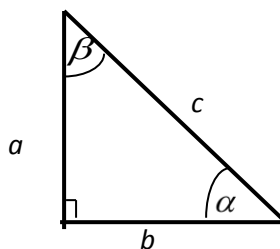
<u>פתרון משוואה ריבועית</u>	<u>נוסחאות הכפל המקוצר</u>
נוסחת השורשים של משוואה ריבועית $: ax^2 + bx + c = 0$ $x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$	$(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$ $a^2 - b^2 = (a - b)(a + b)$ $(a \pm b)^3 = a^3 \pm 3a^2b + 3ab^2 \pm b^3$ $a^3 \pm b^3 = (a \pm b)(a^2 \mp ab + b^2)$

<u>חוקי חזקות</u>	<u>חוקי לוגריתמים</u>
$a^n \cdot a^m = a^{n+m}$ $\frac{a^n}{a^m} = a^{n-m}$ $(a^n)^m = (a^m)^n = a^{mn}$ $\sqrt[n]{a} = a^{\frac{1}{n}}, \quad \sqrt[n]{a^m} = a^{\frac{m}{n}}$ $a^0 = 1, \quad a^1 = a$	$\log_a x + \log_a y = \log_a (xy)$ $\log_a x - \log_a y = \log_a \left(\frac{x}{y} \right), \quad \log_a \left(\frac{1}{x} \right) = -\log_a x$ $\log_a a = 1, \log_a 1 = 0, \quad \log_a (x^n) = n \log_a x$ $a^{(\log_a x)} = x$ $\log_b x = \frac{\log_a x}{\log_a b} = \frac{\ln x}{\ln b}$

טריגונומטריה והנדסה

1. חישוב שטחים ואורך קשת במעגל

ריבוע: $S = a^2$	מלבן: $S = ab$	משולש: $S = \frac{ah}{2}$	מעגל: $S = \pi R^2$
אורך קשת ברדיאנים: $L = R\theta$	אורך קשת: $L = \frac{\pi R \alpha^\circ}{180^\circ}$	טרפז: $S = \frac{(a+b)h}{2}$	מקבילית: $S = ah$



2. שיפוע של ישר במישור: $m = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}$

3. פונקציות טריגונומטריות

$$(1) \sin \alpha = \frac{a}{c}, \quad \sin \beta = \frac{b}{c}; \quad (2) \cos \alpha = \frac{b}{c}, \quad \cos \beta = \frac{a}{c};$$

$$(3) \operatorname{tg} \alpha = \frac{a}{b}, \quad \operatorname{tg} \beta = \frac{b}{a}; \quad (4) \cot \alpha = \frac{1}{\tan \alpha}$$

4. משפט הסינוסים:

$$\frac{a}{\sin \alpha} = \frac{b}{\sin \beta} = \frac{c}{\sin \gamma} = 2R$$

5. משפט הקוסינוסים:

$$c^2 = a^2 + b^2 - 2ab \cos \gamma$$

6. כדור נפח של כדור: $\frac{4}{3}\pi R^3$, שטח הפנים של כדור: $4\pi R^2$.

<u>אינטגרלים</u>		<u>כללי גזירה</u>
$\int a^x dx = \frac{a^x}{\ln a} + C$	$\int \cos x dx = \sin x + C$	$(f(x)g(x))' = f'(x)g(x) + g'(x)f(x)$ $\left(\frac{f(x)}{g(x)}\right)' = \frac{f'(x)g(x) - g'(x)f(x)}{(g(x))^2}$
$\int e^x dx = e^x + C$	$\int \sin x dx = -\cos x + C$	
$\int \frac{dx}{2\sqrt{x}} = \sqrt{x} + C$	$\int \frac{dx}{a^2 + x^2} = \frac{1}{a} \arctan \frac{x}{a} + C$	<u>פעולות במספרים מרוכבים:</u> $i^2 = -1$ $(a+bi) + (c+di) = (a+c) + (b+d)i$ $(a+bi)(c+di) = (ac-bd) + (bc+ad)i$
$\int \frac{dx}{\sqrt{a^2 - x^2}} = \arcsin \frac{x}{a} + C$		

***** לתשומת ליבכם:** דף הנוסחאות הבסיסיות המחולק במהלך הבחינה מתפרש על פני עמוד אחד

בלבד.

נספח 2 – נוהל סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים

המכללה האקדמית להנדסה ירושלים (ע"ר) קבעה את הסעדים הבאים לסטודנטים המשרתים במילואים:

1. קבלת זימון למילואים

סטודנט המקבל זימון למילואים לתקופה העולה על 10 ימים יודיע לדיקנט הסטודנטים על יציאתו לשירות מילואים, בהודעתו יציין הסטודנט נושאים מיוחדים בהם לדעתו יזדקק לסיוע. הדיקנט יפנה את הסטודנט למחלקות הרלוונטיות לקבלת הסיוע.

