

תקנון לסגל האקדמי מכללת סמינר הקיבוצים

תשע"ז

מהדורה שלישית

תקנון זה מתייחס לכלל המרצים במכללה

דבר רקטור המכללה

תקנון המרצים המוגש לכם בזה מאגד מכלול של הסדרי התנהלות, נורמות הוראה ועמדות אתיות עקרוניות הנדרשות מסגל ההוראה של המכללה. מטרתו היא יצירת שקיפות בדבר ההתנהלות המיטבית של מעשה ההוראה והפעילות האקדמית של המכללה.

מכללת סמינר הקיבוצים חרטה על דגלה לטפח לא רק מורים מצוינים בעלי תשתית ידע מעמיק וכישורים עדכניים, אלא גם מחנכים בעלי תחושת שליחות המקבלים אחריות אישית על איכות עבודתם. כגודל האתגר - כך גם כובד האחריות המוטלת על סגל ההוראה שלה.

התקנון מיועד לאפשר לסטודנטים תנאי למידה איכותיים והוגנים, ליישר קו בין מרצי המכללה ולהבהיר את שלל הסוגיות הקשורות לאחריותם המקצועית. האפילוג החותם את תקנון המרצים מתייחס להיבטים מגוונים של החופש האקדמי ודן במתח שבין הפן האקדמי של עבודת המרצים לבין הפן הפדגוגי הקשור בייעודה של המכללה כמטפחת ומכשירה מורים.

תהליך הכנת התקנון הובל במשך שנת הלימודים תשע"ד על ידי יו"ר מועצת הסגל האקדמי ודיקן הפקולטה לפיתוח אקדמי, כתהליך דמוקרטי בכל שלבי התגבשותו ומתוך שיתוף מתמשך ועמוק של כלל גורמי המכללה: ההנהלה האקדמית, הנהלות הפקולטות, מועצת הסגל האקדמי המייצגת את ציבור המרצים ואגודת הסטודנטים.

אנו בטוחים שסגל מרצי המכללה ייטיב לתת מענה הולם לאתגרי ההוראה העומדים לפניו ולאחריות הנגזרת מהם וישמש בדרך התנהלותו מודל הולם לבוגרי המכללה.

ד"ר יהודית וינברגר

רקטור המכללה

- חלק מתוכני התקנון למרצים מקביל לכללים המופיעים בתקנון לסטודנטים, ובכל מקרה שני התקנונים מחייבים את המרצים. שני התקנונים מופיעים בפורטל הסגל האקדמי.
- מטעמי נוחות בלבד התקנון מנוסח לעתים בלשון זכר, אך הוא פונה לנשים ולגברים כאחד.
- התקנון מתייחס לכלל המרצים המלמדים במכללה.

תוכן

4.....	מבנה שנת הלימודים.....
4.....	מחויבות המרצים, אחריות ואתיקה מקצועית.....
5.....	נוהלי נוכחות והיעדרות של מרצה.....
6.....	חובת מעורבות בפעילויות המכללה.....
7.....	חסיון מידע על סטודנטים.....
7.....	התאמות בדרכי היבחנות (סטודנטים בעלי לקויות למידה ואחרים).....
7.....	תכנון קורסים ועדכון סילבוס.....
8.....	חובות נוכחות בשיעורים.....
10.....	הערכת הישגי הסטודנטים: קריטריונים ודרכי הערכה.....
15.....	ציונים.....
17.....	ערעורים.....
18.....	סקרי שביעות רצון מההוראה.....
18.....	אתיקה ומשמעת.....
20.....	אי-עמידת מרצה בכללי התקנון.....
21.....	אפילוג.....
23.....	נספח מס' 1.....
28.....	נספח מס' 2.....
28.....	חוק זכויות תלמידים עם לקויות למידה במוסדות על-תיכוניים, התשס"ח-2008.....
32.....	נספח 3.....
32.....	תקנון משמעת: מכללת סמינר הקיבוצים.....

1. מבנה שנת הלימודים

- א. מבנה שנת הלימודים האקדמית מופיע בלוח השנה האקדמי, הנמצא בפורטל הסגל באתר המכללה.
- ב. החופשות והפעילויות המכללתיות מתקיימות במהלך שנת הלימודים, בהתאם ללוח השנה האקדמי.
- ג. הפסקת הלימודים בין הסמסטרים מוקדשת לבחינות, קורסים מרוכזים, לעבודה מעשית ולישיבות.
- ד. לפני תחילת שנת הלימודים ובסיום כל סמסטר נדרשת השתתפות בישיבות, במפגשים ובכנסים המיועדים לסגל המכללה.
- ה. מועד סיומה של שנת הלימודים, הנקוב בלוח השנה האקדמי, מציין את סיום ההוראה. עם זאת, המרצים מחויבים להיות זמינים לפעילויות המתקיימות במכללה בשלושת השבועות הראשונים שלאחר מועד זה ועד תום תקופת הבחינות של אותה שנה.
- ו. הלימודים הסדירים מתקיימים בימים א-ה. בימי ו' יתקיימו פעילויות לימודיות, עבודה מעשית, שיעורי השלמה וספורים בהתאם לצורך.
- ז. השיעורים מתקיימים בשעות 8.30-21.00. המכללה אינה מתחייבת לשיעורים רצופים.
- ח. מועדי הקורסים המרוכזים (מרתונים) ייקבעו בשבוע שלפני תחילת שנת הלימודים או בשבוע הראשון של חופשת הפסח, בכפוף להחלטת מנהל אקדמי.

2. מחויבות המרצים, אחריות ואתיקה מקצועית

- א. על המרצים להתאים את נושא הקורסים על פי הנדרש בתכנית הלימודים, אולם אין בכך כדי לפגוע בזכותם לחופש אקדמי.
- ב. בכלל השיעורים במכללה חשובה ההקפדה על הסטנדרטים האקדמיים המחייבים.
- ג. חובתם הכללית של המרצים בתחום ההוראה היא לקיים כל צורה מקובלת של הוראה והדרכה, במספר השעות השבועיות ובהתאם ללוח השנה האקדמי שנקבע על ידי המכללה (14 שיעורים בסמסטר - ראו סעיף ד/3).
- ד. בכל תחומי ההוראה מופקדים המרצים על הכשרת מורים איכותית ועדכנית. לפיכך מומלץ כי יתעדכנו בתכניות הלימודים בבתי הספר ובתכנים הרלוונטיים לתחום ההוראה ויהיו מודעים להיבטים המתודיים והדידקטיים, גם אם אין הם מלמדים דידיקטיקה של הוראת המקצוע.
- ה. חברי הסגל האקדמי, כמו גם הסטודנטים, מחויבים בהקפדה על כבוד המוסד, כבוד המקצוע, האתיקה האקדמית ומידותיה של העבודה החינוכית. באווירה של יושרה, כבוד ואמון הדדיים.
- ו. על המרצים לשמש דוגמה אישית ביחסים עם מוסדות המכללה ועובדיה, עם עמיתיהם ההוראה והמחקר ועם הסטודנטים הלומדים במכללה, ולמלא בקפדנות את תפקודת חברי הסגל.

ז. על המרצים לעיין בקפידה בתקנון הסגל האקדמי, להכיר את נוהלי העבודה ולהתנהל על פיהם.

ח. הטרדות מיניות

הטרדה מינית על פי חוק היא:

- סחיטה לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
- מעשה מגונה (די באירוע יחיד).
- הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, גם אם המתלונן או המתלוננת הביעו עניין בהצעות (במקרים של ניצול מרות של מרצים/מרצות, אנשי/נשות סגל או כפיפות בעבודה אין חובה להוכיח אי-הסכמה).
- התייחסויות חוזרות בעלות אופי מיני, גם אם המתלונן או המתלוננת הביעו עניין אליהן, התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם (די באירוע יחיד).
- היה ותוגש תלונה נגד מרצה ביחס להטרדה מינית של מרצה, סטודנט/ית או עובד/ת, תתכנס הוועדה הייעודית לטיפול בהטרדות מיניות **בראשותה של הממונה על הטרדות מיניות (דיקנית הסטודנטים - ד"ר חנה אבני-שיין 03-6902310) ובנוכחות נציגות אגודת הסטודנטים/ית, אם סטודנטים/יות מעורבים (דיקנית הסטודנטים והסטודנטיות, או כל מי שהנהלה תמנה לתפקיד זה) ותקבל את החלטתה.**

במקרה שהנילון/נה ימצא אשם יכלול סל העונשים:

- הערה בתיקו האישי.
- הרחקה ממוסד הלימודים - פיטורין.
- השעיה מהוראה כסעד ביניים עד לתום הברור או כעונש סופי.
- במקרה של תביעה אזרחית או פלילית, מתן הפיצוי הכספי ו/או העונש שיוטל על הנילון/נה יהיה על פי החלטת בית המשפט המוסמך.
- במהלך הברור יורחק הנילון/נה מהמתלוננת ולא ייפגעו זכויותיה/ה של המתלוננת/ת (בהתאם לחוק ולצורך הגנה על שני הצדדים ועל המכללה מפני שיבוש הליכים).
- למשל: במקרה שהסטודנט/ית המתלוננת/ת לומדת/ת בעת הגשת התלונה בקורס שמועבר על ידי הנילון/נה (ראו נספח מס' 1).

3. נוהלי נוכחות והיעדרות של מרצה

- א. הודעת מרצה על ביטול שיעור תימסר לסטודנטים רק באמצעות מינהל חדרים ובחינות. אין לבטל שיעורים, לקצר, להקדים או לאחר שיעורים על פי סיכום פנימי עם הסטודנטים - כל סיכום מסוג זה מחייב הודעה למינהל החדרים והבחינות.
- ב. יש להודיע בהקדם האפשרי על ביטול או איחור שיעור באמצעות מינהל חדרים ובחינות: rooms_skb@smkb.ac.il; טלפון: 03-6902360; כמו כן יש להודיע למזכירות הפקולטה על היעדרות זו. אין להודיע ישירות לסטודנטים.

- ג. במקרה של אי-הגעת מרצה לשיעור, ואי קבלת הודעה על ביטול, ימתינו הסטודנטים רבע שעה בטרם יפנו למינהל חדרים ובחינות. איחור מרצה של מעל חצי שעה מבטל את השיעור.
- ד. במהלך סמסטר יש לקיים מינימום 14 שיעורים. אם מסיבה כלשהי התלויה במרצה לא התקיימו למעלה משני שיעורים, על המרצה להשלים את השיעורים בתיאום עם הסטודנטים בכל דרך מתאימה, על פי שיקול דעתו: באמצעי הוראה חלופיים כמו: שיעור מקוון, לימוד עצמי של טקסט, הגשת עבודה, סיור לימודי וכו'.
- ה. ניתן להשתמש בשני ימי השישי האחרונים של הסמסטר לשיעורי השלמה. תיאום השיעור יעשה מול מינהל ההוראה.
- ו. על מרצים המבקשים להיעדר בשל נסיבות אישיות ו/או כנס לפנות לקבלת אישור מדיקן הפקולטה. הבקשה תכלול את פרטי הכנס/ האירוע, את השיעורים שמהם צפוי המרצה להיעדר ואת האופן שבו יוחזרו השיעורים. את טופס הבקשה ניתן להוריד מפורטל הסגל באתר המכללה.
- ז. בכל מקרה של היעדרות על המרצה למלא **טופס היעדרות במינהל מורים** ולצרף תעודה מתאימה במידת הצורך. על מרצה הנעדר מפאת מחלה להעביר אישור מחלה למינהל מורים. קיזוז ימי מחלה/קיזוז משכר יבוצע בהתאם לנקבע בהסכם העסקה.
- ח. **היעדרות לא מאושרת/היעדרות אשר בגינה לא בוצעה השלמה תנוכה משכר המרצה.**
- ט. במקרה של הזמנת מרצה אורח יש להודיע למנהל לומדים על פורמט השיעור ואופן נוכחות המרצה הקבוע.
- י. אין לבטל שיעורים. השיעורים יתקיימו בהשתתפות כל מספר של סטודנטים.

