

חלק ב'

תקנונים

תקנון הלימודים

1. תקופת הלימודים

- א.** משך הלימודים לתואר במשפטים יהיה שלוש שנים וחצי (שבעה סמסטרים), והם מורכבים מלימודי חובה, מלימודי בחירה ומסמינריונים.
- א.** לא יקבל תלמיד את התואר "בוגר במשפטים", אלא אם סיים כל בחינותיו ומילא את יתר התחייבויותיו על פי התקנות, לא יאוחר מאשר תוך שש שנים מיום תחילת לימודיו במוסד.
- ג.** תלמיד שלא השלים חובותיו תוך שש השנים האמורות יופסקו לימודיו ויהיה רשאי להירשם מחדש, אם יעמוד בתנאי הקבלה הרגילים, רק לאחר שלוש שנים.
- ד.** דין לימודיו הקודמים של תלמיד שחידש לימודיו כאמור בס"ק (ג), ייקבע ע"י הדיקן.
- ה.** במניין שש השנים תיכלל תקופת השעיה, אך לא תיכלל הפסקת לימודים מרצון, שאושרה ע"י הדיקן.

2. השתתפות בלימודים

- א. חובת נוכחות בשיעורים:** ההוראה ניתנת בכל שעות ההוראה של המוסד. ההשתתפות בלימודים מחייבת נוכחות בשיעורים (חובה ובחירה), בתרגילים ובסמינריונים, הכנת החומר הדרוש לכך, כתיבת עבודות בית, עמידה במבחני ביניים בכתב ובעל פה וביתר דרישות המורים.
- ב. זמני הוראה חופפים:** לא ילמד תלמיד בשיעורים המתקיימים בשעות חופפות, ולא ירשום שיעורים כאלה בטופס הלימודים. התגלה בטופס הלימודים רישום של שיעורים חופפים כאמור - יידרש התלמיד להודיע איזה מן השיעורים לא ייחשב לו. לא עשה כן בתוך שבעה ימים מיום שנדרש לכך, תחליט על כך המזכירות ותודיע לתלמיד על ההחלטה.

3. סדרי הלימודים

- א.** שעה אקדמית היא בת 45 דקות.
- ב.** התלמיד חייב להשתתף בשיעורים באופן סדיר.
- ג.** אם לא תבוא הודעה מן המזכירות על ביטול שיעור, ימתינו התלמידים למורה בכיתה 15 דקות לפחות.
- לאחר מכן יכולים התלמידים להתפזר אך לא לפני שידועו למזכירות על אי-קיומו של השיעור.

4. ידיעת שפות

א. ידיעת עברית

- א. ידיעת עברית היא דרישה בסיסית מכל תלמיד במרכז האקדמי והיא תנאי מקדמי ללימודים בו. מועמדים ללימודים חייבים להוכיח את שליטתם בעברית לפני תחילת הלימודים. מועמדים שנכנסים לאחת הקטגוריות דלהלן, ייחשבו כמי שהוכיחו את שליטתם בעברית:
- מועמדים שהתקבלו ללימודים על סמך ציון בבחינה הפסיכומטרית שבה נבחנו בעברית.
 - בוגרי מוסדות אקדמיים מוכרים בארץ (לא כולל שלוחות מחו"ל).

3. בעלי "פטור" בעברית ממוסד אקדמי מוכר בארץ.
4. מי שעמדו בהצלחה בבחינה שמקיימת המועצה להנחלת הלשון ("הבחינה הירושלמית").
5. בוגרי תיכון ששפת ההוראה בו היא עברית אשר למדו בו במשך שנתיים לפחות.
6. עמידה בבחינת כניסה בעברית בציון 80.

ב. מועמד שלא עמד בתנאים דלעיל, אך עמד בבחינת הכניסה בעברית בציון 60, יוכל להתקבל ללימודי שנה א'. קבלתו של תלמיד כאמור לשנה ב' תותנה בכך שיוכיח כי עמד בבחינת הכניסה בעברית בציון 80.

ג. תלמידים אשר נדרשים לשפר את ידיעת העברית שלהם ואשר מעוניינים בכך יכולים להירשם ללימודי עברית אשר מתקיימים במרכז האקדמי. קיומם של לימודים אלה מותנה במספר נרשמים מינימלי. ההשתתפות בלימודים אלה אינה מקנה נקודות זכות, וכרוכה בתשלום נוסף. תלמידים אשר מעוניינים לשפר את ידיעת העברית מחוץ למרכז האקדמי יכולים לעשות כן לפי בחירתם, בכפוף לעמידה בבחינת הכניסה כאמור בסעיפים קטנים א ו- ב לעיל.

ב. ידיעת אנגלית

כל תלמיד במרכז האקדמי חייב להוכיח כושר קריאה והבנה של טקסטים מדעיים באנגלית עד תום לימודי שנה ראשונה. תלמיד שנכשל בקורס אנגלית בשנה ראשונה נדרש לחזור על הקורס בשנה השניה כולל כל המטלות. תלמיד לא יוכל להמשיך לימודיו בשנה שלישית ללא ציון "עובר" (מעל 60) בקורס אנגלית. חלוקת התלמידים לרמות נקבעת לפי תוצאות בחינת מיון פנימית שנערכת בתחילת השנה.

פטור מלימוד אנגלית ניתן במקרים הבאים:

1. בעלי תואר אקדמי מוכר, שלמדו אנגלית כשפה זרה.
2. בעלי תעודה מארץ דוברת אנגלית, שהיא שוות ערך לתעודת בגרות ישראלית.
3. תלמידים המוכיחים, כי למדו שנתיים ברמה תיכונית בארץ דוברת אנגלית ועמדו בהצלחה בבחינות הבגרות במוסד אשר שפת ההוראה בו היא אנגלית.
4. תלמידים המוכיחים, כי סיימו ועמדו בהצלחה בקורס לאנגלית ברמת "מתקדמים" והשיגו "פטור" במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ.
5. תלמיד שהשיג בבחינה הפסיכומטרית בתת המבחן לאנגלית, ציון 134 ומעלה.
6. ניתן לקבל פטור בבחינת המיון הפנימית.

5. קורסים ועבודות

א. ככלל מתקיימים הקורסים לפי הפרוט המופיע בשנתון. שינויים ועידכונים מתפרסמים באתר האינטרנט. המורים נקראים להסדיר מבעוד מועד ביטול שיעור/ים צפויים, כגון מפאת שירות מילואים ע"י מילוי מקום או שיעורי השלמה; ולהודיע בהקדם האפשרי על ביטול שיעור בלתי צפוי, כגון מפאת מחלה.

ב. במהלך שנת הלימודים יהיו המורים זמינים במרכז האקדמי להתייעצות עם תלמידים בשעות קבלה שבועיות. בתקופת הפגרה וכן לקראת נסיעה לחו"ל ימסרו המורים מספרי טלפון בהם ניתן יהיה להשיגם בצורה סבירה ו/או כתובת.

- ג. משקל קורס:** לכל קורס ניתן משקל המתבטא בנקודות זכות (נ"ז) המשקל יהיה זהה לכל התלמידים בקורס, ללא קשר לשנת הלימוד או לחוג שהתלמיד משתייך אליו.
- ד. נקודות זכות:** הקצאת נ"ז נעשית לפי היקף השעות של הקורס. כל שעה שבועית סמסטריאלית (שש"ס) מזכה את התלמיד בנ"ז אחת. השתתפות בסמינר וכתובת עבודה סמינריונית מקנה 6 נ"ז בלבד.
- ה. חובת השתתפות בקורסים:** השתתפות התלמידים בשעורים, תרגילים, סמינריונים, היא חובה. אי השתתפות סדירה בלימודים שוללת מן התלמיד את זכותו לגשת לבחינות הסיום. תלמיד אשר ייעדר מהקורסים מסיבות מוצדקות (מילואים, מחלה, אבל) חייב להשלים את החומר שהחסיר.
- ו. הערכה מילולית:** "השלים", "נכשל" או "סיים" תינתן בקורסים שייקבעו מראש ויצויינו בשנתון.
- ז. קורס עודף:** הינו קורס שניתן עליו ציון סופי והוא מעבר למכסת הקורסים הנדרשת. ניתן להעביר קורסים לעודפים רק לאחר סיום התואר.
- ח. קורסי המשך:** קורסים שמתקיימים במהלך הקיץ ומסתיימים לפני תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של שנת הלימודים הקודמת. קורסים שמסתיימים אחרי תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של אותה שנה.
- ט. עבודות סמינריוניות:** ניתן להגיש עבודות סמינריוניות באמצעות המזכירות בלבד. המוסד לא יהיה אחראי לעבודות שיוגשו ישירות למורה.
- י. מתן עבודות:** בקורסים בהם נדרשים התלמידים להגיש עבודות/תרגילים, על המורה לדאוג כי כל עבודה/תרגיל יחולקו לתלמידים לפחות שבועיים לפני מועד ההגשה. המורה ימסור את הציגונים והעבודות עצמן תוך חודש ממועד ההגשה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה למשך זמן בדיקת העבודות.
- יא. בדיקת עבודת סיום קורס/סמינר:** המורה ימסור ציון על עבודת סיום קורס/סמינר תוך חודשיים מיום הגשת העבודה.
- יב. נוהל הגשת עבודה:** העבודות תוגשנה דרך התאים המיועדים לכך בלבד. **בשום מקרה לא ניתן להגיש עבודות בפקס ובאימייל.** באחריות התלמיד לודא קבלת עבודתו במזכירות. התלמיד יגיש את עבודתו בכתב יד קריא או בדפוס. עבודה שעל פי שיקול דעת המורה, הוגשה בכתב יד שאינו קריא, תוחזר לתלמיד והוא יגיש אותה שנית בכתב יד קריא או, לחלופין, בהדפסה. מורה רשאי לחייב תלמיד להגיש את עבודתו מודפסת. העבודות יוגשו עם מספר תעודת זהות בלבד שירשם בדף הראשון, המהווה שער. חל איסור על הגשת אותה עבודה בשני קורסים שונים.
- יג. דחיית עבודות:** המזכירות איננה מטפלת בדחיית המועדים להגשת עבודות. יש לפנות ישירות למורה ו/או מתרגל בכתב.
- יד. אבדה עבודה:** התלמיד חייב לשמור לעצמו העתק של העבודה שהוא מגיש, וימסור אותה לבדיקה במקרה של אובדן העבודה המקורית.
- טו. שמירת עבודות:** עבודות תוחזרנה לתלמיד באמצעות המזכירות. עבודות שלא תילקחנה על ידי התלמיד תישמרנה לא יאוחר מחודש לאחר פרסום הציון, לאחר מכן תושמדנה.

טז. ערעורים על עבודות ותרגילים: לא ניתן להגיש ערעור על עבודות ותרגילים. בכל הסתייגות ניתן לפנות למורה בשעות הקבלה.

6. שינויים בתוכנית הלימודים

שינויים לקורסים יעשו על ידי התלמיד באמצעות אתר האינטרנט עד סוף השבוע השני של סמסטר א' ועד סוף השבוע השני של סמסטר ב'. השינוי הוא על בסיס מקום פנוי בקורס. לאחר המועד המותר לשינויים בסמסטר א' לא ניתן יהיה להקטין את מכסת הלימודים או לבטל קורסים למעט קורסים של סמסטר ב' במועד השינויים לסמסטר ב'.

7. בחינות

א. מועדי בחינות: קורסים שמתקיימות בהם בחינות, הבחינות ייערכו בשני מועדים: מועד א' של קורס שהסתיים בסמסטר הראשון, יתקיים בחופשת הסמסטר, ושל קורס שהסתיים בסמסטר השני - במשך החופשה השנתית.

ב. הבחינות יתקיימו בדרך כלל בשעות הבוקר לכלל המסלולים.

ג. ככלל - חייב תלמיד להשתתף בבחינות במועד א'.

ד. מועד נוסף (מועד ב') לבחינה יתקיים לאחר מועד א', במהלך הסמסטר השני לגבי קורסים שהתקיימו בסמסטר א' ובמהלך החופשה השנתית לגבי קורסים שנתיים וקורסים מסמסטר ב'. בחלק מן הקורסים שהסתיימו בסמסטר הראשון עשוי להתקיים מועד ב' בחופשת הפסח. בקורס סמסטריאלי, החוזר בשני הסמסטרים, יחול מועד ב' של הקורס מסמסטר א' בו זמנית עם מועד א' של הקורס המתקיים בסמסטר ב'.

ה. התלמיד יבחן במועד א' של הקורס שהשתתף בו. אם נבצר מתלמיד לגשת למועד זה, בין מחמת אילוצים של המוסד (כגון מועדי בחינות חופפים בקורסים שונים שהתלמיד חייב בהם) ובין מחמת אילוצים אישיים (מילואים, מחלה, אבל), הוא רשאי לגשת למועד ב'. רשאי לגשת למועד ב' של קורס גם תלמיד אשר רוצה לתקן ציונים שקיבל במועד א', על תלמיד כאמור להודיע על כך מייד, עם קבלת ציון הבחינה של מועד א', למזכירות תלמידים.

ו. מועד בחינה מיוחד (מועד ג') – הרשות להבחן פעמיים בקורס אינה זכות אוטומטית. תלמידים שנבצר מהם להבחן במועד א' ונבחנו במועד ב', אינם זכאים למועד בחינה מיוחד. גם תלמידים שנבחנו במועד א' ונבצר מהם להבחן במועד ב', אינם זכאים להבחן במועד בחינה מיוחד. האפשרות לקבלת מועד מיוחד ניתנת רק במקרים מיוחדים כמפורט להלן:

1. תלמידים שנבצר מהם להבחן בגלל שירות מילואים:

- תלמידים ששרתו בשירות מילואים פעיל באחד ממועדי הבחינות (א' או ב').

- תלמידים ששרתו 14 ימים רצופים או 21 ימים ומעלה (במצטבר) בתקופת הלימודים.