2. ולת"ס- וועדה לתיאום מילואים

סטודנט הנקרא לשירות מילואים יכול להגיש בקשה לדחיית או קיצור מילואים בשל לימודיו. הפניה לצה"ל מועברת ע"י מדור סיוע.

3. בחינות סוף סמסטר – סטודנט אשר ניגש לשני מועדים בקורס מסוים בשנת לימודים נתונה, לא יוכל להיות זכאי למועד ג' באותו הקורס.

סטודנט יהא זכאי למועד בחינה ג' בהתקיים אחד מהמקרים כמפורט להלן:

- ✓ סטודנט שלא נבחן במועד א' או במועד ב' בגלל שירות מילואים פעיל ביום הבחינה.
- ✓ סטודנט ששירת במשך 18 יום ומעלה במהלך הסמסטר שלפני הבחינה- בתנאי שלא ניצל את שני מועדי הבחינה הרגילים (א'/ב').
- ✓ מי ששרת 6 עד 17 יום במהלך הסמסטר (למעט תקופת בחינות וחופשות) זכאי למועד ג' בכל בחינה שתתקיים בטווח ימים מתום שירותו, לפי הנוסחה כדלהלן: מספר ימי המילואים כפול 0.8 לדוגמא- אם שירת הסטודנט 14 יום, יהיה זכאי למועד ג' אם תתקיים בחינה בתוך 11 יום מתום השירות- בתנאי שלא ניצל את שני מועדי הבחינה הרגילים (א'/ב').
- ✓ מי ששרת במילואים 3 ימים ומעלה בתקופת הבחינות, יהיה זכאי למועד ג' על פי הנוסחה כדלהלן: מספר ימי המילואים כפול 0.8 לדוגמא- אם שירת הסטודנט 14 יום, יהיה זכאי למועד ג' אם תתקיים בחינה בתוך 11 יום מתום השירות- בתנאי שלא ניצל את שני מועדי הבחינה הרגילים (א'/ב').
- ✓ סטודנט שנעדר מבחינות מועד א' + ב' בקורס בעקבות מילואים בין אם שירת ימים רבים במהלך הסמסטר והפסיד חומר לימודי ובין אם שירת במקביל למועדי הבחינות בקורס (בהתאם לסעיפים א'-ד'), יהיה זכאי לשני מועדי ג'. המועד הראשון יינתן באותה שנה נוכחית. במידה וקורס מסוים יינתן בסמסטר העוקב, על הסטודנט חלה החובה לממש את זכאותו למועד ג'. במידה והקורס לא יינתן בסמסטר העוקב המועד ג' השני יינתן בשנה העוקבת.

4. בוחן אמצע קורס

סטודנט ששירת במילואים במקביל למועד בוחן אמצע בקורס או במשך 18 יום ומעלה במהלך הסמסטר לפני מועד קיום הבוחן, יקבל את האפשרות להמיר את בוחן האמצע לבוחן מגן.

5. בוחן מגן

סטודנט ששירת במקביל למועד בוחן מגן או במשך 18 יום ומעלה במהלך הסמסטר לפני מועד קיום הבוחן, יהיה זכאי למועד ג'. הבוחן יוכל להתקיים לפני מועד הבחינה הסופית או בהגדרת שאלות בבחינה הסופית שציון יהווה את ציון הבוחן. הדבר נתון לשיקול מרצה הקורס.

6. הארכת זמן בבחינות

סטודנט אשר שירת שירות מילואים פעיל במשך 10 ימים רצופים החל בארבעת השבועות האחרונים של הסמסטר וכלה בסוף תקופת הבחינות או תקופה מצטברת של 15 יום ומעלה במהלך הסמסטר, יוכל לקבל

תוספת זמן של 25% בבחינה הראשונה אליה ניגש בכל מקצוע אותו הוא לומד במהלך הסמסטר וכלה בתקופת הבחינות.

7. עבודות ותרגילים

סטודנט השווה בשירות מילואים או חזר משירות מילואים בין 14-7 ימים טרם מועד הגשת עבודה (כולל עבודה סמינריונית, תרגיל, פרויקט, בוחן או כל מטלה לימודית אחרת) יוכל להגישה במועד מאוחר יותר, או לקבל פטור מהגשתה, או להגיש עבודה חלופית, הכול לפי שקול דעת מרצה הקורס, מהות העבודה והיקפה.