4. חובת מעורבות בפעילויות המכללה

- א. על חברי הסגל להשתתף בחיים האקדמיים של המכללה ולמלא בה את התפקידים שיידרשו למלאם, וזאת כחלק בלתי נפרד מתפקידם וללא קבלת תשלום נוסף. התפקידים כוללים:
- השתתפות בישיבות של סגל ההוראה ביחידה האקדמית שאליה משתייך המרצה.
 - השתתפות בישיבות הערכה, החוגיות והמחלקתיות, בסוף כל סמסטר.
 - השתתפות במפגשים, דיונים, הדרכה מלווה וכל פעולה הנדרשת לקידום המחקר וההכשרה של הסטודנטים.
 - פעילות בוועדות קבלה של סטודנטים ליחידה האקדמית.
 - השתתפות בכנסים הסמסטריאליים והשנתיים של מרצי המכללה ובמפגשי העיון בין הסמסטרים.
- ב. מרצים מחויבים לקיים שעת קבלה לצורך מתן ייעוץ, בתיאום מראש ועל פי הצורך, מחוץ לשעות ההוראה הפרונטאליות, כחלק בלתי מתפקידם וללא תשלום נוסף. יש

להביא זאת לידיעת הסטודנטים בראשית הקורס וכן לפרסם מועדים אלה בסילבוס ובאתר הקורס (מודל).

ג. כפי שנאמר למעלה, הפסקת הלימודים בין הסמסטרים מיועדת לפעילויות ואינה בגדר חופשה. לפיכך חייבים המרצים להופיע לפעילויות שנערכות בין הסמסטרים.

5. חסיון מידע על סטודנטים

- א. המידע על כל סטודנט הוא חסוי. אין למסור כל מידע על סטודנט לכל גורם שהוא. יש להפנות בקשה למתן מידע לדיקנית הסטודנטים.
- ב. הנפקת מכתבים, תעודות ומסמכים תתבצע רק על ידי הגורמים המוסמכים.

6. התאמות בדרכי היבחנות (סטודנטים בעלי לקויות למידה ואחרים)

במכללה לומדים סטודנטים עם לקויות למידה. חשובה מודעות המרצים להוראה בכיתה הטרוגנית באקדמיה, כמו גם להתאמת דרכי ההוראה והלמידה. סטודנטים אלה זכאים על פי חוק להתאמת דרכי היבחנות (ראו נספח 2).

- א. כל סטודנט/ית עם לקות למידה ו/או הפרעת קשב זכאי/ית להתאמות על פי חוק מ-2008, ובתנאי שהגיש/ה אבחון עדכני ומוסמך שאושר על ידי המכללה.
- ב. ההתאמות והסיוע לסטודנטים סדירים נקבעים על פי האבחון על ידי צוות מרכז מהו"ת; ההתאמות לסטודנטים מההסבה ומהתואר השני נקבעות על ידי דיקנית הסטודנטים.
- ג. התאמות דידקטיות לסטודנטים עם לקויות למידה נקבעות על ידי מרכז מהו"ת ודיקנית הסטודנטים ומועברות באופן אוטומטי לכרטיס הלומד במחשב.
- ד. סטודנטים שלא נולדו בארץ ושעברית אינה שפת אמם, זכאים לקבל הארכה של רבע שעה על כל שעת מבחן (מוגבל ל-6 שנים).

7. תכנון קורסים ועדכון סילבוס

ראשי המחלקות, החוגים והתכניות אחראים לקורסים שבתחומם. עליהם לדאוג שהמרצים יכירו את תכנית הלימודים בתכניות שהם מלמדים בהן ולאשר את הסילבוסים.

א. הסילבוס מכאן לשקף את אופי ומבנה הקורס כמו גם את איכות ההוראה והאתיקה המקצועית של המרצים (דיסציפלינה, פדגוגיה ודידקטיקה). יש להקפיד על בהירות, עדכניות, דידקטיות, מתודיות ותקפות, קוהרנטיות, שקיפות ודיוק בהכללת התנאים והדרישות לקיום הקורס.

ב. על המרצה לפרסם את תנאי הקורס והתקציר באתר שער למרצים **שבועיים** לפני הרישום לקורסים. במקרים של קורסי בחירה, פרסום תקציר הקורס הוא חובה לשם

פתיחת הרישום לקורס.

ג. על מרצה המעוניין לרענן בידיעון את תקציר הקורס לשלוח את התקציר המעודכן לכתובת הדואר האלקטרוני: Adina.You@smkb.ac.il במהלך חודש אפריל.

ד. הסילבוס הוא תכנית אקדמית הכוללת תכנים שאת מרביתם יש ליישם בקורס. דרכי הוראה ואופן הערכת הסטודנט, הרשומים בסילבוס, מחייבים הן את המרצה והן את הסטודנט.

ה. מבנה הסילבוס יהיה כדלקמן:

- חובת נוכחות
- חובת מבחן (יש להקפיד על מילוי סעיף זה ביחס לכל אחד מהמסמטרים ולאפיין את אופי המבחן - בית, מקוון, כיתתי וכדומה)
- פירוט חובות הנוכחות
- תקציר
- מטרות הקורס
- נושאי הלימוד - תכנית הקורס
- דרכי הוראה ולמידה
- חובות הסטודנט (מטלות, מבחנים משקלם והיקפם)
- הערכת הסטודנט (קריטריונים להערכה, רכיבי הציון - מחוון)
- ביבליוגרפיה עברית (חובה, רשות וקישורם לשיעורים)
- ביבליוגרפיה אנגלית (חובה, רשות וקישורם לשיעורים)
- קהל יעד
- שעות קבלה

ו. יש לפרסם את הסילבוס השלם באתר שער למרצים, עד **שבועיים** לפני פתיחת שנת הלימודים.

ז. על המרצה לקיים תיאום ציפיות עם הסטודנטים ביחס לקורס. להציג בשיעור הראשון את הסילבוס הכולל את: תכנית הקורס, יעדי ההוראה והדרישות לגבי הקורס, בכלל זה דרישות נוכחות, בחנים, עבודות, מבחנים, סיורים, והמשמעות הנובעת ממילוי חלקי של דרישות הקורס. כמו כן על המרצה להציג את הרכב הציון הסופי של הקורס (משקלו של כל סעיף) ואת שעות הקבלה.

ח. על המרצה לשלוח סילבוס חדש או מעודכן לספרייה לצורך בדיקה והתאמה של הרשימה הביבליוגרפית (יש להקפיד על הפניה למקורות קיימים בספרייה), עד **חודש** לפני פתיחת שנת הלימודים ו**חודש** לפני סמסטר ב'.

ט. משקלו של בוחן יהיה עד 20% מהיקף החומר ומציון הקורס.

8. חובות נוכחות בשיעורים

א. בשבועיים הראשונים בסמסטר יש לסטודנטים אפשרות לשינויי מערכת. בשבועיים

אלה יש להתעדכן מדי שבוע ברשימות השמיות של הקורס ולבדוק נוכחות. לאחר השבועיים הראשונים אין להכניס לשיעור סטודנטים שלא נרשמו לקורס. את רשימות הנוכחות של השבועיים הראשונים, יש להגיש לראש מינהל אקדמי של הפקולטה.

ב. סטודנטים שאינם רשומים לאחר תום מועד שינוי המערכת, לא יוכלו ללמוד בקורס.

ג. על הסטודנטים חלה **חובת השתתפות בשיעורים** ובכל פעילות לימודית המתקיימת במכללה או מחוצה לה (סדורים, סדנאות, אימוני הוראה) במהלך השנה, בתקופה שלפני תחילת הלימודים הסדירים ובהפסקה שבין הסמסטרים, בהתאם להנחיות המרצה או האחראי לפעילות. יש לפרסם את מכלול הפעילויות מוקדם ככל הניתן ולכל המאוחר חודש מראש.

ד. עם זאת בקורסים שאינם מופיעים בסעיף הקודם, המרצה אוטונומי/ת בקביעת חובת/אי-חובת הנוכחות הנדרשת בקורס. הדרישות לנוכחות יוצגו לסטודנטים בסילבוס של הקורס, בראשית שנת הלימודים או בתחילת הקורס. בקורסים שבהם אין חובת נוכחות, האחראיות ללמידה, להשלמת חומר ולהגשת עבודות חלה על הסטודנטים, בתיאום מראש עם המרצה בקורס.

ה. בשיעורים שבהם יש חובת נוכחות והמתקיימים אחת לשבוע, היעדרות מעל 3 שיעורים בסמסטר דינה כישלון בקורס (כולל תקופת שינויים בתחילת הקורס). במקרה זה לא תתאפשר השתתפות הסטודנט במבחנים או הגשת עבודות (לא כולל היריון, לידה ומילואים - נספחים בתקנון הלימודים). במקרה של אי-בהירות מוזמן המרצה להתייעץ עם דיקנט הסטודנטים.

ו. סטודנטים הנמצאים בעבודה מעשית מרוכזת אינם מחויבים לחזור למכללה לשיעורים (ראו לוח שנה).

ז. סטודנטים המשמשים מורים בפועל בשליש משרה לפחות, ונדרשים להשתתף בפעילות בית ספרית, יביאו אישור ממנהל בית הספר לפעילות זו. היעדרות זו תתאפשר מעבר ל-3 חיסורים (שנה ד', הסבה ותואר שני).

ח. בקורסים שנתיים חישוב היעדרויות הוא לכל סמסטר בנפרד.

ט. ישנה חובת השתתפות מלאה בהתנסות מעשית והדרכה פדגוגית, קורסים מעשיים נוספים כמו: מעבדות, סדורים ועוד (ניתן לדרוש השלמה).

י. אם על פי החלטת המרצה חלה חובת נוכחות בקורס, על המרצה להדפיס מתוך **השער למרצים** את רשימות הנוכחות ולהקפיד על רישום נוכחות. במקרה של אי-רישום לא יהיה אפשר לשקלל סעיף זה בציון הסמסטר.

יא. בקורס מקוון שמשולבים בו גם מפגשים פנים אל פנים בכיתה, יש לציין בסילבוס שישנה חובת נוכחות במפגשים אלה, למעט היעדרות מוצדקת בצירוף אישור רלוונטי.

יב. איחורים - זכותו של מרצה לא לאפשר לאחר, לא להכניס מאחרים לשיעור כלל ולהחשיב כל איחור שמעבר ל-10 דקות להיעדרות. יש להביא זאת לידיעת הסטודנטים במפגש הראשון. גם שהייתו של סטודנט בתחילת השיעור לשם רישום נוכחות בלבד תיחשב היעדרות.