- מי ששרת 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפנייהם זכאי להבחן במועד בחינה נוסף, בכל בחינה שתתקיים בטווח מספר ימים מתום שירותו על פי הנוסחה כלהלן: מספר ימי מילואים כפול 0.8.

2. תלמידה שילדה בתקופה של עד שלושה שבועות לפני בחינה ולא השתתפה בבחינה, זכאית למועד מיוחד.

3. במקרים נוספים לשיקול דעת הדיקן בלבד.

ז. בקשות למועד מיוחד של בחינת ביניים ובחינות סוף קורס, תוגשנה לא יאוחר משבוע ימים לפני קיום המועד המיוחד ותלווינה בהצגת אישורים מתאימים. במידה שלא יוגשו בקשות עד שבוע לפני מועד הבחינה, לא תתקיים בחינה.

ח. תלמידים שאושרה להם בחינה במועד מיוחד ולא הופיעו לבחינה מבלי להודיע על כך מראש (עד שבועיים לפני מועד הבחינה), יקבלו ציון אפס בבחינה.

ט. הציון המאוחר יותר בקורס/בחינה הוא הקובע, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

האפשרות להבחן במועדים מיוחדים מוגבלת לשתי בחינות בלבד בשנת לימודים אחת, בהצגת אישורים מתאימים ובהתאם לנהלים.

י. **תלמיד שלא ניגש לבחינה ו/או לא הגיש סמינר:** בשום מקרה לא ניתן להשמיט קורסים, שאליהם נרשם התלמיד, מגליון הציונים, גם אם לא קיבל בהם ציון סופי.

יא. **בחינות מעבר:** בסוף כל שנת לימודים נערכות בחינות מעבר בקורסים הנלמדים באותה שנה, אלא אם נקבע אחרת.

יב. **שלילת הזכות להבחן:** תלמיד שלא מילא אחר דרישת המורה בקורס מסוים במשך שנת הלימודים ובשל כך החליט המורה שלא להתיר לו לגשת לבחינת המעבר, לא יהיה רשאי להבחן בשני המועדים שבאותה שנה, ויהיה עליו ללמוד את הקורס מחדש בהתאם לתקנות. המורה רשאי גם להחליט שעל התלמיד להבחן במועד ב' בלבד.

יג. בחינות ביניים

1. לבחינות הביניים **מועד אחד בלבד**, המועד השני מוגדר **כמועד מיוחד**.
2. משקל בחינת הביניים לא יעלה על 25% מהציון הסופי. במקרים בהם משקל בחינת הביניים עולה על 25%, יתקיימו שני מועדים.
3. תלמיד שלא נבחן בבחינת הביניים במועד הראשון או שנבחן ומעוניין לשפר יוכל לעשות זאת במועד השני (מועד מיוחד). מועד זה יחשב כאחד משני המועדים המיוחדים שבהם רשאי תלמיד להבחן בשנה.

יד. **בחינות בעל פה:** ככלל, לא מתקיימות במרכז האקדמי בחינות בעל פה, אלא רק במקרים חריגים במיוחד, ובאישור הדיקן. בחינה שאושרה בעל פה, תיערך בפני שני מורים, מורה המקצוע ומורה נוסף שיקבע על ידי הדיקן.

טו. **בחינות בכתב בלתי קריא:** תלמיד שכתב ידו אינו קריא יפנה בכתב על מנת לקבל אישור לשיכתוב בחינות. צילום של הבחינה יינתן לתלמיד להעתקה בכתב יד קריא, או להדפסה, לפי בחירתו, בין על ידיו ובין על ידי אחר. על התלמיד להחזיר את השכתוב שבוע מיום הבחינה. התלמיד יצהיר כי הבחינה המועתקת היא העתק מדוייק של הבחינה המקורית. לא הוחזר השכתוב במועד, ייחשב הדבר כאילו צויין עליה בהערה מילולית "נכשל".

טז. **פרסום מועדי הבחינות:** תאריכי הבחינות מפורסמים בד"כ בשנתון ובאתר האינטרנט בתחילת השנה. המועדים המיוחדים יפורסמו באתר האינטרנט במהלך השנה.

יז. **תנאים להשתתפות בבחינה:** תלמיד יורשה להשתתף בבחינה בתנאים המפורטים להלן:

1. הקורס רשום בתכנית הלימודים שלו, לא ניתן לרשום קורס בדיעבד;
2. הוא מילא את הדרישות האקדמיות של הקורס;

3. הוא הציג בכניסה לאולם הבחינה תעודה מזהה;
4. עמד בתנאי שלום שכר הלימוד.

יח. התנהגות בזמן בחינה: על התלמידים לקיים את כל הוראות ההתנהגות החלות עליהם בזמן בחינה לפי תקנון המשמעת, תוך כדי שמירה על "טוהר הבחינות" ולהישמע להנחיות המשגיחים. תלמידים שיעברו על ההוראות יועמדו בפני ועדת משמעת.

יט. ניהול הבחינה: על התלמיד להיות בכניסה לאולם הבחינות 15 דקות לפני תחילת הבחינות. עליו לשבת באולם שנקבע לו ברשימת הנבחנים שעל לוח המודעות. זהותו של התלמיד תיבדק בכניסה לאולם. (בכניסה לאולם יודאו המשגיחים שברשות התלמיד יש תעודה מזהה. תעודתו וזהותו ייבדקו במהלך הבחינה).

כ. תלמיד המאחר לבחינה למעלה מ- 30 דקות לא יורשה להבחן בבחינה. תלמיד שאיחר לבחינה לא יהיה זכאי לקבל את זמן האיחור. כניסתו תתאפשר עד חצי שעה לאחר תחילת המבחן וזאת בתנאי שאף תלמיד לא יצא מהבחינה.

כא. התלמיד ישב כפי שיפורסם ובהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר תלמיד ממקומו למקום אחר בכל עת.

כב. אין להשתמש בבחינה במחברות, בספרים וכו', אלא אם כן ניתנה רשות מפורשת לכך בשאלון הבחינה ("ספרים פתוחים"). כל החפצים ירוכזו באולם הבחינה בהתאם להוראות המשגיחים.
בשום מקרה לא תותר הכנסת מחשב לבחינה.

כג. חומר עזר: לקראת הבחינה יודיע המורה מהו חומר העזר המותר לשימוש בבחינה, וכן ירשום זאת על גבי שאלון הבחינה. חומר עזר יותר לשימוש בתנאי שאין בו כל רישומים, פתקים וכיו"ב.

כד. תלמיד לא יורשה לעזוב את אולם הבחינה מסיבה כלשהי, אלא כעבור 30 דקות לפחות אחרי חלוקת השאלונים. במקרה כזה, עליו להחזיר למשגיחים את השאלון ואת מחברת הבחינה, ויחשב כמי שהשתתף בבחינה.

כה. כללים ליציאה לשירותים: במבחנים של עד שעתיים לא תותר יציאה לשרותים בשום מקרה. במבחנים שאורכם עולה על שעתיים, תנתן יציאה מבוקרת על פי החלטת המשגיחים. בכל מקרה יש להימנע מלהפריע לשאר הנבחנים בכיתה.

על פי החלטת ועדת הוראה תלמיד שיתפס בעבירת העתקה, יענש באופן חמור ביותר!

כו. אסור לנבחנים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו זה לזה.

כז. הנבחן ירשום את שמו ואת מספר תעודת הזהות כולל שתי ספרות הביקורת על התלוש המחובר למחברת הבחינה. אין לרשום במחברת הבחינה שם או סימן אחר לזיהוי. הנבחנים יניחו את תעודות הזיהוי שלהם על השולחן לפני תחילת הבחינה.

כח. יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי, על עמוד אחד של כל דף. אין לכתוב בשוליים. טיוטה תיכתב רק על צידו השני של הדף (של מחברת הבחינה בלבד) ותימחק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה. בראש עמוד הטיוטה יכתוב התלמיד בבירור "טיוטה". אסור לתלוש דפים מן המחברת.

כט. במקרה של הפרת ההוראות והתקנות, יגיש המשגיח תלונה לועדת המשמעת.

ל. עם סיום הבחינה יש למסור את המחברת (ובכלל זה שאלון הבחינה, אם יידרש) למשגיח, ולעזוב בשקט את אולם הבחינה.

לא. נוכחות המורה או המוסמך על ידו בבחינה: המורה/המוסמך יהיה באולם הבחינה ככל הדרוש להבהרת שאלות הבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום בכל מהלך הבחינה, להשיב על שאלות

התלמידים. במועד המיוחד לא חלה חובת נוכחות על המורה או המוסמך.

לב. משך הבחינה: משך הזמן המוקצב לבחינה לא יעלה על 3 שעות, אלא באישור הדיקן. בחינה ארוכה יותר משלוש שעות תפוצל, והחלק השני יתקיים לאחר הפסקה. זאת למעט הבחינה לתלמידים שאינם דוברי עברית. משך זמן הבחינה יצוין על גבי שאלון הבחינה.

לג. התאמות לתלמידים שאינם דוברי עברית: תלמידים שאינם שולטים בעברית משום שלא למדו בבית ספר או באוניברסיטה ששפת ההוראה בהם היא עברית, ואשר מבקשים לקבל בשל כך תוספת זמן לכתיבת בחינותיהם, יפנו בכתב לדיקן באמצעות המזכירות, בסמוך ככל האפשר לאחר קבלתם ללימודים.

תלמידים כאמור שהתקבלו ללימודים לאחר שעברו בבחינת כניסה בעברית כאמור בסעיף 6.א.4 לשנתון, יהיו זכאים לתוספת זמן של רבע שעה על כל שעת בחינה בשנתיים הראשונות ללימודיהם. החל מהשנה השלישית ללימודיהם יהיו זכאים תלמידים כאמור לתוספת זמן של רבע שעה על כל בחינה הנמשכת עד שעתיים, ולתוספת זמן של עשר דקות נוספות על כל שעת בחינה נוספת. תלמידים כאמור שהתקבלו ללימודים ללא שעברו בחינת כניסה בעברית, ידרשו לגשת לבחינת כניסה בעברית, כאילו היו תלמידים חדשים, כתנאי לקבלת תוספת הזמן האמורה, ויחולו עליהם סעיפים 6.4 ו-4.ג לשנתון, בשינויים המחוייבים.

לד. בדיקת הבחינות: מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. הדיקן רשאי לפטור מתקנה זו בחינות מסוימות, כשהנסיבות מצדיקות זאת. המורה ימסור את הציונים למזכירות תוך חודש מיום קיום הבחינה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה למשך זמן בדיקת הבחינה. מורה האמור לתת ציון בבחינה או עבודה לתלמיד שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכו') או במקרה של ניגוד עניינים, יפנה אל הדיקן אשר, לפי שיקולו, ימסור את העבודה לבדיקה ע"י מורה אחר או ע"י מורה נוסף או ינקוט כל אפשרות אחרת הנראית לו.

לה. אובדן בחינות: לאחר שהובהר סופית כי מחברת הבחינה של התלמיד אבדה, יוצע לו לבחור בין האפשרויות הבאות:

במקרה של אובדן מחברת לפני שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:

1. לגשת לבחינה חוזרת.
2. לקבל ציון "השלים" (ציון מילולי).
3. לקבל ציון על סמך ממוצע ציוני החלקיים באותו הקורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמורה או ועדת ההוראה הסכימו לכך.

במקרה של אובדן מחברת לאחר שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:

1. השארת הציון על כנו.
2. לגשת לבחינה חוזרת.

לו. שמירת בחינות והחזרתן: ניתן לראות ולקבל מחברות בחינה רק בתום מועד ההסברים גם אם התלמיד אינו מעוניין לערער. באישור המורה יוכלו התלמידים לקבל את מחברות הבחינה תוך 3 חודשים מתום המועד שהוקצב לערעורים. לאחר מועד זה תושמדנה המחברות ללא כל הודעה נוספת.

8. ציונים

א. ציונים חלקיים: רשאי המורה לקבוע במקצועו ציון חלקי, שמשקלו יגיע עד כדי 30% מן הציון הסופי. באישור הדיקן יוכל המורה, במקרים מיוחדים, להגדיל את משקלו של הציון החלקי.

ב. ציון מיטיב (בונוס): בשיעור בו לא יינתן ציון חלקי עבור השתתפות, רשאי המורה להחליט על מתן ציון מיטיב לתלמידים שהצטיינו במהלך השיעור. ציון מיטיב לא יעלה על 7 נקודות והוא יתווסף לציון הסופי במקצוע (עד לשיעור של 100 נקודות).

ב. ציון מגן: רשאי המורה להחליט על מתן ציון מגן עבור השתתפות טובה עד כדי 40% מן הציון הסופי במקצוע, ובלבד שציונו של התלמיד בבחינה לא יהיה נמוך מ- 45 נקודות (מתוך 100).

ד. תיקון: כללי התיקון נקבעו בועדת הוראה ומטרתם לשמור על אחדות בסיסית בציוני הקורסים השונים. מידע מפורט יותר על כללי התיקון נמצא בתחנת המידע באתר האינטרנט.

ה. ציון סופי בקורס: המורה יודיע לתלמידים, בתחילת הקורס, מהם חובותיהם בקורס ומהו משקלם היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי. הציונים הסופיים ניתנים על סמך עבודות בית, בחינות מעבר, השתתפות בלימודים, בחינות ביניים ודרישות מיוחדות של המורה. בשום מקרה לא ניתן להמיר בחינת סוף קורס בעבודה.