8. מעבדות, סמינריונים, סדנאות וקורסי הכשרה מעשית

סטודנט אשר שירת יותר מ-14 ימי מילואים ברצף, ונבצר ממנו עקב כך להשתתף במעבדות / סמינריונים / סדנאות / קורסי הכשרה מעשית עקב שירות מילואים יוכל להשלים את שהחסיר במועד מאוחר יותר, הכול בהתאם לשקול דעת מרצה הקורס, מהות קורס ובתיאום עם מרצה הקורס. המרצה יוכל להעניק פטור מהשתתפות בכפוף לאישור ועדת הוראה.

9. עזרה בהשלמת חומר לימודים

- ✓ סטודנט אשר שירת מעל 10 ימים בסמסטר, יוכל לקבל עד 3 שיעורי עזר במקצועות תכנות, מתמטיקה ופיזיקה.
- ✓ מרצי המכללה והמתרגלים יוסיפו שעות קבלה (בעיקר לקראת מועדי הבחינות) שתהיינה מיועדות לעזרה לסטודנטים המתקשים בהשלמת חומר שהחסירו בשל שירות מילואים.

10. צילומי חומרי לימוד

סטודנט יהיה זכאי ל-50 צילומים בגין כל יום לימודים שהחסיר עקב שירות מילואים.

11. פטור משכר לימוד

- ✓ סטודנט ששירת במילואים 21 יום ברצף או יותר במהלך הסמסטר, לא יחויב בשכר לימוד בגין קורס בו הפסיק את לימודיו ולא נבחן בו בשל המילואים.
- ✓ סטודנט אשר שירת במילואים מעל 20 יום שנתי, יהיה זכאי לפטור מתשלום עבור קורס אחד, בתנאי שהקורס בוצע באותה שנה בה התקיים שירות המילואים.

12. אי עמידה בתנאי קדם עקב שירות מילואים

סטודנט שנאלץ, עקב שירות מילואים, להפסיק לימודיו בקורס המהווה דרישת קדם לקורס משנה העוקבת או להיעדר מבחינת הסיום שלו, זכאי להגיש בקשה להירשם לקורס המתקדם. בקשתו תיבחן ע"י הגורמים האקדמיים.

13. פטור מקורס כללי אחד המקנה שתי נקודות זכות

סטודנט, ששירת במילואים במשך **שנת לימודים אקדמית** אחת 14 ימים לא בהכרח שירות רצוף, יקבל הכרה בשירות זה כפעילות חברתית המזכה בשתי נקודות זכות, פעם אחת במהלך לימודיו.

14. ספריה

- ✓ סטודנט אשר משרת במילואים, שאל ספר מהספרייה ומחויב בהחזרתו בעת שהותו במילואים, יוכל להחזירו עד ארבעה ימים לאחר חזרתו מהמילואים, ללא חיוב בקנס.
- ✓ תינתן עדיפות בהשאלת ספרים לסטודנט המשרת מעל 10 ימים בסמסטר.

15. רישום לקורסים

סטודנט המשרת במילואים במהלך ימי הרישום, מתבקש להודיע על כך לפני יציאתו למילואים. המכללה תנהג בגמישות לגבי מועדים מחייבים ברישום לקורסים.

16. הטמעת הנוהל: המנהל האקדמי יהא אמון על הטמעת נוהל זה.

נספח 3 - נוהל זכויות סטודנטיות במהלך היריון ולאחר לידה

עזריאלי- מכללה אקדמית להנדסה ירושלים (ע"ר) קבעה את הנהלים הבאים לסטודנטיות במהלך היריון ואחרי לידה ובני זוגם:

1. כללי

- 1.1 מנהל האקמי יהא אמון על הטמעת נוהל זה.
- 1.2 סטודנטית שנעדרה מקורסים בשל הריונה ובאישור רופא, או סטודנטית שילדה, 15 שבועות מיום הלידה תהיה זכאית לקבל הטענת כרטיס צילומים - 20 צילומים עבור כל יום לימודים ממנו נעדרה.
- 1.3 קבלת ההטבות מותנית בהצגת אישור רפואי רשמי וחתום.