9. הערכת הישגי הסטודנטים: קריטריונים ודרכי הערכה

א. הערכת הישגי הסטודנטים תיעשה על פי שיקול הדעת של המרצה בהתאם לסיווג הקורס, בעזרת דרכי הערכה התואמות את תנאי הקורס ותפיסת עולמו ומתוך הפעלת שיקול דעת ביחס לכל קורס לגופו.

ב. בתחילת הסמסטר יש להבהיר באמצעות הסילבוס מהן הדרישות/חובות של הסטודנט, מהן המטלות שאותן עליו למלא ומהם הקריטריונים שעל פיהם יוערך. חשוב להקפיד על הלימה בין אופי הקורס ומטרותיו לבין סוג המטלות הניתנות לסטודנטים.

9.1 עבודות

ההנחיות להגשת העבודה צריכות להיות ברורות ומפורטות. יש להקפיד על כללי אתיקה בכתיבה האקדמית. אין לקבל עבודות שלא הוכנו על פי הכללים הנ"ל.

א. יש לקיים הכנה מסודרת לקראת העבודה המסכמת של הקורס.

ב. לכל המאוחר ועד חודש לפני סיום הסמסטר, יפורסמו בכתב הנחיות ברורות לקראת המטלה המסכמת.

ג. על המרצה לקבוע את מועד הגשת העבודה בקורס (לכל המוקדם חודש לאחר תחילת חופשת הסמסטר, לפרסם זאת בסילבוס ולהביא זאת לידיעת הסטודנטים).

ד. הערכת עבודות היא חלק מעבודת המרצה. יש לבצע הערכה מעצבת ולראות בהערות ובהסברים חלק מההוראה וההדרכה של הסטודנט. משום כך אין להסתפק במתן ציון על העבודה או בהערות לקוניות. יש להעיר בגוף העבודה או בנספח המלווה במחון.

ה. המרצה יחליט באיזו דרך תוגש העבודה, אם מודפסת או באמצעים דיגיטליים, ויודיע על כך לסטודנטים בהנחיות לעבודה.

ו. עבודה שעברה תיקונים על ידי המרצה, רשאי המרצה להחליט מתי זו הגרסה הסופית.

הגשת העבודה

א. במקרים חריגים יוכלו המרצים לאשר הגשה באיחור על דעתם (עד שנה - אין צורך באישור נוסף) או להפנות בקשה זו לדיקנית הסטודנטים. כמו כן במקרה הצורך תבקש הדיקנית מהמרצה מועד מיוחד.

ב. על הסטודנטים לשמור עותק מכל עבודה שהגישו, מאחר שהמכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה.

ג. סטודנט/ית שקיבל/ה ציון נכשל רשאי לפנות למרצה ולקבל את אישורו לתיקון העבודה. ההחלטה הסופית היא של המרצה.

הגשת עבודה שלא במועד

א. כדי להימנע מערפול על כל מרצה להבהיר בסילבוס הקורס את הכללים לגבי איחור בהגשת עבודות.

- ב. אין להגיש עבודות באיחור למעט האמור.
ג. עבודות שיוגשו באיחור לאחר אישור הדיקנית, ייבדקו על פי הסכמת המרצים ולוח הזמנים שלהם.

ציוני עבודות

- א. על המרצים להגיש את ציוני העבודות **לא יאוחר מארבעה שבועות** לאחר קבלת העבודה, **בשער למרצה**.
ב. יש להגיש את ציוני עבודות סמסטר ב' בהתאם, ולא יאוחר מתאריך 30 באוגוסט של אותה השנה.
ג. ציונים בודדים של מועדים נוספים או מיוחדים באישור - יש להעביר למינהל לומדים בדואר אלקטרוני: MinhalLom_Skb@smkb.ac.il.
ד. קבלה והחזרת עבודות, על פי ההסכם בין המרצה לסטודנט.

עבודות סמינריוניות

- א. המרצים יביהירו במפורש בעל פה ובכתב מהן דרישות העבודה - פורמט ההגשה, תאריך ההגשה ומקום המסירה במכללה.
ב. עבודות סמינריוניות של התואר הראשון תתקבלנה עד יום העבודה האחרון בחודש ספטמבר (של השנה האזרחית שבה נלמד הקורס), וזהו המועד האחרון האפשרי להגשתן.
ג. בקשת סטודנט להגשה מאוחרת של עבודה סמינריונית תתאפשר רק עד לשנה מיום סיום הקורס. המרצה רשאי להגיע לסיכום פנימי עם הסטודנט - ההחלטה במקרה זה היא של המרצה.
ד. מעבר לשנה על הסטודנט לפנות לאישור ועדת חריגים להגשה מאוחרת.
ה. עבודות שקיבלו את אישור ועדת חריגים להגשה מאוחרת, ייבדקו על פי לוח הזמנים של המרצה.
ו. במקרה של אישור בקשת ההארכה תישלח הודעה לספרייה לצורך הארכת כרטיס קורא.
ז. על הסטודנט לשמור עותק מכל עבודה שהגיש. המכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה.

הגשת ציוני עבודות סמינריוניות

- א. על המרצים להגיש את ציוני העבודות לא יאוחר מחמישה שבועות לאחר קבלת העבודה.
ב. לא תינתן אפשרות לתקן עבודה סמינריונית לאחר ההגשה הסופית.
ג. סטודנט/ית שקיבל/ה ציון "נכשל" על סמך עבודה, ת/יחזור על הקורס.
ד. על המרצה להחזיר את העבודות הסמינריוניות לאחר בדיקתן למזכירות הפקולטה.

תואר שני:

- א. בכל אחת מהתכניות לתואר שני יש חוברת הנחיות ספציפית לכל סוגי המטלות האקדמיות של התכנית. חוברת זו מחייבת את המרצים בקורס.
- ב. העבודות תוגשנה למזכירות הפקולטה בלבד. המזכירה תרשום את מועד ההגשה ותדאג להעביר את העבודות למרצים.
- ג. מועדי הגשת העבודות:

עבודת גמר: היא פרויקט מצומצם **המועד האחרון להגשתו** יהיה יום העבודה אחרון של חודש ספטמבר (בדומה לכללים החלים על הגשת עבודה סמינריונית). סטודנט המבקש להגיש את העבודה לאחר מועד זה, יגיש בקשה לדיקנט הסטודנטים ויירשם מחדש לקורס.

עבודת התזה לעומת זאת היא עבודה מורחבת המתקיימת בהנחה אישית. **המועד האחרון להגשתה** יהיה לכל המאוחר עד ליום העבודה אחרון בחודש ספטמבר, בשנה העוקבת (כלומר שנה ושלושה חודשים). הגשה מאוחרת ממועד זה תצריך אשור ועדת חריגים ותגרור תשלום. בשנת הלימודים תשע"ז יידרשו הסטודנטים הגוררים את עבודותיהם ב2 ש"ש והחל משנת תשע"ח יידרשו ל10% מגובה שכר הלימוד על כל שנת גרירה.

9.2. בחינות

התארגנות אקדמית

- א. יש לקיים הכנה מסודרת לקראת הבחינה המסכמת של הקורס. לקראת סוף הסמסטר, ולכל המאוחר עד שלושה שבועות לפני הבחינה - (1) יפורסמו **בכתב** הנחיות ברורות לקראת המטלה המסכמת (וכך גם על גבי טופס הבחינה): משך הבחינה, נושאי הבחינה, חומרים שניתן להכניס לבחינה, (2) שאלות לדוגמה, כולל התייחסות לאופן ההערכה של אותן שאלות.
- ב. יש להכין שאלוני מועד א' ומועד ב' **הזהים במבנה, משקפים** את הנושאים ואת הדרישות שפורטו בסילבוס **ושונים** בתוכניהם.
- ג. המבחן צריך להלום את דרישות הקורס ולתת ביטוי לנושאים שנלמדו במסגרת השיעור, למטלות הקורס ולחומר הקריאה הנלווה אליו. המבחן צריך לשקף את רמת הקושי שבאה לידי ביטוי בשיעורים ובחומר הביבליוגרפי שניתן לסטודנט במהלך הקורס. יש להקפיד כי במבחן יבוא לידי ביטוי עיקרי הנושאים שנלמדו במהלך הקורס וביחס לזמן שהוקדש להם.
- ד. אין לקיים מבחנים או בחנים (בכל היקף שהוא) בשיעורים האחרונים של הסמסטר.
- ה. הבחינות נערכות בעילום שם. אין לבקש מהסטודנטים לרשום את שמם על גבי טופס הבחינה. התקנון מורה לרשום רק את מס' תעודת הזהות.
- ו. מרצה רשאי לקבוע שהבחינה בקורס תתקיים במתכונת של בחינת בית/מקוונת.

לבחינה זו ייקבע מועד א' ומועד ב'. המרצים ישלחו את הבחינה לסטודנטים באמצעות המערכת המקוונת ויודיעו להם מהו המועד האחרון ואופן ההגשה. בחינות שלא יוחזרו במועד, לא ייבדקו ודין יהיה כדין בחינה שהסטודנט לא התייצב אליה.

ז. הנחיות נוספות הקשורות לאופי בחינת בית מקוונת ולהתנהלות המרצה והסטודנטים יימסרו לסטודנטים בסוף הסמסטר. הנחיות נוספות אלה מחייבות את המרצה ואת הסטודנטים כאחד.

התארגנות מנהלית

- א. משך תקופת הבחינות הוא 4 שבועות. בחינות סמסטר א' יתקיימו בהפסקה בין הסמסטרים, ובחינות סמסטר ב' לאחר סיום שנת הלימודים.
- ב. עד חודש ימים לאחר תחילת שנת הלימודים יפורסם לוח הבחינות השנתי על ידי מינהל חדרים ובחינות.
- ג. הזמנת מועד לבחינה, בכל נוסח שהוא, תתבצע באמצעות נוהל מינהל חדרים ובחינות.
- ד. מרצים שלא יעמוד בנוהל זה (באמצעות הסילבוס/טופס), לא יוכלו לקבוע בחינה ויאלצו להעריך את הסטודנטים בדרכים חלופיות.
- ה. מועדי הבחינות נקבעים על ידי מינהל חדרים ובחינות, בשיתוף עם מזכירות הפקולטה ובהתאם לדיווחו של כל מרצה ביחס למטלות הקורסים (כפי שהן מופיעות בסילבוס שפרסם באתר **שער למרצה**). הבחינות מתקיימות בתאריכים שייקבעו ויפורסמו מראש באמצעות שער למרצים.
- ו. מרצים וסטודנטים אינם רשאים לקבוע מועדים מיוחדים לבחינות באופן עצמאי.
- ז. תאריכי הבחינות מחייבים את הסטודנטים. מיד עם קבלת המועד ניתן **לבדוק** אפשרות לשינוי, בתנאי ש-100% של הסטודנטים חתמו על בקשת השינוי, וזאת בהסכמת המרצה ובתיאום עם מינהל חדרים ובחינות.
- ח. קביעת מועדים חריגים (נוספים/שונים ממועד א' וב') תיעשה בתיאום עם מינהל חדרים ובחינות עד שבועיים לפני תום הסמסטר.
- ט. **על המרצה לשלוח את השאלונים של שני המועדים עד שבוע לפני מועד א' -** השאלונים יישלחו למינהל חדרים ובחינות. העברת השאלונים בזמן חיונית למניעת תקלות בבוקר הבחינה. מרצים שבחרו לא לפעול על פי הכתוב מעלה, יקבלו על עצמם אחריות לאי-הגעת הטפסים בזמן הנדרש.
- י. יש להגיש את הבחינה על כל פרטיה בדוא"ל לכתובת: exams.skb@smkb.ac.il, בתוספת דף פתיחה אשר יכלול את שם הקורס, שם המרצה, תאריך הבחינה, מועד הבחינה (א' או ב') וכן הוראות והנחיות נוספות, כגון: משך הבחינה, חומר עזר מותר/אסור וכו'. חובת הגהת הבחינה המודפסת חלה על המרצה.
- יא. המרצים יקבלו אישור על הגעת טופס הבחינה בדוא"ל.
- יב. סטודנטים שבחרים לגשת למועד ב' - מועד זה הוא המועד היחיד עבורם.

