

תקנון לימודים

שנת הלימודים תשפ"ו

2026-2025





תוכן העניינים

עמודים

2-1	פרק א – מעמד הסטודנט
7-3	פרק ב – סדרי הלימודים
	פרק ג – דרישות אקדמיות
19-8	קמפוס לוינסקי וקמפוס אילת
28-20	קמפוס וינגייט
39-29	פרק ד – הערכת סטודנטים
44-40	פרק ה – התאמות
57-45	פרק ו – כללי התנהגות ומשמעת
59-58	פרק ז – נוהל הפסקת וחידוש לימודים ומעבר ממוסד למוסד
66-60	פרק ח – התאמות וזכויות לסטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, סטודנטיות לאחר לידה ואימוץ או קבלת ילד
72-67	פרק ט – התאמות וזכויות למשרתים במילואים
75-73	פרק י – התאמות וזכויות לסטודנטים במעמד ספורטאי מצטיין וספורטאי פעיל
79-76	פרק יא – דיקן הסטודנטים
81-80	פרק יב – שירותים לסטודנט

נספחים

85-83	נספח א – בחינות מקוונות בזמן חרום
87-86	נספח ב – התנהלות שיעורים סינכרוניים בתקופת חירום והעלאת תכנים מוקלטים למודל

פרק א – מעמד הסטודנט

1. סטודנט - הגדרה

1.1 סטודנט במרכז האקדמי הוא מי שעמד בתנאים הבאים:

- התקבל בהתאם לתנאי הקבלה בתוכנית הלימודים שאליו הוא נרשם.
- שילם מקדמה על חשבון שכר לימוד.
- נרשם לקורסים על פי תוכנית הלימודים.

1.2 מי שהוגדר כסטודנט בשנת לימודים מסוימת ולא ביצע תהליך הפסקת לימודים יישאר במעמד זה עד פתיחת שנת הלימודים שלאחריה.

2. מעמד הסטודנט

2.1 סטודנט מן המניין: סטודנט העומד בתנאי הקבלה או בתנאי המעבר משנה לשנה.

2.2 סטודנט על תנאי: סטודנט שאינו עומד בתנאי הקבלה או בתנאי המעבר משנה לשנה. בתום סמסטר אחד לאחר קביעת מעמדו כסטודנט על תנאי ייבחנו הישגיו האקדמיים של הסטודנט, ביצועיו הספורטיביים או ביצועיו בהתנסות המעשית. בתוכניות האקדמיות, אם הישגיו האקדמיים לא ישיעו רצון, הוא יעמוד בפני ועדת הערכה פדגוגית. ועדת ההערכה הפדגוגית רשאית להגביל את מכסת לימודיו של סטודנט על תנאי או להמליץ על הפסקת לימודים במרכז האקדמי.

סטודנט שהתקבל ללימודים לקראת תואר ראשון אך אינו עומד באחת מדרישות הקבלה. קבלת סטודנט במעמד זה תיבחן בוועדת קבלה לחריגים. סטודנט "שלא מן המניין" יהפוך לסטודנט "מן המניין" בתנאי שוועדת החריגים תאשר מועמדותו. סטודנט בסטטוס על תנאי לא יוכל לקבל הצטיינות בשנה שבה הוא בסטטוס על תנאי.

3. מעמד של "ספורטאי/מאמן מצטיין"

המרכז האקדמי מסייע לספורטאים מצטיינים ולמאמני נבחרות ישראל או למאמני ליגת-העל לשלב את פעילותם הספורטיבית עם לימודיהם בפקולטה למדעי התנועה והספורט.

3.1 מעמד "ספורטאי מצטיין" יינתן לעומדים בקריטריונים הבאים:

ספורטאי או מאמן בענף ספורט שבו מתקיימת אליפות ישראל העונה על הקריטריון הזה:

א. בענף קבוצתי – שחקן או מאמן פעיל בליגת-העל או בנבחרת ישראל. בענף הכדורגל ייחשב ספורטאי מצטיין גם שחקן בסגל מועדון בליגה הלאומית.

ב. בענף ספורט אישי – ספורטאי השייך לסגל נבחרת ישראל או מאמן נבחרת ישראל.

3.2 כדי להיות מוכר כספורטאי/כמאמן מצטיין יש להמציא את המסמכים הבאים:

א. אישור מנהל מקצועי באיגוד או בהתאחדות.

ב. הצגת תוכנית אימונים ומשחקים, כולל תחרויות בינלאומיות.

התאמות וזכויות לסטודנטים במעמד ספורטאי מצטיין וספורטאי פעיל מופיעות בפרק י'.

פרק ב - סדרי הלימודים

1. שעות פעילות

המרכז האקדמי פועל בימים ראשון עד חמישי בשעות 7:00-22:00 ובימי שישי עד השעה 14:00.
הלימודים מתקיימים בימים ראשון-שישי.

2. מתכונת הלימודים

מבנה תוכנית הלימודים נקבע על ידי המרכז האקדמי בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה.
ככלל, הלימודים מתקיימים פנים אל פנים. מתכונת הלימודים יכולה לשלב גם לימודים מרחוק, לימודים מחוץ לקמפוס, במתכונת סינכרונית או אסינכרונית. המרכז האקדמי רשאי בכל שלב לבצע שינויים בשעות הקורסים או באופן העברתם (לרבות מתכונת מקוונת או פרונטלית) בחלק מתוכניות הלימוד או בכולן, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
ייתכן שהשיעורים במערכת לא יהיו רצופים.

תוכניות הלימודים בבתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות נקבעות בהתאם להנחיות מנהל הספורט/ משרד החינוך – האגף לפיתוח מקצועי / שפ"י / משרד העבודה / משרד התיירות / משרד הבריאות בהתאם לתוכניות.

3. הרשמה לקורסים

האחריות להרשמה ולמעקב על הלימודים חלה על הסטודנט!

- 2.1. אין אפשרות להיכנס לקורס שסטודנט אינו רשום אליו (סטודנט שילמד בקורס שלא נרשם אליו, לא יוכל לקבל עליו ציון, והקורס לא יכלל בחישוב מניין הקורסים שלמד).
- 2.2. מעבר מקורס לקורס בסמסטר א או בסמסטר ב יתבצע בשבועיים הראשונים בלבד של תחילת כל סמסטר. כל מעבר מחייב בקשה בכתב במנהל הסטודנטים/לימודים וקבלת אישור על כך¹. במקרה של סטודנט שבחר להצטרף לקורס באיחור במסגרת תקופת השינויים – השיעורים שלא נכח בהם

¹ בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת יש להגיש בקשה דרך פורטל הבקשות. בקמפוס וינגייט בקשות יוגשו במייל.

- בתחילת הסמסטר ירדו ממניין ההיעדרויות המותרות. על הסטודנט לעמוד בכל חובות הקורס ולהשלים את החומר שהחסיר, לרבות מטלות הקורס.
- 2.3. קורסי קיץ - סטודנט שנרשם לקורס קיץ כלשהו (ובכלל זאת, קורס עזרה ראשונה) ולא הופיע או לא הודיע על כך מראש ועד שבועיים לפני מועד הקורס – יחויב בתשלום על פי המצוין בחוברת שכר הלימוד. לא יתאפשר מעבר מקורס לקורס לאחר תחילת סמסטר קיץ.
- 2.4. בחלק מהתוכניות מערכת הלימודים מובנית ואינה נתונה לשינויים.
- 2.5. רשימת הקורסים ופירוט הדרישות המקדימות מתעדכנים בכל שנה מחדש. יש להתחשב בעמידה בדרישות המוקדמות בעת ההרשמה. אי-עמידה בדרישות אלו תגרור גריעה אוטומטית של הסטודנט מהקורס.
- 2.6. קורסים מקוונים הם קורסים אסינכרוניים והם נלמדים באופן עצמאי על ידי הסטודנט. טווח השעות המוזן במערכת השעות לקורסים אלו נועד לצורך טכני של רישום הקורס במערכת בלבד ואין כוונתו לשעות השיעור בפועל².

3. ביטול שיעור (מפגש בקורס)

- 4.1. ביטול שיעור יפורסם לסטודנטים באמצעות הודעה אלקטרונית. שיעור שבטל אינו מבטל את השיעורים הבאים אחריו.
- 4.2. אם מרצה אינו מגיע לשיעור, על הסטודנטים להמתין 15 דקות בטרם יבוטל השיעור.

4. נוכחות בשיעורים

- 5.1. כמוסד המכשיר מורים, המרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט מייחס חשיבות רבה לתהליך הלמידה ולפיתוח יחסי גומלין בין הסטודנטים לבין עצמם ובינם לבין מרציהם, ולא רק לתהליך הפורמלי של הקניית השכלה. אי לכך, ברוב הקורסים חלה חובת נוכחות כולל בקורסים מקוונים – סינכרוניים (כלומר בזום או במערכת הוראה מקוונת אחרת). הנוכחות נקבעת בהתאם לסוג הקורס ולתוכנית הלימודים:
- א. **התנסות בהוראה** – חובת נוכחות של 100%. ימי התנסות מרוכזים, כמו גם ימי היערכות (בחודשים אוגוסט-ספטמבר) בתוכניות שיש כאלו נחשבים כחלק מההתנסות וחלה בהם חובת נוכחות של 100%. על כל היעדרות חריגה מהתנסות בהוראה יש להודיע מראש או בהקדם

² חומר הלימוד בשיעור מקוון של 1 ש"ש אמור להיות שווה ערך לקורס פרונטלי של 1 ש"ש.

האפשרי למדריך הפדגוגית/המנחה להוראה ולמורה/לגננת המאמנת, לקבל את אישורם ולתאם את מועד השלמת ימי ההתנסות החסרים בכל סמסטר בנפרד.

- ב. **חקר ההתנסות / ההוראה** – חובת נוכחות של 80%
- ג. **סמינריונים** – חובת נוכחות של 80%³
- ד. **קורסים סדנאיים ו/או קורסים מעשיים** (כולל קורסים במקצועות הספורט והתנועה) – חובת נוכחות של 80%
- ה. **סיורים** – חובת נוכחות של 100%⁴
- ו. **ימי עיון** – חובת נוכחות של 100%
- ז. **קונצרטים** – חובת נוכחות של 100%
- ח. **שיעורי מקהלה**⁵ **ואנסמבלים בתוכנית חינוך מוזיקלי** – חובת נוכחות של 100%
- ט. **שיעורים יחידניים בפקולטה לחינוך מוזיקלי** – חובת נוכחות של 100%
- י. **קונצרטים וחזרות לקונצרטים בפקולטה לחינוך מוזיקלי** – חובת נוכחות של 100% גם במקרים שבהם החזרות או הקונצרט עצמו מתקיימים מחוץ לשעות הלימודים או בתקופת הבחינות).
- יא. **קורסים עיוניים** – חובת נוכחות בהתאם למצוין בסילבוס הקורס.
- יב. **קורסי מאמנים ומדריכים וקורסים בבית הספר להשתלמויות** – 80% או בהתאם לתקנות הגוף המפקח.

5.2 בקורסים שנתיים חישבו ההיעדרות יעשה לכל סמסטר בנפרד. בקורסי מאמנים ומדריכים חישבו ההיעדרות יעשה לכל פרק בנפרד (בכפוף לשינויים בהתאם לדרישות מנהל הספורט ו/או הגורם המפקח).

5.3 איחור של יותר מ-15 דקות לשיעור, או יציאה מפעילות של יותר מ-15 דקות לפני תום השיעור ייחשבו לאי-נוכחות בשיעור. בקורסים מעשיים במקצועות הספורט והתנועה לא ניתן לאחר.

5.4 סטודנט שבחר להצטרף לקורס באיחור (במסגרת תקופת השינויים) – השיעורים שלא נכח בהם בתחילת הסמסטר ירדו ממניין ההיעדרויות המותרות בסמסטר.

5.5 נוכחות אינה יכולה להוות רכיב בציון הקורס ולכן סטודנט שלא עמד במכסת הנוכחות בקורס אינו זכאי לקבלת ציון בקורס, לא יוכל להיבחן או להגיש עבודות בקורס ויהיה עליו להירשם לקורס בשנית.

³ סמינריונים המתקיימים בסמסטר קיץ בקמפוס וינגייט – חובת נוכחות של 100% בשבוע הראשון של הקורס.
⁴ אפשר שפעילות ממושכת יותר (כולל מחנות) תהיה כרוכה בתשלום נוסף על שכר הלימוד הרגיל, לכיסוי הוצאות לינה, כלכלה, הסעות ופעילויות מיוחדות, כפי שייקבע בחוברת שכר לימוד.
⁵ להוציא את שבוע החזרות המרוכזות בתיאום עם ראש החוג ומנצח המקהלה. חיסורים מוצדקים והחזרת שיעורים בתיאום עם המרצה.

5.6 בכלל הקורסים כולל בקורסים שבהם אין חובת נוכחות, האחריות ללמידה, להשלמת חומר ולהגשת עבודות חלה על הסטודנטים. אחריות זו חלה גם על שיעורים שמהם נעדר הסטודנט בקורסים שחלה בהם חובת נוכחות.

6. השתתפות פעילה

- 6.1 לא יוכר קורס במקצועות הספורט והתנועה אם סטודנט לא היה פעיל בו ב-80% לפחות מהשיעורים.
- 6.2 נוכחות בשיעורי ספורט ותנועה ללא השתתפות פעילה בשיעור, ואפילו בשל סיבות מוצדקות (כגון מחלה, פציעה וכו'), תיחשב כהיעדרות. במקרים של פציעה יש לפנות לדיקנט הסטודנטים.

7. היעדרויות חריגות

- 7.1 בעיות מיוחדות הכרוכות בהיעדרות ממושכת יישקלו לגופו של עניין לאחר פנייה לדיקנט הסטודנטים. בכל מקרה, קורס סמסטריאלי או שנתי (בכל אחד מהסמסטרים) שאחוז ההיעדרות ממנו עומד על יותר מ-40% לא יאושר לסטודנט, גם אם ניתנו לו אישורים במקרים המצוינים לעיל.
- 7.2 כל פעילות מטעם המרכז האקדמי (כגון סיורי טבע, סיורים המלווים את קורסי האומנות, סיורים לחוויה האולימפית ועוד), המתקיימת לחלק מהסטודנטים בקורס בתקופת הלימודים הסדירים, אינה מבטלת את לימודי הקורס לשאר הסטודנטים. על המשתתפים בפעילות המיוחדת מוטלת האחריות להשלמת חומר הלימודים.
- 7.3 היעדרות משיעורים יחידניים בפקולטה לחינוך מוזיקלי: סטודנט שנעדר מקורס יחידני יידרש להשלים את בחינת הסמסטר בתחילת שנת הלימודים העוקבת, או לחזור על הסמסטר בשנה החמישית בתשלום. לא ניתן להשלים שיעורים יחידניים לפני השנה החמישית. במקרה של היעדרות מתוכננת, יש להודיע למרצה הקורס היחידני על כך מוקדם ככל הניתן.
- 7.4 היעדרות מאנסמבלים בפקולטה לחינוך מוזיקלי תגרור הפסקת לימודים בקורס. יהיה על הסטודנט לחזור על הקורס בשנה העוקבת, גם אם פירוש הדבר השתתפותו בשני אנסמבלים במקביל. במקרים מיוחדים ובהתאם לנסיבות ניתן יהיה לאשר חזרה על סמסטר אחד בלבד ולא על כלל שיעורי השנה. יודגש כי ההשתתפות בשני אנסמבלים במקביל אינה מובטחת ותלויה במערכת השעות. אנסמבל נוסף עלול להוביל לתוספת יום לימודים או שנת לימודים.
- 7.5 היעדרות של ספורטאים מצטיינים / מאמנים או ספורטאים פעילים ראו פרק י'.

7.6 סיבות להיעדרויות מיוחדות:

- א. **מחלה:** מחלה או אשפוז למשך שלושה ימים לפחות כפוף לאישור רופא.
- ב. **חופשת נישואין:** עד שבוע ימים ברציפות בשבוע שבו נערכת החתונה. סטודנט הנדרש לשני ימי התנסות שבועיים יידרש להשלים יום התנסות אחד בלבד. במקרה שחופשת הנישואין חלה במהלך שבועות התנסות מרוכזת/שבוע הצמדה, יהיה על הסטודנט להשלים שלושה ימים בלבד.
- ג. **אָבֵל בגין פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה** (הורה, אח/אחות, בן/בת זוג, בן/בת): ימי השבעה בלבד.
- ד. **היעדרויות עקב היריון ולידה:** ראו פרק ח
- ה. **היעדרות עקב שירות מילואים:** ראו פרק ט
- ו. **חגים לסטודנטים שאינם יהודים:** סטודנטים שאינם יהודים זכאים לשני ימי היעדרות נוספים על מכסת ההיעדרויות המותרת בסמסטר בשל חגי דתם, בהתאם לרשימת החגים המצוינת בלוח השנה האקדמי. סטודנטים שאינם יהודים החוגגים את חגם זכאים להיעדר מהתנסות המעשית בהוראה/מימי הלימודים ביום הראשון של החג ללא צורך בהשלמתם. סטודנטים אלו זכאים לקבלת דחייה בהגשת עבודה אם תאריך ההגשה נקבע ליום החג. כמו כן, סטודנטים שנעדרו מבחינה שנערכה ביום חג, יהיו זכאים להיבחן במועד מיוחד. באחריותו של הסטודנט ליידע מראש את המרצה/המדריך בדבר היעדרותו ויהיה עליו להשלים את החומר הנלמד. סעיף זה אינו תקף לסטודנטים הלומדים בקורסי מאמנים ומדריכים ובקורסים בבתי הספר להשתלמויות.
- ז. **היעדרות בגין השתתפות בקורס בין-מכללתי בתוכנית רג"ב** – סטודנטים הלומדים בתוכנית רג"ב נדרשים להשתתף בקורסים בין-מכללתיים דרך מכון מופ"ת. קורסים אלו מתקיימים בימים מרוכזים ולעיתים חופפים לקורסים במרכז האקדמי. לאחר ההרשמה לקורס בין-מכללתי, יש להגיש לדיקנט הסטודנטים בקשה להיעדרות חריגה. לבקשה יש לצרף את שם הקורס ואת רשימת תאריכי המפגשים. במקרה של הרשמה לקורס בין-מכללתי תאושר היעדרות חריגה שאינה נכללת במכסת היעדרות המותרת בקורסים עיוניים ועד שלושה ימי היעדרות מהתנסות מעשית במהלך שנת הלימודים כולה. סטודנט שייאלץ להיעדר מיותר משלושה ימי התנסות בשל קורס בין-מכללתי יידרש להשלים את הימים הנוספים בתיאום עם המדריכה הפדגוגית. סעיף זה תקף לקורס בין-מכללתי אחד בלבד.

פרק ג - דרישות אקדמיות: קמפוס לוינסקי וקמפוס אילת

1. תואר ראשון

1.1 משך הלימודים

משך הלימודים לתואר ראשון בחינוך והוראה (B.Ed.) הוא ארבע שנים במסלול הצומח ושלוש שנים במסלול הישיר לתואר שני.

סטודנט במסלול הישיר שהחליט שלא להמשיך לתואר שני או שלימודיו במסלול הופסקו מסיבה כלשהי יחויב להשלים את כל מכסת השעות לתואר ראשון ותעודת הוראה על פי המסלול הצומח (הארבע שנותי). הסטודנט יוכל לקבל תואר ראשון ותעודת הוראה עם השלמת לימודיו (כולל ההתמחות ולא לפני תום השנה הרביעית). שינוי המסלול כרוך בתשלום שכר לימוד בהתאם למצוין בחוברת שכר לימוד.

מעבר ממסלול ישיר לתואר שני למסלול צומח בתוכנית לתואר ראשון בחינוך לבית הספר העל-יסודי יגרור נוסף לכך גם תוספת קורסים:

1. בתוכנית דו-חוגית: סמינריון דיסציפלינרי נוסף
2. 4 ש"ש בדיסציפלינה או בחינוך
3. הוראת המתמטיקה: 8 ש"ש לימודי חינוך (בהתאם לדגם שנקבע בהתמחות זו)

סטודנט שלא ישלים את כל חובותיו האקדמיים בתום שנות הלימוד במסלול יחויב בתשלום בהתאם למצוין בחוברת שכר לימוד.

ניתן להשלים חובות אקדמיים עד שנתיים ממועד סיום הלימודים על פי התוכנית המקורית. אם הסטודנט לא יעשה זאת בזמן הנקוב, הוא יחויב בהשלמת לימודים או בהגשת עבודות נוספות כפי שתקבע הנהלת המרכז האקדמי.

1.2 לימודי חובה בכל תוכניות הלימוד

א. אנגלית למטרות אקדמיות

- כדי לקבל את התואר B.Ed. ותעודת הוראה, סטודנט חייב להגיע לרמת "פטור" באנגלית באחת מהדרכים הבאות:
 - להשיג ציון ברמת "פטור" במבחן הפסיכומטרי
 - להשיג ציון ברמת "פטור" במבחן "אמי"ר או "אמי"רים
 - לסיים בהצלחה קורס ברמת מתקדמים ב (רמת "פטור") באנגלית
 - להציג אישור על ציון בקורס המקנה "פטור" ממוסד אקדמי מוכר
 - הפטור באנגלית למי שלא סיים לימודיו ואין לו זכאות לתואר תקף לחמש שנים בלבד. מעבר לכך, יש לחזור על הקורסים הרלוונטיים באנגלית.
 - סטודנט יסווג לרמת לימוד באנגלית על פי הציון במבחן הפסיכומטרי/אמי"ר/אמי"רים. רמות הלימוד הן אלו:
 - טרום-בסיסי, בסיסי – קורסים אלו אינם נכללים במסגרת השעות לתואר. אפשר ללמוד אותם במסגרת האוניברסיטה הפתוחה ולהמציא מסמך רשמי עם הציון בכל רמה.
- קורסים אלו כרוכים בתשלום נוסף.**
- מתקדמים א
 - מתקדמים ב – נלמד במסגרת תוכנית הלימודים האקדמית ונכלל בחישוב ממוצע הציונים לתואר.
 - חובה להתחיל בלימודי רמות אנגלית בשנה א ולסיים עד תום שנה ב. ציון עובר בקורס אנגלית טרום-בסיסי (א או ב) הוא תנאי הכרחי להמשך הלימודים בשנה ב.
 - סטודנט שלא הגיע לרמת פטור עד סוף שנת הלימודים השלישית לא יוכל להמשיך את לימודיו בשנה ד.
 - סטודנט שלא הגיש מטלות בקורסי אנגלית במהלך הסמסטר לא יהיה זכאי לגשת לבחינה.

ב. קורסי חובה בשפה האנגלית

- סטודנט שהתחיל את לימודיו עם רמת פטור באנגלית נדרש ללמוד קורסים בשפה האנגלית בהיקף של 2 שעות שנתיות (ש"ש). קורסים אלו הם חלק מתוכנית הלימודים לתואר.
- סטודנט יכול לבחור בין קורס מתקדמים ב לקורס אחר בשפה האנגלית, ובתנאי שיגיע להיקף של 2 ש"ש.

ג. קורסי לימודי בשפת ההוראה (לשון עברית)

כל סטודנט נדרש ללמוד לשון עברית בהיקף של 2-4 שעות שנתיות (ש"ש) בהתאם לסיווג רמת לימוד, הנקבעת על פי ציון רכיב הלשון במבחן הפסיכומטרי/הבגרות (בהתאם להנחיות משרד החינוך המשתנות מעת לעת).

היקף לימודי שפת ההוראה:

רמה בסיסית (4 ש"ש); רמה בינונית (3 ש"ש); רמה גבוהה (2 ש"ש).

רק לימודי שפת ההוראה ברמה הגבוהה מקנים 2 ש"ש.

לימודים של 4 ש"ש מחויבים בתשלום נוסף על שכר הלימוד.

לימודי שפת ההוראה לסטודנט שסוגל לרמה שאינה גבוהה יכולים להתקיים ביום לימודים נוסף על ימי הלימודים בתוכנית.

ציון עובר בקורסי הלשון העברית הוא 70.