ו. שיפור ציון: תלמיד המבקש לשפר ציון באותה שנה בה למד את הקורס, יוכל לשפר ציון במועד ב' בלבד, מועד מיוחד לא נועד לשיפור ציון. תלמיד שלא יוכל לגשת למועד זה יוכל לשפר ציון בשנת הלימודים הבאה. הציון המאוחר יותר בקורס/בחינה הוא המחייב גם אם הוא נמוך מהציון הקודם. תלמיד המבקש לשפר ציון בשנה שלאחר מכן יוכל לבחור אם ברצונו לשפר את כל המטלות בקורס או לגשת רק לבחינה הסופית. במידה שבחר לגשת רק לבחינה הסופית, שקלול הציון יהיה בהתאם לשקלול שנעשה באותה שנה בה למד התלמיד את הקורס. ניתן לשפר ציון רק במועדי א' ו-ב' בלבד, מועד מיוחד לא נועד לשיפור ציון. האחריות על השלמת החומר, כך שיהיה תואם לחומר הנלמד בשנה בה הוא מבקש לשפר את ציונו, היא על התלמיד בלבד. על התלמיד לפנות למזכירות ולחתום על טופס בקשה לשיפור ציון.

שיפור ושמירה על ציון מגן - במקצועות החובה בלבד, יוכל תלמיד שציונו הסופי בקורס נע בין 60-70 לגשת בשנה לאחר מכן ולשפר את ציונו. במידה והתלמיד יכשל, ישמר לו בכל מקרה ציון מגן 60. מועד ב' ו/או מיוחד באותה שנה שבה נלמד הקורס אינם נכללים בקטגוריה זו. ניתן יהיה לממש הסדר זה 3 פעמים בלבד במהלך התואר כולו.

ז. פרוסום ציונים: הציונים יפורסמו בתחנת המידע. תלמיד שניגש לבחינה בלי שהיה זכאי לכך, לא יקבל ציון בבחינה. ציוני עבודות/תרגילים/מבחנים של תלמידים החשודים בהעתקה, לא יפורסמו עד תום הברור המשמעותי בעניינם.

ח. סולם הציונים

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

ט. ערעורים על ציוני בחינות:

1. הגבלת מספר הערעורים - כל תלמיד יהיה רשאי להגיש לכל היותר 5 ערעורים במהלך לימודיו לתואר בוגר. במכסה זו לא יכללו ערעורים שיתקבלו, אלא רק ערעורים שנדחו (החלטה על הורדת ציון תספר).

2. מועד הסברים/פתרון כתוב - במקצועות החובה המשפטיים יקיים המורה / המתרגל פגישת הסבר על הבחינה או לחילופין יפרסם פתרון כתוב. תלמיד השוקל הגשת ערעור זכאי לראות את מחברתו על פי המועדים שיפורסמו באתר, ובמידת האפשר לקבל מהמורה הסבר בכתב או בעל-פה (הערות בגוף הבחינה דינן כדין הסבר בכתב). במידה ויתקיים מועד הסברים, תלמיד רשאי לערער על ציוני בחינה, רק אם מילא את התנאים הבאים:

א. נכח במועד ההסברים.

ב. בסיום מועד ההסברים החזיר את המחברת המקורית למורה / מתרגל.

3. תלמיד שהוציא את מחברת הבחינה מהכיתה בה מתקיים מועד ההסברים, או לחילופין מהמזכירות במידה שלא יתקיים מועד הסברים, מכל סיבה שהיא, לא יהיה זכאי להגיש ערעור, גם אם נעשתה טעות חישוב.

4. הערעור יוגש בכתב בעילום שם על טופס מיוחד המצוי במזכירות, תוך שבוע ימים מיום מועד ההסברים, אלא אם נאמר אחרת. בקורסי בחירה ניתן יהיה להגיש את הערעור תוך שבוע ימים מיום החזרת המחברות. בטופס יפרט התלמיד את נימוקיו להגשת הערעור. נימוקי הערעור יתייחסו אך ורק לתוכן הבחינה. יש להימנע מנימוקים אחרים שאינם שייכים לעניין כגון: אי קבלת הערעור תגרום קשיים מיוחדים למערער או שנסיבות אישיות או אחרות מנעו בעד המערער מלהתכונן לבחינה וכיו"ב. **ערעור לא מנומק לא יבדק!**

5. את הערעור ניתן לכתוב במרכז האקדמי בלבד בימים ובשעות שיתפרסמו באתר. בימים אלו נקצה כיתה ומשגיחה ותלמיד המעוניין לערער יוכל לכתוב את הערעור בכיתה זו. ניתן להכניס כל חומר עזר. **לא ניתן לצלם את מחברת הבחינה בשום מקרה!**

6. החלטת המורה - החליט המורה לבדוק את הבחינה מחדש, הציון שייקבע לאחר הבדיקה יהיה ציון הבחינה (גם אם הוא נמוך מהציון הקודם). החלטת המנומקת של המורה תימסר לתלמיד על גבי העתק הטופס תוך שלושה שבועות מיום פרסום הציונים, עד החלטתו ישאר בתוקפו הציון שעליו ערער התלמיד.

7. תלמיד הסבור כי קופח מטעמים אישיים, רשאי להגיש את ערעורו לדיקן. בערעור יפרט התלמיד גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לדיקן.

8. הדיקן רשאי לשלול את אפשרות הערעור בבחינה אם הציון ניתן על ידי יותר מבוחן אחד או אם בחינה היא בצורת שאלון "ברירה" (בחינה "אמריקאית"). אין זכות ערעור על ציון של בחינה בעל פה שנערכה במעמד של יותר מבוחן אחד.

9. הערעור ידחה על הסף אם המערער ציין את שמו על גבי טופס הערעור או מחברת הבחינה או הבהיר את זהותו בדרך אחרת או אם הערעור מתבסס על נימוקים שאינם רלוונטים לבחינה.

9. הכרה בקורסים

א. תלמיד שלמד במוסד אקדמי מוכר קורס הנדרש במרכז האקדמי, יוכל להגיש בקשה להכיר בלימודיו הקודמים. בקשה להכרה, בצירוף האישורים המתאימים, יש להגיש לפני תחילת הקורס, אך לא יאוחר משבועיים לאחר פתיחתו. הבקשות יימסרו באמצעות מזכירות תלמידים. אישור הבקשה או דחייתה היא בסמכותו של הדיקן, אשר רשאי להתייעץ עם מורה המקצוע או ועדת ההוראה.

ב. **הכרה בקורסים משפטיים:** המוסד יכיר בקורסים משפטיים רק אם נלמדו בפקולטה או מכללה אחרת למשפטים בארץ, והתלמיד היה תלמיד מן המניין בפקולטה זו, וזאת לאחר בדיקת הסילבוס, היקף שעות ההוראה, הציון שניתן בקורס, זהות המורה, הדרישות האקדמיות, ובתנאי שהקורס נלמד ב- 3 השנים שקדמו לבקשת ההכרה. בקשה להכרה בקורס תוגש בכתב לדיקן.

ג. ציון ממוצע משוקלל יחושב רק על סמך קורסים שנלמדו במסגרת המרכז האקדמי. קורסים שנלמדו במוסד אחר והוכרו ע"י המרכז האקדמי, לא ייכללו בחישוב הציון הממוצע המשוקלל.

ד. פטור מקורסים אינו מזכה בהנחה משכר לימוד.

ה. **קבלת תלמיד חדש לשנת לימודים מתקדמת:** הדיקן, רשאי להכיר בלימודיו של תלמיד בקורסים שניתנו במוסדות אחרים, אם קיבל בקורסים אלה ציון "עובר" לפחות, או ציון אחר שיקבע ע"י הדיקן. לצורך כך, תיבדק מידת ההתאמה של הקורסים שנלמדו במוסדות האחרים לקורסים הניתנים במרכז האקדמי. הדיקן יסכם בכתב, לגבי כל תלמיד כזה, את רשימת הקורסים שהוכרו לו, אשר נלמדו על ידיו

במוסדות השכלה אחרים, ויפרט את תכנית הלימודים המחייבת את התלמיד. סיכומים אלה יוכנסו לתיקו האישי.

10. הפסקת הלימודים וחידושם

א. תלמיד המבקש להפסיק את לימודיו או שלא להתחיל בהם, לאחר שנרשם ושילם את שכר הלימוד, יגיש לדיקן בקשה בכתב שבה יפרט את הטעמים לכך.

ב. אישר הדיקן את הבקשה, תהיה חזרת התלמיד ללימודים במרכז האקדמי לפי התנאים שקבע. הפסיק תלמיד את לימודיו ללא אישור הדיקן, יתבטלו לימודיו במוסד, ואם ירצה לשוב וללמוד יהא דינו לכל דבר ועניין כדין כל מועמד חדש המבקש להתקבל לשנה א'.

ג. במקרים מיוחדים ובתנאים שיקבעו על ידו רשאי הדיקן לאשר בדיעבד הפסקת לימודים.

ד. לא תאושר הפסקת לימודים לתלמיד שטרם מילא אחר תנאי המעבר משנה לשנה.

ה. תלמיד שסיים שנת לימודים שלמה, לפחות, עמד בהצלחה בבחינות המעבר והיה זכאי לעבור לשנה הבאה בשעת הפסקת לימודיו - יהיה זכאי להמשיך בלימודים על פי שיקול דעת הדיקן ובתנאים שיקבעו על ידיו.

ו. הדיקן יקבע את דין לימודיו הקודמים במרכז האקדמי של תלמיד שהפסיק את לימודיו לתקופה העולה על שנה אחת.

11. חזרה על קורס

א. **הרשות לחזור על קורס:** באישור הדיקן רשאי תלמיד לחזור פעם אחת על קורס בשנה או בסמסטר שלאחר שנת הלימודים שבה למד את הקורס לראשונה ובה ניתן הקורס בשנית. לשם כך על התלמיד לחזור ולרשום בטופס הלימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם. בהחלטה שלא לאשר בקשת תלמיד לחזור על קורס, כאמור לעיל, רשאי הדיקן להסתמך על שיקולים אקדמיים (כגון: תלמיד למד כבר קורס מתקדם יותר) וכן שיקולים מינהליים (כגון: קורס מוגבל משתתפים או עדיפות לתלמידים אחרים).

ב. **פטור מחובות שוטפים:** תלמיד שנכשל בקורס חייב לחזור ולמלא אחר החובות השוטפים בקורס.

ג. **ציון הקורס:** הציון המאוחר יותר הוא המחייב, אפילו הוא נמוך מהציון המקורי.

ד. **הגבלת זכות החזרה בקורסים קיימים:** הדיקן רשאי לקבוע קורסים בהם ייאסר על התלמיד לחזור על הקורס אם נבחן בו בשני מועדים. הדיקן רשאי להגביל את מספר הקורסים עליהם רשאי תלמיד לחזור במהלך הלימודים לתואר.

12. תנאי מעבר

א. **רשימת הקורסים והציונים הנדרשים:** הדיקן, לפי הנחיות ועדת ההוראה, יגדיר את רשימת הקורסים שתלמיד חייב להשתתף בהם בכל שנת לימוד ואת הציון המינימלי (60 או למעלה מזה) הנדרש בקורסים אלה, כדי שהתלמיד יורשה להמשיך בלימודיו הסדירים במוסד.

ב. ממוצע הציונים המינימלי: תנאי להמשך לימודיו של תלמיד הוא, שהשיג בשנת לימודיו הראשונה ממוצע ציונים של 60 לפחות בתוכנית הלימודים שאושרה על ידי המרכז האקדמי בטופס הלימודים.

ג. תנאי מעבר משנה א' לשנה ב': על אף האמור בס"ק ב', תלמיד שלא השלים בציון הנדרש (ציון 60 בקורס) בלפחות שלושה קורסים מן הקורסים הבאים: דיני חוזים, דיני חוקה, דיני עונשין ותורת משפט או כלל לא נבחן, במועדי א' וב' לא יוכל להמשיך וללמוד במוסד.

ד. ציון משוקלל כתנאי מעבר לשנה מתקדמת

תלמיד לא יעבור לשנת לימודים גבוהה יותר אם לא השיג ציון ממוצע משוקלל של 60 לפחות בכל הקורסים בהם קיבל ציונים, באותה שנה. תלמיד כאמור חייב לשפר את ציוניו שנה לאחר מכן.

ה. תוקף שנת לימודים: תלמיד יחשב כתלמיד שנה מסויימת אם הוא לומד לפחות שלושה מקורסי החובה של אותה שנה.

ו. כשלונות בבחינה: תלמיד שנכשל בקורס חובה חייב ללמוד אותו מחדש בשנה הראשונה לאחר השנה שבה למד אותו. דינו, לעניין כל החובות הכרוכות בלימוד הקורס כדין כל יתר התלמידים בשנה בה הוא לומד מחדש את הקורס. באחריותו של התלמיד להרשם לקורסים בהם נכשל. לא ניתן קורס כזה מחדש, יהיה התלמיד זכאי להתייצב לבחינה בשנה האמורה בלי ללמוד את הקורס מחדש. הורשה התלמיד ללמוד ולהיבחן בקורס, נוסף על אלה שהוא חייב בהם ונכשל בבחינה באותו קורס, יובא הכישלון בחשבון לכל דבר.

ז. תלמיד שנכשל בקורס כלשהו פעם אחת ובשל שרות צבאי נבצר ממנו להתייצב בכל המועדים שלאחר מכן באותה שנת לימודים, יורשה להתייצב לבחינה (בשני מועדים) באותו קורס בשנת הלימודים שלאחר מכן, אם אותו קורס נלמד מחדש בשנה זו, מבלי שישתתף בלימודים. על תלמיד כזה יחולו השינויים שחלו בחומר הנלמד. הציון החלקי והציון המיטיב שקיבל באותה שנה בה למד את הקורס יועברו אל השנה בה ייבחן בקורס, לצורך חישוב הציון הסופי, ומשקלם בציון הסופי לא ישתנה. אם לא ניתן ציון חלקי או ציון מיטיב בשנה בה למד את הקורס, יהיה הציון שיקבל בבחינה הציון המלא והסופי.