2. זכויות סטודנטית בהיריון

- 2.1 **היעדרות ממבחן**
אם אישר רופא נשים בלבד כי מצבה של סטודנטית בהיריון לא מאפשר לה להגיע לבחינה, תהיה זכאית למועד ג'.
האישור הרפואי נדרש להינתן ע"י הרופא ביום מועד הבחינה. אישור רפואי שיינתן בדיעבד לא יטופל.
- 2.2 **היעדרות מקורס שיש בו חובת נוכחות (למעט מעבדות)**
סטודנטית בהיריון אשר נעדרה בשל הריונה מקורסים, תהיה זכאית לגשת לבחינה בתום הקורס ובלבד שהיעדרותה לא עלתה על ששה שבועות או 30% מכלל המפגשים (לפי הגבוה) בקורס והוצג אישור רפואי להיעדרה.
- 2.3 **הגשת עבודות סמינריות**
סטודנטית אשר לא הגישה עבודה סמינריונית במועד שנקבע לכך, החל בתקופת שמירת היריון, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת העבודה ב- 7 שבועות מתום שמירת ההיריון ובלבד שהוצג אישור רפואי להיעדרה.
- 2.4 **הגשת תרגילים**
סטודנטית אשר לא הגישה תרגיל במועד שנקבע לכך, החל בתקופת שמירת היריון, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת התרגיל ב- 7 שבועות מתום שמירת ההיריון ובלבד שהוצג אישור רפואי להיעדרה.
- 2.5 **הארכת זמן בבחינות**
סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה, וזכאית לקבל תוספת זמן בבחינה עד 25% ממשך זמן הבחינה.
- 2.6 **חנייה**
סטודנטית בהיריון מהחודש השביעי להריונה, זכאית לחנות בחניית המכללה.
- 2.7 **קורסי מעבדה**
סטודנטית שנעדרה מפגישות מעבדה בשל הריונה כפוף לאישור רופא או בגלל שהניסויים כללו חומרים מסוכנים בהיריון או הנקה, זכאית להשלים את הניסויים בשנה העוקבת.

3. זכויות סטודנטית שילדה

3.1. היעדרות ממבחן

סטודנטית שנעדרה עקב לידה מבחינות שהתקיימו במהלך 15 שבועות מיום הלידה תהיה זכאית למועד ג'.

במידה ונעדרה משני מועדי הבחינה במהלך 15 השבועות מיום הלידה תהיה זכאית לשני מועדי ג'. המועד הראשון יינתן באותה השנה. המועד השני יינתן בשנה העוקבת. הזכאות למועד ג' תינתן בכפוף לאישור לידה.

3.2. היעדרות מקורס שיש בו חובת נוכחות (למעט מעבדות)

סטודנטית שילדה במהלך הסמסטר ונעדרה מקורסים בשל הלידה, תהיה זכאית לגשת לבחינה בתום הקורס ובלבד שהיעדרותה לא עלתה על ששה שבועות או 30% מכלל המפגשים (לפי הגבוה) בקורס.

3.3. חנייה

סטודנטית שילדה, תהיה זכאית לחנות בחניית המכללה עד חודש לאחר הלידה.

3.4. הגשת עבודות סמינריוניות

סטודנטית אשר לא הגישה עבודה סמינריונית במועד שנקבע לה, החל בתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת העבודה עד 16 שבועות מיום הלידה.

3.5. הגשת תרגילים

סטודנטית אשר לא הגישה תרגיל במועד שנקבע לכך, החל בתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת התרגיל עד 16 שבועות מיום הלידה.

3.6. נוכחות במעבדה

סטודנטית שנעדרה מפגישות מעבדה במהלך 15 שבועות מיום הלידה, זכאית להשלים את הניסויים בשנה העוקבת.

3.7. דחיית לימודים

סטודנטית אשר ילדה במהלך 3 שבועות מתחילת הסמסטר תהיה זכאית לדחות בשני סמסטרים את המשך לימודיה מבלי לשלם תוספת שכר לימוד.

4. זכויות סטודנטית בטיפול פוריות

היעדרות ממבחן

סטודנטית שנעדרה ממבחן בשל טיפולי פוריות, אם אישר רופא בכתב כי מצבה לא אפשר לה להגיע לבחינה וכי לא היה באפשרותה לקיים את הטיפולים במועד אחר, תהיה זכאית למועד ג'. היה ובאותם תנאים נעדרה גם ממועד ב' של הקורס, תהיה זכאית למועד ג' נוסף בשנה העוקבת. האישור הרפואי נדרש להינתן ע"י הרופא ביום מועד הבחינה. אישור רפואי שיינתן בדיעבד לא יטופל.

4.1. היעדרות מקורס שיש בו חובת נוכחות (למעט מעבדות)

סטודנטית אשר עוברת טיפולי פוריות ונעדרה בשל כך מקורסים, תהיה זכאית לגשת לבחינה בתום הקורס, ובלבד שהיעדרותה לא עלתה על ששה שבועות או 30% מכלל המפגשים (לפי הגבוה) בקורס והוצג אישור רפואי להיעדרה.

4.2. הגשת עבודות סמינריוניות

סטודנטית אשר לא הגישה עבודה סמינריונית במועד שנקבע לה, החל בתקופה שבה היא עוברת

טיפול פוריות, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת העבודה ב- 4 שבועות ובלבד שהוצג אישור רפואי להיעדרה.

4.3. הגשת תרגילים

סטודנטית אשר לא הגישה תרגיל במועד שנקבע לכך, החל בתקופה שבה היא עוברת טיפולי פוריות, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת התרגיל ב- 4 שבועות ובלבד שהוצג אישור רפואי.