ד. קורסי חובה ייחודיים לקבלת תואר/תעודת הוראה

בהתאם להנחיות משרד החינוך וכתנאי לקבלת תואר/תעודת הוראה כל סטודנט חייב בקורסים:

- עזרה ראשונה (בהיקף של **44 שעות** בתוכנית לחינוך גופני ו-**30 שעות** בשאר התוכניות) – בשנה א ובמסגרת הלימודים במרכז האקדמי בלבד. העוברים בהצלחה את המבחן יקבלו תעודת מוסמך להגשת עזרה ראשונה. התעודה תקפה למשך שנתיים מרגע קבלתה.
- ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים - עד לסיום שנה ג במסגרת מכון מופ"ת. תוכן הקורס, מועדיו ועלותו נקבעים על ידי משרד החינוך וכרוכים בתשלום נפרד.

קבלת אישור סיום 80% מהחובות האקדמיים לתואר ולתעודת הוראה לקראת הסטאז' מותנית בעמידה בהצלחה בקורסים אלו ובמספר קורסים אקדמיים במפורט בסעיף 1.5 בפרק זה.

1.3 מעבר משנה לשנה

- סטודנט חייב להשלים את חובותיו האקדמיים בכל שנת לימודים. מי שלא השלים חובותיו – ניתן להפסיק את השתתפותו בשיעורי השנה הבאה גם לאחר תחילת שנת הלימודים.
- כישלון בהתנסות בהוראה ובחקר ההתנסות מונע אפשרות להמשיך בלימודים. קורס חקר ההתנסות מהווה חלק בלתי נפרד מההתנסות: הציון העובר בכל אחד משני הקורסים הוא 70. אם הסטודנט נכשל בקורס ההתנסות, ציונו בקורס החקר יהיה נכשל גם הוא ויהיה עליו לחזור על שניהם.
- כדי לעמוד בהצלחה בקורס הסמינריון יש צורך לקבל ציון 70 לפחות בעבודה.
- ככלל, סטודנט שלא השלים חובותיו בכל אחד מהקורסים שהיה רשום אליהם, יהיה חייב לחזור על הקורס בתשלום.
- ממוצע הציונים בהתמחויות השונות ובדרכי הוראתם צריך להיות 70 לפחות.
 - **התמחות מתמטיקה:** ממוצע ציוני ההתמחות מתמטיקה בכל אחת מהשנים צריך להיות 75 לפחות.
 - **התמחות ספרות:** ממוצע ציוני התמחות ספרות בשנה א צריך להיות 75 לפחות ובשאר השנתונים 70 לפחות.
- סטודנט הלומד בתוכניות הדורשות השתתפות בקורס כתיבה אקדמית נדרש להשלים את הקורס בסיום שנה א ולעבור אותו בהצלחה (ציון 70 ויותר בעבודה הסופית וציון סופי 70 ויותר). סטודנט שלא השלים את הקורס עד תום שנה א, חייב להירשם לקורס קיץ בתשלום באותה השנה. קורס הקיץ מותנה במספר הנרשמים. על סטודנט לקבל ציון עובר בקורס עד סוף שנה ב. בכל מקרה, סטודנט לא יוכל לעלות לשנה ג ללא ציון "עובר" בכתיבה אקדמית.
- בהתמחויות הבאות סטודנט נדרש לעמוד בהצלחה במבחני בקיאות/במבחני מעבר:
 - **ספרות וספרות ילדים**
 - **מקרא:** סטודנט נדרש לעבור בהצלחה מבחן בקיאות בשנה א כתנאי לזכאות בתואר.
 - **אנגלית:** סטודנטים הלומדים בהתמחות אנגלית מחויבים בארבע בחינות במיומנויות באנגלית (English Proficiency Exams): Speaking & listening, reading, writing & grammar. הבחינה בדיבור והאזנה נערכת בסוף שנה א. בשאר המיומנויות ישנה אפשרות להיבחן בסוף כל סמסטר החל משנה ב.
 - **חינוך מוזיקלי** (ללומדים בתוכנית המשולבת עם בית הספר למוזיקה "רימון")

- בהתמחויות הבאות יש לעמוד בתנאים הבאים כדי לסיים את שנה א בהצלחה:
 - **מתמטיקה**

בשנה הראשונה ללימודים נדרש הסטודנט ללמוד קורס שנתי "מבוא למתמטיקה". המשך הלימודים מותנה בציון 70 לפחות בקורס זה.
 - **חינוך מיוחד**

סטודנטים הלומדים בתוכנית לתואר ראשון בחינוך מיוחד מחויבים ללמוד בסמסטר א בשנה א את הקורסים "תפיסות וגישות בחינוך המיוחד" ו"אוכלוסיות מורכבות בחינוך המיוחד: אוטיזם, מוגבלות שכלית התפתחותית ואוכלוסיות מורכבות". קבלת ציון עובר בקורסים אלו מהווה תנאי מקדים להשתתפות בהתנסות המעשית בסמסטר ב.

הקורס "תלמידים עם לקויות למידה" הנלמד בסמסטר ב בשנה א הוא קורס חובה. כדי להשתתף בהתנסות המעשית בשנה ב יש לקבל בו ציון עובר.
 - **חינוך מוזיקלי**

סטודנטים הלומדים בתוכנית עם בית הספר למוזיקה "רימון" נדרשים לעבור מבחן מעבר בסוף שנת הלימודים הראשונה כדי לעבור לשנה ב. מבחן המעבר יתקיים במהלך חופשת הקיץ. כמו כן, על סטודנטים אלו לקבל ציון 75 לפחות בקורס "פיתוח שמיעה" וציון 85 לפחות בקורס "תיאוריה" כדי לעבור לשנה ב. סטודנט שלא יעבור את מבחן המעבר יוכל להצטרף למכינת המוזיקה בקיץ. אי-עמידה בתנאים אלו תוביל להפסקת הלימודים בתוכנית.
- סטודנט מן המניין שנכשל או לא השלים חובותיו ביותר משלושה מקצועות, או שממוצע ציוניו בקורסי ההתמחות ובדרכי הוראתם אינו עומד בתנאי המעבר (ראו דרישות לפי תוכנית/התמחות בהמשך) – חובה עליו לחזור על אותם קורסים, והוא ייחשב כחוזר על אותה שנה במעמד "על תנאי".
- האחריות להרשמה לחובות האקדמיות ולהשלימם חלה על הסטודנט.
- סטודנט לא יוכל להירשם לקורס מתקדם בלי שסיים בהצלחה קורסים המהווים תנאי מקדים לקורס.
- לשם המשך הלימודים ומעבר משנה לשנה על הסטודנט להשלים את כל חובותיו הכספיים משנים קודמות.
- המשך הלימודים מחייב חידוש הרשמה שעיקרה שיבוץ מקוון של תוכנית הלימודים וחידוש הסדרי התשלום.
- מועד חידוש ההרשמה מפורסם כחודש לפני סיום כל שנת לימודים באתר האינטרנט של המרכז האקדמי.

1.4 קבלת נקודות זכות בגין פעילות חברתית וקהילתית

חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית ה'תשע"ח-2018 קובע שסטודנט יהיה זכאי ל-1 ש"ש (שווה ערך לשתי נקודות זכות) פעם אחת במהלך לימודיו לתואר אקדמי ראשון בגין אחת מהפעילות הבאות:

- א. **בקמפוס וינגייט ובקמפוס אילת** - פעילות חברתית וקהילתית בהיקף של 30 שעות לפחות בהתנדבות בשנת לימודים בהתאם לתוכנית הלימודים ובמקומות מאושרים בלבד.
- ב. **בקמפוס לוינסקי** השתתפות בפעילות היחידה ליזמות סטודנטים (חובה בשנה ב).
- ג. שירות מילואים של לכל הפחות 10 ימי מילואים במצטבר בשנת לימודים בכל הקמפוסים. ניתן לקבל פעם אחת בלבד במהלך התואר.

1.5 זכאות לתואר

- בוגר המרכז האקדמי יהיה זכאי לתעודת הוראה ולתואר B.Ed. לאחר שעמד בדרישות אלו:
- השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות המעשית ובכל הפעילויות בכל שנות הלימוד.
 - עמידה בהצלחה במבחנים, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה המפורטת בתקנון זה.
 - השגת הציון הנדרש בכל הקורסים הנדרשים בתוכנית הלימודים.
 - סיום כל החובות האקדמיים במהלך שש שנים לכל היותר מתחילתם.
 - עמידה בהצלחה במבחני בקיאות של הלימודים בהתמחות מקרא, ספרות וספרות ילדים, ואנגלית (בהתמחות זו יש לעמוד בהצלחה ב-4 בחינות מיומנויות שפה).
 - קבלת פטור באנגלית (קבלת ציון עובר).
 - על פי דרישת משרד החינוך, סטודנטים חייבים לעבור את הקורסים המצוינים להלן עד סוף שנה ג, ובכל מקרה לפני תחילת ההתמחות (סטאז'): ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים, עזרה ראשונה.
 - אישור על סיום 80% מהחובות האקדמיים בשנים א-ג ניתן לאחר סיום החובות לשנים אלו.
 - אישור זכאות לתואר בוגר בהוראה (B.Ed.) ניתן לאחר סיום כל הלימודים והחובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים לכל שנות הלימוד.
 - אישור זכאות לתואר ו/או לתעודת הוראה יונפק במהלך שנת הלימודים לאחר פנייה בין החודשים יולי-פברואר בכל שנה. תהליך הנפקת האישור אורך כחודש ימים מיום חתימת "טופס טיולים" במלואו.
 - התעודות והתארים ניתנים בטקס חלוקת תעודות המתקיים אחת לשנה.

- סטודנט יהיה זכאי לקבל תעודה בטקס חלוקת התעודות בשנה שלאחר סיום לימודיו, בתנאי שסיים את כל החובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים ("טופס טיולים" מקוון) לא יאוחר מיום 1 בפברואר באותה שנה.

2. תואר שני

2.1 משך הלימודים

משך הלימודים לתואר שני הוא שנה (מינימום 3 סמסטרים) או שנתיים בהתאם לתוכנית הלימודים.

2.2 תנאי מעבר

- ציון מעבר בקורס הנלמד במסגרת הלימודים לתואר שני מצוין בסילבוס הקורס ויהיה 60 לפחות.

2.3 תקנון עבודות פרויקט גמר לתואר שני

[להנחיות המלאות – הנחיות לכתיבת עבודת פרויקט הגמר לתואר השני - המרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט \(קמפוס לוינסקי\)](#)

2.4 תקנון עבודות תזה

התוכנית לתואר שני בחינוך עם תזה מיועדת לסטודנטיות ולסטודנטים מצטיינים, הרואים במחקר היבט מרכזי בפעילותם המקצועית ומעוניינים להמשיך ולהתקדם כחוקרים בתחומם. בתוכנית ישולב מערך מתוגבר של לימודי מחקר. התוכניות לתזה אפשרית בחלק מהתוכניות בלבד.

[מידע בנוגע לתוכניות עם תזה וקבלה למסלול ניתן למצוא כאן - תואר שני בחינוך עם תזה - המרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט \(קמפוס לוינסקי\)](#)

2.5 זכאות לתואר

בוגר המרכז האקדמי יהיה זכאי לתואר לאחר שעמד בדרישות אלו:

- השתתפות סדירה בלימודים, ובכל הפעילויות בכל שנות הלימוד.
- עמידה בהצלחה במבחנים, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה המפורטת בתקנון זה.
- השגת הציון הנדרש בכל הקורסים הנדרשים בתוכנית הלימודים.
- סיום כל החובות האקדמיים.
- אישור זכאות לתואר שני ניתן לאחר סיום כל הלימודים והחובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים לכל שנות הלימוד.
- התעודות והתארים ניתנים בטקס חלוקת תעודות המתקיים אחת לשנה.
- סטודנט יהיה זכאי לקבל תעודה בטקס חלוקת התעודות בשנה שלאחר סיום לימודיו, בתנאי שסיים את כל החובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים ("טופס טיולים" מקוון) לא יאוחר מיום 1 בפברואר באותה שנה.

3. לומדים בתוכניות להכשרת אקדמאים להוראה

3.1 משך הלימודים

משך הלימודים בתוכנית להכשרת אקדמאים להוראה הוא שנה או שנתיים בהתאם לתוכנית הלימודים.

3.2 לימודי חובה

קורסי התנסות וחקר.

3.3 תנאי מעבר משנה לשנה

כישלון בהתנסות בהוראה ובחקר ההתנסות מונע אפשרות להמשיך בלימודים. קורס חקר ההתנסות מהווה חלק בלתי נפרד מההתנסות: הציון העובר בכל אחד משני הקורסים הוא 70.

3.4 זכאות לתעודת הוראה

בוגר התוכנית להכשרת אקדמאים להוראה במרכז האקדמי יהיה זכאי לתעודת הוראה לאחר שעמד בדרישות אלו:

- השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות המעשית ובכל הפעילויות בכל שנות הלימוד.
- עמידה בהצלחה במבחנים, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה המפורטת בתקנון זה.
- השגת הציון הנדרש בכל הקורסים הנדרשים בתוכנית הלימודים.
- סיום כל החובות האקדמיים במהלך שש שנים לכל היותר מתחילתם.
- על פי דרישת משרד החינוך, סטודנטים חייבים לעבור את הקורסים המצוינים להלן לפני תחילת ההתמחות (סטאז'): ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים, עזרה ראשונה.
- אישור זכאות לתעודת הוראה ניתן לאחר סיום כל הלימודים והחובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים לכל שנות הלימוד.
- אישור זכאות לתעודת הוראה יונפק במהלך שנת הלימודים לאחר פנייה בין החודשים יולי-פברואר בכל שנה. תהליך הנפקת האישור אורך כחודש ימים מיום חתימת "טופס טיולים" במלואו.
 - התעודות והתארים ניתנים בטקס חלוקת תעודות המתקיים אחת לשנה.
 - סטודנט יהיה זכאי לקבל תעודה בטקס חלוקת התעודות בשנה שלאחר סיום לימודיו, בתנאי שסיים את כל החובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים ("טופס טיולים" מקוון) לא יאוחר מיום 1 בפברואר באותה שנה.

4. התמחות בהוראה (סטאז')

4.1 רציונל

תוכנית ההתמחות בהוראה (סטאז') מהווה חוליה מגשרת חיונית במעבר משלב ההכשרה להוראה, שלב שבו המתמחה אחראי לכל תלמידיו בכל ההיבטים של ההוראה וההערכה, ניהול הכיתה והקשר עם ההורים. כמו כן, חייב המתמחה להשתלב בצוות המוסד החינוכי שבו הוא מועסק, תוך גילוי עצמאות, אחריות ויוזמות חינוכיות. כלומר, בשנת ההתמחות מתנסה המתמחה לראשונה בעבודת הוראה בתנאי אמת.

התמחות בהוראה מתבצעת בשנת העבודה הראשונה של בוגרי כל המסלולים ללימודי תעודת הוראה. בשנת ההתמחות על המתמחים:

- להירשם לסדנת התמחות באחד המוסדות האקדמיים להכשרה להוראה.

- לקבל ליווי של חונך שעבר הכשרה לחונכות.
- לקבל שתי הערכות: משוב אמצע שנה עד 15.1 והערכה מסכמת מקוונת עד 30.6 בכל שנה.

פרטים נוספים על תוכנית ההתמחות בהוראה (סטאז') כולל התנאים המקדימים להתמחות ומידע בנוגע לעבודה ניתן למצוא [באתר משרד החינוך](https://stagkal.co.il/) או באתר סטאז'קל (<https://stagkal.co.il/>).

4.2 סדנת הסטאז'

- א. השתתפות בסדנת הסטאז' במרכז האקדמי במתכונת שנקבעה במשך כל שנת ההתמחות:
- מטרתה של סדנה זו, המהווה קבוצת תמיכה רגשית ומקצועית, לסייע למתמחה בזיהוי קשייו, באיתור דרכי ההתמודדות עם הקשיים ובגיבוש דפוסי פעולה פרופסיונליים. ההשתתפות בסדנה היא חובה.
- על המתמחה להשתתף באופן פעיל בסדנה בת 60 שעות בקמפוס לאורך השנה האקדמית ולהגיש עבודה בסופה.
 - ישנה חובת נוכחות של 80% בסדנה.
 - כדי לסיים בהצלחה את סדנת הסטאז' יש לקבל ציון 70 לפחות.
- הערה:** במרכז האקדמי ישנם דגמים שונים של סדנאות: שבועיות, דו־שבועיות, סדנה פנים אל פנים לסירוגין עם סדנה מקוונת וסדנה מקוונת המיועדת להורים המתגוררים ביישובים מרוחקים. נוסף על כך, ישנה סדנה בדגמי "חממות רשותיות" המתקיימת מחוץ לקמפוס. על המתמחה לברר במקום עבודתו אם מתקיימת בו חממה עירונית. במקרה זה יהיה עליו להירשם לסדנה במוסד האקדמי המפעיל אותה ולא במוסד־האם.

ב. תשלום:

- סטודנטים המבצעים את הסטאז' בשנה ד וכן סטודנטים בתוכנית מצוינות (שסיימו לימודיהם בשנה הקודמת) פטורים מתשלום עבור סדנת הסטאז'.
 - מתמחים בתוכנית להסבת אקדמאים להוראה ובתוכנית M.Teach מחויבים בתשלום עבור הסדנה.
 - יש להעביר למזכירות העתק שובר תשלום ואת טופס השיבוץ כדי להירשם לסדנת הסטאז'.
- מתמחים אלו המשתתפים בסדנאות סטאז' בדגם חממה ישלמו למוסד המקיים את החממה מחצית מהסכום הנהוג לתשלום.

ג. סדנת הסטאז' מוכרת לגמול השתלמות למי שאינו מועסק באופק חדש.

5. לימודי תעודה ופיתוח מקצועי

5.1 כללי התנהגות

כללי ההתנהגות החלים על הסטודנטים במרכז האקדמי ונוהלי המשמעת לפי תקנון זה, יחולו גם על הלומדים לימודי תעודה ופיתוח מקצועי, בשינויים המתאימים, המפורטים להלן.

5.2 תעודת סטודנט

המרכז האקדמי יהיה רשאי להנפיק ללומדים בלימודי תעודה ופיתוח מקצועי תעודת סטודנט, המאשרת שהם לומדים במסגרת זו. יובהר שאין בתעודה זו כדי להעניק ללומדים בלימודי תעודה ופיתוח מקצועי זכויות מכוח חוק זכויות הסטודנט, ה'תשס"ז-2007 או מכוח תקנון זה.

5.3 חובת נוכחות

בקורסים בלימודי תעודה ישנה חובת נוכחות של 80%. אי-נוכחות מעל המכסה המותרת דינה כישלון בקורס.

5.4 מערכת מבחנים ועבודות

- בקורסים שבהם ישנה חובת הגשה של עבודה על הסטודנט להגישה במועד שנקבע על ידי המרצה.
- כל איחור בהגשה מחייב אישור מראש ובכתב מהמרצה.
- במקרה שתינתן דחייה בהגשת עבודה מהשנה העוקבת והלאה, יחויב הסטודנט בתשלום של 350 ₪ עבור הטיפול במקרה ובדיקת העבודה.
- אי-הגשת עבודה במועד שנקבע על ידי המרצה פירושה אי-עמידה בדרישות הקורס והציון בקורס יהיה "נכשל".
- לא תינתן אפשרות לתקן עבודה תהליכית שתוגש לאחר בדיקת טיטוט במהלך הקורס.

- בכל מקרה, סטודנט שנכשל בעבודה (קיבל ציון נמוך מ-70) או לא מסר אותה במועד כמתחייב, יהיה חייב לחזור על הקורס בתשלום.

5.5 הפסקת לימודים על ידי הסטודנט

סטודנט שהחליט על הפסקת לימודים, יודיע על כך בכתב למזכירות לימודי התעודה בתוספת העתק לראש התוכנית ולמרצה הקורס. רק לאחר קבלת ההודעה בכתב ייערך הסדר כספי עם מדור שכר לימוד, בהתאם להנחיות משרד החינוך (כמפורט בחוברת שכר הלימוד). סטודנטים המבטלים קורס מסתכנים בכך שהקורס שממנו פרשו לא ייפתח בשנה העוקבת.

5.6 חידוש לימודים

- ההכרה בלימודים קודמים של סטודנט המחדש את לימודיו היא כדלקמן:
- אם התקופה שבין הפסקת הלימודים לחידושם לא עלתה על שנת לימוד, יוכרו כל הקורסים שלמד לפני הפסקת לימודיו וקיבל עליהם ציון חיובי. במקרים של קורסים שבהם נכשל הסטודנט או לא סיים בהם את חובותיו, הוא יחויב לחזור עליהם בתשלום.
 - אם התקופה של הפסקת הלימודים עולה על שנתיים, אך לא עולה על שלוש שנים, תיתכן אפשרות להכיר בקורסים שלמד או בחלק מהם, אם ישתלבו בדרישות לימודיו הנוכחיים, ורק לאחר שיאושרו על ידי ראש החוג, ראש התוכנית והמזכירה האקדמית. עם זאת, ייתכנו שינויים בדרישות של קורסים וכדומה בהתאם לתוכנית הלימודים הנוכחית.
 - לימודים אקדמיים תקפים לשלוש שנים בלבד. לאחר שלוש שנים אין תוקף ללימודים קודמים ואין אפשרות להשלימם. במקרה זה אפשר להגיש בקשה חריגה להרשמה מחדש למרכז האקדמי. כל מקרה ייבחן לגופו בנוגע להכרה בקורסים קודמים שנלמדו.

5.7 הכרה בגמולים לרפורמה ולשנת שבתון

- בהתאם להנחיות משרד החינוך, מורים יוכלו להגיש בקשה להכרה בשעות לפיתוח מקצועי (אופק חדש) במסלול אישי עד 45 יום לפני פתיחת התוכנית.
- מורים בשבתון יוכלו ללמוד בתוכנית לפי תעריפי קרן ההשתלמות.
- ההכרה בגמול ובשנת השבתון היא מטעם האגף לפיתוח מקצועי של משרד החינוך וכפופה להנחיותיו בלבד.

פרק ג - דרישות אקדמיות: קמפוס וינגייט

1. תואר ראשון

1.1 משך הלימודים

משך הלימודים לתואר ראשון בחינוך והוראה (B.Ed) הוא ארבע שנים במסלול הצומח ושלוש שנים במסלול הישיר לתואר שני.

סטודנט במסלול הישיר שהחליט שלא להמשיך לתואר שני או שלימודיו במסלול הופסקו מסיבה כלשהי יחויב להשלים את כל מכסת השעות תואר ראשון ותעודת הוראה על פי המסלול הצומח (הארבע-שנתי). הסטודנט יוכל לקבל תואר ראשון ותעודת הוראה עם השלמת לימודיו (כולל ההתמחות ולא לפני תום השנה הרביעית). שינוי המסלול גורר תשלום שכר לימוד בהתאם למצוין בחוברת שכר לימוד.

סטודנט שלא ישלים את כל חובותיו האקדמיים בתום שנות הלימוד במסלול יחויב בתשלום בהתאם למצוין בחוברת שכר לימוד.

ניתן להשלים חובות אקדמיים עד שנתיים ממועד סיום הלימודים על פי התוכנית המקורית. אם לא יעשה זאת בזמן הנקוב, יחויב הסטודנט בהשלמת לימודים או בהגשת עבודות נוספות כפי שתקבע הנהלת המרכז האקדמי.

1.2 לימודי חובה בכל תוכניות הלימוד

א. אנגלית למטרות אקדמיות

- כדי לקבל את התואר B.Ed ותעודת הוראה, סטודנט חייב להגיע לרמת "פטור" באנגלית באחת מהדרכים הבאות:
 - להשיג ציון ברמת "פטור" במבחן הפסיכומטרי.
 - להשיג ציון ברמת "פטור" במבחן "אמי"ר או "אמי"רים.
 - לסיים בהצלחה קורס ברמת מתקדמים ב (רמת "פטור") באנגלית.
 - להציג אישור על ציון בקורס המקנה "פטור" ממוסד אקדמי מוכר.
- הפטור באנגלית למי שלא סיים לימודיו ואין לו זכאות לתואר תקף לחמש שנים בלבד. מעבר לכך, יש לחזור על הקורסים הרלוונטיים באנגלית.