ח. אי התייצבות לבחינה: תלמיד שלא התייצב לבחינה בקורס חובה חייב לחזור וללמוד אותו מחדש ודינו, לעניין כל החובות הכרוכות בלימוד אותו קורס, כדין יתר התלמידים בשנה בה הוא לומד מחדש את הקורס.

ט. הדיקן בתיאום עם מורה הקורס, רשאי, מטעמים מיוחדים, לאפשר לתלמיד להיבחן בקורס מבלי ללמוד אותו מחדש, או לשחררו מכל חובה הכרוכה בלימוד הקורס, מלבד הבחינה הסופית, בכפוף לכל תנאי שיקבע.

י. מספר כשלונות מירבי: תלמיד שייכשל בקורס אחד ארבע פעמים יופסקו לימודיו. אולם תלמיד שסיים את כל לימודיו לתואר, פרט לקורס חובה אחד שבו נכשל ארבע פעמים - יהא הדיקן רשאי לאשר לו להבחן פעמיים נוספות בשנה אחת, לאחר לימוד הקורס מחדש, או לאשר לו, בהסכמת מורה הקורס, להגיש עבודה ולהיבחן עליה.

יא. תלמיד שלימודיו הופסקו בעקבות ארבעה כשלונות באותו קורס, רשאי להירשם מחדש כתלמיד שנה א' רק כעבור שלוש שנים, ולאחר שיעמוד בתנאי הקבלה שיהיו בתוקף בעת חידוש הרשמתו.

13. זכאות לתואר

א. תנאי זכאות: תלמיד זכאי לתואר בתנאי שהשלים את כל התחייבויותיו למרכז האקדמי (ובכלל זה ההתחייבות הכספית) והשלים את כל חובותיו האקדמיים, כמפורט להלן:

1. השלים את לימודיו על פי דרישות המוסד הן מבחינת היקף הקורסים והן מבחינת הרכבם.

2. קיבל ציון 60 לפחות, בכל הקורסים הנכללים בממוצע ציוני.

3. השיג ממוצע ציונים סופי בכל לימודיו של 60 לפחות.

ב. משקל מרכיבי ציון הגמר: ציון גמר לתואר "בוגר" מורכב מכל הציונים שקיבל התלמיד בסיום כל קורס ומשוקלל על פי מספר נ"ז שהוענקו לכל קורס. הציונים הסופיים המופיעים בגליון הציונים, הינם מעוגלים. חישוב הממוצע לתואר נעשה על פי הציון המדוייק, כולל עד שתי ספרות אחרי הנקודה, המצוי במחשב.

ג. הגדרה מילולית של התואר בתעודה: הציון המספרי יקבע את רמת הסיום ואת מעמדו היחסי של התלמיד בקרב כלל המסיימים במרכז האקדמי באותו מחזור (בתנאי שהציון לא יהיה נמוך מהסף שייקבע לכל רמה), בהתאם לכללים הבאים:
בהצטיינות יתרה - מציון 95 ומעלה.
בהצטיינות 20% עליונים - ציון סף מינימלי 85.

14. קביעת ממוצע הציונים

א. ציונים הנכללים בממוצע (מצטייני סיום תואר ומצטייני רשימת דיקן): כל הציונים שקיבל התלמיד בסיום הקורס ייכללו בציון הממוצע לאותה שנת לימוד וכן בציון הממוצע לתואר. וישוקללו על-פי מספר נ"ז שהוענקו לכל קורס. חזר תלמיד על בחינה או עבודה, ייכלל רק הציון המאוחר. מספר הנ"ז לתואר אשר בהן רשאי כתלמיד לקבל ציון מילולי, מוגבל.

ב. ציונים שאינם נכללים בממוצע הציונים המפורטים להלן לא ייכללו בחישוב הממוצע:

1. ציונים בקורסים שהתלמיד נבחן בהם בלי שהיו רשומים בטופס הלימודים שלו, כפי שאושר ע"י מזכירות התלמידים.
2. הערכה מילולית כ- "פטור", "עובר", "סיים", "השלים".

ג. זיכויים אקדמיים: לימודים ממוסדות לימוד אחרים שהוכרו לצורך המשך לימודים במרכז האקדמי ידווחו כ"פטור" ללא ציון, ולא יוכנסו לממוצע.

ד. חישוב הממוצע לשנת לימודים:

1. משקל הציון בכל קורס יקבע לפי מספר נקודות הזכות שנקבעו לו.
2. הציון הממוצע המשוקלל של שנת לימודים מסויימת הוא ממוצע כל הציונים הסופיים שקיבל התלמיד באותה שנה. בכללם גם קורסים משנה קודמת שהתלמיד חייב בהם וגם קורסים אחרים שהתלמיד הורשה ללמוד אותם.
3. לא יכללו קורסים שתלמיד לא ניגש בהם לבחינה.

15. תלמידים מצטיינים

א. רשימת הדיקן

ברשימת הדיקן יכללו תלמידים ותיקים המצטיינים בכל שנתון לימודים. ברשימת הדיקן יכללו תלמידים הלומדים תוכנית לימודים מלאה במספר שלא יעלה על 10% מתלמידי תוכנית הבוגר, (כולל תלמידים שלא ממשיכים לימודיהם במרכז האקדמי בשנה שלאחר מכן). ממוצע הביניים

השנתי של תלמידים הנכללים ברשימת הדיקן (לפי ההרכב שיפורט להלן) לא יפול מציון 85 או מסף גבוה יותר.

ב. אופן חישוב הממוצע לרשימת הדיקן:

שנה א': לכל תלמיד יחושבו 36 נ"ז בשיעורי חובה.

שנה ב' : לכל תלמיד יחושבו 34 נ"ז על פי הפירוט הבא: 30 נ"ז בשיעורי החובה ו- 4 נ"ז בקורסי בחירה.

שנה ג': לכל תלמיד יחושבו 34 נ"ז על פי הפירוט הבא : 26 נ"ז בשיעורי החובה ו- 8 נ"ז בקורסי בחירה/סמינריון.

שנה ד': 10 נ"ז (מקצועות החובה בלבד של שנה ד'). קורסי חובה של שנים אחרות, אותם עשה התלמיד בשנה ד' לא יכללו בחישוב הממוצע לרשימת הדיקן.

אקדמאים שלומדים את שנים ג'+ד' בשנה שלישית: לכל תלמיד יחושבו 34 נ"ז על פי הפירוט הבא: 28 נ"ז בשיעורי החובה (18 נ"ז שנה ג', 10 נ"ז שנה ד') ו- 6 נ"ז בקורסי בחירה/סמינריון.

ג. תלמיד שלא יהיה לו את מכסת הנקודות הנדרשת על פי ההרכב המפורט גם בחובה וגם בבחירה, לא יוכל להכלל ברשימת הדיקן. תלמיד שנה ד' שקיבל פטור מקורס חובה ומס' הנקודות שלו לחישוב הממוצע יפחת ממספר נקודות החובה הנדרש בשנה זו, לא יכלל ברשימת המצטיינים.

ד. לכל שנתון יחושבו במסגרת נקודות החובה רק קורסי חובה השייכים לאותה שנה. תלמיד שמשלים קורסי חובה משנים קודמות, מקצועות אלו לא יכללו בחישוב הממוצע לרשימת הדיקן באותה שנה.

ה. ציונים שינתנו או ישונו לאחר שפורסמה רשימת מצטיינים טנטטיבית על לוחות המודעות לא יכללו בממוצע לחישוב הצטיינות.

ו. הציונים לצורך שיקולול הממוצע יכללו רק את מועדי א' ו- ב' בלבד. ציוני המועדים המיוחדים לא יכללו בשום מקרה.

ז. חישוב ממוצע הציונים לרשימת הדיקן יעשה לכל השנתון ללא הפרדה למסלולים.

ח. רשימת הדיקן תכלול 1% של תלמידים הלומדים תוכנית לימודים מלאה וממוצע ציוניהם אינו נופל מציון 85 אשר קבלו הכרה בקורסים, על סמך לימודים אקדמאים קודמים ואינם מגיעים למספר הנקודות הנדרש. לצורך חישוב הממוצע ילקחו בחשבון 28 נ"ז. תלמידים שקיבלו הכרה בקורסים אך מגיעים למכסת הנקודות הנדרשת, הממוצע עבורם יחושב על פי מכסת הנקודות הנדרשת בשנתון בו הם לומדים.

ט. שמות המועמדים לרשימת הדיקן יפורסמו על גבי לוח המודעות. תלמידים הסבורים שהם זכאים להיכלל ברשימה ואינם מופיעים בה יפנו בכתב למזכירות תוך שבועיים מיום פרסום רשימת המועמדים. רשימה זו היא טנטטיבית ואינה סופית. יתכן כי תלמיד שפורסם ברשימה זו לא יכלל ברשימה הסופית. תלמידים שנכללו ברשימת הדיקן יקבלו תעודה חתומה ע"י הדיקן, ושמותיהם יפורסמו על גבי לוח המודעות. כן יצויין הדבר בגיליון הציונים.

י. סטודנט שהורשע בועדת משמעת, יוכל להכלל ברשימת מצטייני הדיקן ולקבל תעודה. מלגה כספית תישלל בכפוף להחלטת הממונה על המשמעת בדבר מידת הקלון שבביצוע העבירה. קביעת הממונה יכולה להנתן בגוף ההחלטה השיפוטית או בעקבות פניה מצד רשויות המרכז.

16. מסירת מידע על התלמיד

א. לתלמיד עצמו: תלמיד זכאי לקבל מידע הנמצא אודותיו במאגר הציונים. קבלת המידע תעשה ע"י פנייה של התלמיד למזכירות תלמידים. התלמיד רשאי לייפות בכתב את כוחו של אדם אחר לקבל את המידע שהוזכר.

ב. לרשויות המרכז האקדמי: מידע על ציוני התלמיד יהיה פתוח בפני רשויות המוסד.

ג. לגופים חיצוניים: לא ימסרו כל פרטים אודות התלמיד לאדם או לגוף כלשהו שמחוץ למרכז האקדמי (פרט למסירת מידע המחוייבת על פי חוק), אלא על סמך בקשה של התלמיד.

17. שימוש בתוכנות מחשב

א. במחשבי המרכז האקדמי מותר השימוש רק בתוכנות מחשב חוקיות. אסור להעתיק תוכנות מחשבים אלו ואסור להשתמש בהם בתוכנות מועתקות. שימוש במחשב הינו אך ורק למטרות אקדמיות ולא לכל מטרה אחרת.

ב. התלמיד חייב להשתמש במחשב בהתאם להוראות החוק ולנוהלי המרכז האקדמי. יש להישמע להוראות איש המחשבים ושאר הגורמים המוסמכים במוסד ולהימנע מכל פעולה, ו/או מחדל העלול לגרום נזק למחשב, לנתונים ו/או למידע המאוחסנים בו.

ג. אין להשתמש במחשבי המרכז האקדמי בתוכנות אשר הועתקו שלא כדין ו/או אשר הגיעו לידי המשתמש בכל דרך שיש בה משום הפרת חוק זכויות יוצרים.

ד. המרכז האקדמי איננו אחראי כלפי התלמיד בכל דרך שהיא לגבי המידע, תוכנות, נתונים ו/או כל הנובע מהשימוש שנעשה במחשב ולא ישא באחריות לנזק ו/או אובדן שעלול להיגרם לתלמיד כתוצאה מהשימוש במחשב.

ה. אין להשתמש במחשבי המרכז האקדמי לשם פריצה למערכות אחרות ו/או לשם השגת גישה בלתי חוקית אליהן. הפרת התחייבות זו מהווה עבירת משמעת ואף עלולה להוות עבירה פלילית.

ו. הדפסת עבודות בספריה

תלמיד שמדפיס עבודות בספריה חייב **לכבות** את המחשב בגמר עבודתו, כדי למנוע אפשרות העתקה. במידה שלא יעשה כן ועבודתו תועתק, גם הוא יועמד לועדת משמעת.

על פי החלטת ועדת הוראה תלמיד שיתפס בעבירת העתקה, יענש באופן חמור ביותר!

18. פרסום סיכומי הרצאות

א. עותק פומבי לסיכומי הרצאות בקורס שניתן במרכז האקדמי (לרבות "מחברות בחינה" שהופצו בעבר על-ידי אגודת הסטודנטים) ייעשה אך ורק באישור מראש ובכתב של המורה באותו הקורס.

ב. הפרת הוראה זו מהווה עבירת משמעת בין אם יש בכך פגיעה בזכויות יוצרים ובין אם לא.

19. תלמידים בעלי ליקויי למידה ובעיות בריאות

א. תלמידים בעלי ליקויי למידה

תלמיד יוגדר כלקוי למידה ויהיה זכאי לנוהלי בחינה מיוחדים, בכפוף לנהלי המרכז האקדמי, במידה והוא סובל מאחת מההפרעות הבאות:

- א. דיסלקציה, דיסגרפיה או הפרעות שפה אחרות.
- ב. בעיות קשב וריכוז.
- ג. בעיות קיבולת זיכרון עבודה.

תלמידים הסובלים מבעיות כגון חרדת בחינות או בעיות רגשיות אחרות **לא** יהיו זכאים להתאמות במסגרת סעיף זה. תלמיד אשר סובל מאחת מהלקויות דלעיל, יפנה בכתב לדיקן ויצרף לפנייתו דו"ח אבחון מנוירולוג, מאבחן ליקויי למידה, פסיכולוג, פסיכיאטר או כל מאבחן אשר מוסמך על ידי משרד החינוך לעסוק באבחון ליקויי למידה. יתקבלו אבחונים שהוצאו עד 5 שנים לפני הגשת הבקשה. בקשות להקלות יש להגיש במהלך החודש הראשון ללימודים.

המרכז האקדמי איננו מתחייב לקבל את המלצות המומחה.