4.4. נוכחות במעבדה

סטודנטית שנעדרה מפגישות מעבדה בשל טיפולי פוריות, זכאית להשלים את הניסויים בשנה העוקבת ובלבד שהוצג אישור רפואי להיעדרה.

5. זכויות סטודנטית שהפילה

5.1. היעדרות ממבחן

סטודנטית שהפילה עד שבוע 14 להריונה ועקב כך נעדרה מבחינות שהתקיימו תוך חודש מיום ההפלה, תהיה זכאית למועד מיוחד.

היה ושני המועדים נפלו במהלך חודש מיום ההפלה, תהיה זכאית לשני מועדים מיוחדים. הפלה החלה אחרי שבוע 14, יחולו חוקי לידה מלאים.

5.2. היעדרות מקורס שיש בו חובת נוכחות (למעט מעבדות)

סטודנטית שנעדרה עקב הפלה עד שבוע 14 להריונה משיעורים, שהתקיימו תוך חודש מיום ההפלה, תהיה זכאית לגשת לבחינה בתום הקורס. הפלה החלה אחרי שבוע 14, יחולו חוקי לידה מלאים.

5.3. הגשת עבודות סמינריות

סטודנטית שהפילה עד שבוע 14 להריונה ועקב כך לא הגישה עבודה סמינריונית במועד שחל בתקופה של חודש מהיום בו הפילה, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת העבודה בשבועיים מיום ההגשה או חודש לאחר ההפלה, המאוחר מבין השניים.

5.4. הגשת תרגילים

סטודנטית שהפילה עד שבוע 14 להריונה ועקב כך לא הגישה תרגיל במועד שחל בתקופה של חודש מהיום בו הפילה, תהיה זכאית להאריך את מועד הגשת התרגיל בשבועיים מיום ההגשה או חודש לאחר ההפלה, המאוחר מבין השניים.

6. זכויות של סטודנט* שבת זוגתו ילדה:

6.1. היעדרות מקורס שיש בו חובת נוכחות

סטודנט שנעדר בשל לידה של בת זוגתו במהלך הסמסטר, יהיה פטור מנוכחות בשיעורים למשך 3 שבועות ממועד הלידה.

6.2. קורסי מעבדה

סטודנט שנעדר מפגישות מעבדה שנערכו במהלך 3 שבועות ממועד הלידה של בת זוגתו, זכאי להשלים את הניסויים בשנה העוקבת.

6.3. היעדרות ממבחן

סטודנט שנעדר מבחינה שנערכה במהלך 3 שבועות ממועד הלידה של בת זוגתו, יהיה זכאי למועד ג', בכפוף להצגת אישור לידה.

6.4. הגשת עבודות סמינריוניות

סטודנט אשר לא הגיש עבודה סמינריונית במועד שנקבע לכך, החל בתקופה של 3 שבועות מיום הלידה של בת זוגתו, יהיה זכאי להאריך את מועד הגשת העבודה ב-3 שבועות מיום המועד המקורי שנקבע להגשה או ב-5 שבועות ממועד הלידה, המאוחר מבין השניים.

6.5. הגשת תרגילים

סטודנט אשר לא הגיש תרגיל במועד שנקבע לכך, החל בתקופה של 3 שבועות מיום הלידה של בת זוגתו, יהיה זכאי להאריך את מועד הגשת התרגיל ב-3 שבועות מיום המועד המקורי שנקבע להגשה או ב-5 שבועות ממועד הלידה, המאוחר מבין השניים.

*האמור בסעיף 6 מתייחס גם לבת זוג של סטודנטית שילדה.

7. זכויות של סטודנט/ית לאחר אימוץ או קבלת ילד למשמורת:

7.1. סטודנטית שאימצה ילד תקבל את כל הזכויות של סטודנטית שילדה.

7.2. סטודנט שאימץ ילד יקבל את כל הזכויות של סטודנט שבת זוגתו ילדה.

7.3. סטודנט שהינו המטפל העיקרי של ילד מאומץ, יקבל את כל הזכויות של סטודנטית שילדה, באישור ועדת הוראה.

7.4. כל האמור בסעיף 7 חל גם על קבלת ילד למשמורת.

לתשומת ליבכם, הזכויות ינתנו בכפוף לאישורים רפואיים. האישור הרפואי צריך להינתן ע"י הרופא המטפל בהתאם ליום הבחינה / היעדרות קורס וכו...

הכרה בלימודים קודמים

מתן הכרה בלימודים קודמים

ניתן לקבל פטור מלימודים במכללה על בסיס הכרה של המכללה בלימודים קודמים של הסטודנט בהתאם למידע המפורט להלן.
את הבקשה להכרה בלימודים קודמים יש להגיש לגבי רונת שושני, מנהלת מדור בחינות.