יא. סטודנטים שניגשים למועד ב' כמועד א' (מפאת התנגשות של מועדים/צפיפות מבחנים, לדוגמא, שניים ביום או מעל 3 בשבוע), רשאים לגשת למועד ב' כאילו היה מועד א', ואינם זקוקים לאישור למועד נוסף. סטודנטים אשר זקוקים למועד ג' יצטרכו לקבל אישור מדיקנט הסטודנטים.

יב. סטודנטים שנכשלו במועד א' ובמועד ב' - חייבים לחזור על הקורס.

יג. הציון שקיבלו הסטודנטים במועד האחרון שבו נבחנו הוא הציון הקובע.

יד. מפאת מורכבות מערכת הבחינות ייתכנו התנגשויות בין מבחנים וכן רצף של יותר מ-3 מבחנים בשבוע. במקרה זה יקבלו הסטודנטים מועד ב' כמועד א' ומועד נוסף, במקרה הצורך.

טו. רק סטודנטים בעלי התאמות, המעודכנות ומוזנות במסד הנתונים של המכללה, יוכרו ויוכלו להיבחן על פיהן.

התנהלות המרצה בזמן בחינות

א. על המרצה בקורס להימצא במכללה ולהיות זמין בזמן הבחינה [מועד א']. אם נבצר ממנו להיות נוכח, עליו למנות מרצה אחר בעל כישורים מתאימים, שיוכל למלא את מקומו ולענות על שאלות הסטודנטים. חובה להודיע על כך למינהל החדרים והבחינות ולשלוח הודעה על כך לסטודנטים.

ב. במהלך הבחינה [מועד א'] על המרצה לעבור בכיתות שבהן נבחנים תלמידיו ולענות על שאלותיהם.

- אם למרצה יש בחינה בכמה חדרים במקביל, בשליש הראשון של זמן הבחינה יעבור המרצה בכל הכיתות ויתן תשובות מנהלתיות וענייניות בלבד, כך שיצליח להגיע לכל הסטודנטים. לאחר סבב זה יחזור המרצה לכיתות פעם נוספת ויתן מענה גם לעניינים נוספים.

- על המרצה לבדוק אם יש בקבוצתו סטודנטים עם הפרעות קשב הנבחנים בכיתות נפרדות ולעבור גם בכיתות אלה. ניתן להתעדכן במיקום חדרים אלו במינהל החדרים.

- אין חובת נוכחות של המרצים במועד ב'.

החזרת הבחינות וציונים

א. על המרצים להגיש את ציוני המבחנים באמצעות info.smkb.ac.il/inf/bcistudent.dll/Main. את ציוני מועד א' יש לפרסם עד 14 ימים ממועד הבחינה, ולא יאוחר מ-5 ימים לפני מועד ב' של אותו מבחן. זאת כדי לאפשר לסטודנטים להחליט אם הם רוצים לגשת למועד ב'.

ב. ציוני מועד ב', יפורסמו לא יאוחר משבועיים אחרי הבחינה. הציון הקובע הוא הציון של המועד האחרון.

ג. מועד מיוחד יתקיים כחודש לאחר מועדי ב'.

ד. על כל מרצה להגיש לסטודנטים "מועד לחשיפת בחינות" לצורך עיון בבחינה או ערעור על ציון. על המרצה לשמור את טופסי הבחינות עד חודש לאחר תום מועד הערעורים. לאחר מכן יש לגרוס את הבחינות. ניתן להשתמש בשעת הקבלה כשעת חשיפת הבחינות.

מבחני בית

בחינת בית, בדומה לבחינה בקמפוס, מיועדת להעריך את הידע, המיומנות והכישורים של הסטודנט בלבד. המרצה יחליט על מתכונת המבחן, כך לדוגמה חומר פתוח או סגור, אפשרות חיפוש באינטרנט וכדומה, יודיע על כך לסטודנטים ויכתוב זאת על טופס הבחינה. מרצה רשאי לקבוע שהבחינה בקורס תתקיים במתכונת של בחינת בית (בחינה מקוונת, מעין "עבודת בית" לזמן מוגדר).

א. בחינת בית דינה כדין כל מבחן אחר, ולכן מועדה ייקבע באמצעות מינהל חדרים ובחינות ולא באמצעות סידור פנימי עם הסטודנטים.

ב. המרצה יודיע לסטודנטים בקורס את התאריך והשעה של פתיחת המבחן וסיומו.

ג. לבחינת בית ייקבעו מועד א' ומועד ב', מועד מבחן הבית יפורסם בלוח הבחינות.

ד. המרצה ישלח את הבחינה לסטודנטים באמצעות המערכת הממוחשבת של המכללה (מודל) ויודיע להם מהו המועד האחרון להחזרת הבחינה ובאיזה אופן תוחזר אליו (אוטומטית, באמצעות המייל או בהחזרה למשרדי מינהל הסטודנטים).

ה. בחינה שהסטודנט לא החזיר במועד לא תוערך, ודינה יהיה כדין בחינה שהתקיימה בקמפוס ושאליה לא התייצב הסטודנט.

ו. הסתייעות בגורם חיצוני דינה כדין העתקה במבחן.

10. ציונים

ישנה חובת מתן ציון סמסטריאלי גם בקורס שנתי מכל סוג.

לצורך הזנת ציונים יש לקבל ממרכז התמיכה (03-6902345) קוד אישי.

סולם הציונים בשנים א'-ד'

סיום כל קורס מחייב מתן ציון/קוד. אין להשאיר משבצת ריקה במערכת הציונים.

סולם הציונים הנהוג במכללות להכשרת עובדי הוראה הוא כדלקמן:

הציון	הגדרתו	הציון	הגדרתו
59-0	נכשל	84-75	טוב
64-60	מספיק	94-85	טוב מאוד
74-65	כמעט טוב	100-95	מעולה

ציוני מינימום בשנים א'-ד'

התנסות בהוראה	ציון 70 מינימום, בכל אחד ממקצועות הלימוד, בכל אחד מהסמסטרים
הדרכה פדגוגית	70 בכל אחד מהסמסטרים
לשון עברית בכתב ובעל פה	70
לימודי ההתמחות הראשית	ממוצע 70 בכל מקצועות ההתמחות
בקורסים המחייבים עבודה ומבחן יש לעבור את המבחן בציון 60 לפחות. ציון זה ישוקלל עם ציוני העבודה לצורך קבלת ציון סופי בקורס.	

קודים נוספים

קוד	תיאור מקוצר	הערות
110	השתתף	לא נכנס לממוצע לכן יש למעט להשתמש בסעיף זה
115	אושר מועד מיוחד	
120	עבר	משתקלל לכ-80 בממוצע
321	לגשת למרצה	
130	נכשל	
140	חייב בבחינה	
150	חייב עבודה	
160	חייב סיורים	
170	חיסורים	
131	נכשל במועד ב'	
333	לא זכאי/ית לציין	

כל סטודנט אחראי לבדיקת מאזן החובות והציונים שלו בכל שנות הלימוד.

11. ערעורים

- א. סטודנטים רשאים לערער לפני מרצה הקורס על ציון בתוך שבועיים מיום פרסומו. המרצה מחויב/ת לבדוק מחדש את המבחן או העבודה על פי בקשת הסטודנטים. חשיפת המבחן/העבודה תיעשה בתחומי המכללה (בשעת הקבלה של המרצה). המרצה י/תשמור על מחברת הבחינה לשם בירור וערעורים חודש מיום פרסום הציון.
- ב. במקרה של תשובה לא מספקת מהמרצה בהתייחס לציין המבחן, רשאי הסטודנט למלא טופס בקשה לערעור על ציון (<http://www.smkb.ac.il/dean/download-forms>) ועניינו יידון על פי הסדר הבא: מרכז התכנית, דיקנית הסטודנטים. הדיקנית רשאית להחליט על בדיקה חוזרת על ידי מרצה אחר/ת או להשאיר את הציון כפי שהוא.
 - הציון הניתן לאחר הבדיקה הוא סופי (גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם).
 - בכל מקרה, לא יתבדוק המרצה, ולא יתעביר ציון קורס, מעבר לשנה מתום הקורס.
- ג. לא ניתן לערער על ציון או לשפר ציונים לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה והתואר.
- ד. אין למסור את טופס הבחינה לסטודנט - אלא יש לגרוס אותו.
- ה. במקרה של ערעור על ציון עבודה בקורס רב משתתפים שבו בדק את העבודה עוזר ההוראה, תיבדק העבודה שנית על ידי המרצה.

12. סקרי שביעות רצון מהוראה

אחת לסמסטר מועברים סקרי הוראה בכל השיעורים במכללה. הסקרים נפתחים למענה מקוון בשלושת השיעורים האחרונים של הסמסטר (<http://www.smkb.ac.il/academy/instructional-rating>).

לצורך מענה על הסקרים, מתבקשים המרצים להקדיש 10 דקות באחד משיעורים אלה, לבקש מהסטודנטים לפתוח את המכשירים הניידים ולענות על הסקר. המרצה מתבקש לצאת בזמן זה מהכיתה.

לאחר קבלת תוצאות סקרי ההוראה חשוב לנו, המרצים, לבחון את משמעותן לגבי איכות ההוראה שלנו, במטרה להפיק מהן תועלת מרבית לקידומה ולשיפורה, במידת הצורך. כדאי לשים לב לכמה פרמטרים בשאלון:

א. **אחוז המשיבים לשאלון** ביחס למספר הסטודנטים בכיתה. לעתים מספר מצומצם של משיבים משקף את המקומות הקיצוניים יותר ביחס לשביעות הרצון מן השיעור, לטוב ולרע. עם זאת, יש לציין כי מחקרים מראים שגם אם אחוז המשיבים קטן - עדיין מתקבלת תמונה נאמנה למדי בעניין איכות ההוראה בקורס.

ב. **בסקר יש שאלות** העוסקות בנושאי התוכן והרלוונטיות של הקורס, בהיבטים הפדגוגיים של הקורס, ו**שאלות** המתייחסות לאינטראקציה הבינאישית ויחסי מרצה-סטודנט.