ב. תלמידים בעלי בעיות בריאות

תלמיד אשר עקב בעיות בריאות אינו מסוגל להיבחן בתנאי הבחינה הרגילים, ונזקק להתאמות בתנאי הבחינות שלו, יפנה בכתב לדיקן ויצרף לפנייתו טפסים רפואיים המתארים את בעייתו, ואת המלצות הצוות הרפואי להתאמות הנדרשות. בקשות להקלות יש להגיש במהלך החודש הראשון ללימודים, או בסמוך להתעוררות הבעיה הרפואית.

המרכז האקדמי איננו מתחייב לקבל את המלצות הצוות הרפואי.

תוקף האישור יחול על אותה שנת לימודים בלבד, ועל התלמיד יהיה לחדשו מדי שנה לפי הצורך.

20. הוראות כלליות

א. שינוי הוראות

רשויות המרכז האקדמי רשאיות תמיד לשנות כל הוראה, תקנה וכלל בשנתון זה, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם בכלל, לפי שיקול דעתם בכל עת, גם במשך שנת הלימודים. הודעה על שינויים כאמור תתפרסם. תלמיד במוסד כפוף תמיד לשינויים כאלה, גם אם השינויים נקבעו או הוחלט עליהם לאחר שהתחיל את לימודיו.

ב. בקשות מיוחדות

הדיקן רשאי, בנסיבות מיוחדות ויוצאות מן הכלל, לתת לתלמיד הקלה מחובה המוטלת עליו על פי התקנון. אופן הגשת בקשות מיוחדות:

1. בקשות תלמידים לרשויות המרכז האקדמי מוגשות דרך המזכירות לענייני תלמידים.
2. בקשות כאמור, יוגשו וינומקו בכתב, ואליהן יצורפו האישורים הנדרשים לפי הנסיבות.
3. תשובה לבקשות ימסרו לתלמיד בכתב.

ג. פרסום הודעות לתלמידים

הוראות והודעות לתלמידים מתפרסמות על לוחות המודעות של המרכז האקדמי ובאתר האינטרנט. התלמידים חייבים לעקוב בקביעות אחר הודעות אלו.

ד. אגודת הסטודנטים

הסטודנטים זכאים להקים אגודת סטודנטים, שעומדת בכללי סעיף 21 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז – 2007, ולבחור אליה את נציגיהם. הבחירות יתקיימו בתיאום עם ראש המוסד. המרכז

האקדמי יראה בנציגי אגודת סטודנטים כאמור, את נציגי הסטודנטים. עם זאת, המוסד לא יכיר בתלמיד שהורשע בועדת משמעת כנציג סטודנטים, אלא אם כן לא נגזר עליו עונש הרחקה בפועל או על תנאי והממונה או ועדת הערעורים קבעו בפסק הדין, מטעמים מיוחדים שיירשמו, כי אין בהרשעה קלון וכי התלמיד יוכל לשמש כנציג סטודנטים.

21. נציב קבילות סטודנטים

ראש המוסד ימנה מרצה מן הסגל הפנימי של המוסד, כנציב קבילות סטודנטים, אשר יפעל בהתאם לסעיף 22 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז - 2007.

תקנון לימודים חדש עתיד להתפרסם בקרוב. התקנון החדש יחול גם על תלמידים שכבר לומדים במוסד.

תקנון הספרייה

השאלה:

ספרים ניתנים להשאלה עד שבוע ימים בלבד. ספר מבוקש מושאל ליומיים. תדפיסים ניתנים להשאלה בלבד אך לא להזמנה. ספרים ותדפיסים עם סרט אדום לא ניתנים להשאלה. ספרים ותדפיסים עם סרט לבן ניתנים להשאלה. אוגדנים, אנציקלופדיות, מילונים, כתבי עת, סדרות ופסקי דין אינם ניתנים להשאלה. ניתן לשאול עד 5 פריטים.

החזרת ספרים:

החזרת ספרים תתבצע עד השעה 16:00. כל איחור בהחזרת ספר נרשם במחשב. איחור בהחזרת ספר יחייב הטלת קנס 10 ₪ ליום. 3 איחורים גוררים הגבלת השאלה. הספרייה רשאית לדרוש החזרת ספר גם לפני המועד שנקבע.

הארכת מועד השאלת ספרים:

יש לבוא עם הספר לשם הארכתו. בתקופת המבחנים לא ניתן להאריך השאלת ספר. תלמיד יחזיק ברשותו ספר בהשאלה עד שבועיים ימים (לא תתבצעה הארכות נוספות).

הזמנת ספרים:

לא ניתן להזמין ספר לתאריך מסוים. הזמנת ספרים מתבצעת אך ורק על פי תור. הזמנת ספר תתבצע אך ורק אם כל העותקים הושאלו (לא ניתן להזמין ספר כל עוד יש עותקים על המדף). מדי יום בשעות הצהריים תתפרסם על לוח המודעות רשימת תלמידים להם ממתינים ספרים מוזמנים. הספר יישמר עד השעה 19:00 יומיים מיום פרסום ההודעה (נתון לשיקול דעתן של הספריניות). על התלמיד מוטלות חובה והאחריות לעקוב אחר הרשימה.

אובדן ספרים:

קורא שאיבד ספר חייב לרכוש ספר חדש במקומו.

כללי התנהגות בספרייה:

בספרייה חובה לשמור על השקט!
אסורה הכנסת מכשירי פלאפון לספרייה.
אין להכניס מזון ושתיה.
העישון אסור.

תקנון שכר לימוד ותשלומים

שכר לימוד

גובה שכר הלימוד נקבע על-ידי הנהלת המוסד מדי שנה:

1. שכר הלימוד לשנת הלימודים תש"ע נקבע לסך 27,000 ש"ח למשלמים במזומן את כל הסכום עד ליום **18/10/2009**. למשלמים בתשלומים תתווסף הצמדה. (ניתן לשלם ב - 10 תשלומים חודשיים שווים).

2. א. התלמידים יחוייבו בשלוש השנים הראשונות בתשלום מלא של שכר הלימוד, כפי שייקבע מדי שנה, ובשנת הלימודים הרביעית יחוייבו התלמידים ב - 1/2 משכר הלימוד המלא.

ב. על אף האמור בס"ק א' לעיל, אקדמאים יחוייבו בשלוש השנים הראשונות בתשלום מלא של שכר הלימוד. אקדמאים שילמדו בשנת הלימודים הרביעית יחוייבו ב - 10% משכר הלימוד המלא. אקדמאים שילמדו בשנת הלימודים החמישית יחוייבו ב - 50% משכר הלימוד המלא.

3. תשלומים נלווים כגון תשלומים לביטוח לאומי ואגודת הסטודנטים ייגבו בנפרד ובהתאם לצורכי התלמיד והחלטת המוסדות הנוגעים בדבר.

4. אישור לימודים: בתום תקופת הרישום ולאחר עריכת השינויים במערכת הלימודים זכאים התלמידים לקבל אישורי לימודים וגיליון ציונים. בקשה לאישורים נוספים כרוכה בתשלום.

5. תלמיד אשר ילמד מעבר לשלוש וחצי שנים:
א. עבור שלוש שנים וחצי - ישלם 350% שכר לימוד .

ב. עבור כל שנה נוספת או חלק ממנה - ישלם 10% משכר הלימוד לאותה שנה, ללא קשר להיקף שעות הלימוד. לענין זה - סמסטר ב' של השנה הרביעית - יחשב כשנת לימוד מלאה נוספת. לדוגמא: תלמיד שילמד 4 שנים ישלם 360% שכר לימוד, תלמיד שילמד 4.5 שנים ישלם 370% שכר לימוד, תלמיד שילמד 5 שנים ישלם אף הוא 370% שכר לימוד.

ג. על אף האמור בס"ק ב' לעיל, במידה ויילקחו בשנה כלשהי, שהנה לאחר שלוש שנים וחצי, פחות מ- 4 קורסים, ישלם התלמיד עבור כל קורס 2.5% משכר הלימוד.

6. כל תלמיד חייב לשלם שכר לימוד מדי שנה, בכפוף למועדי התשלום שנקבעו לאותה שנה ובכל מקרה עד לסיום לימודיו באותה שנה ולפני התייצבותו לבחינות באותה שנה. תשלום שכר לימוד חלקי יבטל את זכותו של התלמיד לגשת לבחינות. התקנון קובע כי מי שלא ישלם במועד, יחשב כמוותר על זכותו לסיום לימודים וקבלת תעודה. תלמיד לא יוכל להירשם להמשך לימודים אם לא עמד בתנאי התשלום שנקבעו בשעת קבלתו. תלמיד שלא ישלם מלוא שכר הלימוד לא יהא זכאי לקבלת אישורים שונים מהמרכז האקדמי.

מלגות

המרכז האקדמי יעמיד לרשות התלמידים הנזקקים מלגות עד גובה 25% משכר הלימוד במקרים חריגים בלבד (לא כולל תשלומים נלווים).

תלמיד שאינו יכול לשאת בהוצאות הכרוכות בלימודים, יפנה לוועדת המלגות בבקשה להענקת מלגה. ועדת המלגות תבדוק כל בקשה תוך התחשבות בהישגים האקדמיים ובמצבו הכלכלי של התלמיד לפי מפתח עדיפויות ותיתן מלגות במקרים חריגים וקשים במיוחד.

המוסד רשאי להעמיד מלגות שנתיות גם לתלמידים שימשו כרכזי ספורט או ישתתפו בנבחרות ספורט. היקף המלגה והתנאים להענקתה ייקבעו מעת לעת ע"י המרכז האקדמי לפי שיקול דעתו הבלעדי, ומבלי שיש עליו מחוייבות כלשהי בכך. המוסד רשאי להחתיים תלמידים אלו על כתב התחייבות המסדיר את התנאים להענקת המילגה.

תלמיד שמפסיק לימודיו לא רשאי לקבל מלגה ויהא עליו להחזירה.

תלמיד שהורשע בועדת משמעת לא זכאי לקבל מלגה על בסיס סוציו אקונומי באותה שנה, מלגה על בסיס פעילות חברתית לא תשלל. תלמיד שהורשע לאחר חלוקת המלגות יהיה עליו להחזיר את המלגה שקיבל.

לא ניתן לקבל מלגה כפולה מהמרכז האקדמי, תלמיד שמשתתף בפרוייקט של המוסד המזכה במלגה, לא יוכל לקבל מלגה נוספת מהמוסד.

סכום המלגה יהיה יחסי לשכר הלימוד אותו שילם התלמיד באותה שנה. תלמיד שסיים שלוש וחצי שנות לימוד ומשלם עבור השלמות בלבד לא יהיה זכאי להגיש בקשה למלגה. תלמיד שלומד תוכנית חלקית ויהיה זכאי למלגה, יקבל את החלק היחסי על פי אחוזי התשלום אותם משלם באותה שנה ובכל מקרה לא יותר מ- 100%.

תלמיד שבעת חלוקת המלגות חייב כסף, סכום המלגה יקוזז מן החוב.

ביטול הרשמה

מועמד שהתקבל וביטל לימודיו - לא מוחזרים לו בשום מקרה הכספים הבאים: תשלום עבור ערכת רישום, ודמי רישום. תשלום המקדמה – עד 15/09/09 יוחזרו 50% מדמי המקדמה.

חופשת לימודים

תלמיד המבקש שנת חופשה יגיש בקשה למזכירות. תלמיד שבקשתו תאושר יחוייב בשנה"ל שלאחר שנת החופשה בתוספת חידוש לימודים בסך של 10% משכר הלימוד המלא בנוסף לשכר הלימוד הרגיל. תלמיד שבקשתו תאושר יחוייב בדמי רישום כפי שנהוג לגבי תלמיד חדש שנרשם למרכז האקדמי.

הארכת לימודים

תלמיד שלא סיים את לימודיו בתוך שלוש שנים וחצי ומעוניין להמשיך בלימודיו יבקש אישור לכך. אם בקשתו תאושר, יחוייב בשכר לימוד נוסף כאמור בסעיף 5 לעיל לענין לימודים מעבר לשלוש וחצי שנים.

חזרה על קורסים ומסירת עבודות באיחור

תלמיד הנדרש לחזור על קורסים בהם נכשל או לא נבחן כלל, במידה שהם חורגים מעבר לשלוש שנים וחצי יחוייב בתשלום נוסף בהתאם למפורט בסעיף 5 לעיל.

תלמיד שחוזר על קורס שפה זרה ידרש לשלם 750 ₪.

תלמיד שנדרש ללמוד לימודים עודפים כתוצאה מהרשעתו בועדת משמעת יחוייב לשלם בגין **כל** נקודת זכות 2.5% משכ"ל גם אם הוא לומד את הקורס במסגרת שלוש וחצי שנות הלימודים.

תלמידים שקיבלו אישור אקדמי למסור באיחור עבודה משנה קודמת ירשמו את הקורס בתכנית הלימודים ויחוייבו עליו בשכר לימוד לפי הנ"ל. עבודה שנמסרה לפני **31/12** של אותה שנה לא תירשם בטופס הלימודים ולא תחוייב בתשלום.

חובת תשלום

התלמיד חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד במלואם ובמועדם. הסדרת התשלום הראשון ו/או מילוי טפסים ללימודים הם התחייבות חוקית של התלמיד לתשלום שכר הלימוד. תלמיד אשר לא יסדיר את תשלום המקדמה לשכר הלימוד, לא ייקלט טופס לימודיו. דמי הרישום אינם מוחזרים בכל מקרה. בנוגע למקדמה, על פי הרשום בתקנון.

הפסקת לימודים

תלמיד שהחל לימודיו בשנת הלימודים או טרם החל לימודיו, ומסיבות כלשהן החליט להפסיק את לימודיו, יודיע על כך במכתב רשום למרכז האקדמי, **הודעות טלפוניות לא תחשבנה**. תלמיד שלא יודיע בכתב על הפסקת לימודיו, יחשב כממשיך לימודים וידרש לשלם את מלוא שכר הלימוד.