א. כללי:

1. סטודנט יכול לקבל פטור מלימודים על בסיס הכרה בלימודים קודמים בהיקף שאינו עולה על 50% מנ"ז הנדרשות לתואר.
2. כל בקשה לפטור מלימודים נבחנת לגופו של עניין על פי כללים מוגדרים. קבלת פטור מלימודים דורשת את אישורם של ראשי המחלקות והתחומים ושל ועדת הוראה.

ב. פטור מקורסים על בסיס לימודים אקדמיים:

1. ניתן לקבל פטור על בסיס לימודים שנלמדו במסגרת מוסדות אקדמיים המוכרים על – ידי המועצה להשכלה גבוהה וזאת כפוף להחלטת ועדת הוראה.
2. ניתן לקבל פטור על בסיס לימודים אקדמיים שנלמדו עד 7 שנים לפני מועד תחילת הלימודים לתואר במכללה.
3. צריכה להיות חפיפה של לפחות 80% בין הסילבוס של הקורס במכללה לסילבוס הקורס שנלמד בעבר.
4. הציון המינימאלי לפתיחת בדיקה בהכרה בלימודים אקדמיים קודמים הוא 60.
5. הציון המינימאלי לאישור פטור הוא 70. ניתן לחרוג עד כ-10% בצירוף נימוק אקדמי לחריגה זו הניתן על ידי ראש המחלקה.

ג. פטור מקורסים על בסיס לימודים לא אקדמיים:

1. לימודים לא אקדמיים הם לימודים במוסד על תכוני הנפרשים על פני שנתיים לפחות או לימודי חוץ במוסד אקדמי. תחת קטגוריה זו כלולים לימודי בישיבה ובאולפנה על תכונות.
2. ניתן לקבל פטור על בסיס לימודים לא אקדמיים שהסתיימו עד 6 שנים לפני מועד תחילת הלימודים האקדמיים.
3. ראש המחלקה יכול להעניק לסטודנט פטור על בסיס פרטני תוך נימוק אקדמי.
4. ניתן לקבל פטור של עד 4 נ"ז מלימודי קורסים כלליים.
5. לא ניתן לקבל פטורים מקורסים בעלי נ"ז על סמך לימודי מכינה.
6. קבלת פטור מסוג זה אינה פוטרת מתשלום שכר לימוד.

ד. פטור מקורסים על בסיס לימודי הנדסאות:

- המכללה האקדמית להנדסה ירושלים לא מקיימת לימודי הנדסאים.
- מתן פטור מקורסים על בסיס לימודי הנדסאות:
1. ניתן לקבל פטור בהיקף של עד 34 נ"ז, כאשר 4 נ"ז מתוכם הן על קורסים כלליים. מתן פטור בהיקף מקסימאלי ניתן אך ורק לבעלי דיפלומה.
 2. ניתן לקבל פטור על בסיס לימודי הנדסאות שהסתיימו עד 6 שנים לפני מועד תחילת הלימודים האקדמיים.

3. ניתן לקבל פטור מקורס נתון על בסיס מבחנים חיצוניים ובציון של 80 ומעלה.

4. בעמוד הבא מוצגות טבלאות להענקת הפטורים על פי מחלקות.

✓ הנדסאים עשויים להיות זכאים לקבלת פטור מקורסים על בסיס לימודי הנדסאות, כפוף להגדרת ועדת הוראה. הנתונים המוצגים בטבלאות שלהלן הינם תנאים הכרחיים לפתיחת בדיקת זכאות לפטור, כאשר ההחלטה הסופית להענקת פטור או לדחיית הבקשה נתונה לראש המחלקה ו/או ראש התחום הרלוונטי/ים, ובתיאום עם וועדת ההוראה. לגבי הקורסים ששמותיהם מפורטים בטבלאות, ו/או לגבי קורסים אחרים/נוספים ששמותיהם אינם מצוינים בטבלאות, תינתן החלטה על סמך הכללים המצוינים לעיל, וכן על סמך שיקולים אקדמיים, כמו, מספר הנ"ז והנושאים שנלמדו בלימודי ההנדסאות, היקפם, והתאמתם לתכנית הלימודים במחלקה הרלוונטית במכללה.

להלן טבלאות המציגות את הנ"ז אשר עשוי להיות מוענק כפטור מקורסים על בסיס לימודי הנדסאות במחלקות השונות. כאמור לעיל, פטור מקורסים ששמותיהם אינם מצוינים בטבלאות אלו, עשוי להינתן בהתאם לתנאים המפורטים מעלה (סעיף ד'), ובהיקף של עד 34 נ"ז (מתוכם 4 נ"ז על קורסים כלליים).