- סטודנט יסווג לרמת לימוד באנגלית על פי הציון במבחן הפסיכומטרי/אמי"ר/אמיר"ם. רמות הלימוד הן אלה:
 - טרום-בסיסי א, טרום-בסיסי ב, בסיסי – קורסים אלה אינם נכללים במסגרת השעות לתואר. אפשר ללמוד אותם במסגרת האוניברסיטה הפתוחה ולהמציא מסמך רשמי עם הציון בכל רמה. **קורסים אלה כרוכים בתשלום נוסף.**
 - מתקדמים א
 - מתקדמים ב – נלמד במסגרת תוכנית הלימודים האקדמית ונכלל בחישוב ממוצע הציונים לתואר.
- חובה להתחיל בלימודי רמות אנגלית בשנה א ולסיים עד תום שנה ב. ציון עובר בקורס אנגלית טרום-בסיסי (א או ב) הוא תנאי הכרחי להמשך הלימודים בשנה ב.
- סטודנט שלא יציג אישור על ציון במבחן הפסיכומטרי/אמי"ר/אמיר"ם ישובץ באופן אוטומטי לקורס טרום-בסיסי א בסמסטר ב של שנה א.
- סטודנט שלא הגיע לרמת פטור עד סוף שנה ב לא יוכל להשתבץ לסמינריון בשנה ג.
- סטודנט שלא הגיע לרמת פטור עד סוף שנת הלימודים השלישית לא יוכל להמשיך את לימודיו בשנה ד.
- סטודנט שלא הגיש מטלות בקורסי אנגלית במהלך הסמסטר לא יהיה זכאי לגשת לבחינה.

ב. קורסי חובה בשפה האנגלית

- סטודנט שהתחיל את לימודיו עם רמת פטור באנגלית נדרש ללמוד קורסים בשפה האנגלית בהיקף של 2 שעות שנתיות (ש"ש). קורסים אלו הם חלק מתוכנית הלימודים לתואר.
- סטודנט יכול לבחור בין קורס מתקדמים ב לקורס אחר בשפה האנגלית, ובתנאי שיגיע להיקף של 2 ש"ש.

ג. קורסי לימודי באוריינות שפתית

- כל סטודנט נדרש ללמוד אוריינות שפתית בהיקף של 2-4 שעות שנתיות (ש"ש) בהתאם לסיווג רמת לימוד, הנקבעת על פי ציון רכיב הלשון במבחן הפסיכומטרי/הבגרות (בהתאם להנחיות משרד החינוך המשתנות מעת לעת).
- סטודנטים המסווגים ברמת לשון נמוכה נדרשים ללמוד 4 ש"ש (אוריינות שפתית תגבור, ואוריינות שפתית). שאר הסטודנטים ילמדו 2 ש"ש (אוריינות שפתית).

סטודנטים המסווגים ברמת לשון נמוכה מחויבים בשלום נוסף על שכר הלימוד.

חובה להתחיל בלימודי האוריינות השפתית בשנה א.

ציון עובר בקורסי האוריינות השפתית הוא 70.

ד. חובת השתתפות במחקר

סטודנטים הלומדים בתוכנית לחינוך גופני מחויבים להשתתף, לפחות פעם אחת, כנבדקים במסגרת מחקר שנערך על ידי חבר סגל או תלמידי מחקר (כחלק מעבודת מ"א או פרויקט גמר).

ה. קורסי חובה ייחודיים לקבלת תואר/תעודת הוראה

בהתאם להנחיות משרד החינוך וכתנאי לקבלת תואר/תעודת הוראה כל סטודנט חייב בקורסים:

- עזרה ראשונה (בהיקף של **44 שעות** בתוכנית לחינוך גופני ו-**30 שעות** בשאר התוכניות) – בשנה א ובמסגרת הלימודים במרכז האקדמי בלבד. העוברים בהצלחה את המבחן יקבלו תעודת מוסמך להגשת עזרה ראשונה. התעודה תקפה למשך שנתיים מרגע קבלתה.
- ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים - עד לסיום שנה ג במסגרת מכון מופ"ת. תוכן הקורס, מועדיו ועלותו נקבעים על ידי משרד החינוך וכרוכים בתשלום נפרד.

קבלת אישור סיום 80% מהחובות האקדמיים לתואר ולתעודת הוראה לקראת הסטאז' מותנית בעמידה בהצלחה בקורסים אלו ובמספר קורסים אקדמיים כמפורט בסעיף 1.5 בפרק זה.

ו. מחקר מודרך (Independent study)

- מחקר מודרך הוא קורס במסגרת סוגיות נבחרות, בשנים ג-ד ולמשתלמים, שיילמד עצמאית ובהדרכת מנחה שאושר לעניין זה.
- הקורס מוצע לסטודנטים מצטיינים שממוצע ציוניהם הוא 85 ויותר.
- סטודנט רשאי להשתתף במחקר מודרך בהיקף של עד 30 שעות.
- סטודנט המעוניין לכלול בתוכנית הלימודים שלו קורס מחקר מודרך נדרש לקבל לכך אישור של ועדת מחר ורק לאחר מכן יוכל להירשם לקורס.
- חובות הסטודנט ייקבעו בתיאום עם המנחה במחקר מודרך. בכל מקרה יכללו חובות הסטודנט עבודה בכתב, שתוגש כמקובל בהגשת חיבור אוניברסיטאי.

- משך זמן הלימודים במסגרת זו הוא סמסטר אחד. עבודת הגמר תוגש לא יאחר מהיום האחרון בסמסטר שבו נלמד הקורס.
- סטודנט שיודיע על הפסקת השתתפותו בקורס, או שלא יגיש את העבודה במועד יידרש להשתתף בקורס אחר.
- במחקר מודרך בידי מנחה או בהשתתפות במחקר של חבר סגל יתבקש הסטודנט לכתוב עבודת סיכום בהיקף של כעשרה עמודים (כולל מקורות), שתכלול את מטרות המחקר, ההליך ותוצאות המחקר.

1.3 מעבר משנה לשנה

- סטודנט חייב להשלים את חובותיו האקדמיים בכל שנת לימודים. מי שלא השלים חובותיו – ניתן להפסיק את השתתפותו בשיעורי השנה הבאה גם לאחר תחילת שנת הלימודים.
- כישלון בהתנסות מעשית בהוראה לבית הספר היסודי בשנה ב מונע אפשרות להירשם לקורסי ההתנסות המעשית בהוראה ולקורס המתודיקה בחטיבה העליונה הנלמד בשנה ג. ציון עובר בקורסי ההתנסות המעשית בהוראה הוא 70.
- ציון עובר בקורסי האוריינות השפתית הוא 70.
- על פי חוק הספורט, בקורסי מדריכים ומאמנים, ציון עובר במדעי הספורט הוא 60 ובתורת הענף 70.
- ככלל, סטודנט שלא השלים חובותיו בכל אחד מהקורסים שהיה רשום אליהם, יהיה חייב לחזור על הקורס בתשלום.
- סטודנט מן המניין שנכשל או לא השלים חובותיו ביותר משלושה מקצועות, או שממוצע ציוניו בקורסי ההתמחות ובדרכי הוראתם אינו עומד בתנאי המעבר – חובה עליו לחזור על אותם קורסים, והוא יועבר למעמד "על תנאי".
- האחריות להרשמה לחובות האקדמיות ולהשלימם חלה על הסטודנט.
- סטודנט לא יוכל להירשם לקורס מתקדם בלי שסיים בהצלחה קורסים המהווים תנאי מקדים לקורס.
- לשם המשך הלימודים ומעבר משנה לשנה על הסטודנט להשלים את כל חובותיו הכספיים משנים קודמות.
- המשך הלימודים מחייב חידוש הרשמה שעיקרה שיבוץ מקוון של תוכנית הלימודים וחידוש הסדרי התשלום.

1.4 קבלת נקודות זכות בגין פעילות חברתית וקהילתית

חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית ה'תשע"ח-2018 קובע שסטודנט יהיה זכאי ל-1 ש"ש (שווה ערך לשתי נקודות זכות) פעם אחת במהלך לימודיו לתואר אקדמי ראשון בגין אחת מהפעילות הבאות:

- א. **בקמפוס וינגייט ובקמפוס אילת** - פעילות חברתית וקהילתית בהיקף של 30 שעות לפחות בהתנדבות בשנת לימודים בהתאם לתוכנית הלימודים ובמקומות מאושרים בלבד.
- ב. **בקמפוס לוינסקי** השתתפות בפעילות היחידה ליוזמות סטודנטים (חובה בשנה ב).
- ג. שירות מילואים של לכל הפחות 10 ימי מילואים במצטבר בשנת לימודים בכל הקמפוסים. ניתן לקבל פעם אחת בלבד במהלך התואר.

1.5 זכאות לתואר

בוגר המרכז האקדמי יהיה זכאי לתעודת הוראה ולתואר B.Ed. לאחר שעמד בדרישות אלו:

- השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות המעשית ובכל הפעילויות בכל שנות הלימוד.
- עמידה בהצלחה במבחנים, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה המפורטת בתקנון זה.
- השגת ציון "עובר" בכל הקורסים הנדרשים בתוכנית הלימודים.
- סיום כל החובות האקדמיים במהלך שש שנים לכל היותר מתחילתם.
- קבלת פטור באנגלית (קבלת ציון עובר).
- על פי דרישת משרד החינוך, סטודנטים חייבים לעבור את הקורסים המצוינים להלן עד סוף שנה ג, ובכל מקרה לפני תחילת ההתמחות (סטאז'): ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים, עזרה ראשונה.
- אישור על סיום 80% מהחובות האקדמיים בשנים א-ג ניתן לאחר סיום החובות לשנים אלו.
- לא ניתן לקבל אישור 80% ללא ציון עובר בקורסים הבאים: התנסות בהוראה וקורסי המתודיקה של שנים ב ו-ג, יסודות התנועה על פי לבאן, התעמלות יסודית, יסודות באתלטיקה, התעמלות ספורטיבית או יסודות בשחייה, קורסי יסודות במשחקי הכדור, הוראת משחקי הכדור, הוראת ספורט אישי, ריקודי עם, משחקי נפש ויסודות מדעיים של טיפוח הכושר הגופני.
- אישור זכאות לתואר בוגר בהוראה (B.Ed.) ניתן לאחר סיום כל הלימודים והחובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים לכל שנות הלימוד.
- אישור זכאות לתואר ו/או לתעודת הוראה יונפק במהלך שנת הלימודים לאחר פנייה בין החודשים יולי-פברואר בכל שנה. תהליך הנפקת האישור אורך כחודש ימים מיום חתימת "טופס טיולים" במלואו.

- התעודות והתארים ניתנים בטקס חלוקת תעודות המתקיים אחת לשנה.
- סטודנט יהיה זכאי לקבל תעודה בטקס חלוקת התעודות בשנה שלאחר סיום לימודיו, בתנאי שסיים את כל החובות האקדמיים, הכספיים והמנהליים ("טופס טיולים" מקוון) לא יאוחר מיום 1 במאי באותה שנה.

2. תואר שני בפקולטה למדעי הספורט והתנועה

את תקנוני התואר השני ניתן למצוא בקישורים הבאים:

- [/https://www.wincol.ac.il/academic/master/M-P-E/info/terms-MEd](https://www.wincol.ac.il/academic/master/M-P-E/info/terms-MEd)
- [/https://www.wincol.ac.il/academic/master/M-P-E/info/terms-MPE](https://www.wincol.ac.il/academic/master/M-P-E/info/terms-MPE)

3. לומדים בתוכניות להכשרת אקדמאים להוראה

3.1 משך הלימודים

משך הלימודים בתוכנית להכשרת אקדמאים להוראה שנתיים (5 סמסטרים לפחות).

3.2 קורסי חובה ייחודיים לקבלת תואר/תעודת הוראה

בהתאם להנחיות משרד החינוך וכתנאי לקבלת תואר/תעודת הוראה כל סטודנט חייב בקורסים:

- עזרה ראשונה (בהיקף של **44 שעות** בתוכנית לחינוך גופני ו-**30 שעות** בשאר התוכניות) – בשנה א ובמסגרת הלימודים במרכז האקדמי בלבד. העוברים בהצלחה את המבחן יקבלו תעודת מוסמך להגשת עזרה ראשונה. התעודה תקפה למשך שנתיים מרגע קבלתה.
- ביטחון, בטיחות וזהירות בדרכים - עד לסיום שנה ג במסגרת מכון מופ"ת. תוכן הקורס, מועדיו ועלותו נקבעים על ידי משרד החינוך וכרוכים בתשלום נפרד.

קבלת אישור סיום 80% מהחובות האקדמיים לתואר ולתעודת הוראה לקראת הסטאז' מותנית בעמידה בהצלחה בקורסים אלו ובמספר קורסים אקדמיים כמפורט בסעיף 1.5 בפרק זה.

3.3.3 תנאי מעבר משנה לשנה

- כישלון בהתנסות מעשית בהוראה לבית הספר היסודי מונע אפשרות להירשם לקורסי ההתנסות המעשית בהוראה ולקורס המתודיקה בחטיבה העליונה.

3.3.4 זכאות לתעודת הוראה

בוגר התוכנית להכשרת אקדמאים במרכז האקדמי יהיה זכאי לתעודת הוראה לאחר שעמד בדרישות אלו:

- השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות המעשית ובכל הפעילויות בכל שנות הלימוד.
- עמידה בהצלחה במבחנים, הגשת כל העבודות וקבלת כל הציונים ברמה המפורטת בתקנון זה בסעיף 1.
- השגת ציון "עובר" בכל הקורסים הנדרשים בתוכנית הלימודים.
- ציון עובר בקורסי האוריינות השפתית הוא 70 לסטודנטים הנדרשים בקורסים אלו.
- על פי חוק הספורט, בקורסי מדריכים ומאמנים, ציון עובר במדעי הספורט הוא 60 ובתורת הענף 70.
- ככלל, סטודנט שלא השלים חובותיו בכל אחד מהקורסים שהיה רשום אליהם, יהיה חייב לחזור על הקורס בתשלום.
- סטודנט מן המניין, שנכשל או לא השלים חובותיו ביותר משלושה מקצועות, או שממוצע ציוניו בקורסי ההתמחות ובדרכי הוראתם אינו עומד בתנאי המעבר – חובה עליו לחזור על אותם קורסים, והוא יועבר למעמד "על תנאי".
- האחריות להרשמה לחובות האקדמיות ולהשלימם חלה על הסטודנט.
- סטודנט לא יוכל להירשם לקורס מתקדם בלי שסיים בהצלחה קורסים המהווים תנאי מקדים לקורס.
- לשם המשך הלימודים ומעבר משנה לשנה על הסטודנט להשלים את כל חובותיו הכספיים משנים קודמות.
- המשך הלימודים מחייב חידוש הרשמה שעיקרה שיבוץ מקוון של תוכנית הלימודים וחידוש הסדרי התשלום.
- סיום כל החובות האקדמיים במהלך שש שנים לכל היותר מתחילתם.

4. התמחות בהוראה (סטאז')

4.1 רציונל

תוכנית ההתמחות בהוראה (סטאז') מהווה חוליה מגשרת חיונית במעבר משלב ההכשרה להוראה, שלב שבו המתמחה אחראי לכל תלמידיו בכל ההיבטים של ההוראה וההערכה, ניהול הכיתה והקשר עם ההורים. כמו כן, חייב המתמחה להשתלב בצוות המוסד החינוכי שבו הוא מועסק, תוך גילוי עצמאות, אחריות ויוזמות חינוכיות. כלומר, בשנת ההתמחות מתנסה המתמחה לראשונה בעבודת הוראה בתנאי אמת.

התמחות בהוראה מתבצעת בשנת העבודה הראשונה של בוגרי כל המסלולים ללימודי תעודת הוראה. בשנת ההתמחות עליכם המתמחים:

- להירשם לסדנת התמחות באחד המוסדות האקדמיים להכשרה להוראה.
- לקבל ליווי של חונך שעבר הכשרה לחונכות.
- לקבל שתי הערכות: משוב אמצע שנה עד 15.1 והערכה מסכמת מקוונת עד 30.6 בכל שנה.

פרטים נוספים על תוכנית ההתמחות בהוראה (סטאז') כולל התנאים המקדימים להתמחות ומידע בנוגע לעבודה ניתן למצוא [באתר משרד החינוך](https://stagkal.co.il/) או באתר סטאז'קל (<https://stagkal.co.il/>).

4.2 סדנת הסטאז'

א. השתתפות בסדנת הסטאז' במרכז האקדמי במתכונת שנקבעה במשך כל שנת ההתמחות:

מטרתה של סדנה זו, המהווה קבוצת תמיכה רגשית ומקצועית, לסייע למתמחה בזיהוי קשייו, באיתור דרכי ההתמודדות עם הקשיים ובגיבוש דפוסי פעולה פרופסיונליים. השתתפות בסדנה היא חובה.

- על המתמחה להשתתף השתתפות פעילה בסדנה בת 60 שעות בקמפוס לאורך השנה האקדמית ולהגיש עבודה בסופה.
- ישנה חובת נוכחות של 80% בסדנה.
- קבלת ציון עובר.

הערה: במרכז האקדמי ישנם דגמים שונים של סדנאות: שבועיות, דו-שבועיות, סדנה פנים אל פנים לסירוגין עם סדנה מקוונת וסדנה מקוונת המיועדת להורים המתגוררים ביישובים מרוחקים. נוסף על כך, ישנה סדנה בדגם "חממה" המתקיימת מחוץ לקמפוס. על המתמחה לברר במקום עבודתו אם מתקיימת בו חממה עירונית. במקרה זה יהיה עליו להירשם לסדנה במוסד האקדמי המפעיל אותה ולא במוסד-האם.

ב. תשלום

- סטודנטים המבצעים את הסטאז' בשנה ד וכן סטודנטים בתוכנית מצוינות (שסיימו לימודיהם בשנה הקודמת) פטורים מתשלום עבור סדנת הסטאז'.
- מתמחים בתוכנית להסבת אקדמאים להוראה מחויבים בתשלום עבור הסדנה.

פרק ד – הערכת סטודנטים

סטודנט יוערך על פי פירוט אופן ההערכה המופיע בסילבוס הקורס.

1. בחינות: נהלים וציונים

1.1 תנאים להשתתפות בבחינה

ההשתתפות בבחינות היא חובה.

רשאי להשתתף בבחינה רק מי שמילא את התנאים הבאים:

- א. סטודנט שמילא את חובותיו הלימודיות בקורס (בהתאם לסילבוס).
- ב. סטודנט שמילא את חובת הנוכחות (ראו פרק ב בתקנון זה). אי-מילוי חובת הנוכחות דינה כישלון בקורס. על המרצה לדווח על כך למנהל הסטודנטים/למנהל לומדים לפני תקופת הבחינות.
- ג. בקורסי הספורט והתנועה: סטודנט שמילא את חובת ההשתתפות הפעילה.
- ד. סטודנט שהסדיר את כל חובותיו הכספיים למרכז האקדמי¹.
- ה. סטודנט המציג תעודה מזהה.
- ו. בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת: סטודנט המציג כרטיס נבחן שאותו ינפיק לעצמו באמצעות האינטרנט (לא ניתן להנפיק כרטיס נבחן לסטודנט "חסום").

1.2 מועדי בחינות סיום הקורס, קביעת לוח הבחינות ופרסומו

- א. בחינות סיום קורס בקורסים עיוניים יתקיימו בפרק הזמן שנקבע לכך בלוח השנה האקדמי. בחינות סיום קורס יכולות להתקיים בתקופת הבחינות בכל אחד מימי השבוע, ולא על פי ימי הלימוד במהלך הסמסטר. האמור מתייחס לכלל הסטודנטים הלומדים במרכז האקדמי.
- ב. מבחנים מעשיים בקורסי הספורט והתנועה יכולים להתקיים במהלך השבועיים האחרונים של הסמסטר.

¹ בפני סטודנט שלא הסדיר את חובותיו הכספיים תיחסם הגישה למערכת, והוא לא יוכל להגיש עבודות או לגשת לבחינות.

- ג. לוח הבחינות ייקבע מראש ויפורסם לידיעת הסטודנטים.
- ד. לא תיקבע בחינת סיום קורס בקורסים עיוניים במועד אחר מזה שנקבע בלוח הבחינות (פרט למקרים שאינם תלויים במרכז האקדמי). לא תיקבע בחינת סיום בקורסים עיוניים על חשבון שיעור, ובכלל זאת על חשבון קונצרט של הסטודנטים בפקולטה לחינוך מוזיקלי.
- ה. מועדי א ו-ב של הבחינות ייקבעו מתוך שאיפה לפיזור גדול ככל האפשר. עם זאת, אין אפשרות להימנע לחלוטין מקיומן של שתי בחינות באותו היום. במקרה כזה הסטודנט יוכל לבחור באחת משתי אפשרויות:
- אם שתי בחינות נקבעו באותו היום בשעות שונות: הסטודנט יוכל לגשת לשתי הבחינות ללא הודעה מראש.
 - אם הסטודנט אינו מעוניין להיבחן בשתי הבחינות באותו היום, או שהבחינות נקבעו לאותה השעה, הסטודנט יוכל להיבחן באחת משתי הבחינות במועד ב, ומועד זה ייחשב לו כמועד א. במקרה זה, על הסטודנט לפנות לדיקנט הסטודנטים באמצעות מערכת המידע לסטודנט עם קבלת לוח הבחינות, כדי לקבל אישור למועד מיוחד כמועד ב.
- ו. הבחינות במועדים השונים ייערכו באותם תנאים. נוסף על כך, סוג הבחינה יהיה אחיד בין המועדים השונים ולא ניתן יהיה לשנותו (כלומר, לא ניתן לתקן ציון בחינה באמצעות מטלה אחרת).
- ז. משך הבחינה: בחינות שמשכן יותר משלוש שעות יחולקו לשני חלקים בשני טפסים נפרדים, וביניהם תינתן הפסקה של רבע שעה.
- ח. נוהל בחינות מקוונות בעתות חירום – ראו נספח א.

1.3 מועדי ב בבחינות סיום קורס

- א. למועד ב רשאים לגשת סטודנטים העומדים בקריטריונים הבאים (לעניין הציון הקובע, ראו סעיף 4.2 בפרק זה):
- כל סטודנט שהיה זכאי לגשת למועד א.
 - כל סטודנט ללא קשר לרמת הישגיו במועד א.
 - סטודנט שנכשל במועד א.
 - סטודנט שלא ניגש למועד א.
 - סטודנט שהגיש בחינת בית זכאי אף הוא למועד ב.
- ב. על סטודנט המבקש להיבחן במועד ב להירשם במערכת מידע לסטודנט. הרשמה למועדי ב תתאפשר עד חמישה ימים לפני מועד הבחינה. במקרה שהסטודנט מבקש לבטל את הבקשה יוכל לעשות זאת עד שלושה ימים לפני מועד ב של הבחינה. לאחר מועד זה יחויב הסטודנט בקנס.

ג. סטודנט שבחר שלא להיבחן במועד א ותכנן מראש לגשת רק למועד ב, או ניגש רק למועד ב, לא יוכל להיבחן במועד מיוחד במקרה שייכשל במועד ב, או אם נבצר ממנו להיבחן במועד ב בעקבות נסיבות המתוארות בסעיף 1.4 - מועד מיוחד. במקרה של קורס חובה, יהיה על הסטודנט להירשם לקורס מחדש בשנה שבה יילמד הקורס. יש לשים לב שייטכן שהקורס לא יילמד באותה שנה או בשנה העוקבת, ובמקרה זה על הסטודנט להירשם לקורס לכשיילמד.

1.4 מועד בחינה מיוחד

במקרים מיוחדים שבהם נבצר מן הסטודנט להשתתף בבחינה באחד מהמועדים הרגילים, רשאי הסטודנט להגיש לדיקנט הסטודנטים בקשה למועד מיוחד.

א. בקשה למועד מיוחד תתאפשר רק לאחר שהתקיים מועד ב בקורס ועד שבועיים לאחר פרסום ציוני מועד ב בקורס.