ביטול לימודים – תקנון החזר שכר לימוד

הודעה על הפסקת לימודים והתשלום בו חייב תלמיד שברצונו להפסיק לימודיו עבור **תלמידים שהחלו לימודיהם בתחילת שנת הלימודים:**

תאריך	הסכום בו חייבים
עד 15/09/09	50% מהמקדמה
16/09/09-30/09/09	75% מהמקדמה
01/10/09-18/10/09	המקדמה כולה

הערה: הכלל לגבי ביטול לימודים חל על כלל התלמידים כולל אלו שנרשמו לאחר התאריכים המפורטים לעיל.

החל מתחילת שנת הלימודים, תגבה מקדמה + תשלום יחסי לפי חלוקה ל- 8 תשלומים.

לדוגמא: תלמיד שמבטל לימודיו בינואר יחוייב במקדמה + תשלומים לחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר וינואר.

הודעה על הפסקת לימודים והתשלום בו חייב תלמיד שברצונו להפסיק לימודיו עבור **תלמידים שהחלו לימודיהם בסמסטר ב':**

תאריך	הסכום בו חייבים
עד 15/01/2010	50% מהמקדמה
16/01/2010-31/01/2010	75% מהמקדמה
01/02/2010-21/02/2010	המקדמה כולה

הערה: הכלל לגבי ביטול לימודים חל על כלל התלמידים כולל אלו שנרשמו לאחר התאריכים המפורטים לעיל.

החל מתחילת שנת הלימודים, תגבה מקדמה + תשלום יחסי לפי חלוקה ל- 8 תשלומים.

לדוגמא: תלמיד שמבטל לימודיו ביוני יחוייב במקדמה + תשלומים לחודשים מרץ, אפריל, מאי ויוני.

תלמיד שיודיע על ביטול לימודים באמצע חודש, ישלם כאילו למד כל החודש.

התקנון כולו כפוף לתיקונים ולשינויים שיוכנסו בו בכל עת על פי החלטת המוסדות המוסמכים של המרכז האקדמי.

תקנון משמעת

סימן א' - הגדרות

בתקנון זה יהיה למונחים הבאים המובן כדלקמן:

"המרכז האקדמי" אחד מאלה:

1. המרכז האקדמי למשפט ולעסקים (להלן - "המרכז האקדמי");
2. כל מוסד הנמצא בשליטת המרכז האקדמי או מסונף אליו לצורכי הוראה או מחקר;
3. כל מוסד שתלמיד המרכז האקדמי נמצא בו לצורכי לימוד או מחקר כ"תלמיד של המרכז האקדמי", כגון בית המשפט לענייני משפחה; ספריה אקדמית; לשכה לסיוע משפטי וכד';

"מורה" מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה או מחקר מטעם המרכז האקדמי.

"עובד" עובד המרכז האקדמי או אדם המועסק על ידי המרכז האקדמי או בשירותיו ואינו מורה.

"עבירת משמעת" כל אחת מהעבירות המפורטות בסעיף 13 לתקנון זה וכן עבירות על כללי המשמעת שיקבעו מעת לעת ויפורסמו בדרך המקובלת במרכז האקדמי, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירות כאמור.

"תלמיד"

1. מי שנרשם ללימודים במרכז האקדמי ונתקבל על-ידו כתלמיד - מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כתלמיד, כולל בחופשת הלימודים.
2. מי שהגיש מועמדותו להתקבל כתלמיד, ובקשתו נדחתה - מרגע הרשמתו ועד קבלת הודעת הדחייה;
3. מי שסיים את חוק לימודיו, אך טרם קיבל תעודה;
4. מי שהתקבל כתלמיד לשנת לימודים מסוימת, ייחשב כתלמיד לעניין תקנון זה עד סוף השנה האקדמית, אף אם הפסיק לימודיו לפני תום שנת הלימודים;

5. מי שהיה תלמיד במרכז האקדמי או שהציג מועמדותו למרכז האקדמי - גם לאחר שסיים ו/או הפסיק לימודיו ו/או נדחתה מועמדתו - בקשר למעשים שעשה בעת שהיה תלמיד או מועמד קבלה למרכז האקדמי.

סימן ב' - רשויות המשמעת

1) רשויות המשמעת

- א. רשויות המשמעת במרכז האקדמי הן: ראש המרכז האקדמי, ועדת המשמעת- המורכבת מהממונה על המשמעת (להלן: הממונה) וסגניו, (להלן - "הועדה") וועדת הערעורים לענייני משמעת.
- ב. רשויות אחרות: התובע, מזכיר ועדת המשמעת וועדת הערעורים. מנכ"ל המרכז האקדמי, או מי שימונה על ידו ישמש תובע בדיון המשמעת.

2) בחירת הממונה וסגניו

- א. ראש המרכז האקדמי ימנה את הממונה מקרב מורי המרכז האקדמי לתקופה קצובה.
- ב. הממונה רשאי למנות לו סגן, שהוא גם ממלא מקום, בהסכמת ראש המרכז האקדמי.

3) הרכב ועדת המשמעת

- א. ועדת המשמעת תדון בהרכב של דן יחיד. אולם, היא רשאית לדון גם בהרכב של שניים (הממונה וסגנו), אם החליט על כך הממונה.
- ב. במקרה של מחלוקת בין הממונה לבין סגנו, בין לעניין ההכרעה עצמה ובין לעניין העונש, תכריע דעתו של הממונה.

4) ממונה וסגן

כל סמכות המסורה לממונה על המשמעת מסורה גם לסגנו. דין החלטה או פסק דין של סגן כדין החלטה של הממונה לכל דבר ועניין.

5) חלוקת התיקים וקביעת המועדים

חלוקת התיקים בין הממונה לסגנו וקביעת הדיון יקבעו על-פי הנחיות כלליות או על-פי החלטה לעניין מסוים כפי שיקבע הממונה.

(6) מזכיר ועדת המשמעת

- א. המנכ"ל ימנה את "מזכיר ועדת המשמעת" (להלן - "המזכיר").
- ב. תפקיד המזכיר לטפל בכל ההיבטים המנהליים של ההליך המשמעתי על-פי הנחיות הממונה:
 - [1] קבלת תלונה ופתיחת תיק תלונה.
 - [2] בקשת הסברים מהמתלונן, מהנתבע, או מגורמים אחרים בהתאם לצורך.
 - [3] משלוח וקבלה של הודעות שונות הקשורות בהליך המשמעתי.
 - [4] איסוף חומר הראיות וריכוזו בתיק התלונה.
 - [5] העברת התיק לעיון הממונה לצורך הכרעה בשאלת קיומו של ההליך המשמעתי בתיק הנדון.
 - [6] ניהול פרוטוקול הדיון המשמעתי.
 - [7] מעקב ויישום אחר החלטות ועדת המשמעת.
 - [8] סיוע לממונה בביצוע תפקידו, בהתאם לצורך.

(7) הרכב ועדת הערעורים

ראש המרכז האקדמי ימנה כחברי ועדת הערעורים ויושב ראש ועדת הערעורים חמישה מקרב המורים במרכז האקדמי לתקופה קצובה.

(8) מותב ועדת הערעורים

- א. ועדת הערעורים תדון בערעורים על החלטות ופסקי דין של הממונה או של ועדת המשמעת במותב של שלושה.
- ב. מותב ועדת הערעורים ייקבע על ידי יושב ראש ועדת הערעורים.
- ג. יושב ראש ועדת הערעורים ישמש יושב ראש המותב.
- ד. לדיוני הועדה יוזמן נציג של אגודת הסטודנטים.

(9) המשך כהונה

נסתיימה תקופת כהונתם של חברי ועדת המשמעת או של חברי ועדת הערעורים, הם יהיו מוסמכים להמשיך ולסיים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם, וכן לנהל כל הליך חדש, עד שימונו חברים אחרים תחתם.

10) דיון משמעת ושיפוט פלילי

- א. סמכותו של הממונה לדון ולפסוק בעבירת משמעת אינה נשללת על ידי האפשרות של קיום הליכים פליליים בבית משפט נגד התלמיד שנגדו הוגשה התלונה (להלן - "הנתבע"), או על ידי קיום הליכים כאלה, או על-ידי מתן פסק דין או החלטה בהליכים אלה.
- ב. נתגלה חשד לכאורה לביצוע עבירה פלילית של תלמיד במהלך בדיקתה של תלונה או במהלך דיון משמעתי, ייתן על כך הממונה הודעה ליועץ המשפטי לממשלה בצירוף העתק החומר הנוגע לעניין. הממונה לא ידון בעניין לפני מתן הודעה כאמור, וזאת בהתאם לסעיף 269 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977.
- ג. אם רשויות המדינה פתחו בחקירה בעניין מסוים הנדון בהליכים משמעתיים במרכז האקדמי, או שהוגש כתב אישום באותו עניין לבית משפט, רשאי הממונה להחליט על עיכוב ההליכים המשמעתיים עד לסיום הטיפול באותו עניין על ידי רשויות החקירה או בבית המשפט. החליט הממונה על עיכוב ההליכים המשמעתיים, יעקוב המזכיר אחר מהלך החקירה והמשפט מטעם מוסדות המדינה, ועם סיומם יודיע על תוצאותיהם לממונה, אשר יכריע בעניין חידוש ההליכים המשמעתיים נגד התלמיד.
- ד. פסק דין פלילי מרשיע יהווה ראיה חלוטה לאשמת התלמיד בהליך המשמעתי.

11) שמירת סמכויות כללית

- א. סמכותו של הממונה לדון ולפסוק בעבירת משמעת אינה שוללת את הסמכות של מורה או עובד לתת הוראות, או לנקוט צעדים, לשם מניעת הפרעה מצד תלמיד למהלך התקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במרכז האקדמי, במידה שסמכות כזאת נכללת במסגרת תפקידו של אותו מורה או עובד.
- ב. אין בהוראת תקנון זה כדי לפגוע בסמכותו של ראש המרכז האקדמי, מורה או עובד המרכז האקדמי הנובעת מהוראות אחרות של תקנוני המרכז האקדמי, או מכוח נוהג, לרבות סמכויות מורה או עובד המרכז האקדמי לעכב מתן ציון, לדחות בדיקת בחינה או עבודה או להוציא תלמיד מכיתה במקרה של הפרעה.

12) מוסדות משמעת לנושאים מיוחדים

מבלי לפגוע בסמכויות הכלליות של הממונה ושל רשויות המשמעת האחרות הנזכרות בתקנון זה, רשאי ראש המרכז האקדמי להקים גופים קבועים שיטפלו בהפרת הוראות תקנונים, בהפרת חובות מן החוק, או בהפרת הוראות חוזיות בנושאים מוגדרים.

סימן ג' - עבירות ועונשים

(13) עבירות משמעת

עבירת משמעת היא אחת או יותר מהעבירות כדלקמן, שנעשתה על ידי תלמיד, בין כתלי המרכז האקדמי או מחוצה לו:

א. אי ציות להוראות של רשויות המרכז האקדמי, מוריו או עובדיו, שניתנו על ידם במסגרת מילוי תפקידם.

ב. מסירת ידיעה כוזבת למרכז האקדמי, לרשויותיו, למוריו או לעובדיו, או ביצוע מעשה תרמית, או הסתרת מידע ביודעין, לשם קבלת זכויות במרכז האקדמי או בקשר ללימודים במרכז האקדמי.

ג. התנהגות בלתי הולמת בפני רשויות המשמעת, ובכלל זה המנעות מהופעה להעיד או להשפט; סירוב להעיד; מתן עדות שקר והפרת החלטה או עונש של רשות משמעת.

ד. הונאה בבחינה, בעבודת-בית, בעבודה סמינריונית, בעבודת גמר, או בעבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו.

ה. הונאה בבחינת כניסה למרכז האקדמי, בין במטרה להתקבל בעצמו כתלמיד ובין במטרה לסייע לאחר להתקבל כתלמיד במרכז האקדמי.

ו. [1] הפרה של הוראות המתייחסות לבחינה, לעבודת-בית, לעבודה סמינריונית, לעבודת גמר, או לעבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו, לרבות הפרת הוראות בדבר התנהגות במהלך בחינה בכתב או בעל-פה.

[2] מבלי לגרוע מהנחיות נוספות הניתנות לתלמידים, מובהר בזה ומודגש כי אסור לתלמיד לעיין בעבודתו הכתובה של תלמיד אחר לפני מועד ההגשה ואסור לתלמיד לאפשר לתלמיד אחר לעיין בעבודתו שלו לפני מועד ההגשה (עבודה – לרבות טיוטה).

[3] הדפסת עבודה במרכז האקדמי תעשה אך ורק באמצעות כרטיס הצילום של התלמיד שכתב את העבודה, ולא באמצעות כרטיס צילום של תלמיד אחר. במקרה של הפרת הוראה זו, תחול האחריות להגשת עבודת זהות / דומות על שני התלמידים.

- ז. הפרה של תקנון או של הוראות או של הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המרכז האקדמי, כולל ספריות, אולמות, מועדונים, משרדים, שטח פתוח, ומגרשי חניה (לדוגמא, הכנסת מזון ושתייה לכיתות או תליית מודעות במקומות שאינם מיועדים לכך).
- ח. הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במרכז האקדמי וכן הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על ידי מוסדות המרכז האקדמי.
- ט. פגיעה ברכוש המרכז האקדמי או ברכוש אחר המשמש לצרכיו, ובכלל זה גניבה של רכוש כזה.
- י. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מוריו, עובדיו או תלמידיו של המרכז האקדמי אם נעשתה עקב או בקשר למעמדם כמורים, כעובדים או כתלמידים, או אם נעשתה בתחום מתקניו של המרכז האקדמי.
- יא. עישון במקום אסור.
- יב. אי ציות להוראות ולנהלי הנהיגה והחניה בשטח המרכז האקדמי, ואי ציות להוראות קצין הבטחון ופקחיו.
- יג. חדירה או עיון בלתי מורשים במאגרי מידע של המרכז האקדמי, או בכל חומר כתוב אחר השייך למרכז האקדמי.
- יד. הטרדה מינית ו/או התנכלות כמשמעותן בחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998.
- טו. מתן פומבי לסיכומי הרצאות בקורס שניתן במרכז האקדמי ("מחברת בחינה" וכד') ללא אישור מראש ובכתב של המורה באותו הקורס.
- טז. התנהגות שאינה הולמת תלמיד מוסד להשכלה גבוהה, ובלבד שאינה נופלת לגדר העבירות המנויות לעיל.
- יז. כל התנהגות שמהווה עבירה פלילית אם היא נעשתה בתחום המרכז האקדמי או בקשר ללימודים במרכז האקדמי או בקשר למרכז האקדמי.