ג. **התשובות לשאלות הפתוחות בסוף השאלון** עשויות לתת הערכה מילולית מפורטת יותר, באופן שמאיר היבטים ספציפיים הנוגעים לשיעור ולאופן התנהלותנו כמרצים, וכן מאפשרות לסטודנט להציע רעיונות שיתרמו לקורס - וחשוב לשים לב אליהן.

הערות לגבי התנאים הפיזיים שהפריעו להתנהלות השיעור - יש להעביר לידיעת מזכירות ההוראה.

הערכות הסטודנטים הן הזדמנות עבורנו לבדוק את עצמנו ואף לחולל שינויים בתפיסת דרכי ההוראה שלנו, לשנות ולחדש - על מנת להטיב את ההוראה. ניתן לפנות להתייעצות בנוגע לתוצאות המשוב אל ראש החוג/ התכנית/הפקולטה. כן ניתן לקיים דיון דיסקרטי ולקבל סיוע אישי בכל שאלה הנוגעת לסקרים במרכז לקידום ההוראה.

13. אתיקה ומשמעת

המכללה מצפה מהבאים בשעריה להתנהגות נאותה, להתייחסות מכבדת לזולת, לשמירה על רכוש וליושרה אקדמית.

במישור של נורמות מוסר ראויות ביחסים שבין אדם לזולתו, המרצים והסטודנטים מצופים מצד אחד להימנע מהתנהגויות אנטי-חברתיות כגון אלימות, גזענות, אפליה, השפלה והטרדה מינית, ומן הצד האחר לדבוק ביחס שוויוני ומכבד אל כל אחד ואחת ללא הבדל דת, לאום, מגדר, עדה, דעה ומעמד כלכלי.

במישור של אתיקה אקדמית נאותה, המרצים והסטודנטים נדרשים להקפיד על כללי היושרה האקדמית ועל קיום חוקי המדינה ותקנות המכללה בדבר קניין רוחני, זכויות

יוצרים ושימוש נאות ומידתי בכתבים ויצירות (ספרים, כתבי עת, עיתונות יומית, תכניות טלוויזיה, אתרי אינטרנט, יצירות אמנות, תכניות לימוד והוראה וכיוצא באלה).
הקפדה מיוחדת על כללי האתיקה נדרשת בהקשרים שבהם מתקיימים יחסים לא-שוויוניים, כגון בין מרצים לסטודנטים ובין בעלי תפקידים ניהוליים לתפקידים מן השורה; זאת משום החשש לניצול מרותם של בעלי הסמכות ויכולת ההשפעה לטובת קידום בנייניהם האישיים או האקדמיים.

13.1. בעיות לימודיות-התנהגותיות של סטודנטים

סטודנטים נדרשים לנהלי התנהגות מוגדרים ומקובלים בשיעורים ובבחינות (ראו תקנון סטודנטים). מרצים שנתקלו בבעיה לימודית חינוכית בקורס יפנו ישירות לסטודנטים. במקרים שבהם המרצים חשים שלא קיבלו מענה מתאים לפנייתם, יוכלו לפנות לראשי החוג/התכנית, והם, בהתייעצות עם ועדה פדגוגית, דיקנות הסטודנטים ויודוע אגודת הסטודנטים, יקבלו החלטה לגבי הסטודנט.

א. הונאה בבחינה תיחשב: הפרה של הוראות הבוחן, מתן סיוע לסטודנט אחר, אחזקה ושימוש בחומר אסור, העתקה מסטודנט אחר, מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, או כל מעשה אחר הפוגם בטוהר הבחינה.

ב. עבודות: הונאה, מצג שוא, הבאת דברים שלא בשם אומרם, בהתייחס לכל אחת מהמדיות הקיימות המודפסות או האינטרנטיות (מתוך פגיעה בכללי הדיווח האקדמי, העתקת טקסטים עבודות ו/או חלקן, ללא שימוש באזכור וציטוט כמקובל), בעבודות בית, בעבודות סמינריוניות, בעבודות שנתיות או בכל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט. אי-עמידה בכללים אלה תגרור פסילת העבודה והעלאה הנושא לדיון בוועדת משמעת. אין בסעיף זה כדי לפתור את המרצה מהנחיה מדויקת בדבר כללים אלה לסטודנט.

ג. אי-התייצבות לאימוני הוראה בלא הודעה מוקדמת תיחשב היעדרות לא מוצדקת.
ד. מרצים שמרגישים שלא קיבלו מענה מהפקולטה הרלוונטית, יכולים לפנות לדיקנות הסטודנטים במקרים חריגים.

הטיפול בבעיות ייעשה בהתאם למדיניות המכללה ועל פי תקנון הלימודים.

13.2. אין לצלם עותקים מתוך ספרים ללא אישור, כמוסדר בחוק.

על ספרי האוניברסיטה הפתוחה חלים חוקי זכויות יוצרים, ואין לצלם מתוכם פרקים שלמים לתלמידינו בלא השגת אישור כתוב מהאוניברסיטה הפתוחה. מכון השכפול קיבל הוראה שלא לשכפל פרקים מספרים ללא שנבדק ההיבט של זכויות היוצרים.

להלן קטעים מתוך לשון החוק משנת 2002:

לאור התרחבות התופעה של הפקת מקראות לתלמידים בבתי הספר, להלן המגבלות הקבועות בחוק:

א. שימוש בקטעים מתוך ספרי לימוד - ללא היתר של בעלי הזכויות על ספרי הלימוד.
אין לעשות שימוש בקטעים מספרים אלה לצורך הכנת מקראות בבית הספר.

- ב. שימוש בקטעים מתוך ספרים אחרים - אפשר לעשות שימוש בקטעים קצרים מתוך יצירות שאינן מיועדות לשימוש בבית הספר בתנאים האלה:
- המקראה תשמש אך ורק את תלמידי בית הספר (במקרה שלנו, המכללה).
- רוב המקראה תכיל חומר שאין עליו זכויות יוצרים.
- לא ייעשה שימוש ביותר משני קטעים מיצירותיו של אותו מחבר במהלך חמש שנים.
- מומלץ לנצל את שירותי הספרייה בסריקת מאמרים (ראו נספח 3).

13.3. חוק זכות יוצרים

פרק זה נועד להדגיש את המחויבות על פי חוק לשמירה על האינטרסים של הכותבים ביצירות שנוצרו ועל האינטרסים של המכללה ביצירות שנוצרו, תוך שימוש במשאבים שהמכללה מעמידה לרשות הסטודנטים, ובכללם הדרכה, הוראה, אמצעים ומשאבים פיזיים.

- א. יש ללמד את הסטודנטים כללים ברורים ביחס לסעיף זה, ולחייבם כי בכל יצירה שיצרו במסגרת לימודיהם לא יהיה כדי לפגוע בזכויות יוצרים ו/או זכויות קניין רוחני ו/או בכל זכות אחרת של כל צד ג', לרבות זכות לשם טוב ו/או לפרטיות.
- ב. החוק העניק לספרייה הפועלת במוסד חינוכי אפשרויות נרחבות לשימור ולהשאלה, ובתנאי שתהיה הקפדה על העקרונות השימוש ההוגן.
- חברי סגל ההוראה מתבקשים להזמין מידע במדיה מגוונת, ובתנאי שיצינו באיזה קורס, באיזו שנה ובאיזה סמסטר ילמדו באמצעות הפריט המוזמן (ראו סעיף 91 א' בחוק).

לעיון בחוק המלא:

<http://www.jnul.huji.ac.il/heb/docs/IL-copyright-2007.pdf>

14. אי-עמידת מרצה בכללי התקנון

כללי התקנון הנ"ל מחייבים את כל מרצי המכללה, העובדים תחת כל סוגי חוזי ההעסקה המופעלים במכללה. כלפי מרצה שלא עמד/ה באחד או יותר מהנחיות הנ"ל ו/או לא עמד בכללי ההתנהלות ההוראתיים יופעלו באופן הדרגתי ההליכים הבאים:

שלב א': שיחה עם ראש המחלקה/חוג.

שלב ב': שיחה עם דיקן הפקולטה.

שלב ג': זימון לשימוע

שלב ד': בהתאם להמלצת ועדת השימוע, יישקל המשך העסקתו של המרצה במכללה בהתאם לחומרת העברה.

בכל אחד מהשלבים יש להוציא סיכום שיחה בעותקים: תיק אישי, דיקנית הפקולטה, וכן דיקנית הסטודנטים במקרה בו מעורב סטודנט.

חבר/ת סגל שיורשע/הורשעה על ידי בית משפט בגין עברה פלילית שיש עמה קלון - תתבע המכללה את פיטוריו/יה בכפוף לנהלי המכללה. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המכללה לשקול הפסקת עבודה של מרצה, במקרים מתאימים לפי שיקול דעתה ובכפוף לנהלי הפסקת עבודה במכללה, גם בטרם הורשע חבר הסגל על ידי בית משפט.

15. אפילוג

חופש אקדמי ואתיקה חינוכית

כמוסד אקדמי-חינוכי שמשמיתו העיקרית היא לעצב את דור המורים הבא ולהשפיע בכך על פני מערכת החינוך, עלינו לשאול את עצמנו אילו סוגי דעת, מידות טובות, דרכי התייחסות וכלים איכותיים יוכלו הסטודנטים שלנו לרכוש, כך שיהיו למורים ראויים. מן התשובות לסוגיות אלו עלינו לגזור את מערך הדרישות והמשימות שבהן נאתגר את הסטודנטים, כמו גם את סוגי ה"מודלינג" החינוכיים וההוראתיים שעלינו לדרוש מעצמנו - באופנים שבהם אנו נוכחים עבורם ומהווים להם מקור השראה וחיקוי.

עוד עלינו לתת את הדעת למתח המתמיד שקיים בין ההיבט האקדמי, הקשור בהיותנו מוסד להשכלה גבוהה, לבין הפן ההכשרתי-פדגוגי, הקשור ביעודנו להכשיר אנשי חינוך והוראה. מתח זה בא לידי ביטוי גם בין אנשי סגל החשים מחויבים לפן האקדמי לבין אלו החשים מחויבים לפן ההכשרתי. מצב זה יוצר לא פעם וריאציות בין סגנונות ההוראה של מרצים שונים, וכן בין ההדגשים ואופי הדרישות מן הסטודנטים. ההטרונגיות שבין המרצים בכל הנוגע לתפיסותיהם את תפקידם, מפגישה את הסטודנטים עם מגוון של סגנונות הוראה המאפשר להם לגבש תפיסה רחבה של תפקיד ההוראה והמורה.

סוגיה מרכזית נוספת שעלינו להידרש אליה ולהתמודד עמה בשגרת עבודתנו היא החופש האקדמי בכלל והנכחתו בעשייה החינוכית בפרט. נקודת המוצא שלנו בעניין זה היא: (א) שחופש אקדמי הוא אבן יסוד של מערכי החקר, ההגות, העיון, הלימוד, ההתדיינות והפרסום שמכוננים את השיח הרציונלי-מדעי ומאפשרים את הרחבת הדעת והנחלתה; (ב) שבמקום שבו אין בני האדם רשאים לבחון ולבקר בצורה חופשית ופומבית את הגיון, אמינותן או תקפותן של קביעות באשר לטוב ולרואי - ללא מורא מפני תגובתם של בעלי הכוח וההשפעה בחברה - אין כמעט סיכוי לאמת להפציע, קל וחומר שלא לזכות לאישוש ציבורי ולהנחלה חינוכית.