ב. אישור למועד מיוחד יינתן אך ורק על ידי דיקנט הסטודנטים (בקמפוס וינגייט, מנהל לומדים-דיקנט) על פי אחד מקריטריונים אלו:

- הסטודנט לא ניגש למועד א או למועד ב מסיבה שאינה תלויה בו (כפוף להצגת אישור רשמי):

- אשפוז או מחלה שנמשכה יותר משלושה ימים ובהתאם לאישור רפואי
- אבל בגין פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה (הורה, אח/אחות, בן/בת זוג, בן/בת)
- מילואים
- לידה - עד 14 שבועות מהלידה, מהאימוץ או מקבלת ילד למשמורת
- תחרות ספורטאית או מאמן מצטיין/פעיל ביותר (יש לצרף אישור מהאיגוד/מההתאחדות מראש, לפני מועד התחרות)
- קיום שתי בחינות באותו יום במועד א או ב

- הסטודנט קיבל אישור בכתב מדיקנט הסטודנטים לגשת למועד ב כמועד א ונכשל.

- סטודנט בשנה האחרונה ללימודיו, שנכשל במועד א ובמועד ב יקבל מועד מיוחד.

ג. סטודנט המבקש לבטל את הבקשה יוכל לעשות זאת עד חמישה ימים לפני המועד המיוחד. לאחר מועד זה יחויב הסטודנט בקנס.

ד. סטודנט שלא ניגש לבחינה באחד משני המועדים הרגילים (א ו-ב) שלא מאחת הסיבות המפורטות מעלה אינו זכאי להיבחן במועד מיוחד.

ה. סטודנט שנכשל בשני מועדי בחינה לא יהיה זכאי למועד נוסף בכל מקרה. במצב כזה על הסטודנט להירשם מחדש לקורס בתשלום. ההרשמה באחריות הסטודנט.

1.5 ניהול הבחינה

- א. על הנבחן לבדוק במערכת את מספר החדר שבו הוא נבחן מראש.
- ב. כל משגיח מקבל את רשימות הסטודנטים. רשימה זו משמשת לבדיקת הנוכחות בבחינה, לבדיקת הזכאות להיבחן ולסימון מסירת הבחינה.
- ג. בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת: סטודנט שיש בידו כרטיס נבחן זכאי להיבחן גם אם שמו אינו מופיע ברשימות הנבחנים שאצל המשגיחים.
- ד. סטודנט שאינו מופיע ברשימת הנבחנים בקורס רשאי לגשת לבחינה רק עם אישור בכתב מדיקנט הסטודנטים.
- ה. על הסטודנט להימצא במקום שבו מתקיימת הבחינה 15 דקות לפני הזמן שנקבע להתחלת הבחינה.
- ו. הכניסה לחדר הבחינה תתאפשר רק לאחר כניסת הבוחנים אליו.
- ז. על הסטודנט למסור את כרטיס הנבחן ותעודה מזהה למשגיח. התעודה תוחזר לסטודנט עם מסירת הבחינה, תוך זיהוי הסטודנט וסימונו ברשימת מוסרי הבחינה. יש להציג כרטיס נבחן בבחינות עיוניות ומעשיות כאחד.
- ח. המשגיחים רשאים להושיב את הנבחנים בכיסאות שייבחרו על ידם. משגיח רשאי לשנות את מיקום הנבחן במהלך הבחינה.
- ט. אסור להכניס לחדר הבחינה ספרים, מחברות, מחשבים אישיים, מחשבוני, טלפונים ניידים, שעונים חכמים, אוזניות, רשימות, קלמרים או תיקים (את אלו יש להניח בפינת החדר), פרט למקרים של היתר מפורש להשתמש בספר, במחשבון, במחשב, במילון, בדפי עזר וכיו"ב.
- י. במקרה שטלפון נייד יצלצל במהלך הבחינה תיפסל הבחינה של בעליו.
- יא. כניסתו של הסטודנט לחדר הבחינה מחייבת אותו להשתתף בבחינה. אם יעזוב הסטודנט את החדר לאחר חלוקת השאלונים (במקרה זה עליו להמתין 20 דקות לפני צאתו), או לא ימסור את מחברתו ואת טופס הבחינה בתום הבחינה, ציונו בבחינה יהיה "0" (אפס).
- יב. סטודנט המאחר לבחינה יותר מ-15 דקות, לא ייכנס לחדר הבחינה. זמן האיחור ייחשב כחלק מזמן הבחינה ולא תינתן הארכה בגינו.
- יג. הבחינות נערכות בעילום שם. אין למרצה זכות לדרוש ציון של שם הנבחן על גבי טופס הבחינה.
- יד. נבחן אינו רשאי לדבר בזמן הבחינה. המבקש לפנות בשאלה או בבקשה למרצה הנוכח או למשגיח, יעשה זאת בהרמת יד.
- טו. יציאה לשירותים תתאפשר רק בבחינות שאורכן יותר משעתיים ובליזוי משגיח בלבד. בחצי השעה האחרונה של הבחינה לא תתאפשר יציאה לשירותים כלל.

טז. יש לכתוב את התשובות בעט כחול או שחור בשני צדי כל דף במחברת שתימסר לנבחן בתחילת הבחינה.

יז. הכותב טיטה יקדיש לה את העמוד הימני במחברת הבחינה, ואת הנוסח הנקי יכתוב בעמוד השמאלי. את הטיטה יש למחוק על ידי העברת קו.

יח. אסור לתלוש דפים מן המחברת ואין להפריד בין דפי הבחינה.

יט. במקרה הצורך אפשר לקבל מחברת נוספת מהמשגיחים. המחברות ימוספרו ויצורפו זו לזו. המשגיחים יצינו מסירת מחברת נוספת ברשימותיהם ועל גבי המחברות הנוספות שנמסרו לסטודנט.

כ. לא ניתן יהיה לערער על בחינות שנכתבו בעיפרון.

כא. אין להעביר ציוד משרדי מנבחן לנבחן.

כב. אי-עמידה בכללים הללו, הבאת חומר עזר שלא לפי ההוראות והעתקה ממנו למחברת הבחינה, או העתקה מסטודנט, או שיחה עם סטודנט אחר, או שימוש באמצעים אלקטרוניים וכדומה – ייחשבו להפרה של הוראות תקנון המשמעת ושם הסטודנט יירשם ויימסר לרכזת הבחינות.

כג. המרצה או חבר סגל אחר מטעמו יהיה נוכח ברבע השעה הראשונה של הבחינה. מרצה שלא יוכל לנכוח בבחינה ימנה מרצה אחר המכיר את חומר הבחינה להיות נוכח בבחינה במקומו. המרצה אינו חייב להיות נוכח במועדים האחרים.

כד. משך הבחינה הוא כזמן המצוין בשאלון.

כה. עם סיום הבחינה יש למסור למשגיח את המחברת בצירוף שאלון הבחינה, לוודא שהמשגיח סימן החזרה של חומר הבחינה ולעזוב בשקט את חדר הבחינה.

כו. אי-החזרת מחברת הבחינה ו/או טופס הבחינה מהווה הפרה של תקנון המשמעת.

אי-ציות להנחיות מהווה עבירת משמעת ועלול להוביל לפסילת הבחינה ובמקרה של הפרעה למהלך הבחינה, אף להרחקה של הסטודנט מאולם הבחינה. דיווח מפורט בכתב יועבר לדיקנט הסטודנטים. הסטודנט יידרש לעמוד בפני ועדת משמעת.

1.6 התאמות מיוחדות

סטודנטים עם צרכים מיוחדים זכאים לפנות למיתר – היחידה לייעוץ, הנגשה ותמיכה רבת-תחומית לקבלת התאמות בקמפוס שבו הם לומדים. למידע נוסף בנוגע להתאמות ראו פרק ה.

1.7 בדיקת בחינות

- א. מחברות הבחינה יועברו לבדיקה בעילום שם.
- ב. **משך בדיקת בחינות –** בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת עד שלושה שבועות מתאריך הבחינה. בקמפוס וינגייט עד 10 ימי עבודה. במקרים מיוחדים, רשאי דיקן הפקולטה/ראש בית הספר לאשר הארכת משך הבדיקה של בחינה מסוימת.
- ג. **איחור במתן ציונים –** חובתו של הסטודנט לבדוק שהציון בקורס הוקלד בזמן ולהתריע לראש מינהל הפקולטה/לרכזת בית הספר אם הציון התעכב.
- ד. בבדיקת בחינה בכתב שאינו רב ברירת, על הבודק לציין את מספר הנקודות שניתנו לכל מרכיב בבחינה ולנמק או להסביר את הציון שניתן במקרה שתשובת הסטודנט לא הייתה מלאה.
- ה. זכותו של מרצה לבקש בירור בעל פה עם הסטודנט בנוגע לתכנים מסוימים בעבודה או בבחינה.

1.8 פרסום ציונים

ציוני הסטודנטים יפורסמו באמצעים הבאים:

- בדף מידע אישי לסטודנט
- בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת הציון יעודכן גם במערכת Moodle

1.9 שמירת בחינות והחזרתן

- א. קבלת מחברת בחינה - אין חובה להחזיר בחינות. זכותו של הסטודנט לעיין בבחינה עם מרצה הקורס ולקבל מהמרצה הסבר על הציון שקיבל (גם על בחינות אמריקאיות). לשם כך, על המרצה לקבוע תאריך לחשיפת בחינות (כולל בחינות ממוחשבות ובחינות רבות ברירה).
- ב. במקרים שבהם בודק הבחינה אינו זמין לתלמידים בתוך התקופה של 35 ימי עבודה במרכז האקדמי (למשל, בגלל מחלה או מילואים) יש לשמור על הבחינות או העבודות למשך תקופה נוספת שתשלים את התקופה ל-35 ימי עבודה.
- ג. לאחר 35 ימים ממועד פרסום הציון, ניתן להשמיד את מחברות/טופסי הבחינה.
- ד. **אובדן בחינה –** במקרה חריג שבו הסטודנט נרשם בבחינה ומחברת הבחינה לא נמצאה, על הסטודנט לפנות לדיקנט הסטודנטים לבירור עניינו. לאחר הבירור ובאישור דיקנט הסטודנטים יוכל הסטודנט להיבחן בבחינה חוזרת בתיאום עם המרצה.

1.10 בחינות בית

- א. בחינת סיום קורס המוגדרת בחינת בית תוגש למרצה בתוך 24 שעות ממועד תחילת הבחינה. יש להגיש את הבחינה במערכת Moodle.
- ב. דין בחינת בית כדין בחינה. סטודנט שהגיש בחינת בית זכאי אף הוא למועד ב.

1.11 ציונים

- א. במקרה שסטודנט ניגש ליותר ממועד בחינה אחד **הציון הקובע הוא ציון המועד האחרון**, גם אם במועד הקודם הציון היה גבוה יותר.
- ב. כישלון בשני מועדי בחינה:
 - סטודנט שנכשל בבחינות במועד א ובמועד ב חייב לחזור על הקורס בתשלום.
 - יש לשוב וללמוד את הקורס בשנה שלאחר הכישלון, או אם ניתן לדחות את החזרה על הקורס למועד מאוחר יותר.
 - בכל מקרה לא ייבחן סטודנט ביותר משני מועדי בחינה.

1.12 בחינות ביניים ובחנים

- א. בוחן ומבדק
 - הבחנים יתקיימו במסגרת הרגילה של השיעור.
 - בחנים המתקיימים במהלך הסמסטר ייערכו על פי שיקולי המרצה ובמועדים שייקבעו על ידו. סעיף זה אינו תקף לקורסים מקוונים.
 - אין מועדי ב למטלות מסוג בוחן.
 - במקרים מיוחדים וכפוף לאישור המרצה יינתן מועד נוסף או פטור מהבוחן. במקרה כזה, שיעור משקלו של הבוחן בציון הסופי ישוקלל כחלק מהמטלה המסכמת או מהבחינה הסופית.
- ב. בחינות ביניים
 - בחינות ביניים יתקיימו במסגרת הרגילה של השיעורים או במסגרת מיוחדת.
 - הודעה על קיום בחינת ביניים תימסר לסטודנטים שבועיים מראש לפחות.

2. עבודות ומטלות: נהלים וציונים

2.1 אופן ההגשה

עבודות בכתב יש להגיש לפי הנחיות המרצה בקורס ובהתאם לכללי הכתיבה האקדמיים.
עבודה סמינריונית מתבססת על עבודת מחקר אישית ומוגשת ביחידות, ואין להרחיבה לעבודה בזוגות או בקבוצות.
בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת העבודה תוגש במערכת Moodle בלבד.

2.2 מועד ההגשה

- א. עבודות, דוח מעבדה, פורטפוליו, תרגיל סיום וכדומה יש להגיש במועד שייקבע על ידי המרצה ויפורסם על ידו. בכל מקרה, מרצה לא יקבע את מועד ההגשה מעבר לתקופת הבחינות בסמסטר שבו נלמד הקורס (בקורסים שנתיים - בסמסטר שבו ניתנו).
- ב. עבודות סמינריות בקורסים שנתיים יוגשו עד 5 בספטמבר. תאריך ההגשה של עבודות סמינריות הנכתבות במסגרת קורסים סמסטריאליים הוא סוף הסמסטר שבו הקורס נלמד.
- ג. במקרים חריגים יוכל המרצה לאשר מראש באמצעות דוא"ל הארכה של עד חודש מהתאריך המקורי שנקבע. מרצה המלמד קורסי סמינריון סמסטריאליים רשאי לתת ארכה של עד חצי שנה מיום סיום הקורס.
- ד. אישור מיוחד מעבר לפרק זמן זה יינתן על ידי דיקנט הסטודנטים בלבד. הפנייה חייבת להיעשות לפני מועד ההגשה הסופי שנקבע עם המרצה.
- ה. במקרה שבו תינתן דחייה בהגשת עבודה מהשנה העוקבת והלאה בוועדת חריגים אקדמית, יחויב הסטודנט בתשלום של 350 ש"ח עבור הטיפול במקרה ובדיקת העבודה.
- ו. אי-הגשת עבודה בזמן שנקבע על ידי המרצה פירושה אי-עמידה בדרישות הקורס, והציון בקורס יהיה נכשל. בכל מקרה, סטודנט שנכשל בעבודה או לא מסר אותה במועד כמתחייב, יהיה חייב לחזור על הקורס (בקורסי בחירה ניתן ללמוד קורס אחר) ולכתוב עבודה בנושא אחר.
- ז. בקורסי סמינריון בקמפוס וינגייט, לא ניתן לחזור על עבודת סמינריון של אותו המרצה.

2.3 בדיקת מטלות בכתב ומועד החזרתן

- א. בחינות בית, תרגילים, דוחות ועבודות ביניים יוחזרו לתלמידים תוך עשרה ימי עבודה ממועד ההגשה האחרון כפי שנקבע על ידי מרצה הקורס.
- ב. עבודות סיום קורס יוחזרו וציוניהן יפורסמו בתוך חודש מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודות בקורס.
- ג. עבודות סמינריות ופרויקט הגמר למוסמך יוחזרו וציוניהם יפורסמו בתוך חודש מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודות בקורס או חודש לאחר שהוגשו, המאוחר מהם.
- ד. זכותו של הסטודנט לקבל את העבודה בחזרה עם הסבר והנמקות בגוף העבודה לציון שקיבל.
- ה. זכותו של מרצה לבקש בירור בעל פה עם הסטודנט בנוגע לתכנים מסוימים בעבודה.
- ו. אין מועד ב בהגשת עבודות.
- ז. אין אפשרות לתקן עבודות, תרגילים ומטלות שניתנו במהלך קורס.
- ח. לא תינתן אפשרות לתקן עבודה תהליכית שתוגש לאחר בדיקת טיטות במהלך הקורס (כולל עבודה בקורס כתיבה אקדמית).
- ט. לא ניתן לשפר ציון של עבודה סמינריונית או של עבודה שלווה בהנחיה במהלך כתיבתה.
- י. בכל מקרה, סטודנט שקיבל ציון נכשל בעבודה או לא מסר אותה במועד, חייב לחזור על הקורס בתשלום.

2.4 אחריות התלמיד לעבודתו

- א. ההכנה של עבודות סמינריות, בחינות בית ומטלות כתובות אחרות היא אישית, וחייבת להתבסס על עבודה עצמאית בלבד, אלא אם כן נתן המרצה הוראה מפורשת אחרת.
- ב. סטודנט אינו רשאי לעיין בפתרון בכתב, מלא או חלקי, של בחינת בית או עבודת בית של אדם אחר (ובכלל זה פתרון השמור במדיה דיגיטלית כלשהי, לרבות רשתות חברתיות והודעות דוא"ל) או להיעזר בפתרון בכל צורה שהיא, אלא אם כן הדבר אושר על ידי המרצה.
- ג. בעבודות, אם הדבר לא נאסר במפורש על ידי מרצה הקורס, מותר לקיים התייעצות באשר לסוגיות המתעוררות בעבודה, אך אין לעיין בטיטה כתובה של סטודנט. בכל מקרה אסור לנסח במשותף מסמך כתוב.

- ד. סטודנט שהשתמש בתוכנת AI (כגון ChatGPT, Gemini, Claude) ביצירת העבודה יציין זאת לפי כללי APA². סטודנט יציין את הפרומפט (prompts) שבהם השתמש ליצירת הטקסט בנספח.
- ה. סטודנט מחויב להשתמש בכללי האזכור האקדמי ולציין בכל עבודה בכתב את כל המקורות שעליהם הסתמך, תוך כדי הפנייה למקור.

3. ערעור על ציון

- 3.1 סטודנט זכאי לעיין יחד עם המרצה בעבודה או בבחינה.
- 3.2 לא ניתן לערער על ציון או לשפר ציון לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה.
- 3.3 **ערעור על ציון:** סטודנט רשאי לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבל בתוך 10 ימי עבודה מיום פרסומו. ערעור מפורט יוגש בדוא"ל למרצה. יש לבקש אישור מסירת ההודעה מהמרצה. במהלך הבדיקה החוזרת ייבדקו אך ורק שאלות או נקודות שהועלו בערעור ולא ישונה ניקוד לשאלות או לחלקים אחרים בעבודה, שאליהן לא הייתה התייחסות בטופס הערעור. לאחר בדיקה חוזרת יינתן ציון בתוך שלושה שבועות מיום הגשת הערעור, והוא יהיה הציון הקובע לבחינה או לעבודה גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם. במקרה של תשובה לא מספקת מהמרצה, רשאי הסטודנט לערער בפני ראש התוכנית/החוג/בית הספר.
- 3.4 במקרים חריגים הסטודנט יכול לערער על ציון בחינה או עבודה בפני ועדת החריגים האקדמית רק לאחר שהוגש ערעור בהתאם למפורט בסעיף 3.3. הערעור חייב להיעשות בכתב. בסמכות ועדה זו לדחות סופית את ערעורו של הסטודנט או להחליט על בדיקה נוספת של הבחינה או של העבודה על ידי מרצה מן המרכז האקדמי, שהוועדה תמצא לנכון לפנות אליו.
- 3.5 לא יתאפשר שיפור או תיקון ציון לאחר הגשת הסמינריון, אלא בדרך של הגשת ערעור לוועדת חריגים (בקמפוס וינגייט יש להגיש את הערעור לראש בית הספר), לא יאוחר משבועיים לאחר קבלת הציון.
- 3.6 ערעור על ציון בהתנסות מעשית בהוראה מחייב חוות דעת נוספת של ראש התוכנית/רכז ההכשרה להוראה או של מדריך שהוסמך מטעמו.

² אם לדוגמה השתמש ב- ChatGPT בגוף העבודה יאוזכר (שנת חיפוש OpenAI, וברשימת המקורות לדוגמה, OpenAI. (2023). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

4. שיפור ציון

4.1 שיפור ציון בקורס שבו יש מבחן אפשרי במועד ב של קורס או לחילופין בלימוד קורס חוזר או קורס אחר במקרה של קורס בחירה. ההשתתפות בקורס נוסף לצורך שיפור ציונים ובכלל כרוכה בתשלום נוסף.

4.2 הציון הקובע לצורך רישום בגיליון הציונים הוא הציון האחרון.

4.3 לא ניתן לשפר ציון לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה.

פרק ה - התאמות

סטודנטים עשויים להיות זכאים להתאמות מיוחדות בשל נסיבות אישיות קבועות או חולפות. ההתאמות ניתנות בהתאם לאבחון ולצרכים האישיים של כל סטודנט ומאפשרות לו להשתתף באופן שוויוני בלימודים ובהיבחנות. הזכאות להתאמות אינה מצטברת וסטודנטים יהיו זכאים להתאמה המעניקה להם את מירב הזכויות בכל נושא. לדוגמה, תוספת הזמן בבחינות תהיה הארוכה מבין ההתאמות שאושרו לסטודנט מהסיבות השונות.

1. התאמות בשל קשיים בשפה העברית

1.1 סטודנטים המתקשים בעברית בשל אחת מהסיבות שלהלן זכאים להתאמות:

- א. סטודנטים עולים שלמדו פחות מחמש שנים בשפה העברית ואשר נבחנו בבחינה הפסיכומטרית שלא בשפה העברית יהיו זכאים להתאמות במשך לימודיהם לתואר ובלבד שאין להם תואר אקדמי קודם שנלמד בשפה העברית.
- ב. סטודנטים שלמדו בתיכון בישראל ולימודיהם היו בשפה שאינה עברית יהיו זכאים להתאמות במהלך כל שנות לימודיהם לתואר ובלבד שאין להם תואר אקדמי קודם שנלמד בשפה העברית.
- ג. סטודנטים יוצאי אתיופיה יהיו זכאים להתאמות במהלך לימודיהם לתואר ראשון כל עוד שאין להם תואר אקדמי קודם.

1.2 הסטודנטים הזכאים להתאמות בשל קשיים בשפה העברית יקבלו את ההתאמות הבאות בבחינות הנערכות בשפה העברית בלבד:

- א. הארכת זמן של 25% בכל בחינה המתקיימת בתקופת הזכאות והנערכת בשפה העברית.
- ב. התעלמות משגיאות כתיב.
- ג. אפשרות להשתמש במילון או במילונית ממוחשבת (ללא גישה לאינטרנט) דו-לשונית.

2. התאמות בשל לקויות למידה

סטודנטים הזקוקים להתאמות בדרכי ההיבחנות בשל לקות למידה רשאים לפנות לקבלת התאמות בדרכי ההיבחנות למיתר – היחידה ליעוץ, הנגשה ותמיכה רב-תחומית. לבקשה עליהם לצרף אבחון תקף (מחמש השנים האחרונות) שנערך על ידי מאבחן מוכר בהגדרתו בחוק זכויות סטודנטים עם לקות למידה. סטודנטים שאין ברשותם אישור עדכני מחמש השנים האחרונות נדרשים לעבור אבחון. אפשר להירשם לאבחון מת"ל במנעד – היחידה לאבחון מת"ל¹.

האבחון יועבר לרכז ההתאמות שיקבע את ההתאמות בהתאם לאבחון. **רק סטודנטים עם התאמות המופיעות במערכת יוכרו כזכאים להתאמות ויוכלו להיבחן על פיהן.**

2.1 קבלת התאמות

- א. רכז ההתאמות יקבל את הבקשות ויחליט אם ואילו התאמות יש להעניק לסטודנט בהתאם לאבחון ובהתחשב בנדרש בתוכנית הלימודים.
- ב. ההתאמות שניתנו בגין אבחון לקויות למידה תקפות לאורך כל תקופת הלימודים.
- ג. ערעור על החלטה בדבר התאמות: במקרים חריגים ניתן לערער על ההתאמות שניתנו באמצעות פנייה לוועדת ערר במיתר. בוועדה חברים דיקנית הסטודנטים, ראש מיתר ורכז ההתאמות. יש להגיש את הערעור ליחידת מיתר בדוא"ל: ml@l-w.ac.il

2.2 קבלת ההתאמות מיוחדות בבחינות

- א. ניתן לפנות בבקשה להתאמות עד 45 יום לפני תקופת הבחינות. לא ניתן להבטיח מתן התאמות אם הפנייה תיעשה במועד מאוחר יותר. מומלץ לפנות למרכז התמיכה מוקדם ככל האפשר.
- ב. **יש להגיש בקשה להתאמות מיוחדות בבחינות בכל סמסטר במהלך הלימודים.**
- ג. סטודנט הזכאי להתאמות מיוחדות ונאלץ להיעדר מהבחינה נדרש להודיע על היעדרותו מראש (עד יומיים עלפני הבחינה) למזכירות מיתר. סטודנט שלא יודיע מראש על ביטול ייקנס.