14 עונשים

תלמיד שנמצא אשם בעבירת משמעת צפוי לאחד או ליותר מן העונשים המנויים להלן. בנוסף לעונש, באופן אוטומטי יאבד התלמיד את זכותו לקבל הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או מלגה. כן עשוי התלמיד לאבד את זכותו להימנות על רשימת הדיקן ולייצג את התלמידים כנציג אגודת הסטודנטים כמפורט בסעיפים 15.1 ו- 20.1 לתקנון הלימודים.

- א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
- ב. מניעת שימוש במתקני המרכז האקדמי.
- ג. פסילת בחינה שהתלמיד נבחן בה, פסילת עבודת בית, פסילת עבודה סמינריונית, פסילת עבודת גמר או עבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו. דין פסילת בחינה או עבודה כאמור כדין כשלון בציון "ס".
- ד. התניית קבלת התואר וסיום הלימודים במטלות לימודיות נוספות על אלה שקבועות בתקנון הלימודים.
- ה. איסור לגשת לבחינה במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- ו. הפחתה מהציון בעבודה, בבחינה או בקורס.
- ז. ביטול השתתפות בקורס.
- ח. עיכוב מתן תעודה או עיכוב אישור המעיד על לימודי התלמיד, או על סיום לימודיו למשך תקופה שתיקבע.
- ט. אישור לימודים במתכונת של חצי תוכנית בלבד לתקופה שתקבע.
- י. ביטול בדיעבד של הכרה בלימודים של סמסטר אחד או יותר.
- יא. הרחקה מהמרכז האקדמי לתקופה קצובה או לצמיתות.
- יב. ביטול זכויות או הישגים בלימודים, לרבות שלילת זכות לקבלת תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה ולרבות שלילת הזכות להכלל ברשימת הדיקן.
- יג. שלילת זכאות למלגה, ובכלל זה הטלת חובה להחזיר כספי מילגה ששולמו לתלמיד.
- יד. כל עונש אחר התואם את נסיבות העניין.

15) עונש על תנאי וסמכויות נוספות של הממונה

- א. רשויות המשמעת רשאיות להורות כי עונש לפי סעיף 14 לעיל (למעט סעיף קטן א'), כולו או מקצתו יהיה על תנאי. התנאי הוא שהתלמיד לא יעבור עבירה או עבירות שתקבענה על ידי רשויות המשמעת בתקופה מוגדרת.

- ב. תלמיד שנדון לעונש על תנאי לא ישא את עונשו, אלא אם עבר תוך התקופה שנקבעה על ידי ועדת המשמעת אחת מהעבירות שנקבעו. תקופת התנאי תתחיל להמנות מיום ההחלטה, אלא אם כן נקבע אחרת.
- ג. אם עונש על תנאי מתייחס לציון בקורס או בעבודה - עד לסיום תקופת התנאי לא יירשם בגליון הציונים של הנתבע הציון של אותו קורס או עבודה.
- ד. הסמכות לגזור כל עונש המפורט בתקנון כוללת גם את הסמכות לתת את העונש באופן חלקי, באופן מסויג או באופן מותנה.
- ה. הממונה רשאי להורות, בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו, כי דבר ההרשעה והעונש יירשמו בגליון הציונים של הנתבע. רישום כאמור ימחק מגליון הציונים לאחר שנתיים, אלא אם כן ציין הממונה תקופה אחרת. לא קבע הממונה רישום כאמור, לא יירשם דבר ההרשעה או העונש בגליון הציונים.

(16) פיצויים

נמצא תלמיד אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק כלכלי למרכז האקדמי, רשאית הועדה לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם למרכז האקדמי פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה.

(17) אכיפה

קנס או פיצויים שנפסקו כעונש על נתבע, ייראו כחוב של הנתבע למרכז האקדמי.

סימן ד' - הליכי הדין

(18) המתלונן

תלונה על עבירות משמעת נגד תלמיד תוגש למזכיר ועדת המשמעת על ידי מורה, על ידי עובד המרכז האקדמי או על ידי תלמיד אחר.

(19) עיון בתלונה

א. עם השלמת תיק התלונה יעביר המזכיר את תיק התלונה לממונה על המשמעת. הממונה יחליט בדבר המשך הטיפול בתיק תוך זמן סביר. הודעה בדבר החלטת הממונה – ביטול הליכי

המשמעת, מחיקת התלונה, עיכוב הליכים או פתיחה בהליך משמעותי - תישלח על ידי המזכיר לנוגעים בדבר.

ב. תיק התלונה יכלול בין היתר טופס תלונה ואת הראיות שנאספו בתיק.

(20) הודעה בדבר פתיחת הליכים

א. הודעה בדבר פתיחת הליכים משמעותיים נגד תלמיד (להלן - "נתבע") תשלח בדואר רשום.

ב. ההודעה תציין את הרקע העובדתי לתלונה ואת הסעיף בתקנון אשר בהפרתו נאשם התלמיד. כמו כן, יציין בהודעה במפורש כי לנתבע עומדת זכות לעיין בתיק התלונה בהתאם לסעיף 28 לתקנון המשמעת; וכן יופנה התלמיד לתקנון המשמעת המופיע בשנתון.

ג. הממונה רשאי לסגור תלונה שהוגשה נגד תלמיד, לאחר שניתנה לתלמיד אפשרות למסור את תגובתו.

(21) מועד הדיון

א. מועד הדיון יקבע לא יאוחר משלושים יום מיום קבלת התלונה על ידי הממונה; ובתקופת חופשת הקיץ - לא יאוחר משישים יום, אלא אם כן ביקש התלמיד דחיית המועד.

ב. עם קביעת מועד הדיון תשלח על כך הודעה לכל הנוגעים בדבר, ההודעה לנתבע תישלח בדואר רשום.

(22) דיון ללא נוכחות הנתבע

א. לא הופיע נתבע לדיון במועד שנקבע, רשאית הועדה לקיים את הדיון בהעדרו, ובלבד שנעשתה כל פעולה סבירה כדי שהנתבע יקבל הודעה על מועד הדיון.

ב. הממונה רשאי להורות על הוצאת הנתבע ולקיים דיון בהעדרו אם הוא מפריע לדיון ולאחר שהוזהר.

ג. החלטה שניתנה בעקבות דיון שלא בנוכחות הנתבע תישלח אל הנתבע בדואר רשום.

(23) דיון ללא נוכחות הצדדים בהסכמת הנתבע

א. לבקשת הנתבע, ולאחר שעיין בחומר הראיות שבתיק התלונה, רשאי הממונה להחליט כי הדיון המשמעותי יתנהל על סמך החומר שבתיק התלונה בלבד.

ב. בקשה כאמור תוגש על פי טופס המצוי בידי המזכיר.

ג. דין החלטה בעקבות דיון כאמור כדין פסק דין כמשמעותו בסעיף 31 לתקנון המשמעת. אולם, הועדה לא תהיה רשאית להטיל בדיון כאמור עונש מהסוגים המפורטים בסעיפים 14 ט, 14 י, 14 יא, 14 יב.

(24) ביטול החלטה שניתנה בהיעדר הנתבע

ניתנה החלטת הועדה שלא בפני הנתבע בהתאם לסעיף 22, רשאי הנתבע לפנות לממונה תוך שבעה ימים מיום שקיבל הודעה על ההחלטה בבקשה לביטולה. הועדה רשאית לבטל את החלטתה או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו, ולקיים דיון מחודש בהחלטה.

(25) יצוג הנתבע

הנתבע יהיה נוכח בעצמו בעת הדיון, אולם הוא רשאי להיעזר לצורך הצגת הגנתו בפני רשויות המשמעת בתלמיד-חבר.

(26) נוכחות המתלונן

המתלונן יהיה רשאי להיות נוכח בעת הדיון ולהבהיר את תלונתו.

(27) עדים

בעלי הדיון או הממונה על המשמעת רשאים לזמן עדים לצורך בירור התלונה. שמיעת העדות תתבצע בהתאם לאופן שיקבע הממונה, תוך שמירה על זכויותיו של הנתבע.

(28) גילוי הראיות

הנתבע זכאי לעיין בתיק התלונה לפני מועד הדיון ולקבל לידי את העתק חומר הראיות שבתיק.

(29) נוהלי הדיון

א. הממונה יפתח את הדיון על ידי קריאת התלונה בפני הנתבע, ועל פי בקשת הנתבע יסביר לו את טיב התלונה שהוגשה נגדו.

ב. לאחר קריאת התלונה יבקש הממונה את תגובתו של הנתבע.

ג. הודה הנתבע בעובדות המפורטות בתלונה, תהיה הועדה רשאית למצוא אותו אשם על פי הודאתו, ללא צורך בראיות נוספות. אולם, הועדה תהיה רשאית, על אף הודאת הנתבע, לנקוט בכל פעולה הנדרשת לבירור העובדות.

- ד. לא הודה הנתבע בתלונה, יתנהל ההליך המשמעתי בהתאם לקבוע בתקנון.
- ה. הממונה ינהל את הדיון ויקבל ראיות בדרך שנראית לו צודקת ויעילה בנסיבות העניין.
- ו. פרוטוקול הדיון ייערך על ידי הממונה או המזכיר וייחתם על ידי הממונה.
- ז. במהלך הדיון, רשאי הממונה להפסיקו, להורות על החזרת התלונה להשלמת חומר הראיות או לפירוט נוסף, לפני שיימשך הדיון בתלונה; או להחליט כל החלטה אחרת.

(30) דיון סגור ודיון פומבי

- א. הדיונים המשמעתיים בפני ועדת המשמעת יהיו בדלתיים סגורות, אלא אם החליטה הועדה אחרת בהחלטה מנומקת, על פי בקשת אחד הצדדים או על פי שיקול דעתה של הועדה.
- ב. הוחלט על דיון פומבי, רשאית הועדה לקבוע מגבלות על כניסת קהל לאולם הדיונים; כן רשאית הועדה להוציא מן האולם מפריעים ולצוות על דיון בדלתיים סגורות מכל טעם שהוא.

(31) פסק הדין

- א. תוך זמן סביר לאחר סיום הדיון בהליך המשמעתי תיתן ועדת המשמעת פסק-דין מנומק בכתב. עותקים של פסק הדין ישלחו לנתבע, למתלונן, למנכ"ל ולראש המרכז האקדמי.
- ב. העותק שישלח לראש המרכז האקדמי יתוויק בתיק האישי של הנתבע.
- ג. הועדה רשאית להרשיע את הנתבע בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בו מתגלה מן העובדות שהוכחו, וניתנה לנתבע הזדמנות סבירה להתגונן מפניה.
- ד. פסק הדין ייכנס לתוקפו ביום מסירתו לנתבע, אלא אם תחליט הועדה על מועד מאוחר יותר.
- ה. הועדה רשאית להחליט על פרסום פסק דין או החלטה על גבי לוחות המודעות של המרכז האקדמי, או בכל מקום אחר שהועדה תמצא לנכון. פסק הדין יפורסם תוך הסתרת שמו של הנתבע, אלא אם כן החליט הנאשם אחרת מטעמים שיירשמו.

(32) עיכוב ביצוע פסק הדין

על פי בקשת הנתבע רשאי הממונה לעכב ביצוע של פסק דין. החליט הממונה שלא לעכב את פסק הדין, רשאי הנתבע לערער על ההחלטה ליושב ראש ועדת הערעורים.

סימן ה' - החלטות ביניים

(33) אמצעי ביניים דחופים

- א. לאחר הגשת התלונה, יהיה הממונה, לאחר שהתייעץ עם המנכ"ל, רשאי לנקוט באמצעים דחופים, לרבות - הגבלת כניסתו של התלמיד למקומות מסויימים בשטח המרכז האקדמי; הפסקת לימודיו של התלמיד במרכז האקדמי; הטלת איסור על שימוש בציוד המרכז האקדמי; עיכוב במתן ציון, עיכוב במתן גליון ציונים או עיכוב במתן אישור לימודים - וכן כל החלטה אחרת שתהיה נחוצה להשגת מטרותיו של ההליך המשמעת.
- ב. נתן הממונה החלטה כאמור בהיעדר התלמיד, תתכנס ועדת המשמעת במועד סמוך ככל הניתן ולא יאוחר מ- 7 ימים ממועד מתן ההחלטה.
- ג. העתקים מהחלטת הממונה על פי סעיף משנה א' ישלחו לתלמיד, למתלונן, למנכ"ל ולראש המרכז האקדמי.
- ד. החלטה כאמור תעמוד בעינה עד תום ההליכים המשמעתיים, זולת אם נתן הממונה החלטה אחרת.
- ה. נתבע שהועמד לדין בגין עבירה על פי סעיף 13 ד'-ו' לתקנון, בחינתו או עבודתו, שלגביה, לפי התלונה, נעברה העבירה, תעוכב, והנתבע לא יקבל עבודה כל ציון. כמו כן, תעכב המזכירות מתן אישור אשר יתבקש על ידי הנתבע בקשר ללימודיו במרכז האקדמי אם יתבקש. הגבלה כאמור, תעמוד בעינה עד תום ההליכים המשמעתיים, זולת אם נתן הממונה החלטה אחרת.