לפיכך אנו מחויבים לעקרון החופש האקדמי בשני ההיבטים המרכזיים שלו: ההיבט האחד מתייחס לחברי סגל המחקר וההוראה, ועניינו המחויבות לאפשר להם לחקור ולחשוב ללא מגבלה ולנהל את מלאכתם האינטלקטואלית והאקדמית מתוך אוטונומיה מקצועית ובזיקה לסטנדרטים האיכותיים המקובלים בעולם האקדמי בכלל ובתחומי הדעת הספציפיים בפרט. ההיבט השני מתייחס לציבור הסטודנטים הלומדים במכללה,

ועניינו המחויבות לזמן להם תרבות אקדמית וחינוכית החושפת אותם למבט מקיף ככל שניתן; המושתתת על פלורליזם, סובלנות, כבוד האדם, הגינות, שוויון הזדמנויות, עצמאות מחשבתית, רב-תרבותיות וחוסר פניות - ללא הבדל בגזע, מין, לאום, דת, דעה, מעמד כלכלי, עמדה פוליטית והעדפה מינית.

נספח מס' 1

: (<http://www.smkb.ac.il/data/uploads/takanon-meniat-hatrada-minit.pdf>)

החוק למניעת הטרדות מיניות, התשנ"ח-1998: 1

חוק למניעת הטרדה מינית,

1. מטרת החוק

חוק זה מטרתו לאסור הטרדה מינית כדי להגן על כבודו של אדם, על חירותו ועל פרטיותו, וכדי לקדם שוויון בין המינים.

2. הגדרות (תיקון: תשס"ד)

בחוק זה -

"בשירות" - בשירות בכוחות הבטחון, מקום שאין בינם לבין המשרת בהם יחסי עובד מעביד או בשירות לאומי;

"הראה" - במילים או בהתנהגות, ובלבד שלא היה ספק סביר לגבי משמעות ההתנהגות;

"התייחסות" - בכתב, בעל פה, באמצעות מוצג חזותי או שמיעתי, לרבות באמצעות מחשב או חומר מחשב, או בהתנהגות;

"חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה" - חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988;

"חוק העונשין" - חוק העונשין, התשל"ז-1977;

"חסר ישע" - כהגדרתו בסעיף 368 לחוק העונשין;

"כוחות הבטחון" - צבא הגנה לישראל, משטרת ישראל, שירות בתי הסוהר וארגוני הבטחון האחרים של המדינה;

"מחשב" ו"חומר מחשב" - כהגדרתם בחוק המחשבים, התשנ"ה-1995;

"מסגרת יחסי עבודה" - מקום העבודה, מקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעביד, תוך כדי העבודה, או תוך ניצול מרות ביחסי העבודה בכל מקום שהוא;

"קבלן כוח אדם" - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996;

"קטין" - אדם שטרם מלאו לו 18 שנים;

"שירות לאומי" - כמשמעותו בפסקה (3)(ב) להגדרה "ילד" שבסעיף 238 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.

3. הטרדה מינית והתנכלות (תיקון: תשס"ד, תשס"ז, תש"ע) 2

(א) הטרדה מינית היא כל אחד ממעשים אלה:

(1) סחיטה באיומים, כמשמעותה בסעיף 428 לחוק העונשין, כאשר המעשה

שהאדם נדרש לעשותו הוא בעל אופי מיני;

(2) מעשים מגונים כמשמעותם בסעיפים 348 ו-349 לחוק העונשין;

- (3) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעונין בהצעות האמורות;
- (4) התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעונין בהתייחסויות האמורות;
- (5) התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית;
- (6) הצעות או התייחסויות כאמור בפסקאות (3) או (4), המופנות למי מהמנייים בפסקאות המשנה (א) עד (ז), בנסיבות המפורטות בפסקאות משנה אלה, גם אם המוטריד לא הראה למטריד כי אינו מעונין בהצעות או בהתייחסויות האמורות:
- (א) לקטין או לחסר ישע - תוך ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול ואם טרם מלאו לקטין 15 שנים - גם בלא ניצול יחסים כאמור, ובלבד שהמטריד אינו קטין;
- (ב) למטופל, במסגרת טיפול נפשי, בריאותי, רפואי או פרה-רפואי - תוך ניצול תלות של המטופל במטפל בפסקת משנה זו, "טיפול נפשי" - כהגדרתו בסעיף 347 לחוק העונשין;
- (ג) לעובד במסגרת יחסי עבודה, ולאדם בשירות במסגרת שירות - תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או בשירות.
- (ד) לתלמיד בכיתה י"ב, או י"ד, שאינו קטין, תוך ניצול יחסי מרות בלימודים;
- (ה) לתלמיד או לסטודנט, הלומד במוסד המקנה השכלה עיונית דתית או מקצועית לבוגרים (בחוק זה - מוסד להשכלה לבוגרים), תוך ניצול יחסי מרות בלימודים;
- (ו) למשתתף כהגדרתו בחוק זכויות לאנשים עם מוגבלות המועסקים כמשתתפים (הוראת שעה), התשס"ז-2007, במסגרת תעסוקה - תוך ניצול יחסי מרות בתעסוקה או ניצול תלות.
- (ז) לאדם - תוך ניצול יחסי מרות או תלות, במסגרת הדרכה או ייעוץ של כהן דת או של מי שמתחזה להיות כהן דת או של אדם הידוע או המציג את עצמו כבעל סגולות רוחניות מיוחדות.
- (ב) התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית.
4. איסור הטרדה מינית והתנכלות
- לא יטריד אדם מינית את זולתו ולא יתנכל לו.
5. הטרדה מינית והתנכלות - עבירות (תיקון: תשס"ו)
- (א) המטריד מינית אדם כאמור בסעיף 3(א) עד (6), דינו - מאסר שנתיים.
- (ב) המתנכל לאדם כאמור בסעיף 3(ב), דינו - מאסר שלוש שנים.
- (ג) הטרדיד אדם מינית אדם אחר כאמור בסעיף קטן (א) והתנכל לו כאמור בסעיף

קטן (ב), דינו - מאסר ארבע שנים.

(ד) הוראות סעיפים 2א ו-2ב לחוק לתיקון סדרי הדין (חקירת עדים), התשי"ח-1957, יחולו על חקירתו של מי שנפגע בעבירה לפי סעיף זה ועל עדותו בשל עבירה כאמור.

(ה) הוראות סעיף 352 לחוק העונשין יחולו לענין פרסום שם של מי שנפגע בעבירה או שהתלונן כי נפגע בעבירה, לפי סעיף זה.

6. הטרדה מינית והתנכלות - עוולות אזרחיות (תיקון: תשס"ז, תשע"ב)

(א) הטרדה מינית והתנכלות הן עוולות אזרחיות, והוראות פקודת הנזיקין (נוסח חדש), יחולו עליהן בכפוף להוראות חוק זה.

(ב) בית המשפט רשאי לפסוק בשל הטרדה מינית או בשל התנכלות פיצוי שלא יעלה על סך 50,000 ש"ח, ללא הוכחת נזק; סכום זה יעודכן ב-16 בכל חודש, בהתאם לשיעור עליית המדד החדש לעומת המדד הבסיסי; לענין סעיף קטן זה -

"מדד" - מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;
"המדד החדש" - מדד החודש שקדם לחודש העדכון;

"המדד הבסיסי" - מדד חודש מרס 1998.

(ג) לא יזדקק בית המשפט או בית הדין לעבודה, לפי הענין, לתביעה בשל עוולה לפי סעיף זה או לפי סעיף 7, שהוגשה לאחר שחלפה התקופה הקבועה בסעיף 5 לחוק ההתיישנות, התשי"ח-1958 מיום שנוצרה העילה והוראות סעיפים 18א ו-18ב לחוק האמור, לא יחולו על תביעה כאמור.

7. נקיטת אמצעים בידי מעביד (תיקון: תשס"ד)

(א) מעביד חייב לנקוט אמצעים סבירים, בנסיבות הענין, כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, על ידי עובדו, או על ידי ממונה מטעמו אף אם אינו עובדו, ולטפל בכל מקרה כאמור, ולשם כך עליו:

(1) לקבוע דרך יעילה להגשת תלונה בשל הטרדה מינית או התנכלות ולבירור התלונה;

(2) לטפל ביעילות במקרה של הטרדה מינית או התנכלות שידע אודותיהם, וכן לעשות כל שביכולתו כדי למנוע את הישנות המעשים האמורים וכדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה או ההתנכלות.

(ב) מעביד המעסיק יותר מ-25 עובדים חייב, בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), לקבוע תקנון שבו יובאו עיקרי הוראות החוק בדבר הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ויפורטו בו דרכי הגשת התלונות שענינן הטרדה מינית או התנכלות והטיפול בהן, כפי שקבע המעביד (להלן - תקנון); המעביד יפרסם את התקנון בין עובדיו.

(ג) מעביד שלא מילא את חובותיו לפי סעיפים קטנים (א) (1) ו-(2) ו-(ב) יהיה אחראי לעוולה אזרחית לפי סעיף 6, או לעוולה אזרחית בשל פגיעה כאמור בסעיף 7 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, שעשה עובדו, או ממונה מטעמו אף אם אינו עובדו, במסגרת יחסי העבודה.

(ד) שר המשפטים, בהסכמת שר העבודה והרווחה ובאישור הוועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, יקבע -

(1) כללים לביצוע חובות המעביד על פי סעיף זה; כללים כאמור יכול שיהיו כלליים או לפי סוגים של מקומות עבודה, ענפי עבודה או מקצועות;

(2) תקנון לדוגמה שישימש דוגמה למעביד (להלן - תקנון לדוגמה).

(ה) לצורך קיום חובותיו של המעביד לפי סעיף קטן (ב), יערוך המעביד בתקנון לדוגמה את ההתאמות הנדרשות.

(ו) לענין סעיף זה, "התנכלות" - לרבות פגיעה כאמור בסעיף 7 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה.

(ז) הוראות סעיף זה יחולו, בשינויים המחויבים לפי הענין, גם על מוסד להשכלה לבוגרים, ולענין זה יראו את המוסד - כמעביד, את המורה או המרצה - כעובד או כממונה מטעם המעביד ואת התלמיד או הסטודנט - כעובד.

8. אי פרסום תקנון - עבירה

לא פרסם מעביד תקנון כאמור בסעיף 7(ב), דינו - קנס, וקנס נוסף לכל שבוע שבו נמשכה העבירה, בשיעור הקנס הקבוע בסעיף 61(ג) לחוק העונשין.

9. הרחבת תחולה

הוראות חוק זה לענין מעביד ועובד יחולו, בשינויים המחויבים ולפי הענין, גם על מי שמעסיק בפועל אדם באמצעות קבלן כוח אדם, ועל אדם המועסק כאמור.