טופס בקשה להכרה בלימודים קודמים

*נא למלא לכל קורס טופס נפרד

1. פרטים אישיים

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ ת.ז: _____

מחלקה: _____ שנה: א ב ג ד ה

כתובת: _____

רחוב	מס'	שכונה	עיר	מיקוד

טלפון (בית): _____ טלפון (נייד): _____

כתובת E-mail: _____

2. פרטי הגשת הבקשה

נא לצרף לבקשה את סילבוס הקורס, גיליון ציונים כולל שעות ונ"ז של הקורס (וכן בחינה במידת האפשר).
שם הקורס בו מוגשת בקשה לפטור: _____ קוד הקורס: _____

חתימת הסטודנט/ית: _____ תאריך: _____

3. החלטת ראש המחלקה/מרצה הקורס

פטור אקדמי / פטור על סמך לימודים לתואר הנדסאי / פטור לא אקדמי (נא להקיף בעיגול)

חתימה: _____ תאריך: _____

4. החלטת ועדת הוראה (נדרשת רק במקרים ייחודיים המוגדרים בנוהל ועדת הוראה)

פטור אקדמי / פטור על סמך לימודים לתואר הנדסאי / פטור לא אקדמי (נא להקיף בעיגול)

חתימה: _____

תאריך: _____

לוחות תאריכים

לוח תאריכים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ט

פתיחת שנת הלימודים תשע"ט - יום א', 21 באוקטובר 2018	
בחירות לרשויות מקומיות	יום ג', 30 באוקטובר 2018
חופשת חנוכה	יום א', 9 בדצמבר 2018
סיום סמסטר א'	יום א', 20 בינואר 2019 (יום לימודים רגיל)
בחינות מועד א'	יום ה', 14 בפברואר 2019 עד יום ה' 14 במרץ 2019
מרתון ירושלים	יום ו', 15 במרץ 2019 - המכללה סגורה
בחינות מועד ב'	במהלך סמסטר ב' (בימים שאינם ימי לימוד) וכן ביום א', 14 באפריל 2019, עד יום ה', 18 באפריל 2019
פתיחת סמסטר ב'	יום א', 17 במרץ 2019
חופשת פורים	יום ה', 21 במרץ 2019 עד יום ו', 22 במרץ 2019
בחירות לכנסת	יום ג', 9 באפריל 2019
חופשת פסח	יום א', 14 באפריל 2019 עד יום ו', 26 באפריל 2019, חזרה ללימודים ביום א', 28 באפריל 2019
טקס יום הזיכרון לשואה ולגבורה	יום ה', 2 במאי 2019 (יום לימודים רגיל)
טקס יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל	יום ג', 7 במאי 2019 (הלימודים יסתיימו בשעה 16:00)
ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל	יום ג', 7 במאי 2019 (הלימודים יסתיימו בשעה 16:00)
יום הזיכרון	יום ד', 8 במאי 2019
יום העצמאות	יום ה', 9 במאי 2019
יום הסטודנט	יום ב', 3 ביוני 2019
חופשת שבועות	יום א', 9 ביוני 2019
סיום סמסטר ב'	יום ו', 5 ביולי 2019 (יום לימודים רגיל)
בחינות מועד א' – לימודי בוקר	יום א', 7 ביולי 2019 עד יום ו', 2 באוגוסט 2019
בחינות מועד א' – לימודי ערב	יום א', 7 ביולי 2019 עד יום ו', 19 ביולי 2019
פתיחת סמסטר קיץ	יום א', 21 ביולי 2019
בחינות מועד ב' – לימודי בוקר	יום א', 4 באוגוסט 2019 עד יום ו', 23 באוגוסט 2019
בחינות מועד ב' – לימודי ערב	במהלך סמסטר קיץ, לא בימי לימוד
ט' באב	יום א', 11 באוגוסט 2019, יום ללא לימודים וללא בחינות
בחינות מועד ג' – לימודי בוקר	יום א', 1 בספטמבר 2019 עד יום ו', 25 באוקטובר 2019
סיום סמסטר קיץ	יום א', 15 בספטמבר 2019 (יום לימודים רגיל)
בחינות מועד א' – לימודי ערב	יום ב', 16 בספטמבר 2019 עד יום ו', 27 בספטמבר 2019

בחינות מועד ב' – לימודי ערב	במהלך חגי תשרי
בחינות מועד ג' – לימודי ערב	במהלך סמסטר א' תש"פ
פתיחת שנת הלימודים תש"פ - יום א', 27 באוקטובר 2019	

* חופשות שבמסגרתן ישנו ביטול יום לימודים מלא מסומנות בצבע אפור מלא

* חופשות שבמסגרתן ישנו ביטול יום לימודים חלקי מסומנות בצבע אפור מפוספס

עזריאלי - מכללה אקדמית להנדסה ירושלים שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בכל הכללים לרבות תנאי הקבלה, התקנות, תאריכי הלימוד ותוכניות הלימודים, מבלי למסור על כך הודעות אישיות לנוגעים בדבר.