¹ בניגוד לאבחונים אחרים התקפים ל-5 שנים בלבד, אבחון מבוסס מת"ל שנערך לאחר גיל 18 תקף לכל החיים.

3. התאמות בשל קשיי קשב וריכוז, מוגבלות חושית, גופנית או רגשית

3.1 סטודנטים הזקוקים להתאמות בשל קשיי קשב וריכוז, מוגבלות חושית, גופנית או רגשית רשאים לפנות לקבלת התאמות בדרכי ההיבחנות למיתר – היחידה לייעוץ, הנגשה ותמיכה רבת-חומית. לבקשה יש לצרף אישורים רפואיים עדכניים המצביעים על הקושי הרפואי כמשפיע על התפקוד הלימודי ו/או תעודת עיוור ו/או אישורים מביטוח לאומי. במקרה של הפרעה בקשב וריכוז על הסטודנט להגיש אבחנה מبدלת עדכנית מטעם רופא מומחה (נוירולוג/פסיכיאטר).

3.2 רכז הנגישות יקבל את הבקשות ויחליט אם ואילו התאמות יש להעניק לסטודנט בהתאם לפרופיל התפקודי שלו, המסמכים שהוגשו ובהתחשב בנדרש בתוכנית הלימודים.

3.3 תוקף ההתאמות:

- א. התאמות בגין בדיקת קשב עדכנית ואישור רפואי תקפות לאורך כל תקופת הלימודים.
- ב. התאמות שניתנו בגין אישור רפואי המעיד על מוגבלות קבועה המצריכה התאמה בדרכי היבחנות תקפות לאורך כל תקופת הלימודים לתואר.
- ג. התאמות שניתנו כפוף לאישור רפואי בגין מוגבלות חולפת (לדוגמה, שבר ביד) תקפות לסמסטר אחד לכל היותר.

3.4 ערעור על החלטה בדבר התאמות: במקרים חריגים ניתן לערער על ההתאמות שניתנו באמצעות פנייה לוועדת ערר במיתר. בוועדה חברים דיקנתי הסטודנטים, ראש מיתר ורכז ההתאמות. יש להגיש את הערעור ליחידת מיתר בדוא"ל: mll@l-w.ac.il

4. התאמות לסטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, סטודנטיות לאחר לידה ואימוץ או קבלת ילד

סטודנטיות בהריון או לאחר הפלה, וסטודנטים (בני זוג) לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה או העוברים טיפולי פוריות, והמבקשים לקבל התאמות יגישו בקשה לרכזת היריון ולידה בדיקנט הסטודנטים. אל הבקשה יש לצרף אישור רפואי או כל אישור אחר התומך בבקשה.

בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת: יש להגיש בקשה דרך הפורטל << מידע אישי >> בקשות וערעורים << היריון ולידה

בקמפוס וינגייט: יש להגיש בקשה בדואר אלקטרוני: std_mld@l-w.ac.il

הזכויות המלאות של סטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, סטודנטיות לאחר לידה ואימוץ או קבלת ילד מפורטות בפרק ח.

5. התאמות למשרתים במילואים

סטודנטים שנעדרו בשל שירות מילואים ומבקשים לקבל התאמות, יגישו בקשה לרכז המילואים בדיקנט הסטודנטים.

בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת: יש להגיש בקשה דרך הפורטל << מידע אישי >> בקשות וערעורים << מילואים

בקמפוס וינגייט: יש להגיש בקשה בדואר אלקטרוני: std_mld@l-w.ac.il

הזכויות המלאות שסטודנטים המשרתים במילואים זכאים להן מפורטות בפרק ט.

6. התאמות בעקבות פציעה ללומדים בתוכנית לחינוך גופני

סטודנטים שנפצעו ואינם יכולים להשתתף בקורסי הספורט והתנועה נדרשים להגיש מסמכים רפואיים לרכזת הרווחה בקמפוס וינגייט. לסטודנטים תוצע תוכנית השלמה אישית בהתאם לחומרת הפציעה, משך ההחלמה ודרישות הקורס. במקרים מסוימים, יצטרך הסטודנט לחזור על הקורס בשנה העוקבת.

7. התאמות לסטודנטים במעמד ספורטאי מצטיין

7.1 סטודנטים הזכאים למעמד "ספורטאי מצטיין" (ראו פרק י) זכאים להתאמות הבאות:

א. היעדרות של עד 100% מקורסים עיוניים המתקיימים בד בבד עם תוכנית האימונים או המשחקים בהתחשבות בזמן נסיעה, למעט קורס יישומי הוראה, סמינריונים וקורסי הסמכה ותעודה.

ב. היעדרות של עד 50% מקורסים מעשיים המתקיימים בד בבד עם תוכנית האימונים או המשחקים בהתחשבות בזמן נסיעה, למעט ימי הוראה וקורסי הסמכה ותעודה.

ג. דחיית הגשת עבודות כאשר זמן הכנת העבודה נפגע מהאימונים ומהמשחקים, לא כולל עבודות סמינריון.

ד. מועד נוסף לבחינה בגלל היעדרות ממבחן בשל אימונים ומשחקים.

ה. דחיית ימי הוראה המתקיימים בד בבד עם אימונים או משחקים.

7.2 תוקף הזכויות הוא לשנת לימודים אחת. הארכה תינתן בכל שנה לאחר הצגת האישורים בפני מינהל לומדים-דיקנט. ההתאמות מתבטלות לאלתר כאשר מופסקת הפעילות הספורטיבית במתכונת שאושרה, או שיש שינוי במעמד הספורטאי.

כלל הזכויות של ספורטאים פעילים מפורטות בפרק י'.

8. התאמות לספורטאים פעילים

המרכז האקדמי רואה חשיבות רבה בפעילויות ספורטיביות של סטודנטים במהלך לימודיהם, ולפיכך מסייע גם למי שאינם עומדים בקריטריונים של "ספורטאי מצטיין" בהמשך פעילותם הספורטיבית בעת לימודיהם.

ספורטאים פעילים יפנו למנהל לומדים-דיקנט, בצירוף תוכנית אימונים עדכנית ואישור המועדון/האגודה על היקף פעילותם, להתאמת פעילותם הספורטיבית ולימודיהם.

ספורטאים פעילים, בדומה לספורטאים מצטיינים, מחויבים בהשתתפות פעילה בפעילויות הספורט של המרכז האקדמי, לרבות ייצוגו באליפויות איגוד הספורט האקדמי (אס"א). אי-עמידה במחויבויות אלו תגרור שלילת המעמד המיוחד.

כלל הזכויות של ספורטאים פעילים מפורטות בפרק י'.

9. התאמות בשל גיל

9.1 סטודנטים שגילם עולה על 45 זכאים להארכת זמן של 25% בבחינות במשך כל תקופת לימודיהם. ההארכות ניתנות במסלול האקדמי בלבד.

9.2 כדי לקבל הארכה יש להגיש בקשה למיתר – היחידה לייעוץ, הנגשה ותמיכה רב-תחומית.

פרק ו - כללי התנהגות ומשמעת

הסטודנטים להוראה מהווים חלק מהצוות החינוכי ולפיכך חלים עליהם הוראות הדין ונוהלי משרד החינוך והמועצה להשכלה גבוהה וכן מצופה מהם לנהוג בחייהם המקצועיים והאישיים תוך הלימה לדמות המחנך שהמרכז האקדמי שואף להנחיל. אמות מידה אלו מיוחסות לדרכי ההתנהגות המילולית והבלתי מילולית, לדפוסי חשיבה הומניים ולאופני הביטוי של הסטודנטים.

המרכז האקדמי מתייחס בחומרה לעבירות על כללי המשמעת הציבוריים, האקדמיים ועל אלה המיוחדים למרכז האקדמי.

1. כללי התנהגות

- 1.1 יש להקפיד להתייחס בכבוד לסטודנטים, לחברי סגל אקדמי ומנהלי ולשאר חברי קהילת המרכז האקדמי.
- 1.2 יש לשמור על כבודם, על שלומם ועל ביטחונם של תלמידי בית הספר ולהימנע מכל מעשה העלול להוביל לפגיעה בהם.
- 1.3 חל איסור מוחלט על עישון בבנייני המרכז האקדמי ובמסגרות ההתנסות בהוראה, למעט במקומות המיועדים לכך.
- 1.4 חל איסור מוחלט על שימוש בטלפונים ניידים במהלך בחינה ואין להשתמש בטלפון נייד באופן המפריע למרצה או לסטודנטים אחרים במהלך שיעורים מלבד במקרים שבהם השימוש בטלפון מהווה חלק מהשיעור, וכן במסגרות ההתנסות בהוראה
- 1.5 יש להקפיד על לבוש הולם בזמן שיעורים במרכז האקדמי, בזמן שיעורים מקוונים, במשרדים ובספרייה. במסגרות ההתנסות בהוראה קוד הלבוש יהיה תואם את קוד לבוש הצוות.
 - בתוכנית לחינוך גופני יש להגיע למסגרת ההתנסות בתלבושת ספורט מתאימה. בשיעורים המעשיים בתוכנית לחינוך גופני יש להקפיד על תלבושת ספורט מתאימה בהתאם להנחיות מרצה הקורס.
 - בתוכנית לחינוך מוזיקלי יש להקפיד על קוד לבוש הולם במהלך קונצרטים או הופעות בהתאם להנחיות הפקולטה.
 - סטודנטים המשתתפים בטקסים נדרשים להקפיד על קוד לבוש הולם בהתאם להנחיות האחראי על הטקס.
- 1.6 יש לקיים את נהלי משרד החינוך החלים על אנשי צוות חינוכי.

- 1.7 חל איסור מוחלט על התנהגות הנוגדת את עקרונות המוסר הציבורי או על הפצה של אחד או יותר מהתכנים הבאים: תכנים הכוללים ביטויים של אלימות, הסתה וגזענות, מין, פורנוגרפיה, אכזריות, השתתפות בהם או שקיים חשש שהם עלולים לעודד עבריינות, שימוש בסמים מסוכנים או אובדנות.
- 1.8 על הסטודנטים חל איסור להיכנס לחדר הסגל.
- 1.9 תשומת לב מרובה מוקדשת לטיפול האסתטיקה והניקיון בכל הקמפוסים של המרכז האקדמי כמו גם במכון וינגייט. הסטודנטים נקראים לסייע בשמירה על שלמותם של הבניין והחצר, על שלמות הציוד והריהוט ועל ניקיונם. פגיעה בצומח והשלכת בדלי סיגריות ואשפה במקום שאינו מיועד לכך ייחשבו להפרת משמעת.
- 1.10 חל איסור מוחלט לאכול ולשתות באולמות ובחדרי המחשבים. בקמפוס וינגייט חל איסור מוחלט על אכילה ושתייה גם בחדרי הלימוד.
- 1.11 בקמפוס וינגייט – יש לציית לחוקי התעבורה ולסדרי התנועה כולל הסדרי חנייה בשטחי מכון וינגייט. אי ציות לתמרורים בשטח המכון נחשבת לעבירת משמעת ומהווה עילה להעלאה לוועדת משמעת.

2. עבירות משמעת – הגדרות

המעשים המנויים בהמשך, שנעשו על ידי סטודנט, כלפי המוסד, כלפי הלומדים בו או כלפי עובדיו, ייחשבו לעבירות משמעת בין שנעשו בשטח המוסד, וסמוך לו, בין שנעשו במקום פומבי, במסגרות העבודה המעשית ובכלל זאת ברשת האינטרנט בכלל והרשתות החברתיות בפרט וכיו"ב.

ההגדרה "מוסד" לעניין זה כוללת את המרכז האקדמי (קמפוס לוינסקי, קמפוס וינגייט וקמפוס אילת), שלוחותיו וכל מוסד אחר שהמרכז האקדמי מקיים עימו קשרי גומלין, לרבות בתי הספר והגנים המאמנים, מכון וינגייט וכיו"ב.

ההגדרה "סטודנט" לעניין זה כוללת סטודנט הלומד לקראת אחד התארים במרכז האקדמי; מי שנרשם ללימודים במרכז האקדמי, לרבות לימודים בתוכניות מיוחדות ובלמודי תעודה ופיתוח מקצועי ובמכונות האקדמיות והתקבל ללימודים, החל ממועד הרשמתו ובכל התקופה שבה הוא רשום ללימודים (ובכלל זאת החופשות והימים שבהם עדיין לא החלו הלימודים); מי שהגיש מועמדותו להתקבל ללימודים ובקשתו נדחתה – החל ממועד הרשמתו ועד לקבלת הודעת הדחייה; מי שסיים לימודיו ועדיין לא קיבל תעודה; מי שחלה עליו הפסקת לימודים מסיבה כלשהי, אך הורשה להגיש עבודה או להיבחן; מי שסיים את לימודיו או הפסיק ללמוד מכל סיבה שהיא – ייחשב לסטודנט (על פי המנוי לעיל), ויהיה כפוף לנוהלי

ועדת המשמעת ולחוקיה בכל הקשור למעשים שעשה בעת לימודיו או כמועמד להתקבל למרכז האקדמי.

2.1 עבירות משמעת

העבירות שלהלן ייחשבו לעבירות משמעת:

- א. עבירה על כללי ההתנהגות (פרק 6.1)
- ב. אי-ציות להוראות ולנהלים של רשויות המוסד, לרבות כל אחד מממלאי התפקידים במוסד (כגון מרצים, עובדי מינהל, מורים ומנחים, משגיחים במבחנים וכיו"ב) – עקב מילוי תפקידם כדין.
- ג. גניבה או פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש של המוסד או של מכון וינגייט, או שימוש ברכושו של המוסד או של סטודנטים אחרים לצרכים פרטיים ללא קבלת אישור.
- ד. התחזות לאחר או מסירת מידע כוזב לרשויות המוסד או לעובדיו, או הסתרת מידע או ביצוע מעשה תרמית לצורך קבלת זכויות או הטבות כלשהן במוסד שלא כדין, לרבות זכויות הקשורות ללימודים במרכז האקדמי או לצורך קבלת כל טובת הנאה אחרת מרשויות המוסד.
- ה. סירוב להזדהות בפני מרצה, עובד או מורה במסגרת מילוי תפקידם.
- ו. הפרה של תקנון או הוראות השימוש במתקנים הנמצאים בשטח המרכז האקדמי לרבות אולמות, ספריות, משרדים, חדרי לימוד, מעונות מגרש החנייה בקמפוס וינגייט ושטח פתוח.
- ז. התנהגות והתנהלות בלתי חוקיות ו/או בלתי הולמות בין כותלי המרכז האקדמי ובעבודה המעשית כגון עישון במקומות האסורים לכך במוסד, הטרדה מינית, אי שמירה על קוד לבוש, התערטלות בפומבי, לרבות ברשתות חברתיות ודומיהן, צריכת חומרים פסיכו-אקטיביים האסורים לפי חוק, אלימות מכל סוג כלפי מרצים, מורים, סטודנטים, עובדים, תלמידים וכיו"ב.
- ח. הקלטה או ניסיון של הקלטה של שיעורים ללא הסכמתו המפורשת מראש של המרצה.
- ט. פרסום הרצאות או חומרים אחרים של מרצים ללא אישור מראש ומבלי לתת להם קרדיט על כך.
- י. הפרת תקנון למניעת הטרדה מינית והתנכלות (כמופיע בנספח ג בתקנון זה).
- יא. הפרת נוהל פעילות ציבורית.
- יב. כל ניסיון, סיוע או שידול להתנהגות המהווה עבירת משמעת.

2.2 הונאה בבחינות או בעבודות

ההגדרה "עבודה" לעניין זה מכוונת לעבודה מכל סוג, ובכלל זאת דוחות, רפרטים, תרגילים, יצירות מוזיקליות, תרגיל תנועתי, יצירות אומנות, מצגות, מבחן בית או כל חומר אחר שהתבקש הסטודנט להגיש.

פירוט העבירות:

- א. שימוש, החזקה, קבלה או מסירה של חומר עזר אסור במהלך בחינה. בבחינות שיש בהן היתר לחומר עזר, יגדיר המרצה מהו חומר העזר המותר. הדבר נכון גם כאשר לחומרי עזר לסטודנטים הזקוקים לנגישות אקדמית, אישית או פיזית וקיבלו היתר רשמי לכך. הכנסת חומר נוסף על החומר שהוגדר ייחשב כעבירה משמעת.
- ב. הונאה בבחינה על ידי העתקה או באמצעות העברת מידע או ניסיון להעביר מידע בין נבחנים, בינם לבין עצמם או בין נבחנים לגורם חיצוני בשעת בחינה, בין שבכתב, בין שבעל פה ובין שבאמצעים אחרים, ובכלל זאת אמצעים אלקטרוניים מכל סוג.
- ג. השמטה, הוספה או הכנסת שינוי כלשהו בבחינה או בעבודה שלא במהלך הרגיל של כתיבתן.
- ד. זיוף, מכירה או הפצה ללא היתר של עבודות, בחינות וחומרי לימוד והוראה של מרצים או של סטודנטים אחרים.
- ה. הגשת עבודה שנכתבה כולה או מקצתה בידי אחר, לרבות קטעים שנמצאו מועתקים באמצעות תוכנה לזיהוי העתקה.
- ו. הגשת עבודה (שפורסמה ואף לא פורסמה) שהועתקה ממקורות שכתבו אחרים, ובכלל זאת מקורות אלקטרוניים לסוגיהם (כולל תוכנות בינה מלאכותית כגון Claude, Bard, ChatGPT).
- ז. הגשת עבודה קנויה.
- ח. העתקה, תרגום או שכתוב של קטעים מעבודה אחרת, מטקסט שנוצר באמצעות תוכנת בינה מלאכותית (AI כגון Claude, Bard, ChatGPT) או מכל מקור אחר מבלי לציין את מקורם. אי מתן קרדיט לרעיון של אחר.
- ט. מתן רשות להעתיק במבחנים, בעבודות, או בכל מטלה המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו במרכז האקדמי.
- י. סטודנט לא ימחזר עבודה שכתב וגישה בקורסים שונים, בשלמות או בשינויים שנערכו בה, וזאת מבלי ליידע את מקבל העבודה (המרצה, המנחה וכדו').
- יא. עם זאת, אפשרי שיאזכר או יצטט חלקים מן העבודה שכתב או מעבודה אחרת של סטודנט או כותב אחר לשם תמיכה וחיזוק של רעיונות חדשים שעלו בעבודתו, ובתנאי שקיבל אישור על כך בכתב מהמרצה או מכותב העבודה האחרת, ויאזכר זאת בביבליוגרפיה שלו לפי כללי האזכור והציטוט המקובלים.

- יב. סטודנטים הכותבים יחד עבודה משותפת¹ (שניתן לה אישור מראש מהמרצה או ממנחה העבודה) – אחריותם לעבודה היא אחריות משותפת, והיא תחול על העבודה כולה, גם אם כל אחד מהשותפים כתב בה חלק אחר. הווה אומר, כל אחד מהצדדים יישא באחריות לכל חלק בעבודה, הן שלו, הן של כל אחד משותפיו.
- יג. הפרה של תקנון הבחינות (פרק ד בתקנון זה) המהווה חלק בלתי נפרד מתקנון זה.

אין בפירוט המקרים בסעיפים הנ"ל כדי למנוע סיווגם של מקרי הונאה נוספים כהונאה, אם נסיבות המקרה מצדיקות זאת.

2.3 הוצאת דיבה ולשון הרע

פרסום או הפצה – הן בכתב הן בעל פה בכל במה – נגד מרצים, עובדים, סטודנטים, מורים ותלמידים במוסדות שבהם מתנסה הסטודנט, של דברי בלע ואמירות פוגעניות העלולים לבזותם, לפגוע בהם, להשפילם או לעשותם מטרה לבוז, ללעג או לשנאה מצד אחרים. זאת עקב נטייה מינית, גזע, מגדר, מוצא, דת, מקום מגורים או התנהגויות או מעשים המיוחסים לאדם שנגדו כוונת הדברים, לרבות הפצת תמונות, ציורים או צילומים.

2.4 עבירות מחשב ואינטרנט לרבות על פי חוק המחשבים, ה'תשנ"ה-1995 ופגיעה בזכויות יוצרים ופגיעה בפרטיות ובכללן:

- א. חדירה לחומר מחשב של המוסד, של עובדיו או של סטודנטים, מרצים, מורים ותלמידי מוסדות ההתנסות שלא כדין [דהיינו ללא קבלת רשות בעליהם] היא עבירה פלילית.
- ב. חדירה לחומר מחשב כדי לעבור עבירה אחרת לדוגמה, לשם שליחת דוא"ל בשם אדם אחר (התחזות לאדם אחר תוך שהוא שולח דואר אלקטרוני בשמו).
- ג. התחזות לאחר בכוונה להונות, כגון שליחת הודעה או דוא"ל בשמו של אדם אחר.
- ד. שיבוש או הפרעה למחשב: הכוונה הפרעה לפעולתו התקינה של המחשב, מחיקה או שינוי של תוכנה או מידע המצויים בו ובכלל זאת החדרת וירוס או סוס טרויאני, שינוי קוד מקור תוכנה המונע שימוש רגיל בה, תקיפה שנועדה להשבית מערכת מחשב על ידי יצירת עומס חריג על משאביה וכדומה.
- ה. ייצור והפצה של נוזקה (וירוסים).
- ו. עבירות איומים או סחיטה באיומים דרך דוא"ל, צ'ט, תוכנת מסרים וכדומה.

¹ עבודות סמינריות הן אישיות ולא ניתן להגישן בקבוצה בכל מקרה.

- ז. פרסום והצגת תועבה (סעיף 214 לחוק העונשין), כגון חומרים פורנוגרפיים הנוגעים לקטינים שמקורם באינטרנט.
- ח. הפצת סרטונים הכוללים התערטלות או הופעה בבגדים מינימליים.
- ט. שימוש במחשב המוסד לצורך העתקת תוכנות או שיתוף קבצים, בין שלמטרות רווח ובין שלמטרות אחרות ללא הרשאה.
- י. הפרה של זכויות יוצרים בחומרים (יצירות, קבצים או תוכנות) שנמסרו לו או שניתנה להם גישה אליו כחלק מלימודיו במרכז האקדמי.

2.5 גילוי או הפצה של סודות פרטיים או חסויים של סטודנטים או עובדים, מרצים וכדומה, לרבות ציונים, עניינים בריאותיים ורפואיים מכל סוג. הדבר נוגע גם למוסדות שבהם הסטודנטים מתנסים בהם בהוראה וכדומה (ובכלל זאת בנוגע למידע של תלמידים, הצוות החינוכי והצוות המטפל).

3. דרכי מינויה של ועדת המשמעת והרכבה

3.1 ועדת משמעת תתמנה לסטודנטים הלומדים לתואר, להסבות, בבתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות ולתלמידי המכינות הקדם אקדמיות. נשיא המרכז האקדמי ימנה ממונה על המשמעת ושתי ועדות בהתייעצות עם דיקן הסטודנטים: האחת בקמפוס לוינסקי (שתשמש גם את קמפוס אילת ואת רון שולמית) והשנייה בקמפוס וינגייט. כל ועדה תכלול שלושה חברים על פי הכללים שלהלן:

- חבר סגל אקדמי: יושב ראש
- חבר סגל אקדמי (מרצה או מדריך פדגוגי/במקרים של סטודנט הלומד בבתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות ישתתף נציג מביה"ס): חבר
- נציג אגודת הסטודנטים מהקמפוס שבו לומד הסטודנט או נציג סטודנטים מטעם האגודה: חבר
- דיקן הסטודנטים או נציגו (סגניתו או ראש מנהל לומדים-דיקנט): משקיף

המינוי יינתן למשך שנה, אלא אם כן הוחלט על תקופה אחרת על ידי נשיא המרכז האקדמי.² אפשר להאריך את תוקף המינוי ללא הגבלה. נוסף על חברים אלו, ימונו שני חברים מחליפים לצורך החלפת החברים הקבועים בעת הצורך.

² מילוי מקום: במקרה של התפטרות, פרישה, מחלה וכיו"ב יתמנה ממלא מקום זמני או לחלופין עד תום תקופת הכהונה, הכול על פי הסיבה להיעדרות חבר הצוות.