10. סמכות בית הדין לעבודה

(א) לבית הדין לעבודה תהא סמכות ייחודית לדון בהליך אזרחי לפי סעיפים 6, 7 ו-9 שענינו אחד מאלה -

(1) הטרדה מינית שעשה מעביד, או ממונה מטעמו, לעובדו, או שעשה עובד לעובד אחר, במסגרת יחסי עבודה;

(2) התנכלות של מעביד, או של ממונה מטעמו, כלפי עובד, או של עובד כלפי עובד אחר, במסגרת יחסי עבודה;

(3) אחריות מעביד כאמור בסעיף 7 בשל הטרדה מינית או התנכלות שעשה ממונה מטעם המעביד לעובדו, או עובד לעובד אחר, במסגרת יחסי העבודה.

(ב) הוראות סעיף זה לא יחולו על הליך אזרחי שענינו הטרדה מינית או התנכלות שנעשו בשירות.

(ג) הוראות סעיפים 10, 10א, 12 ו-13 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה יחולו על הליכים לפי סעיף זה.

11. דין המדינה

חוק זה חל על המדינה; לענין הוראות סעיפים 7 ו-8, יראו את כוחות הבטחון, מקום שאין בינם לבין המשרתים בהם יחסי עובד מעביד, כמעביד, ואת המשרת בהם כעובד.

12. שמירת דינים

אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין.

13. ביצוע ותקנות

שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי, באישור הוועדה לקידום מעמד האשה של הכנסת, להתקין תקנות בכל ענין הנוגע לביצועו.

14. חובת התקנת תקנות

תקנות לענין סעיף 7 יוגשו לראשונה לאישור הוועדה לקידום מעמד האשה של הכנסת, בתוך חמישה חודשים מיום פרסומו של חוק זה.

15. (שולב בחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988).

16. (שולב בחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969).

17. (שולב בחוק בתי המשפט (נוסח משולב), התשמ"ד-1984).

18. תחילה

(א) תחילתו של חוק זה בתום שישה חודשים מיום פרסומו.

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), לא ייכנס לתוקף סעיף 7, אלא בתום חודש מיום

פרסום התקנות לפיו.

1 ס"ח תשנ"ח, 166; תשס"ד, 294, 346; תשס"ו, 54; תשס"ז, 86, 387, 453; תש"ע, 570; תשע"ב 166.

2 סעיף 19 לחוק זכויות לאנשים עם מוגבלות המועסקים כמשתקמים (הוראת שעה), התשס"ז-2007 (ס"ח תשס"ז, 454) קובע לגבי תיקון סעיף 3(א)(6):

"19. הוראת שעה ודיווח שנתי לוועדה

חוק זה יעמוד בתוקפו חמש שנים מיום פרסומו; השר ידווח לוועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, ב-1 במרס בכל שנה, על אופן ועל מידת שילובם ועל היקף העסקתם של אנשים עם מוגבלות כמשתקמים במקומות תעסוקה רגילים.

נוסח מתוקן לאחר 4.2.08

נספח מס' כ-153/א'

(1152/17/פ)

**חוק זכויות תלמידים עם לקויות למידה במוסדות על-תיכוניים,
התשס"ח-2008**

הגדרות 1. בחוק זה -

"אבחון מוכר" - מסמך כתוב, החתום על ידי מאבחן מוכר שמטרתו זיהוי לקות למידה אצל מועמד או תלמיד כפי שקבע השר לפי סעיף 3(ג)(5);

"אדם עם לקות למידה" - מי שאובחן, לפי הוראות חוק זה, כמי שיש לו לקות למידה; **[הערה: יש לבדוק כיצד להגדיר לאחר קביעה סופית של אופן האבחון]**
"המועצה להשכלה גבוהה" - המועצה להשכלה גבוהה כמשמעותה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התש"ח-1958¹ (בחוק זה - חוק המועצה להשכלה גבוהה);

"הנציב" - נציב שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, כהגדרתו בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998² (בחוק זה - חוק השוויון);

"הנציבות" - נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, כמשמעותה בפרק ו' לחוק השוויון;

"לקות למידה" - לקות המשליכה על תהליכים קוגניטיביים, והבאה לידי ביטוי בקשיים משמעותיים שאינם תואמים את הצפוי בגילו של בעל הלקות ברכישת מיומנויות או בשימוש בכישורים של קשב וריכוז, **כישורי שפה**, קריאה, כתיבה, המשגה, תפקוד ניהולי או יכולות חישוביות, חברתיות או רגשיות, ולמעט קשיי למידה הנובעים מאחד או יותר מאלה בלבד; פגיעה חושית, לקויות מוטוריות, פיגור שכלי, מוגבלות נפשית או תנאים חיצוניים כמו חסך סביבתי, תרבותי או כלכלי-חברתי;

"מאבחן מוכר" - מי שהוכר על ידי השר כמאבחן מוכר לפי סעיף 6;
"מוסד על-תיכוני" -

- (1) מוסד שקיבל הכרה לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (2) מוסד שקיבל היתר או אישור לפי סעיף 21 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (3) מוסד שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25 ו-25 לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (5) מוסד על-תיכוני **להכשרה או להשכלה** מקצועית, טכנית, תורנית או דתית **או מסלול הכשרה או לימודים במוסד כאמור, המכשיר את** תלמידיו לבחינות ממשלתיות או **המעניק** השכלה המוכרת על ידי משרד ממשלתי או לפי כל דין;

(6) (א) מכינה קדם אקדמית של מוסד כאמור בפסקאות (1) עד (4);

(ב) מכינה קדם אקדמית או מכינה קדם הנדסאית;

"מועמד" - מועמד לקבלה ללימודים במוסד על תיכוני;

"פסיכולוג מומחה" - פסיכולוג מומחה לפי חוק הפסיכולוגים התשל"ז-1977;

"רופא מומחה" - רופא שהוא בעל תואר מומחה לפי פקודת הרופאים [נוסח חדש], התשל"ז-1976;

"תלמיד" - מי שלומד במוסד על-תיכוני;

"השר" - שר החינוך.

זכות להתאמות

א. (א) מועמד שהוא אדם עם לקות למידה, זכאי להתאמות בהליך הקבלה למוסד על-תיכוני, לפי הוראות חוק זה; **לענין זה "הליך הקבלה" - לרבות בחינות ומטלות שמטרתן הערכה ומיון של מועמדים למוסדות על תיכוניים, המתבצעות על ידי גורם אחר והמשמשות בהליך הקבלה של המוסד.**

(ב) תלמיד עם לקות למידה זכאי להתאמות במסגרת לימודיו במוסד על-תיכוני שבו הוא לומד, לפי הוראות חוק זה.

(ג) מועמד או תלמיד (בסעיף זה - המבקש) רשאי להגיש בקשה להתאמות לגורם המקצועי המוסמך במוסד שקבע השר לפי סעיף 3(ג)(6), בהתאם לכללים שקבע המוסד לענין זה; הבקשה תוגש בצירוף אבחון מוכר, ורשאי המבקש לצרף לה גם חוות דעת של מרכז התמיכה.

(ד) המוסד יבחן את הבקשה ואת המסמכים שצורפו לה, ויקבע את ההתאמות שלהן זכאי המבקש, בהתחשב באופיין ובמטרתן של הבחינות והמטלות הנדרשות במסגרת לימודי המועמד או התלמיד; ההתאמות ייקבעו על בסיס האבחון המוכר שהגיש המבקש זולת אם נקבע אחד מאלה:

(1) חלות הוראות סעיף 8(א);

(2) חלות הוראות סעיף 8(ב);

(3) אין מקום לתת התאמה על סמך חוות דעת של הגורם המקצועי המוסמך במוסד כפי שקבע השר לפי סעיף 3(ג)(6).

(ה) החלטת המוסד לפי סעיף קטן (ד) תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 30 ימים מיום הגשת הבקשה; המבקש רשאי לערער על ההחלטה בהתאם להוראות שקבע השר לפי סעיף 3(ג)(7); החלטת המוסד בערעור תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 15 ימים מיום הגשת הערעור.

(ו) **מבקש רשאי להגיש, בכל עת, בקשה חוזרת להתאמות, ובלבד שצורפה לה חוות דעת מקצועית של מרכז התמיכה של המוסד ובה המלצה מנומקת להתאמות כאמור; על בקשה כאמור יחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחוייבים.**

3. (א) השר, בהתייעצות עם המועצה להשכלה גבוהה, עם הנציבות ועם ארגונים העוסקים בקידום זכויותיהם של אנשים עם לקות למידה, ובאישור ועדת החינוך, התרבות והספורט, יקבע הוראות לשם שילוב אנשים עם לקות למידה בלימודים במוסדות המנויים בפסקאות (1) עד (4) ובפסקה (6)(א) שבהגדרה "מוסד על-תיכוני".

הוראות לשילוב אנשים עם לקות למידה

(ב) השר או שר התעשייה המסחר והתעסוקה, לפי הענין, בהתייעצות עם הנציבות ועם ארגונים העוסקים בקידום זכויותיהם של אנשים עם לקות למידה, ובאישור ועדת החינוך, התרבות והספורט, יקבע הוראות לשם שילוב אנשים עם לקות למידה בלימודים במוסדות המנויים בפסקאות (5) ו-(6)(ב) שבהגדרה "מוסד על-תיכוני".

(ג) הוראות לפי סעיף זה יתייחסו, בין היתר, לנושאים אלה, והכל בהתחשב בסוג לקות הלמידה:

- (1) התאמות לתלמידים עם לקות למידה;
- (2) פעילות תומכת לתלמידים עם לקות למידה;
- (3) **מרכז תמיכה לתלמידים עם לקות למידה לכל מוסד (בחוק זה - מרכז תמיכה);**
- (4) קביעת נהלים ופרסומם על ידי כל מוסד על-תיכוני, ליישום הכללים או ההוראות באותו מוסד;
- (5) מהותו של אבחון מוכר לצורך מתן התאמות לפי חוק זה;
- (6) הגורם המוסמך להחליט כי אין מקום למתן התאמה לפי סעיף 2(ד)(3);
- (7) **הליכי הערעור לפי סעיף 2(ה), לרבות הגורם המוסמך לדון ולהחליט בערעור.**

4. (א) כל מוסד על-תיכוני יקבע נהלים ליישום ההוראות לפי סעיף 3 על ידי: **נהלים כאמור יכללו גם הוראות בדבר יידוע והגברת מודעות הסגל האקדמי והסגל המנהלי במוסד בענין שילוב תלמידים עם לקויות למידה.**

נהלים ליישום ההוראות ופרסומם

(ב) מוסד על-תיכוני יפרסם את הנהלים כאמור בסעיף קטן (א), בתחילת כל שנת לימודים, באתר האינטרנט של המוסד, אם קיים כזה, בשנתון ובידיעון של המוסד ועל לוח המודעות במקום מרכזי בתחומי המוסד; **פרסום כאמור יהיה נגיש לבעלי לקויות למידה ויכלול גם מידע בדבר מרכז התמיכה במוסד, ופרטי ההתקשרות עמו.**

8. (א) אין בהוראות חוק זה כדי לחייב התאמה של מבחן, מטלה או חלק מהם, לאנשים עם לקות למידה, כאשר הדבר מתחייב מהדרישות המהותיות של המבחן או המטלה.