לוח תאריכים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ט – מח"ר

פתיחת שנת הלימודים תשע"ט - יום א', 14 באוקטובר 2018, ה' בחשוון תשע"ט	
בחירות לרשויות מקומיות	יום ג', 30 באוקטובר 2018, כ"א בחשוון תשע"ט
חנוכה – לימודים עד 15:00	מיום א', 02 בדצמבר 2018, כ"ד בכסלו תשע"ט עד יום ו', 07 בדצמבר 2018, כ"ט בכסלו תשע"ט
חופשת חנוכה	יום א', 9 בדצמבר 2018, א' בטבת תשע"ט
צום עשרה בטבת	יום ג', 18 בדצמבר 2018, י' בטבת תשע"ט (הלימודים יסתיימו ב- 12:00)
סיום סמסטר א'	יום א', 20 בינואר 2019, י"ד בשבט תשע"ט (יום לימודים רגיל)
בחינות מועד א'	יום ה' 14 בפברואר 2019, ט' באדר א' תשע"ט עד יום ה', 14 במרץ 2019, ז' באדר ב' תשע"ט
בחינות מועד ב'	במהלך סמסטר ב', לא בימי לימוד וכן ביום א', 14 באפריל 2019, ט' בניסן תשע"ט עד יום ה', 18 באפריל 2019, י"ג בניסן תשע"ט
מרתון ירושלים	יום ו', 15 במרץ 2019, ח' באדר ב' תשע"ט - המכללה סגורה
פתיחת סמסטר ב'	יום א', 17 במרץ 2019, י' באדר ב' תשע"ט
חופשת פורים	יום ד', 20 במרץ 2019, י"ג באדר ב' תשע"ט עד יום ו', 22 במרץ 2019, ט"ו באדר ב' תשע"ט
בחירות לכנסת	יום ג', 9 באפריל 2019, ד' בניסן תשע"ט
חופשת פסח	מיום א', 14 באפריל 2019, ט' בניסן תשע"ט עד יום ו', 26 באפריל 2019, כ"א בניסן תשע"ט חזרה ללימודים ביום א', 28 באפריל 2019, כ"ג בניסן תשע"ט
טקס יום הזיכרון לשואה ולגבורה	יום ה', 2 במאי 2019, כ"ז בניסן תשע"ט (יום לימודים רגיל)
טקס יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל	יום ג', 7 במאי 2019, ב' באייר תשע"ט (הלימודים יסתיימו בשעה 16:00)
ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל	יום ג', 7 במאי 2019, ב' באייר תשע"ט (הלימודים יסתיימו בשעה 16:00)
יום הזיכרון	יום ד', 8 במאי 2019, ג' באייר תשע"ט
יום העצמאות	יום ה', 9 במאי 2019, ד' באייר תשע"ט
יום הסטודנט	יום ב', 3 ביוני 2019, כ"ט באייר תשע"ט
חופשת שבועות	יום א', 9 ביוני 2019, ו' בסיון תשע"ט
סיום סמסטר ב'	יום ו', 5 ביולי 2019, ב' בתמוז תשע"ט (יום לימודים רגיל)
בחינות מועד א'	יום א', 7 ביולי 2019, ד' בתמוז תשע"ט עד יום ו', 2 באוגוסט 2019, א' באב תשע"ט
בחינות מועדי ב'	יום א', 4 באוגוסט 2019, ג' באב תשע"ט עד יום ו', 9 באוגוסט, ח' באב תשע"ט. והחל מיום א', 1 בספטמבר 2019, א' באלול תשע"ט ועד יום ו', 13 בספטמבר 2019, י"ג באלול תשע"ט

יום א', 15 בספטמבר 2019, ט"ו באלול תשע"ט ועד יום ו', 29 בנובמבר 2019, א' בכסלו תש"פ	בחינות מועדי ג'
פתיחת שנת הלימודים תש"פ - יום ג', 22 באוקטובר 2019, כ"ג בחשוון תש"פ	

- * חופשות שבמסגרתן ישנו ביטול יום לימודים מלא מסומנות בצבע אפור מלא
- * חופשות שבמסגרתן ישנו ביטול יום לימודים חלקי מסומנות בצבע אפור מפוספס

עזריאלי - מכללה אקדמית להנדסה ירושלים שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בכל הכללים לרבות תנאי הקבלה, התקנות, תאריכי הלימוד ותוכניות הלימודים, מבלי למסור על כך הודעות אישיות לנוגעים בדבר.