4. נוהלי הגשת תלונה וזימון לוועדה

ועדת משמעת מוסמכת לדון בכל אחת מהעברות שצוינו בסעיף 2 בפרק זה, למעט עבירות של הטרדה מינית. תלונות על הטרדה מינית יועברו לבירור ולטיפול הממונה על מניעת הטרדה מינית בקמפוס שבו לומד מבצע העבירה (ראו נספח ג בתקנון זה).

4.1 הגשת תלונה משמעתית

דיקנט הסטודנטים ישמש כמזכירות ועדת המשמעת. תלונה על עבירת משמעת של סטודנט במרכז האקדמי תוגש בכתב בידי המתלונן (מרצה, סטודנט או חבר סגל מנהלי) לדיקנט הסטודנטים (בקמפוס וינגייט לרכזת הרווחה) על ידי טופס תלונה. התלונה תכלול את פרטי המעשה שבגינה הוגשה התלונה ויש לצרף אליה את כל המסמכים הרלוונטיים לתלונה, כגון עבודות (העבודה שהוגשה למרצה והמקור שממנו הועתקה העבודה וכיו"ב), התכתבויות, דיווח ממערכת לזיהוי העתקות או כל מקור אחר. במקרים בהם מעורבים מספר סטודנטים, יש להגיש טופס לכל סטודנט בנפרד.

התיישנות – לא יועמד סטודנט לדין משמעת על עבירה, אם חלפו שנתיים מיום ביצוע העבירה עד מועד הגשת התלונה. על אף האמור לעיל, ההתיישנות לא תחול במקרים שבהם העונש הצפוי בעקבות הרשעה בעבירה שהסטודנט מואשם בה עשוי למנוע קבלה של אישור סיום לימודים או תעודת גמר או תואר או עשוי להביא לביטולם בדיעבד.

4.2 הליכי ביניים (צעדים הננקטים לפני הדיון בוועדת המשמעת)

דיקנט הסטודנטים או יו"ר ועדת המשמעת רשאים בכל עניין משמעת לתת החלטות ביניים.

א. אי מתן ציון – חבר סגל המגיש תלונה לוועדת המשמעת על עבירות הקשורות במבחנים, בעבודות או בהתנהגות בלתי הולמת מנוע מלתת ציון לסטודנט כל עוד לא תם הדיון בוועדת המשמעת.

ב. הרחקה זמנית - דיקנט הסטודנטים רשאי להשעות זמנית סטודנט עד לתום הדיון בוועדת משמעת בעניינו (מרצה אינו רשאי להרחיק סטודנט לתקופה מוגדרת, או לצמיתות).

החלטות ביניים אלו יהיו תקפות עד להחלטה סופית בתלונה.

4.3 תהליכי בדיקת התלונה

א. לאחר קבלת התלונה יכול דיקן הסטודנטים או נציגיו לנקוט בפעולות הבאות לפי שיקול דעתו:

- לדרוש מסמכים, הסברים נוספים או הבהרות מן המתלונן, מן הסטודנט או מכל גורם אחר כראות עיניהן. במקרה של פנייה לסטודנט, יש להבהיר לו בתחילת הפנייה שהוא אינו מחויב למסור מידע, אולם למידע שיימסר יהיה משקל בהליך הבירור. נוסף על כך, יש להבהיר לסטודנט שכל מידע שיימסר על ידו יוכל לשמש ראייה נגדו.
- להחליט לפתוח בהליכים משמעתיים או להחליט שלא לפתוח בהליכים משמעתיים מחוסר אשמה או שאין ראיות מספיקות לקיום הליכי משמעת.
- החליט דיקן הסטודנטים או נציגו שלא לפתוח בהליכים משמעתיים, התלונה תיגנז ותימסר על כך הודעה בכתב למתלונן.
- במקרים מיוחדים דיקן הסטודנטים או נציגו יכולים להחליט על קיום שימוע משמעתי לפני הוועדה שלאחריו יוחלט אם לפתוח בהליכים משמעתיים בפני וועדת משמעת או להסתפק במכתב אזהרה (שיתויק בתיקו האישי של הסטודנט).

ב. עם פתיחת ההליכים המשמעתיים, ייעשו הפעולות הבאות:

- מזכירות ועדת המשמעת תקבע מועד לדיון בוועדה. המועד שייקבע לדיון לא יעלה על חודש מיום הגשת התלונה (חופשות רשמיות ואחרות לא יכללו במניין זה). בסמכותו של יושב ראש ועדת המשמעת לקבוע מועד מאוחר יותר לדיון וזאת במקרים חריגים בלבד. הסטודנט ייוודע בכתב בדבר ההחלטה לפתוח בהליך משמעתי נגדו. ההודעה תכלול את פרטי מגיש התלונה, שם הקורס (ככל שרלוונטי), התלונה, פירוט סעיפי עברות המשמעת, כמו גם כל מסמך שיוצג בפני חברי ועדת המשמעת, ונוסף על כך, הסבר בנוגע לתהליך הוועדה והייצוג שהסטודנט זכאי לו (כולל ייצוג משפטי, כמפורט בתקנון להלן).
- ההודעה תישמר לתיעוד בתיק האישי של הסטודנט.

זימון לוועדה יימסר לפחות שבוע לפני התכנסותה. סטודנט המבקש לשנות את מועד הדיון בוועדה יגיש בקשה בכתב לדיקנט הסטודנטים, בצירוף נימוקיו עד ארבעה ימים לפני תאריך הדיון בוועדה.

אם הסטודנט מעוניין להציג חומרים התומכים בטענותיו - ישלח אותם לדיקנט הסטודנטים עד לשני ימי עבודה טרם הדיון בוועדה.

5. הליכי הדיון

5.1 ועדת המשמעת תתכנס מעת לעת.

5.2 הליך הדיונים מתבצע כדלהלן:

- א. דיון הסטודנטים או נציגו יציגו את המקרה לוועדת המשמעת ללא נוכחות הסטודנט.
- ב. הסטודנט ייקרא לישיבת הוועדה וחברי הוועדה יוצגו בפניו.
- ג. יו"ר הוועדה יציג לפני הסטודנט את פרטי התלונה.
- ד. הסטודנט יגיב.
- ה. במקרה הצורך יוזמן גם איש הסגל המתלונן ויתאפשר לו להשמיע את טענותיו ללא נוכחות הסטודנט.
- ו. הוועדה תדון בתלונה לאור תגובת הסטודנט והנתונים והראיות שהובאו לפניה ותקבל החלטה לגבי הרשעת הסטודנט בעבירה המיוחסת לו בתלונה וככל שתחליט להרשיעו - בנוגע לעונש הראוי. כל זאת ללא נוכחות הסטודנט.
- ז. החלטת הוועדה תתקבל ברוב קולות, ובפרוטוקול ייכתבו או יוקלטו ההערות של כל המשתתפים (במקרים שבהם ייערך דיון מקוון הקלטת הדיון תהווה פרוטוקול).
- ח. החלטת הוועדה תימסר לסטודנט בכתב, כולל ידוע על זכות הערעור בהתאם לתקנון (בדוא"ל שישלח דרך מערכת המידע לסטודנט, הודעה בדבר שליחת ההחלטה תשלח לסטודנט גם בהודעת טקסט).
- ט. החלטת ועדת המשמעת תתויק בתיקו האישי של הסטודנט.

5.3 דיון בהיעדר וייצוג

- א. במקרה שבו סטודנט לא הופיע לדיון בפני ועדת המשמעת ביום שנקבע, רשאית הוועדה לקיים את הדיון שלא בפניו, וזאת בתנאי שלא התקבלה מהסטודנט בקשה מנומקת לדחות את הדיון לפחות ארבעה ימי עבודה לפני המועד הנקוב בהודעה וסיבת הדחייה נמצאה מוצדקת על ידי דיון הסטודנטים.
- ב. סטודנט שהועמד לדיון משמעתי רשאי להופיע לדיון בעצמו, או כשהוא מיוצג על ידי סטודנט אחר או עורך דין מטעמו.
- ג. סטודנט המבקש להיות מיוצג על ידי עורך דין חייב להודיע על כך **בכתב** לדיון הסטודנטים לא יאוחר מחמישה ימי עבודה לפני מועד הדיון. במקרה כזה רשאי דיון הסטודנטים לקבוע מועד חדש לדיון ולזמן יועץ משפטי מטעם המרכז שיסייע בידי הוועדה.

6. עונשים

6.1 במקרים שבהם הסטודנט נמצא אשם בעבירת משמעת, יוטלו עליו אחד או יותר מהעונשים הבאים:

- א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה שיירשמו בתיקו האישי של הסטודנט.
- ב. פסילת בחינה, עבודה, תרגיל וכיו"ב (ציון 0).
- ג. ביטול קורס וחזרה עליו בתשלום.
- ד. ביטול או איסור על השתתפות בקורס.
- ה. ביטול הזכות לקבלת הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים, כולל מעמד מצטיין במהלך הלימודים או עם תומם, מלגה וכיו"ב. ביטול הזכות יכול להיות לתקופה מוגדרת או לצמיתות.
- ו. פיצוי כספי בגין נזק חומרי שנגרם לרכוש המרכז האקדמי, ובכלל זה הספרייה, או למי מעובדי המרכז האקדמי או תלמידיה. שיעור הפיצוי הכספי לא יעלה על שיעור הנזק שנגרם מן העבירה. הפיצוי הכספי יהיה נוסף על העונש המשמעי שיוטל עליו בגין העבירה או במקומו. בכל מקרה שבו נגזר על הסטודנט קנס כספי, ישולם הקנס בתוך 30 ימים מיום מתן ההחלטה, אלא אם יצוין בהחלטה במפורש אחרת.
- ז. מניעת שימוש בשירותי ספרייה, או במתקנים של המרכז לתקופה שתיקבע ו/או עיכוב במתן תעודה ו/או אישור לימודים.
- ח. מניעת קבלת משרת אסיסטנט.
- ט. הרחקה מלימודים לסמסטר אחד או לתקופה מוגדרת אחרת שתיקבע, לרבות ביטול לימודיו או חלק מלימודיו בסמסטר שבו נעברה העבירה.
- י. המלצה בפני נשיא המרכז האקדמי להרחקה מלימודים לצמיתות³. **סטודנט אשר הוועדה המליצה על הרחקתו מלימודים במרכז האקדמי לצמיתות – יחול עליו נוהל הפסקת לימודים.**
- יא. בכל מקרה של הרשעה בהונאה בבחינה או עבודה, תיפסל הבחינה או העבודה נשוא ההונאה. פסילה כאמור היא פסילת חובה ותיעשה בלא קשר לעונש שיוטל על התלמיד בעקבות הרשעתו בהונאה.
- יב. אפשרויות נוספות לענישה שיועלו על ידי חברי הוועדה, לרבות עונשים חינוכיים כגון פעילות קהילתית, כפי שיישקלו לגופו של עניין.

³ דרגת הענישה החמורה ביותר המצויה בידי ועדת המשמעת היא המלצה לנשיא המרכז האקדמי על הרחקה מלימודים.

6.2 הערות בנוגע לעונשים

- א. עונש על תנאי - ועדת המשמעת רשאית להורות שהעונש, כולו או מקצתו, יהיה עונש על תנאי. סטודנט שנידון לעונש על תנאי לא יישא בעונשו, אלא אם עבר, בתוך התקופה שנקבעה על ידי הוועדה עבירת משמעת מאלה שיפורטו בהחלטה. תקופת התנאי תהיה לתקופה של לא פחות מחצי שנה ועד תום לימודיו במרכז האקדמי.
- ב. במקרים שבהם ועדת המשמעת המליצה על הפסקת לימודים לצמיתות, ייכנס לתוקפו נוהל הפסקת לימודים בגין אי עמידה בחובות תקנון (ראו פרק ז). במקרה זה ערעור, אם יוגש, ייעשה בהתאם לנוהל הפסקת לימודים.

6.3 תחולת העונש

החלטות ועדת המשמעת תקפות מיום קבלת ההחלטה.

6.4 פרסום החלטות הועדה

החלטות ועדת המשמעת יפורסמו באתר המרכז האקדמי, ללא ציון שמות או פרטים מזהים, יתויקו בתיקו האישי של הסטודנט וישלחו לנוגעים בדבר.

7. ערעור על החלטת ועדת משמעת

למגיש התלונה או לסטודנט תינתן אפשרות לערער על החלטת ועדת המשמעת בפני ועדת ערעורים מוסדית.

7.1 חברי ועדת הערעור

ועדת הערעור תמונה על ידי נשיא המרכז ותכלול יו"ר, מרצה או את המזכירה האקדמית ונציג אגודת הסטודנטים מהקמפוס שבו לומד הסטודנט, או סטודנט מטעמם. במקרים שבהם מעורב סטודנט הלומד בלימודי תעודה או בהשתלמות, יו"ר הוועדה יהיה ראש בתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות.

7.2 הגשת ערעור על החלטת ועדת המשמעת

א. ניתן להגיש ערעור באחד מהמקרים הבאים:

- יש בידי המתלון או הסטודנט ראיות או טיעונים חדשים שלא הוצגו במהלך הדיון. במקרה זה יש באפשרותו של המתלון/הסטודנט להגיש בקשה לעיון משמעותי מחודש. את ההחלטה אם לאפשר דיון מחודש מקבל יו"ר ועדת הערעור.
- הסטודנט או המתלון מערער על סבירות העונש, לרבות בקשת סטודנט להמתיק את עונשו.

בשני המקרים יש להגיש ערעור מנומק על החלטת ועדת המשמעת בכתב לדיקן הסטודנטים בתוך שבועיים מיום קבלת החלטת הוועדה. מכתב הערעור יועבר ליו"ר ועדת הערעור.

ב. יו"ר הוועדה יתאם מועד לדיון בערעור לא יאוחר מארבעה עשר ימי עבודה מיום הגשת הערעור (במניין הימים לא נכללות חופשות רשמיות במרכז האקדמי).

ג. עד הישמע הערעור לא יבוצע העונש מלבד במקרים של השעיה מלימודים.

ד. לנאשם ולמתלון זכות להציג דבריהם בפני ועדת הערעור.

ה. סטודנט המבקש להיות מיוצג על ידי עורך דין חייב להודיע על כך בכתב לדיקנית הסטודנטים לא יאוחר מחמישה ימי עבודה לפני מועד הדיון. במקרה כזה רשאי דיקן הסטודנטים לקבוע מועד חדש לדיון ולזמן יועץ משפטי מטעם המרכז שיסייע בידי הוועדה.

7.3 הליך הדיונים

א. המקרה יוצג בפני ועדת הערעור ללא נוכחות הסטודנט.

ב. מגיש הערעור (ככל שמדובר במתלון) והסטודנט יקראו לשיבת הוועדה וחברי הוועדה יוצגו בפניו.

ג. ועדת הערעור תבדוק אם יש ראיות חדשות שלא היו בפני ועדת המשמעת, או אם החלטת ועדת המשמעת סבירה בהתחשב בעבירה ובנסיבות.

ד. ועדת הערעור רשאית להקל בעונש או להחמיר בו.

ה. הוועדה תדון בתלונה לאור תגובת הסטודנט/המתלון והנתונים שהובאו לפניה ותקבל החלטה בנוגע לעונש הראוי. כל זאת ללא נוכחות הסטודנט/המתלון.

ו. החלטת הוועדה תתקבל ברוב קולות, ובפרוטוקול ייכתבו או יוקלטו ההערות של כל המשתתפים (במקרים שבהם ייערך דיון מקוון הקלטת הדיון תהווה פרוטוקול).

- ז. החלטת הוועדה נמסרת לסטודנט בכתב (בדוא"ל שישלח דרך מערכת המידע לסטודנט, הודעה בדבר ההחלטה תשלח גם בהודעת טקסט).
- ח. החלטת ועדת הערעור תתויק בתיקו האישי של הסטודנט.
- ט. ההחלטה הסופית של ועדת הערעורים היא שתקבע ועליה לא יחול כל ערעור.

פרק ז - הפסקת לימודים וחידושם ומעבר ממוסד למוסד

1. הפסקת לימודים

1.1 המרכז האקדמי רשאי להפסיק את לימודיו של הסטודנט מהסיבות הבאות¹:

- א. אי-עמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לו לזמן מוגבל (תנאי הקבלה שקבע האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך)
- ב. אי-עמידתו בהצלחה בדרישות הלימודיות
- ג. אי-התאמה להוראה
- ד. אי-עמידה בחובות התקנון של המוסד

1.2 ערעור על הפסקת לימודים

- א. בהודעה על הפסקת הלימודים יודיע המוסד לסטודנט על זכותו להביא את השגותיו בפני ועדת ערעורים בתוך 14 יום מקבלת ההודעה.
- ב. הוועדה תתכנס לדיון בתוך 14 יום מקבלת השגותיו של הסטודנט, הסטודנט יוזמן להופיע בפני הוועדה.
- ג. החלטת ועדת הערעור היא סופית ולא יהיה עליה כל ערעור.

1.3 הפסקת לימודים על ידי הסטודנט

סטודנט שהחליט על הפסקת לימודים, יודיע על כך בכתב למנהל הסטודנטים/מנהל לומדים-דיקנט בתוספת העתק לראש התוכנית/לראש מנהל לומדים-דיקנט. רק לאחר קבלת ההודעה בכתב ייערך הסדר כספי עם מדור שכר לימוד, בהתאם להנחיות משרד החינוך (כמפורט בחוברת שכר הלימוד).

2. חידוש לימודים

סטודנט המבקש לחזור ללימודים לאחר הפסקה חייב לעבור הליכי הרשמה רגילים.

- א. הגשת בקשה לחידוש לימודים - סטודנט החוזר ללימודים צריך להגיש בקשה בכתב לפני פתיחת שנת הלימודים האקדמית או פתיחת סמסטר ב (אם יחל לימודיו בסמסטר ב).
- ב. ההכרה בלימודים קודמים של סטודנט המחדש את לימודיו היא כדלקמן:

¹ הרחקתו של לומד ממוסד להכשרת עובדי הוראה, אין משמעה הרחקה מכל המוסדות להכשרת עובדי הוראה.

- אם התקופה שבין הפסקת הלימודים לחידושם לא עלתה על שתי שנות לימוד, יוכרו כל הקורסים שלמד לפני הפסקת לימודיו וקיבל עליהם ציון חיובי. במקרים של קורסים שבהם נכשל הסטודנט או לא סיים בהם את חובותיו, הוא יחויב לחזור עליהם בתשלום.
- אם התקופה של הפסקת הלימודים עולה על שנתיים, אך לא עולה על שש שנים, תיתכן אפשרות להכיר בקורסים שלמד או בחלק מהם, אם ישתלבו בדרישות לימודיו החדשים, ורק לאחר שיאושרו על ידי ועדת חריגים. עם זאת, ייתכנו שינויים בדרישות של קורסים בהתאם לתוכנית הלימודים החדשה. במקרה שבו חלו שינויים בתוכנית הלימוד תותאם תוכנית הלימוד לדרישות האקדמיות בעת חזרתו ללימודים.
- לימודים אקדמיים תקפים לשש שנים בלבד. לאחר שש שנים אין תוקף ללימודים קודמים ואין אפשרות להשלימם. במקרה זה אפשר להגיש בקשה חריגה לוועדת חריגים להרשמה מחדש למרכז האקדמי. כל מקרה יבחן לגופו בנוגע להכרה בקורסים קודמים שנלמדו.

1.3 תנאי מעבר ממוסד למוסד

מוסד המעניק את התואר האקדמי ואת תעודת ההוראה יפרט בכתב, בחתימת ראש בית הספר וראש החוג המתאים, את תוכנית הלימודים שהסטודנט חייב להשלימה לפי דרישות המוסד: היקף השעות, נושאי הלימוד, סוג הקורסים (סדנה, שיעור, סמינריום), עבודות פרויקט ועבודות סמינריות. העתק של תוכנית הלימודים יימסר לסטודנט.

לסטודנט להוראה, העובר במהלך לימודיו ממכללה אקדמית להוראה אחת לאחרת, יוענקו תואר "בוגר בחינוך והוראה" ותעודת הוראה בתנאים האלה:

- א. התואר "בוגר בחינוך והוראה" (B.Ed.) ותעודת ההוראה יינתנו על ידי המוסד להכשרת עובדי הוראה שבו נלמדו רוב הלימודים, כלומר 50% ויותר מכלל תוכנית הלימודים.
- ב. הליכי ההכרה בלימודים קודמים במעבר ממוסד לממוסד ייקבעו על ידי ראש התוכנית וראש החוג (ויתועדו בתיק האישי) של המכללה המעניקה את התואר ואת תעודת ההוראה.
- ג. כדי לממש אפשרות זו על הלומד לדאוג שהמוסד המעניק את תעודת ההוראה והתואר יאשר לפני תחילת הלימודים את תוכנית הלימודים במכללה האחרת.
- ד. על הסטודנט להשלים את נהלי המעבר ממוסד למוסד לפני תחילת שנת הלימודים.
- ה. גיליון הציונים המצורף לתעודת ההוראה יהיה זהה לגיליון הציונים המצורף לתואר, ועליו לכלול את פירוט הלימודים במוסדות הלימוד השונים.

פרק ח - התאמות וזכויות לסטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, סטודנטיות לאחר לידה ואימוץ או קבלת ילד

כללים אלו תקפים לכלל הסטודנטיות למעט הלומדות במכינה.

1. הגדרות

דרישה מוקדמת: השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלה לשנת לימודים מתקדמת;

היעדרות בשל אירוע מזכה: היעדרות לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך סמסטר לצורך אחד מהבאים:

- א. היעדרות לצורך שמירת היריון
- ב. היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ בין-ארצי כמשמעותו בסעיף 28א לחוק אימוץ ילדים, ה'תשמ"א-1981
- ג. היעדרות בתקופה הסמוכה לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה

מטלה: תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט וכדומה

2. רכזי התאמות הריון ולידה

2.1 רכזות הריון ולידה

קמפוס לוינסקי וקמפוס אילת: סמדר אורשטיין – מייל: smadarur@l-w.ac.il טל': 03-6902424

קמפוס וינגייט: סבינה ברלס כתיב – מייל: std_mld@l-w.ac.il טל': 09-8639226

2.2 תפקיד רכזת היריון ולידה

- א. קביעת ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות המוסד ובתיאום עם המרצה, לאחר קבלת בקשה להתאמות (סעיפים 3-4 בפרק זה).
- ב. מעקב אחר ביצוע ההתאמות ותיאום עם הגורמים הרלוונטיים במרכז האקדמי לצורך ביצוע.
- ג. תלונות סטודנטים בנושא ביצוע התאמות יוגשו לדיקן הסטודנטים.

3. אחריות הסטודנטית

- 3.1 סטודנטית שלא תדווח על הריונה, תהיה אחראית בלעדית לכל התוצאות או הנזקים שייגרמו (נזקי גוף או חובות לימודיים).
- 3.2 סטודנטית שיש לה אישור בדבר היריון בסיכון או שמירת היריון המעוניינת להגיע ללימודים ולהתנסות מעשית נדרשת להביא אישור רופא בדבר יכולתה להגיע לקמפוס ו/או להתנסות. סטודנטית בהריון הלומדת בתוכנית לחינוך גופני נדרשת להביא אישור גם אם הריונה אינו מוגדר כהריון בסיכון (ראו גם סעיף 6 בפרק זה).

4. הגשת בקשה להתאמות

- 4.1 על סטודנטית שהרתה להודיע לרכזת התאמות היריון ולידה מיד עם היוודע לה דבר ההיריון.
- 4.2 סטודנטית המבקשת לקבל התאמות תגיש בקשה להתאמות לרכזת התאמות היריון ולידה באמצעי אלקטרוני בתוך שבועיים מתחילת הזכאות (בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת דרך פורטל הבקשות) <בקשות וערעורים ובקמפוס וינגייט בדואר אלקטרוני std_mld@l-w.ac.il>. יש לצרף לבקשה אישורים על היריון, שמירת היריון, טיפולי הפריה, לידה או אימוץ.
- 4.3 אישור למרצה יופק על ידי רכזת ההתאמות תוך כדי שמירת חיסיון בנוגע למידע רפואי.