הגבלות לענין התאמות

(ב) אין בהוראות חוק זה כדי לחייב מוסד על-תיכוני בנקיטת פעולה, אם קבע **שר החינוך או שר התעשייה המסחר והתעסוקה, לפי הענין, או מי שהסמיכו לכך**, כי יש בה נטל כבד מדי בנסיבות הענין, בהתחשב, בין היתר, בסוג הפעולה, בהיקפה, בטיבה ובעלותה, בקיומם של מקורות מימון חיצוניים וממלכתיים לביצוע התאמות לאנשים עם לקות למידה לפי חוק זה ובהיקף מחזור ההכנסות או שיעור הרווח של מי שחייב בביצוע ההתאמות לפי חוק זה; **קבע שר החינוך או שר התעשייה המסחר והתעסוקה, לפי הענין, או מי שהסמיכו לכך, כי יש בפעולה נטל כבד מדי לפי סעיף זה, רשאי הוא לחייב את המוסד העל תיכוני בנקיטת אמצעים חלופיים שהם סבירים בנסיבות הענין.**

9. שר החינוך ושר התעשייה המסחר והתעסוקה, לפי הענין, **באישור ועדת החינוך, התרבות והספורט של הכנסת, ממונים על ביצוע חוק זה, והם רשאים להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, לרבות תקנות בדבר אגרות בעד הגשת בקשה להכרה לפי סעיף 6.**

ביצוע
ותקנות

תקנון משמעת: מכללת סמינר הקיבוצים

מבוא

1. מכללת סמינר הקיבוצים היא מוסד אקדמי-חינוכי להכשרת עובדי הוראה המעניק חשיבות מרבית לפיתוח מצוינות בהוראה ומצוינות אישית. מטרתה לא רק להעניק לבוגריה ידע אלא להוציא לשוק העבודה בוגרים ישרים, אכפתיים, מעורבים חברתית ובעלי איכות מקצועית ואישית גבוהה.

2. הלימודים במכללה מבוססים על אמון בין הסטודנטים לבין המוסד על סגל מוריו ועובדיו.

בהתאם לכך מצופה מן הסטודנט:

2.1. למלא ביושר ובנאמנות את חובותיו כתלמיד (כמתבקש מן הסילבוסים בקורסים שהוא לומד), למלא את תקנון המכללה ונהליה (ראו פירוט בהמשך).

2.2. לשמור על אווירה לימודית נאותה. עמידה בדרישות משמעת כלפי סגל ההוראה וסגל עובדי המכללה שעמם הוא בא במגע בנושאים הקשורים למילוי תפקידם, לשמור על רמה ואווירה אקדמית-חינוכית נאותה ולשמור את הסדר הציבורי בקמפוס.

2.3. לשמור על כבוד הסגל האקדמי, הסגל האדמיניסטרטיבי, סגל התחזוקה, עובדים אחרים, סטודנטים ואורחים.

2.4. לשמור על רכוש המכללה ועל הסדר והניקיון בה.

הסטודנטים מחויבים לשמור על הסדר והניקיון בכיתות, בשטחים הציבוריים ובכל מרחבי הקמפוס:

2.4.1. חל איסור על הכנסת אוכל ושתייה לכיתות והאולמות.

2.4.2. חל איסור על עישון במקומות סגורים.

2.4.3. מותר לעשן במקומות פתוחים בלבד, המיועדים לעישון בלבד.

2.4.4. חל איסור על השלכת בדלי סיגריות והשארת האשפה שלא במתקנים המיועדים לכך.

2.4.5. יש לציית לכללי החניה ולהחנות את הרכב/אופנוע/אופניים בהתאם להוראות.

סטודנט אשר יפר את ההוראות יטופל על ידי ועדת משמעת.

ועדת משמעת

1. והיה וחרג הסטודנט מנוהלי המכללה, בסמכותו של בעל תפקיד במכללה לבקש התכנסותה של ועדת משמעת על מנת לדון בהתנהגותו של הסטודנט ולהפעיל עליו, לפי הצורך, סנקציה.

2. התנהגויות הגורמות להגשה לוועדת משמעת הן:

- 2.1. העתקה של בחינה או עבודה.
- 2.2. אי-עמידה בכללים המצוינים בתקנון באשר להתנהגות הולמת בבחינות.
- 2.3. גניבת רכוש המכללה.
- 2.4. הפרעה בפעילות שוטפת של המכללה.
- 2.5. גניבת דעת.
- 2.6. התנהגות לא נאותה בעת התנסות מעשית או חריגה מאתיקה מקצועית.
- 2.7. הרשעה בפלילים.
- 2.8. התנהגות שאיננה הולמת סטודנט הפוגעת בכבוד מרצים, עובדי הוראה ומינהל וסטודנטים.
- 2.9. שימוש לרעה במערכת ההודעות שלא במסגרת תוכני הקורס.
- 2.10. אי-עמידה בכללי ההתנהגות המפורטים בתקנון הלימודים ובתקנון המשמעת.

חברים קבועים בוועדת משמעת, בעלי סמכות שיפוטית

דיקנית הסטודנטים
יו"ר מועצת הסגל האקדמי
נציג סטודנטים (נציג אגודת הסטודנטים)
משקיף: המרצה המלין או נציג הטעם החוג.

הליכים

1. תלונה מפורטת על עבירה על כללי המשמעת תוגש על ידי נושא תפקיד הרלוונטי לתלונה לדיקנית הסטודנטים.
2. לאחר קבלת התלונה תנקוט הדיקנית פעולות אחדות:
 - 2.1. תוודא שהתלונה עולה בקנה אחד עם תקנון המכללה.
 - 2.2. תדרוש לפי הצורך הסברים נוספים מן המתלונן, הנתבע או כל גורם אחר.
 - 2.3. תמליץ לפי הצורך לבטל את התלונה.
3. והיה ונמצאה עילה לוועדת משמעת, תקבע דיקנית הסטודנטים בהקדם האפשרי תאריך לדיון ותזמן בכתב את המעורבים בדבר.
4. על הדיקנית לצייד מבעוד מועד את היושבים בוועדה בחומר התלונה ובתקנון המשמעת החל על הסטודנטים, ולאפשר לנתבע לעיין בתלונה טרם הדיון.
5. והיה והמתלונן או הנתבע - או נציג מטעמם - ויתרו מראש על השתתפותם בישיבה או לא הופיעו לדיון בלא הצדק סביר (ולא יידעו על כך את הדיקנית מראש), תדון הוועדה בתביעה שלא בנוכחותם והחלטתה תחייב אותם. כמו כן לא תינתן זכות ערר לתובע או לנתבע אשר לא הגיעו לדיוני הוועדה.

6. חברי הוועדה יתחייבו על סודיות בקשר למהלך הדיון ותהליך קבלת ההחלטות.

7. זכותו של הסטודנט להיות מיוצג על ידי עו"ד במקרים הבאים:

א. כאשר קיימת מגבלה משמעותית ביכולתו של הסטודנט לייצג את עצמו.

א. כאשר מדובר בסטודנט אשר עומד בפני חשש לתוצאות חמורות.

8. ועדת משמעת רשאית להתיר ייצוג על ידי עו"ד לפי שיקול דעתה.

9. על הסטודנט/ועדת משמעת להודיע לצד השני על כוונתו/ה להביא לישיבה ייצוג של עו"ד.

מהלך הדיון

1. דיקנית הסטודנטים תציג את הנוכחים בשםם ובתפקידם.

2. הדיקנית תציג את התלונה, תוודא שהסטודנט מבין על מה הוא עומד לכירור ותשאל אם הוא מודה או לא מודה בעבירה שביצע.

3. הסטודנט יציג את עמדתו, ובהמשך יתקיים דיון בפרטי האירוע ובהחלטה.

4. על הדיון להתקיים על פי כללי הדיון והנימוס המקובלים.

5. עם סיום הדיון והצגת עמדות כל הנוכחים, יתבקשו הצדדים (מגיש התלונה והסטודנט שנגדו הוגשה התלונה) לעזוב את החדר כדי לאפשר לחברי הוועדה להחליט ולקבוע את העונש, לפי הצורך. במקרה של חילוקי דעות, תכריע דעת הרוב.

6. בנסיבות שיימצאו לנכון, ניתן יהיה לדחות את מתן ההחלטה למועד אחר.

7. העתק של תוצאות הדיון יישלח לגורמים הבאים: תיקו האישי של הסטודנט, ראש המחלקה שבה לומד הסטודנט, דיקן הפקולטה, גורם חיצוני למכללה במקרה שהתלונה קשורה להתנהגות לא נאותה של הסטודנט מחוץ לגבולות המכללה במסגרת חובותיו הלימודיים (כגון עבירה אתית בעבודה מעשית או בסיור לימודי).

8. העבירה וההחלטה יפורסמו ללא זיהוי של מגיש התלונה ועובר העבירה בהודעה לסטודנטים בסוף כל סמסטר.

עונשים

משנמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת, יוטלו עליו אחד או כמה מהעונשים הבאים:
1. נזיפה.

2. פסילת בחינה שבה נבחן התלמיד.
3. פסילת עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר, או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו.
4. חיוב בקורס נוסף בתשלום, באותה שנת לימודים או באחרת, ובתנאי שהקורס יינתן במכללת סמינר הקיבוצים.
5. הרחקה מהמכללה לתקופה שתיקבע.
6. הרחקה מן המכללה לצמיתות.
7. ביטול זכויות או הישגים בלימודים לרבות הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
8. מכתב לתיק האישי במשרד החינוך.
9. עבודות שירות במכללה או מחוצה לה, בהיקף שייקבע.
10. הורשע הסטודנט בהגשת עבודה אשר הוכנה, כולה או מקצתה, על ידי אחר (כולל גם הורדת עבודות מהאינטרנט, בחלקן או במלואן), ניתן יהיה להטיל עליו עונשים שונים לרבות הרחקה מהמכללה.
11. הורשע הסטודנט בפלילים שיש עמם קלון, חובה יהיה להטיל עליו עונש הרחקה מהמכללה.

החלטות ועדת המשמעת מחייבות את כל סגל המכללה.

ערעור

ערעור יוגש (על ידי מגיש התלונה או הנתבע) לדיקנט הסטודנטים, בכתב בלבד, בארבעה עותקים (עותק אחד עבור דיקנית הסטודנטים ושלושה עבור חברי ועדת ערעור). ניתן יהיה להגיש ערעור עד 30 יום מיום פסק הדין, בשני מקרים בלבד:

1. על הסטודנט נגזרה הרחקה לצמיתות מן המוסד.
2. התגלו ראיות חדשות שלא היו ידועות לחברי ועדת המשמעת ביום הדין ויש בכוחן לשנות את פסק הדין לקולא או לחומרה.

ועדת הערעור תוכל לזמן לעדות נוספת כל אחד מהצדדים הנוגעים בדבר, על פי ראות עיניה.

ועדת הערעור תהיה רשאית להקל או להחמיר בעונש.
החלטת ועדת הערעור תהיה סופית ומחייבת את כל הצדדים.

הרכב ועדת ערעור:

רקטור המכללה

דיקן הפקולטה

דיקנית הסטודנטים

נציג מרצים*

נציג אגודת הסטודנטים

* נציג המרצים יהיה מרצה (מתחלף) בעל קביעות במוסד, שאינו קשור לתחום העבירה ואף לא בתחום הלימודים של הסטודנט, ואינו מכיר אותו אישית ושלא ישב בערכאה הקודמת של ועדת המשמעת באותו עניין.