5. התאמות

5.1 היעדרות משיעורים

- א. סטודנטית זכאית להיעדר בשל טיפולי פוריות או היריון מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות (למעט קורסי ההתנסות, אנסמבל, סיורים, מעבדות, קורסים מעשיים

- וימי עיון, שאותם יש להשלים. ראו סעיפים 5.2 ו-6 בפרק זה). היעדרות זו מהווה את סך כל ההיעדרות המותרת בקורס וכוללת את ההיעדרות המותרת של עד 20% מהשיעורים.
- ב. סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה זכאית להיעדר מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות לתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת הילד למשמורת או לאומנה; על אף האמור, סטודנטית שילדה זכאית להיעדרות חלופית מכלל השיעורים שחלה בהם חובת נוכחות לתקופה של שישה שבועות מיום הלידה, לפי שיעור ההיעדרות הגבוה ביניהם לפי שיעור ההיעדרות הגבוה יותר (גם היעדרות זו כוללת את סך כל ההיעדרות המותרת בקורס).
- ג. סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, תהיה זכאית להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות בשל טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה (כלומר, החל משבוע 16 ואילך). הרחבה זו אינה חלה על קורסי ההתנסות, אנסמבל, סיורים, מעבדות, קורסים מעשיים וימי עיון.
- ד. במקרה שבו זכאית הסטודנטית להיעדר גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור ההיעדרות הכולל על 40% (למעט קורסי ההתנסות, אנסמבל, סיורים, מעבדות, קורסים מעשיים וימי עיון, שאותם יש להשלים, ראו סעיפים 5.2 ו-6).

5.2 קורסי מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מעשית

- א. מעבדות, סדנאות, סיורים, סמינריונים או התנסות בהוראה (כולל אנסמבלים, קונצרטים וקורסים יחידניים בתוכנית לחינוך מוזיקלי) שהתקיימו בתקופה שבה סטודנטית נעדרה בשל אירוע מזכה, יושלמו בתיאום עם המרצה בפרק הזמן שייקבע על ידו, בהתאם לאופי הדרישות בקורס. בהתנסות מעשית הסטודנטית לא תידרש להשלים את שלושת השבועות הסמוכים ללידה, לאימוץ או לקבלת ילד למשמורת או אומנה. בכל הקשור להשתתפות בשיעורים מעשיים בתוכנית לחינוך גופני ראו סעיף 6 בפרק זה.
- ב. אם לדעת המרצה לא ניתן להשלים את הדרישות בפעילויות הללו ללא נוכחות, יהיה על הסטודנטית להשתתף בהן שוב בסמסטר הקרוב שבו יוצעו, וזאת ללא תשלום.
- ג. במעבדות יפורסמו נתונים בנוגע לחומרים העלולים לסכן נשים בהיריון. סטודנטית בהיריון מנועה מלהשתתף במעבדות שיש בהן שימוש בחומרים מסוג זה. גם אם אין במעבדות שימוש בחומרים מסכנים, תוכל הסטודנטית לבחור שלא להשתתף במהלך הריונה במעבדות שמחייבות שימוש בחומרים. השלמתן של המעבדות תתאפשר בתום תקופת ההיריון או חופשת הלידה בתיאום עם ראש התוכנית/החוג/ראש בית ספר ומנהלת המעבדה.
- ד. במקרה של סטודנטית בהתנסות מעשית בהוראה במסגרת חינוכית שאין בה אפשרות לשאוב חלב, תוכל הסטודנטית להגיש בקשה לשעת הנקה בתקופת זכאותה בלבד.

6. השתתפות בשיעורים מעשיים בתוכנית לחינוך גופני

6.1 מתן אישור להשתתפות בלימודים מעשיים בהריון כפוף לאופי הפעילות המעשית ולסיכונים הכרוכים בה.

6.2 סטודנטית בהריון מנועה מהשתתפות בשיעורים המעשיים ומהתנסות בהוראה בבית הספר, אלא אם כן תמציא אישור מרופא המתיר לה את ההשתתפות בפעילות לאחר שעיין בסילבוס הקורס, חתם עליו ויציין את תקופת האישור. אישור השתתפות כפוף לחתימת הסטודנטית על טופס "ויתור תביעות". האחריות להמצאת האישור הרפואי ולמילוי טופס הויתור וחתימה עליו חלה על הסטודנטית.

7. הגשת מטלות ועבודות

סטודנטית שנעדרה בשל אירוע מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, תוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת המרצה, בתוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות. לא ייגבה תשלום נוסף על הגשת העבודות בתקופה זו.

8. בחינות

8.1 סטודנטית שנעדרה מבחינה בשל אירוע מזכה זכאית להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

8.2 סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדרה מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת הילד למשמורת, זכאית להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים (מועד ב או מועד מיוחד).

8.3 סטודנטית בהריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה.

8.4 סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.

8.5 במקרה שבו זכאית סטודנטית בהריון לתוספת זמן גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור התוספת הכולל בהתאם לנוהלי ההתאמות, ובלבד שלא יפחת מ-25%.

9. היעדרות מבחינה או ממטלה המהווה דרישה מוקדמת

סטודנטית שנעדרה בשל אירוע מזכה מבחינה של קורס או שבשל היעדרותה לא הגישה מטלה בקורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאית ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותה לפי כללים אלה.

10. הארכת לימודים

סטודנטית שנעדרה בשל אירוע מזכה תהיה זכאית להאריך את לימודיה בשני סמסטרים, בלי שתחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

11. חנייה בקמפוס או בסביבתו

בקמפוס לוינסקי סטודנטית זכאית רשאית לקבל אישור כניסה לחנייה הסמוכה לקמפוס החל מהחודש השביעי להריונה ועד חודש לאחר הלידה. בקמפוס וינגייט יינתן זיכוי על חנייה כנגד קבלות (על כניסות בפועל או על רכישת מנוי) החל מהחודש השביעי להריונה ועד חודש לאחר הלידה.

כדי לקבל את האישור יש להגיש בקשה לרכזת התאמות היריון ולידה בקמפוס שבו לומדת הסטודנטית ולהציג רישיון רכב ורישיון נהיגה.

12. בני זוג

12.1. בן זוג (או בת זוג) של סטודנטית שנעדרה בשל אירוע מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר, שהוא עצמו סטודנט יהיה פטור מנוכחות בשיעורים למשך שבוע ימים.

12.2. בן זוג (או בת זוג) של סטודנטית לאחר לידה שנעדר מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, יהיה זכאי למועד בחינה נוסף במסגרת המועדים המקובלים במוסד.

13. פרסים ומענקי הצטיינות

פרסים, מלגות ומענקי הצטיינות של המרכז האקדמי, שאמת המידה להענקתם היא משך תקופת הלימודים, יחושבו לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה בהפחתה של תקופת היעדרותו.

14. כרטיסי צילום

חשבונה של סטודנטית שנעדרה בשל אירוע מזכה יזוכה בסכום ערך כספי שווה ערך ל-20 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסידה, בעד כל יום לימודים שבו נעדרה.

15. נוהל הבאת תינוקות לפעילות לימודית

- 15.1. סטודנטית שתבחר להביא את תינוקה לקורסים בקמפוס תוכל לעשות זאת רק עד מלאת לו 15 שבועות. מעבר לגיל זה לא תותר כניסה של סטודנטיות עם תינוקותיהן לשיעורים.
- 15.2. על סטודנטית שתביא את תינוקה לשיעורים יחולו התנאים הבאים:
 - א. יש להגיש בקשה אלקטרונית לאישור כפוף להצגת תעודת לידה. את האישור יש להציג למרצים והוא יהיה תקף לתקופה של עד 15 שבועות בלבד.
 - ב. על הסטודנטית תחול האחריות לבטיחות תינוקה ולהשגחה מלאה עליו.
 - ג. הבאת תינוקות עד גיל 15 שבועות תתאפשר לשיעורים עיוניים המתקיימים בקמפוס בלבד ולא תותר בימי עיון, סיורים, סדנאות, ימי התנסות בגנים ובבתי הספר, במעבדות ובשיעורים מעשיים.
 - ד. לא תותר כניסת תינוקות חולים לקמפוס.
 - ה. לא תותר כניסת תינוקות בימים שבהם מתקיימות בחינות. סטודנטית שתגיע בליווי תינוק לבחינה לא תוכל להיבחן.
- 15.3. כללי ההתנהגות במהלך השיעור:
 - א. כדי לאפשר מהלך תקין של השיעורים, במקרה של שיבוש כלשהו שיפר את התנהלות השיעור, הסטודנטית תצא עם תינוקה מחדר הלימוד. מומלץ לסטודנטית לשבת סמוך ליציאה.
 - ב. מרצים יוכלו לדרוש מהסטודנטית להשאיר עגלה מחוץ לכיתה, אם קיימת מצוקת מקום לשאר הסטודנטים. לפיכך תדאג הסטודנטית מבעוד מועד לפתרון הולם (כגון מנשא).

ג. אין להניק, להאכיל או להחליף חיתולים בכיתות הלימוד.

פרק ט – התאמות זכויות למשרתים במילואים

המרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט מעריך את תרומתם של הסטודנטים המתנדבים לשירות מילואים. תקנות אלו מבוססות על חוק שירות המילואים, ה'תשס"ח-2008 וכללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), ה'תשע"ב-2012 (כולל התיקונים משנת 2018 ומשנת 2023).

1. הגדרות

דרישה מוקדמת: השתתפות בקורס, בבחינה או במטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בבחינה אחרת או במטלה אחרת או המהווים תנאי לקבלה לשנת לימודים מתקדמת.

היעדרות בשל שירות מילואים: היעדרות בתקופת לימודים או בחינות בשל שירות מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, ה'תשס"ח-2008.

מטלה: תרגיל, עבודה, עבודת סמינר, פרויקט, רפרט, דוח מעבדה, דוח התנסות וכו'.

סטודנט הורה: סטודנט שהוא הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים. פרטי ההורים והילד צריכים להיות כתובים בספח תעודת הזהות או במסמך משפטי אחר המעיד על הורות.

שירות מילואים: כהגדרתו בחוק שירות המילואים, ה'תשס"ח-2008.

שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה: שירות מילואים על פי קריאה לשירות לפי הוראות סעיף 8 לחוק שירות המילואים, או על פי קריאה לשירות במצב מיוחד כמשמעותה בסעיף 9(א) לחוק שירות המילואים, או שירות מילואים על פי קריאה לשירות בהתראה קצרה לפי קביעה של שר הביטחון וצה"ל כמשמעותה בפקודות הצבא.

שנה: התקופה המתחילה ב-1 באוקטובר ומסתיימת ב-30 בספטמבר.

2. רכז מילואים

דיקנית הסטודנטים תמנה רכזי מילואים שיהיו אחראים על מילוי התאמות אלו.

בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת: סמדר אורשטיין – מייל: smadarur@l-w.ac.il טל': 03-6902424

בקמפוס וינגייט: סבינה ברלס כתיב – מייל: std_mld@l-w.ac.il טל': 09-8639226

2.1 תפקיד רכז המילואים

- א. קביעת ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות המוסד ובתיאום עם המרצה, לאחר קבלת בקשה להתאמות (ראו סעיף 9.2.1).
- ב. מעקב אחר ביצוע ההתאמות ותיאום עם הגורמים הרלוונטיים במרכז האקדמי לצורך ביצוען.

- ג. תיאום בין המרכז האקדמי ובין צה"ל בקשר לבקשת סטודנט לדחיית שירות מילואים או לקיצורו, לרבות סיוע בהגשת הבקשה.
- ד. סיוע לסטודנטים בכל עניין אחר הנמצא במסגרת תפקידו.

2.2 הגשת בקשה להתאמות

סטודנט המבקש לקבל התאמות יגיש בקשה להתאמות לרכז המילואים באמצעי אלקטרוני (בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת דרך פורטל הבקשות) <בקשות וערעורים ובקמפוס וינגייט בדואר אלקטרוני>. הבקשה, בצירוף אישורים על שירות המילואים, תימסר לפני השירות או בתוך שבועיים מתום השירות (בכל מקרה על הסטודנט להגיש טופס 3010). בבקשה יציין הסטודנט באילו קורסים הוא יזדקק לסיוע ומה סוג הסיוע. עם חזרתו משירות המילואים, יציג הסטודנט לרכז המילואים אישור על שירותו, כדי לזכות בתנאים שהוא זכאי להם.

2.3 נוהל הגשת ולת"ם (הוועדה לתיאום מילואים)

סטודנט (כולל המכינה הקדם-אקדמית) החייב בשירות מילואים העולה על שישה ימים רשאי להגיש בקשה לולת"ם לדחייה, לקיצור או לביטול שירות המילואים. אפשר להגיש בקשת ולת"ם החל מ-24 שעות לאחר אישור הצו דרך האזור האישי [באתר מילואים](#) ולא יאוחר מ-30 יום לפני תחילת השירות¹. אפשר לפנות לוולת"ם באופן עצמאי או באמצעות רכזי המילואים. סטודנט שזומן לתקופה הקצרה משישה ימים נדרש להגיש בקשה לשינוי זימון באמצעות האזור האישי באתר מילואים. סטודנטים הלומדים לבגרויות או ללימודי תעודה אינם זכאים להגשת ולת"ם ועליהם להגיש בקשה ליחידה.

3. התאמות

3.1 היעדרות משיעורים

סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירות המילואים, ללא הגבלה, ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב. סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, זכאי להיעדר מיום לימודים אחד, סמוך לתום שירות המילואים כאמור בסעיף קטן זה, ואם תקופת השירות עלתה על 10 ימים, יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף בשל כל 10 ימי שירות מילואים² כאמור; כל יום היעדרות כאמור יתאפשר עד **שבוע** לאחר תום שירות המילואים.

¹ סטודנט זכאי לקבל עד שתי תשובות חיוביות בשנת לימודים אחת. לאחר שהתקבלו בחיוב שתי בקשות באותה השנה, הסטודנט לא יוכל להגיש בקשות נוספות. אם בקשות קודמות נדחו, אפשר להגיש בקשות נוספות עד שתי בקשות לכל היותר שיענו בחיוב.

² כלומר עד 10 ימי מילואים זכאי ליום היעדרות, אם שירת 11-20 ימי מילואים יהיה זכאי ליום נוסף (כלומר, בסך הכול יהיה זכאי להיעדרות של יומיים) וכן הלאה.

3.2 היעדרות משיעורים של סטודנט הורה שבן/בת זוגו שירתו במילואים

סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים זכאי להיעדר משיעורים, בכל יום בתקופת שירות המילואים, למשך שתי שעות לימודים עד השעה 10:30 וללא הגבלה החל מהשעה 15:00, וזכויותיו לא ייפגעו בשל היעדרות זו, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

נוסף על כך, סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור של בן או בת זוגו, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מחמישה ימי לימודים.

3.3 דחיית קורסים

סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי, או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, יוכל לדחות את הקורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף, בתנאי שעדיין לא נבחן; זכות זו תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל היעדרות, כאמור בסעיף 9.3.2, בתקופות האמורות בסעיף זה.

3.4 היעדרות מקורסי מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים או קורסי הכשרה מעשית (כולל קורסים מעשיים)

היעדרויות בשל שירות מילואים מקורס מעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית, יושלמו בתיאום עם ראש התוכנית או ראש החוג או ראש בית הספר והמרצה בהתאם למהות הקורס, ובמידת הצורך ובהתאם לדרישות הקורס תתאפשר השתתפות בהם במועד מאוחר יותר ללא תשלום נוסף. מועדי ההשלמה נתונים להחלטתו של המרצה בהתאם לדרישות הקורס וייקבעו על ידו בהתראה של שבועיים מראש לפחות.

סעיף זה חל גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

3.5 מטלות

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או עד 48 שעות לפני תחילת המילואים, יידחה מועד הגשת המטלה או תינתן מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה, במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים; במקרה של שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, יידחה המועד ב-10 ימים או במספר הימים שבהם שירת במילואים, לפי הגבוה מהם; הוראות סעיף זה יחולו גם על סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים או בשירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, בהתאמה.

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או סמוך לו, אשר מטלתו היא חלק ממטלה קבוצתית, יידחה מועד הגשת המטלה, במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים או תינתן לסטודנט מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה.

סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים של 14 ימים ויותר, את מועד הגשתן של יותר משמונה עבודות ייקבע לגביו מתווה השלמה על ידי ראש התוכנית, או ראש החוג, או ראש בית הספר בתיאום עם המרצים. מתווה ההשלמה יכול לכלול מתן דחייה בהגשת המטלה (כמספר הימים לפחות שבהם שירת הסטודנט במילואים), מתן מטלה חליפית, פטור מהגשת המטלה, כאשר ציון המטלה יחושב על בסיס המטלות האחרות בקורס³, או פטור מהגשת המטלה, כאשר ציון מטלה זו יחושב לפי ציון המבחן או המטלה הסופית.

סעיף זה חל גם על סטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו מילואים כאמור ועקב כך הפסיד את מועד הגשתן של יותר משמונה עבודות.

3.6 בחינה

סטודנט שנעדר מבחינה⁴ בשל שירות מילואים וכן סטודנט הורה שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר בגין כל מועד שהפסיד.

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

מועד הבחינה הנוסף לפי סעיף זה יתקיים בתוך 45 ימים ממועד הבחינה האחרון בקורס, או בסמסטר העוקב, או במועד אחר בהסכמת הסטודנט, הכול לפי בחירתו. זכאות זו תינתן גם לסטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו מילואים כאמור.

סטודנט ששירת שירות מילואים של 2-9 ימים במהלך תקופת הבחינות, זכאי לא להבחן במועד הבחינה המתוכנן ויהיה זכאי למועד נוסף בבחינה. סטודנט ששירת שירות מילואים של יומיים רצופים לפחות, רשאי לא להיבחן במהלך 24 שעות לאחר חזרתו מהשירות. בשירות של 4-6 ימים רצופים, רשאי הסטודנט לא להיבחן במהלך 48 שעות לאחר חזרתו מהשירות. בשירות מילואים של 7-9 ימים רצופים, רשאי הסטודנט לא להיבחן במהלך 72 שעות לאחר חזרתו משירות.

³ פטור זה יינתן רק בקורסים עם יותר משלוש מטלות במהלך הקורס.
⁴ ובכלל זה בוחן.

על אף האמור בסעיף זה, אין בזכאות למועד נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס. האמור בסעיף זה חל גם על בחנים. בכל הנוגע לבחנים, סטודנט זכאי להיבחן במועד נוסף אחר שייקבע על ידי המרצה בקורס בגין כל בוחן שהפסיד, לחילופין, רשאי המרצה, בהתאם לשיקול דעתו, להציע מתן פטור מהבוחן וחישוב הציון היחסי.

3.7 היעדרות מבחינה או אי הגשת עבודה בקורס המהווה דרישה מוקדמת

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מבחינה של קורס המהווה דרישה מוקדמת או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס כאמור, זכאי ללמוד על תנאי בקורס מתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלו. הוראות סעיף זה יחולו גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

3.8 השלמת לימודים

חשבוננו של סטודנט שנעדר משיעורים בשל שירות מילואים או סטודנט הורה שכן או בת זוגו במילואים יזוכה בסכום ערך כספי שווה ערך ל-50 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום שבו נעדר.

סטודנט שנעדר משיעורים בשל שירות מילואים זכאי **לאחד מהבאים** למעט בגין שיעורים של הכשרה, התנסות, תרגול מעשי, קורסים מעשיים או מעבדה בשל שירות מילואים:

א. האזנה או צפייה בשיעורים שהפסיד, או קבלת סיכומים כתובים של שיעורים אלו. מענה זה

ינתן לסטודנט אשר זומן לשלושה ימים ויותר ואשר הודיע על כך למוסד 14 ימים מראש.

ב. קבלת שעות תגבור פרטניות לצורכי השלמת השיעורים שהפסיד.

סעיף זה חל גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

3.9 שאילת ספרים

סטודנט שנעדר משיעורים בשל שירות מילואים זכאי לעדיפות בשאילת ספרים בספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגילה, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים.

סעיף זה חל גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

3.10 הרשמה לקורס

סטודנט שזומן לשירות מילואים או סטודנט הורה שכן או בת זוגו במילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי להרשמה מוקדמת לקורסים.

3.11 הארכת לימודים

סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל ההארכה. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודיו התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל ההארכה.

4. נקודות זיכוי בגין פעילות חברתית וקהילתית

סטודנט הלומד לתואר B.Ed. וביצע שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר בשנת לימודים יהיה זכאי ל-1 ש"ש (2 נ"ז) בגין פעילות חברתית וקהילתית. את נקודות הזיכוי הנ"ל אפשר לקבל פעם אחת בלבד במהלך התואר בקורס בחירה מקורסי בחירה בתחום הנלמד או מקורסי בחירה כלליים (שאינם מוגדרים כקורסי חובה במסגרת ההתמחות הנלמדת).

5. טיפול בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע התאמות

דיקנית הסטודנטים תטפל בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע התאמות לפי נוהל זה.

פרק י – התאמות וזכויות לסטודנטים במעמד ספורטאי מצטיין וספורטאי פעיל

1. מעמד של ספורטאי/מאמן מצטיין

המרכז האקדמי מסייע לספורטאים מצטיינים ולמאמני נבחרות ישראל או למאמני ליגת-העל לשלב את פעילותם הספורטיבית עם לימודיהם בפקולטה למדעי התנועה והספורט.

1.1 מעמד "ספורטאי מצטיין" יינתן לעומדים בקריטריונים הבאים:

ספורטאי או מאמן בענף ספורט שבו מתקיימת אליפות ישראל העונה על הקריטריון הזה:

- א. בענף קבוצתי – שחקן או מאמן פעיל בליגת-העל או בנבחרת ישראל. בענף הכדורגל ייחשב ספורטאי מצטיין גם שחקן בסגל מועדון בליגה הלאומית.
 - ב. בענף ספורט אישי – ספורטאי השייך לסגל נבחרת ישראל או מאמן נבחרת ישראל.
- 1.2 כדי להיות מוכר כספורטאי/כמאמן מצטיין יש להמציא את המסמכים הבאים:
- א. אישור מנהל מקצועי באיגוד או בהתאחדות.
 - ב. הצגת תוכנית אימונים ומשחקים, כולל תחרויות בינלאומיות.

2. התאמות לסטודנטים במעמד ספורטאי מצטיין

2.1 סטודנט שזכה למעמד "סטודנט מצטיין" (ראו סעיף 10.1) זכאי להתאמות הבאות:

- א. דחיית מועד הגשת עבודות כאשר זמן הכנת העבודה נפגע כתוצאה מהאימונים ומהמשחקים (בתיאום מראש עם רכזת הרווחה בדיקנט הסטודנטים).
- ב. מועד נוסף לבחינה בגלל היעדרות ממבחן בשל אימונים ומשחקים (יש להגיש בקשה לרכזת הרווחה בדיקנט הסטודנטים).
- ג. הזכאות לתעודת הוראה תקבע בהתאם ליכולת הסטודנט להגיע להתנסות בהוראה על בסיס שבועי.

- ד. תוקף הזכויות הוא לשנת לימודים אחת. הארכה תינתן כל שנה לאחר הצגת האישורים בפני מנהל לומדים. ההתאמות מתבטלות לאלתר כאשר מופסקת הפעילות הספורטיבית במתכונת שאושרה, או שיש שינוי במעמד הספורטאי.
- ה. סטודנטים במעמד של ספורטאים מצטיינים יוכלו לפרוס את לימודיהם למשך 5–6 שנים בעלות שכר לימוד של ארבע שנים בלבד, למעט במקרה של קורס חוזר.
- ו. במתן מלגות לסטודנטים תובא בחשבון תרומתם של ספורטאים מצטיינים בייצוג המרכז האקדמי.
- 2.2 סטודנט במעמד ספורטאי מצטיין נדרש
- א. לעמוד בכל המטלות האקדמיות כפי שמפורטות בסילבוס הקורס.
- ב. להודיע מיידית לרכזת הרווחה בדיקנט הסטודנטים על הפסקת פעילות או שינוי במעמד הספורטיבי (לדוגמה ירידה לליגה א' בכדורגל או הפסקת פעילות בנבחרת).
- ג. להשתתף בפעילויות ספורט במסגרת אס"א ובכלל וייצוג המרכז האקדמי בהן, ככל שניתן בהתאם ללוח התחרויות.
- המרכז האקדמי רואה בסטודנטים במעמד של ספורטאי מצטיין, מייצגים את המרכז ומצפה מהם להתנהגות ספורטיבית והוגנת בכל מסגרות פעילותם.

3. מעמד של ספורטאי/מאמן פעיל

המרכז האקדמי רואה חשיבות רבה בפעילויות ספורטיביות של הסטודנטים במהלך לימודיהם, ולפיכך מסייע גם לאלה אשר אינם עומדים בקריטריונים של "ספורטאי מצטיין" בהמשך פעילותם הספורטיבית בעת לימודיהם.

3.1 מעמד "ספורטאי פעיל" יינתן לעומדים בקריטריונים הבאים:

ספורטאי או מאמן בענף ספורט שבו מתקיימת אליפות העונה על הקריטריון הזה:

- ז. ענף קבוצתי – שחקן או מאמן פעיל בליגה רשמית של הענף.
- ח. ענף ספורט אישי – ספורטאי או מאמן השייך למועדון המתחרה במסגרת רשמית של הענף.

3.2 על מנת להיות מוכר כספורטאי / מאמן פעיל יש להמציא את המסמכים הבאים:

- א. המצאת אישור ממנהל מקצועי באיגוד או בהתאחדות.
- ב. הצגת תוכנית אימונים ומשחקים, הכוללת תחרויות.

4. התאמות לסטודנטים במעמד ספורטאי פעיל

- 4.1 ספורטאים פעילים יפנו למנהל לומדים, בצירוף תוכנית אימונים עדכנית ואישור המועדון/האגודה על היקף פעילותם, להתאמת פעילותם הספורטיבית ולימודיהם. היעדרות מקורסים תאושר רק במקרים שהם מתקיימים בד בבד עם תוכנית האימונים או המשחקים בהתחשבות בזמן נסיעה. לא תאושר היעדרות מקורס מתודיקה והתנסות בהוראה, מסמינריונים ומקורסי הסמכה ותעודה.
- 4.2 ספורטאים פעילים, בדומה לספורטאים מצטיינים, מחויבים בהשתתפות פעילה בפעילויות הספורט של המרכז האקדמי, לרבות ייצוגה באליפויות איגוד הספורט האקדמי (אס"א), ככל שניתן בהתאם ללוח התחרויות. אי-עמידה במחויבויות אלו תגרור שלילת המעמד המיוחד.

פרק יא – דיקן הסטודנטים

דיקן הסטודנטים אמון על רווחת הסטודנטים. מטרת הדיקן להעניק לסטודנטים את התמיכה הנדרשת כדי להביא להצלחתם. לשם כך הדיקן פועל לסייע להם במישור האקדמי, האישי והחברתי. הוא מופקד על הקשר בין הסטודנטים לבין הנהלת המרכז האקדמי על כל יחידותיו: הסגל האקדמי, הסגל המנהלי וגורמי חוץ. נוסף על כך, אחראי הדיקן לשמירה על זכויות הסטודנטים ולייצוגם בפני יחידות המוסד.

1. תחומי אחריותו של הדיקן

1.1 טיפול בפרט בתחום האקדמי

סטודנט המרגיש צורך לשתף את הדיקן בבעיה הקשורה בתחום לימודיו מוזמן לפנות אליו. הבעיה יכולה להתייחס לקשיים בלמידה, לקשיים בשפה, לקשיים בתקשורת עם מרצה וכדומה. בעיה בתחום האקדמי יש להפנות תחילה למרצה, לראש החוג/ראש התוכנית או לראש בית הספר. אם הבעיה אינה באה על פתרונה או שהתשובה אינה מספקת, יש לפנות לדיקן הסטודנטים, וזה יחליט אם להתערב בנושא.

1.2 טיפול בפרט בתחום הכלכלי

סטודנט המצוי בקשיים כלכליים מוזמן לפנות לדיקן. בסמכותו של הדיקן לאפשר לסטודנט אחת או יותר מבין האפשרויות הבאות: פריסת תשלומים, דחיית תשלום, הגשת בקשה להנחה בשכר לימוד ועוד. כל סטודנט רשאי להיכנס לדף האינטרנט של דיקנט הסטודנטים או לאתר www.milgot.co.il ולחפש מלגה המתאימה לצרכיו.

1.3 טיפול בפרט בתחום האישי

סטודנט המרגיש מצוקה אישית (מצבי משבר, מחלה, תאונה, לחץ, חרדה וכו') מוזמן לפנות לשיחה עם צוות הדיקנט או עם הדיקן. [למידע בדבר מקורות סיוע נוספים](#)

1.4 טיפול בפרט בתחום המנהלתי

סטודנט רשאי לפנות לדיקן גם בתחום הקשור לאחת מיחידות המנהל (מדור שכל לימוד, מנהל סטודנטים/מנהל לומדים, הרשמה, ביטחון, תמיכה טכנית וכו').

1.5 מיתר - היחידה ליעוץ, הנגשה ותמיכה רב-תחומית

לרשות הסטודנטים עומד מרכז לתמיכה בסטודנטים הזקוקים להנגשה אקדמית, אנושית ופיזית (בשל לקויות למידה, קשיי קשב וריכוז ומוגבלות חושית/פיזית/רגשית/נפשית). מרכז זה מספק הדרכה ויעוץ אישיים, התאמות לצורכי היבחנות, חונכות אישית, סדנאות בתחום אסטרטגיות למידה ועוד. ההתאמות ניתנות על סמך אישורים רפואיים עדכניים וכן על סמך אבחונים (ראו פרק ה – התאמות).

1.6 התאמות זכויות למשרתי מילואים

דיקן הסטודנטים אחראי על מינוי רכזי המילואים ועל טיפול בתלונות סטודנטים בנוגע למיצוי זכויותיהם. לזכויות המלאות ראו פרק ט.

1.7 התאמות זכויות לסטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, סטודנטיות לאחר לידה ואימוץ או קבלת ילד

דיקן הסטודנטים אחראי על מינוי רכזי היריון ולידה ועל טיפול בתלונות סטודנטים בנוגע למיצוי זכויותיהם. לזכויות המלאות ראו פרק ח.

1.8 מנעד – יחידת אבחון המת"ל

יחידת האבחון מנעד נועדה לאבחן לקויות למידה בקרב מועמדים להשכלה גבוהה ובקרב סטודנטים. אבחון מת"ל מיועד לצעירים שנקבע בעבר כי יש להם לקות למידה או הפרעת קשב וריכוז והאבחון שבידיהם אינו תקף, או לצעירים שיש להם קשיים ניכרים לפחות בתחום אחד מהתחומים: קריאה, כתיבה, תפקודי שפה אחרים, חשבון, תפקודי קשב וריכוז.

1.9 טיפול בסטודנטים עולים, יוצאי אתיופיה וסטודנטים מהחברה הערבית

במרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט פועלים רכזים הפועלים לסייע לסטודנטים עולים, יוצאי אתיופיה וסטודנטים מהחברה הערבית. הרכזים מהווים חלק ממערך התמיכה באוכלוסיות מיוחדות ופועלים לסייע לסטודנטים למצות את הפוטנציאל האקדמי שלהם.

1.10 קשר עם אגודת הסטודנטים

בכל אחד מהקמפוסים של המרכז האקדמי פועלת אגודת סטודנטים. אגודות הסטודנטים הן עמותות רשומות, הפועלות באופן עצמאי וללא כוונות רווח. מטרת אגודות הסטודנטים לפעול למען רווחת הסטודנטים וטובתם, תוך שמירה על האינטרסים החברתיים, הכלכליים והציבוריים שלהם. האגודות הן הגוף המייצג את הסטודנטים בפני הגורמים השונים במרכז האקדמי, והן פועלות רבות למען פתרון בעיות של הסטודנטים בנושאים אקדמיים ואחרים. האגודות פועלות להעניק סל שירותים רחב ככל הניתן לציבור הסטודנטים.

חברות באגודה מקנה הטבות רבות כגון ייעוץ משפטי.

למידע נוסף:

[אגודת הסטודנטים קמפוס לוינסקי](#)

[אגודת הסטודנטים קמפוס וינגייט](#)

[אגודת הסטודנטים קמפוס אילת](#)

1.11 נציב תלונות הסטודנטים

הדיקן משמש נציב תלונות הסטודנטים כפי שנדרש מחוק זכויות הסטודנט ה'תשס"ז. מועמד או סטודנט המרגיש שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המנהלי במוסד רשאי להגיש תלונה לנציב התלונות. מתוקף תפקיד זה יבחן הדיקן את התלונה וישיב למתלונן. הדיקן בתפקידו כנציב תלונות רשאי להעביר את המלצותיו בעניין התלונה לכל גורם מוסמך במוסד, כן ידווח הנציב לראש המוסד, מדי שנה, על פעולותיו לבירור התלונות באותה שנה.

אין בסמכותו של נציב הפניות:

- להתערב בהחלטות אקדמיות או לשנותן
- לטפל בעבירות משמעת או בערעורים על עברות אלה (ראו פרק ו)

בעת הפנייה לנציב יש לצרף כל האישורים והמסמכים הרלוונטיים לפנייה כולל הפניות הקודמות, והטיפול או הפתרונות שהוצעו לפונה. תשובה לפנייה לדיקן הסטודנטים בתפקידו כנציב תלונות תינתן בתוך פרק זמן של עד שלושה חודשים.

2. פנייה אל דיקן הסטודנטים

דלתו של הדיקן ושל צוות הדיקנט פתוחה בפני כל סטודנט.

ניתן לקבוע פגישה באמצעות פנייה במייל: dean@l-w.ac.il או בטל': 03-6902424

3. דיקנט הסטודנטים

דיקנט הסטודנטים מהווה הגוף האחראי על רוחת הסטודנט והוא כפוף לדיקן הסטודנטים.

3.1 קמפוס לוינסקי ואילת

חדר 128 – קמפוס לוינסקי

מייל dean@l-w.ac.il טל': 03-6902424

3.2 קמפוס וינגייט

חדר 156

מייל: std_mld@l-w.ac.il טל': 09-8639226

כדי לקבל שירות מהדיקנט בעניינים אקדמיים, מנהליים וכלכליים יש לפתוח פנייה:

- בקמפוס לוינסקי ובקמפוס אילת - דרך מערכת המידע לסטודנט << בקשות וערעורים >> דיקן הסטודנטים
- בקמפוס וינגייט - std_mld@l-w.ac.il

פרק יב – שירותים לסטודנט

1. ייעוץ לסטודנט

סטודנט יכול לפנות לייעוץ בתחומי הלימודים לכל אחד מחברי הסגל בתיאום ובקביעת פגישה עם המרצה עצמו. כמו כן, אפשר לפנות לראש התוכנית/החוג/בית הספר בשעת הייעוץ שלהם.

2. ספריות

הספרייה מעניקה שירותים לכלל הסטודנטים, המרצים והעובדים במרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט. אוסף הספרייה עשיר במשאבים אלקטרוניים וחומר בדפוס, בספרים ובכתבי־עת ברוב תחומי הדעת, ובמיוחד בתחום החינוך, מדעי החברה והרוח ומדעי הספורט והתנועה.

הספרייה מציעה לסטודנטים, בין השאר, הדרכה אישית ועזרה באיתור ובמציאת חומרים אקדמיים על ידי צוות הספרנים, גישה מרחוק למאגרי המידע, שירותי השאלה.

2.1 ספריית קמפוס לוינסקי – הספרייה המרכזית וספריית המוזיקה

שעות פתיחה: בימים ראשון-חמישי בשעות 18:45-8:00 (השירות יינתן עד רבע שעה לפני הסגירה)
פניות לספרייה ייעשו במערכת המידע לסטודנט <<בקשות וערעורים>> ספרייה

[אתר הספרייה](#)

2.2 ספריית קמפוס וינגייט

שעות פתיחה: בימים ראשון-רביעי בשעות 19:00-8:30 בימי חמישי בשעות 16:00-8:30 (השירות יינתן עד רבע שעה לפני הסגירה)

[אתר הספרייה](#)

3. שאלת ציוד – קמפוס וינגייט

3.1 שאלת ציוד לשימוש בשטח הקמפוס ומכון וינגייט

- א. המרצה בקורס יקבע סטודנטים תורנים להבאת ציוד לשיעורים.
- ב. שאלת ציוד תיעשה במחסן המרכז האקדמי תמורת הפקדת כרטיס סטודנט או תעודת זהות של התורן בלבד.
- ג. הציוד יוחזר למחסן בתום השיעור. החותם ידאג לקבל את כרטיסו ואת טופס ההשאלה.
- ד. יש להחזיר את הציוד באותו היום. שואל ציוד שלא יחזירו יחויב בקנס על כל יום שיעבור בלא שהציוד הוחזר אלא אם כן ניתן לו מראש אישור מיוחד לכך.
- ה. שואל ציוד שלא יחזירו כלל יחויב בתשלום ערך הציוד ביום התשלום.

3.2 שאלת ציוד למטלה לימודית מחוץ לשטח הקמפוס והמכון

- א. ניתן לשאול ציוד לפני יום הוראה לביצוע מטלה לימודית מחוץ לקמפוס וינגייט כפוף להימצאותו של ציוד מתאים הפנוי לכך ולאפשרות לשימוש בטוח בו מחוץ לקמפוס. עדיפות ניתנת לשאלת ציוד הנדרש לפעילות לימודית בקמפוס עצמו.
- ב. את רשימת הציוד יש להגיש למחסן מוקדם ככל האפשר, ומכל מקום לא יאוחר משבעה ימים לפני האירוע כדי לוודא שניתן להעמידו לרשות השואל.
- ג. בתקופת ההצמדה, סטודנטים משנים ב ו-ג לא יוכלו לשאול ציוד.

4. ביטוח רפואי ותאונות – סטודנטים הלומדים בקמפוס וינגייט

סטודנטים הלומדים בתוכניות השונות הקשורות לחינוך גופני ותנועה מבוטחים בביטוח תאונות אישיות.

שאלות בנוגע לביטוח תאונות אישיות ניתן להפנות בדוא"ל liatf@l-w.ac.il



Levinsky-Wingate
Academic College



המרכז האקדמי
לוינסקי-וינגייט

נספחים

נספח א: בחינות מקוונות בזמן חירום

1. כללי

נוהל זה נועד להסדיר את מערך הבחינות המקוונות והוא מוסיף על נוהל הבחינות הקיים. כל מקרה של הפרת ההנחיות או חשד לפגיעה בטוהר הבחינה יועבר לבירור בוועדת המשמעת.

2. בחינה מקוונת עם השגחה

בחינה מקוונת מצולמת ובהשגחה מקוונת של ממונים מטעם מדור הבחינות ו/או מטעם סגל הקורס.

3. תנאים נדרשים לבחינה

- 3.1 יש לוודא את תקינות הסיסמה ואת שם המשתמש לכניסה ל-Moodle טרם הבחינה.
- 3.2 באחריות הסטודנט להיות בחדר שקט עם תנאי בחינה מתאימים (חדר שקט ללא טלוויזיה או רדיו דולקים, ישיבה ליד שולחן עם מחשב, מסך אחד בלבד וטלפון נייד).
- 3.3 יש להצטייד במטען לטלפון הנייד וכן במטען למחשב נייד, אם נעשה שימוש בכזה.
- 3.4 הסטודנט יתחייב להימצא בחדר לבדו.
- 3.5 על חדר הבחינה להיות מואר.
- 3.6 לא יהיה ברשות הסטודנט כל חומר עזר שאינו מותר בבחינה.
- 3.7 אין להשתמש באוזניות או בשעון חכם.
- 3.8 אין להעתיק/ לצלם/ לשכפל בכל אמצעי דיגיטלי או אחר את הבחינה המקוונת.
- 3.9 לסטודנט יהיה טלפון חכם שמותקנת בו תוכנת zoom.
- 3.10 לסטודנט יהיה מחשב אישי המחובר לאתר הקורס בדפדפן מאובטח. המחשב צריך להיות במצב שקט (במקרים רלוונטיים).
- 3.11 כל התוכנות מלבד תוכנת הבחינה יהיו סגורות במהלך הבחינה.
- 3.12 סטודנט שאין באפשרותו להצטייד בצידוד הנדרש או שאין באפשרותו לקיים את התנאים הנדרשים לבחינה, יפנה לדיקנט הסטודנטים לקבלת התאמת בחינה בקמפוס שבו מתקיימת הבחינה או לדחיית מועד הבחינה לכשיתאפשר.

4. הזדהות לפני תחילת הבחינה

- 4.1 הנבחנים יחולקו מראש לקבוצות ב-zoom ולכל קבוצה ימונו משגיחים. כל סטודנט ישויך לקבוצת השגחה.
- 4.2 כל נבחן יתחבר ל-zoom עם הטלפון החכם לפחות 30 דקות לפני תחילת הבחינה לצורך תהליך הזדהות בקבוצה.
- 4.3 החיבור ל-zoom יתבצע דרך מצלמת הטלפון הנייד ולא דרך המחשב. אין להשתמש בתמונת רקע.
- 4.4 על הנבחן לכוון את המצלמה בטלפון הנייד כך שתציג את הנבחן, את ידיו, את המחשב ואת משטח העבודה שלו. אין לכבות את המצלמה בזמן הבחינה. הטלפון הנייד חייב להיות במצב השתק, טעון ומחובר לחשמל. שינוי של התחום המצולם לאורך כל הבחינה אסור, אלא אם כן הנבחן התבקש לעשות זאת על ידי המשגיח או צוות הקורס.
- 4.5 בדיקת ההזדהות תבוצע עם כל נבחן לפני תחילת הבחינה. כל נבחן יתבקש לכתוב ב-zoom את שמו המלא בדיוק כפי שמופיע בתעודת הזהות. ההזדהות בזמן ההרשמה לבחינה על ידי הצגת תעודה מזהה (כרטיס סטודנט, תעודת זהות, רישיון נהיגה או כל תעודה אחרת עם תמונתו). הנבחן יראה את פניו למשגיח ויציג את התעודה המזהה באמצעות המצלמה הקדמית של הטלפון.
- 4.6 בתום הזיהוי מנהל הבחינה יכניס את הנבחן לחדר הבחינה.
- 4.7 הנבחן יאשר הצהרה על נכונותו להיבחן באופן מקוון ועל התחייבותו לשמור על טוהר הבחינות לפני תחילת הבחינה המקוונת.

5. התנהגות בזמן הבחינה

- 5.1 יש להיכנס לאתר הקורס ב-Moodle ולפתוח את מטלת הבחינה. סטודנט שיבחן ב-Moodle אך לא ימצא תיעוד להשתתפותו ב-Zoom – ייחשב כלא נבחן.
- 5.2 בחינה מקוונת עם השגחה תצולם ותבוצע תחת השגחה של משגיחים מטעם מדור / רכזת בחינות.
- 5.3 המרכז האקדמי יהיה רשאי להשתמש בהקלטת הבחינה ובצילומי כל הנבחנים לצורך הבטחת טוהר הבחינה. הצילומים יימחקו לאחר סמסטר.
- 5.4 נבחן לא יוכל לעזוב את הבחינה ב-Moodle או לכבות את ה-zoom לפני שסיים את הבחינה.
- 5.5 נבחן לא יורשה לעזוב את הבחינה אם עזב לאחר תחילת זמן הבחינה, דינו כנבחן ובחינתו תיבדק.
- 5.6 פנייה לצוות ההשגחה תבוצע על ידי שימוש באייקון "הרמת יד", צוות ההשגחה יתקשר עם הנבחן בצ'ט ב-zoom.

- 5.7 בכל מקרה של הפסקת תקשורת ו/או הפסקת וידיאו יותר מ-10 דקות ברצף או יותר מ-10 דקות מצטברות, או בכל מקרה חריג שבו המשגיח האחראי יחליט שהתנאים אינם מאפשרים קיום הוגן וראוי של בחינה, הבחינה תופסק עבור הנבחן עם בעיית התקשורת והנבחן יהיה זכאי למועד נוסף.
- 5.8 לא ייעשה שימוש בכל חומר עזר שלא הוגדר לבחינה וכן בכל אמצעי אלקטרוני אחר כגון (אך לא רק) מחשב נוסף, טבלט, שעון חכם, טלפון נייד נוסף, אוזניות.
- 5.9 לא ניתן להתחיל בחינה מקוונת בזום באיחור.
- 5.10 כל חשד לדיבור ו/או שימוש בחומר עזר אסור במהלך הבחינה יוביל לפסילה מיידית של הבחינה והעלאה לוועדת משמעת.
- 5.11 המשגיח יכול שלא להתריע על כך בזמן הבחינה כדי לא להפריע לשאר הנבחנים. כל חריגה משמעתית שתיראה בהקלטת הבחינה תוביל לפסילת הבחינה ולהעלאה לוועדת משמעת.
- 5.12 בבחינה עם שאלות פתוחות שבהן חייבים לכתוב על דפים, הנבחן יסיים את הבחינה, ויוקצו לו עוד 15 דקות לסרוק ולהעלות את המסמכים לאתר הקורס ב-Moodle ל"מטלת בחינה" מיוחדת שתיפתח לשם כך.

6. התאמות

התאמות בבחינות מקוונות בזמן חירום יינתנו כמו בבחינות רגילות (ראו פרק ה בתקנון זה).

7. הרשמה למועד ב

ההרשמה למועד ב תיערך כמו בבחינות רגילות (ראו פרק ד בתקנון זה).

נספח ב: התנהלות שיעורים סינכרוניים בתקופת חירום והעלאת תכנים מוקלטים למודל

1. כללי

נוהל זה נועד להסדיר את אופן ההתנהלות בשיעורים סינכרוניים בתקופת חירום ואת נושא העלאת התכנים המוקלטים ל-Moodle והוא מוסיף על פרק ארגון ונוהל הקיים.

2. הנחיות לקיום מפגשים סינכרוניים

- 2.1 המרצה יקיים מפגשים סינכרוניים בהתאם לשיקול דעתו ולצורכי הקורס.
- 2.2 המרצה יוסיף את תוסף ה-Zoom למודל של הקורס וייצור בו מפגשים.
- 2.3 על הסטודנטים להפעיל מצלמות במהלך מפגשים סינכרוניים. הפעלת המצלמה משמשת ליצירת קשר עם המרצה ועם שאר המשתתפים בשיעור וכן מצביעה על מעורבות בשיעור.
- 2.4 בחלק מהקורסים: אי הפעלת מצלמה דינה כאי השתתפות בשיעור.
- 2.5 יש להקפיד להשתתף בשיעור באופן מכובד והולם.
- 2.6 אפשר להפעיל זום עם רקע וירטואלי.

3. הקלטה של שיעורים סינכרוניים

- 3.1 מפגשים סינכרוניים יוקלטו על ידי המרצה. ההקלטות מועלות באופן אוטומטי למודל הקורס ויופיעו ברכיב ה-Zoom תחת הקלטות. תתאפשר גישה למשתתפים לתכנים אלה עד מועד סיום הקורס והבחינות בו בלבד.
- 3.2 ההקלטה תתבצע בכלל הקורסים, למעט שיעורים שבהם מוצג או נדון חומר רגיש (לדוגמה, בסדנאות העוסקות בנושאים אישיים).

4. שימוש בשיעורים מוקלטים

4.1 אין לעשות שימוש בהקלטות של שיעורים, אלא לצורך צפייה במהלך הקורס ולצורכי הלימוד בקורס בלבד.

4.2 אין להעתיק, לצלם, להקליט, לשמור, להפיץ, לאחסן במאגר מידע או בכל דרך או אמצעי אחר הקלטות אלה.

4.3 חל איסור על פרסום, הפצה, שיווק וכיו"ב של כל חומר או הקלטה ויזואלית/אודיטורית, בכלל זה הקלטות המרצה שהתבצעו בפלטפורמת סטרים, יוטיוב וכיו"ב ואשר צורפו לאתר הקורס כחלק ממערך שיעוריו.

4.4 הפרת כללי השימוש תיחשב להפרת משמעת.



© כל הזכויות שמורות למרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט

עריכת לשון | שירה דניאל

הזכות לשינויים: המידע בחוברת זו הוא כללי. המרכז האקדמי שומר לעצמו את הזכות להוסיף או לגרוע ממנה, לערוך שינויים בתוכנית הלימודים, בתנאי הקבלה, בסגל ההוראה, במועדי הקורסים ובעלותם

החוברת נכתבה ונערכה על סמך נתונים הידועים בעת הוצאתה לאור