(34) ביטול החלטות

- א. הנתבע רשאי לערער על החלטת ביניים לפי סעיף 34 בפני ועדת הערעורים, בתוך 7 ימים ממועד קבלת ההחלטה.
- ב. הגשת ערעור לא תעכב את ביצועה של ההחלטה, אלא אם כן ייקבע אחרת על ידי הממונה או על ידי ועדת הערעורים.

סימן ו' - ערעור

(35) זכות ערעור

פסק דין של ועדת המשמעת ניתן לערעור בפני ועדת הערעורים על ידי הנתבע, המתלונן או המנכ"ל. החלטות ביניים אחרות של הממונה או של הועדה לא תהיינה ניתנות לערעור ניפרד (למעט החלטה על-פי סעיף 33 – כאמור בסעיף 34).

(36) מועד הגשת הערעור

ערעור על פסק דין של ועדת המשמעת יוגש לא יאוחר מ- 7 ימים מיום מסירת פסק הדין בכתב לנתבע.

(37) הודעה מנומקת

הגשת ערעור תעשה בכתב ותוגש ב- 4 עותקים למזכיר. בהודעת הערעור יפורטו נימוקי הערעור.

(38) תשובת המשיב

א. עם הגשת הערעור יועבר תיק התלונה, בצירוף פסק הדין והודעת הערעור לוועדת הערעורים. העתק מהודעת הערעור יועבר למתלונן או לנתבע בהליך המקורי, לפי העניין (להלן – "המשיב").

ב. המשיב רשאי, בתוך 7 ימים מיום שהומצאה לו הודעת הערעור, להשיב את תשובתו בכתב. תשובת המשיב תומצא ב- 4 עותקים למזכיר. המזכיר יעביר את תשובת המשיב לעיונו של המערער.

(39) טענות בכתב

א. יושב ראש ועדת הערעורים יקבע מועד לשמיעת הערעור, אולם אם המערער או המשיב לא ביקשו שמיעה בעל-פה, רשאית ועדת הערעורים להורות על דיון בערעור על סמך טענות בכתב.

ב. לא הגיש המשיב את טענותיו בכתב במועד, רשאית ועדת הערעורים לדון בערעור על פי טענות המערער בלבד.

(40) סדרי הדיון

כל ההוראות הנוגעות לסדרי הדיון בפני ועדת המשמעת, יחולו בשינויים המחוייבים גם על ועדת הערעורים.

(41) היקף הערעור

הערעור יצטמצם לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת, ולא יורשה למערער או למשיב להציג ראיות שלא הוצגו בפני ועדת המשמעת. זאת, אלא אם נתגלו ראיות חדשות, שבעת הדיון בפני הועדה לא היו ידועות לצד המבקש להציגן, או שראתה ועדת הערעורים כי קיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי צדק להתיר הצגתן.

(42) פסק – דין

סמוך ככל האפשר לאחר שמיעת טענות הצדדים, או קבלת הטענות בכתב, תיתן ועדת הערעורים את החלטתה בערעור בפסק-דין מנומק, שיומצא לצדדים.

(43) סמכויות ועדת הערעורים

א. כל סמכות הנתונה לוועדת המשמעת או לממונה על המשמעת נתונה בשינויים המחוייבים גם לוועדת הערעורים או ליושב ראש ועדת הערעורים בהתאמה.

ב. ועדת הערעורים מוסמכת להחליט גם בדבר החמרה בעונשו של הנתבע, ובלבד שהוגש ערעור על קולת העונש.

סימן ז' - דיון חוזר וחנינה

(44) התגלו ראיות חדשות, לטובתו של הנתבע, רשאי יושב ראש ועדת הערעורים להורות על דיון חוזר בפני ועדת המשמעת.

(45) ראש המרכז האקדמי מוסמך לחון תלמיד שנמצא אשם בעבירת משמעת.

(46) לא תוגש ולא תטופל בקשה לחנינה על ידי הנתבע, אלא לאחר סיום הליכי הערעור.

(47) ראש המרכז האקדמי יחליט בבקשת החנינה לאחר שעיין בכל החומר שבתיק ולאחר ששמע את עמדת יושב ראש ועדת הערעורים.

(48) החליט ראש המרכז האקדמי להפעיל את סמכות החנינה בכפוף לאמור לעיל, רשאי הוא להפחית את העונש, להמירו בעונש אחר, וכן להורות על מחיקת רישום ההרשעה.

(49) הודעה בדבר החלטת ראש המרכז האקדמי בבקשת חנינה תשלח ליושב ראש ועדת הערעורים ולממונה על המשמעת.

סימן ח' - הוראות כלליות

- (50)** הודעה שנשלחה בדואר רשום לכתובת המופיעה בתיקו של התלמיד חזקה שהגיעה ליעדה.
- (51)** הממונה רשאי להחליט כל החלטה הנוגעת לסדר הדין הדרוש לניהול ההליך המשמעת, ושאינה קבועה בתקנון המשמעת.
- (52)** הממונה רשאי, מטעמים שיירשמו, להאריך כל מועד הקבוע בתקנון זה.
- (53)** הממונה רשאי לחקור עדים, ובכללם הנתבע ו/או המתלונן, וכן לאסוף כל ראיה הדרושה לקבלת החלטה בהליך.
- (54)** כל מקום בו נכתב בלשון זכר, גם לשון נקבה במשמע; כל מקום שבו נכתב בלשון יחיד, גם לשון רבים במשמע.

(55) חובת הופעה להעיד

כל מורה, עובד ותלמיד חייב להיענות להזמנה להופיע כעד בדיונים בפני רשויות המשמעת של המרכז האקדמי ולהעיד אמת. אי-מילוי הוראה זו על ידי תלמיד מהווה עבירת משמעת.

(56) ביצוע פסקי-דין

- א. המנכ"ל ממונה על ביצוע פסקי הדין וההחלטות ועל הבטחת אכיפתן המלאה.
- ב. הכשלה במתכוון, במישרין או בעקיפין, של אכיפת החלטה של רשויות המשמעת על ידי תלמיד, מורה או עובד תהווה עבירת משמעת.

(57) תוקף התקנון

התקנון כפוף לתיקונים ולשינויים שיוכנסו בו מעת לעת. תוקף התיקון יכנס לתוקפו עם פרסומו ברבים (מבלי לגרוע מהאפשרות לפרסמו בדרך אחרת, פרסום התקנון בשנתון המרכז האקדמי עונה על דרישה זו).

(58) איסור הטרדה מינית והתנכלות

המרכז האקדמי למשפט ולעסקים פועל מתוך מחויבות לערכים של כבוד הדדי והגינות כלפי ציבור עובדי המרכז, הסטודנטים, וכל אדם אחר עמו אנו באים במגע במסגרת העבודה. המרכז רואה בהטרדה מינית פגיעה בזכויות, בכבוד, בחירות ובצנעת הפרט, ויעשה ככל שביכולתו כדי למנוע התנהגות כזו. המרכז האקדמי למשפט ולעסקים מדיניות ברורה שמטרתה למנוע מקרים של הטרדה מינית. המרכז מחוייב לברר כל מקרה לגופו ולטפל בו באופן רציני, מהיר ודיסקרטי ככל האפשר.

על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח - 1998, הטרדה מינית והתנכלות שמקורה בהטרדה מינית מהוות עבירות פליליות ועוולות אזרחיות. בנוסף, הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעתיות, הקבועות בתקנון המשמעת של המרכז האקדמי. האיסור המשמעותי על הטרדה והתנכלות חל על חבר סגל אקדמי, חבר סגל מנהלי ותלמיד.

תלמיד/ה או עובד/ת המרכז האקדמי, אשר נעברה בו אחת מעבירות אלו, יכול לפנות בתלונה למשטרה וכן להגיש תובענה אזרחית לבית הדין לעבודה. בנוסף, ניתן להגיש תלונה משמעתית לאחראית לטיפול בתלונות תלמידים ועובדים על הטרדה מינית, ד"ר רונית דוניץ-קידר, אשר תטפל בתלונה בהתאם להוראות החוק, התקנות ותקנון המשמעת הרלבנטי.

ניתן למצוא את החוק והתקנות בקבצי החוקים, במאגרי המידע המשפטיים הממוחשבים וכן אצל האחראית לטיפול בתלונות תלמידים ועובדים על הטרדה מינית.

נוהל שירותים מיוחדים לתלמידים המשרתים במילואים

1. כללי

"שירות במילואים" – הגדרה

שרות במילואים ייחשב, לצורך כללים אלה, שרות של לפחות 14 יום רצופים, או שרות של מספר רב של ימים מצטברים, אלא אם נקבע אחרת בסעיף מסויים.

קבלת זימון למילואים

- (א) תלמיד המקבל זימון למילואים לתקופה העולה על 14 יום יודיע למזכירות תלמידים על יציאתו לשירות מילואים, לפחות 14 יום לפני מועד צאתו למילואים. בהודעתו יציין התלמיד נושאים מיוחדים אשר לדעתו יזדקק לסיוע.
- (ב) הודעה זאת נדרשת על מנת שניתן יהיה להיערך מבעוד מועד למתן השירותים הנדרשים עם חזרתו משירות מילואים.

בקשה לדחיית/קיצור שירות (פניה לולת"ם)

- (א) תלמיד המבקש להגיש בקשה לדחיית/קיצור שרות המילואים יגיש את הבקשה לולת"ם. הגשת הבקשה (לרבות הטפסים הנדרשים, המועדים וכו') יהיו לפי הנוהלים המקובלים לגבי ולת"ם, לרבות לוח זמנים.
- (ב) אין לעכב את טופס הגשת הבקשה גם אם אין תאריכי בחינות.
- (ג) ערעור על החלטת ולת"ם יוגש באמצעות מזכירות תלמידים.
- (ד) יש להגיש בקשות הנוגעות אך ורק לתחום האקדמי. בקשות מטעמים כלכליים יופנו לקציני ערים ובקשות אישיות יופנו ישירות ליחידה.
- (ה) ולת"ם סטודנטים מטפל בבקשות הדנות בתקופת מילואים של 4 ימים ומעלה בלבד, כאשר מדובר בתקופה קצרה יותר, יופנה החייל ליחידתו.
- (ו) טפסי בקשה ניתן להשיג במזכירות תלמידים. במידת הצורך יינתן סיוע במילוי הטפסים והגשת הבקשה.

2. בחינות, עבודות, סדנאות מעשיות וסיורים

בחינות סוף סמסטר

- (א) תלמיד שנעדר עקב שירות מילואים ממועד בחינה א' או מועד בחינה ב' זכאי למועד בחינה נוסף, באישור הדיקאן וזאת לאחר שהוגשה בקשה, על פי הנוהל הקיים.
- (ב) מי ששרת 14 ימים רצופים או 21 ימים ומעלה (מצטבר) בתקופת הלימודים זכאי למועד נוסף.
- (ג) מי ששרת 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפנייהם זכאי להבחן במועד בחינה נוסף, בכל בחינה שתתקיים בטווח מספר ימים מתום שירותו על פי הנוסחה כלהלן: מספר ימי מילואים כפול 0.8.
- (ד) מועד הבחינה הנוסף יינתן במועד מוקדם ככל שניתן. הזכאות להבחן במועד נוסף יכול שתנתן בסמסטר העוקב או עם קבוצת סטודנטים אחרת.
- (ה) תלמיד שהפסיד בחנים ו/או בחינות אמצע סמסטר ו/או בחינות במהלך הסמסטר בקורס מסויים ואשר נכללים בקביעת הציון הסופי בקורס, יהיה זכאי להבחן במועד מיוחד ו/או לקבל חלופה אחרת במקום כגון: הגשת עבודה וכד'.

עבודות ותרגילים

- (א) לעניין סעיף זה, "עבודה" – לרבות תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט, בוחן, בחינת אמצע סמסטר או כל מטלה לימודית אחרת שעל התלמיד להגיש במסגרת לימודיו.
- (ב) תלמיד השווה בשירות מילואים או חזר 7-14 ימים משירות מילואים לפני מועד הגשת עבודה יוכל להגישה במועד מאוחר יותר, או לקבל פטור מהגשתה, או להגיש עבודה

חלופית וזאת בתאום עם ראש המרכז האקדמי, על פי נוהלי המוסד ובהתאם למהות והיקף העבודה.

הפסד סדנאות, סיורים וקורסי הכשרה מעשית

תלמיד אשר נבצר ממנו להשתתף בסמינריונים / סדנאות / קורסי הכשרה מעשית וסיורים עקב שירות מילואים יוכל להשלים את שהחסיר במועד מאוחר יותר, או לקבל פטור מהשתתפות, וזאת בהתאם למהות הקורס ובתיאום עם מורה הקורס.

3. סיוע בהשלמת לימודים

- (א) תלמיד לאחר שירות מילואים רשאי לפנות אל מורה המקצוע בשעות הקבלה בבקשה לקבל עזרה בהשלמת חומר הלימודים שהפסיד בתקופת שירות המילואים.
- (ב) תלמיד לאחר שירות מילואים זכאי לקבל הדרכה, חונכות או שיעורי עזר להשלמת החומר החסר. שיעורי העזר ו/או החונכות ינתנו על ידי לשכת ראש המרכז האקדמי או מאגודת הסטודנטים (בהתאם לסידור בכל מוסד). מספר שעות העזר או החונכות יגזר ממספר ימי הלימודים אותם הפסיד הסטודנט.
- (ג) תלמיד ששירת במילואים זכאי לקבל עד 7 ימי ליום עבור צילומים, שהם 40 צילומים, על כל יום לימודים ממנו נעדר, עקב שירות מילואים.
- (ד) תלמיד ששירת במילואים יקבל ללא תשלום, כל חומר (תקצירים, תרגילים וחומרי לימוד אחרים) שחולק לסטודנטים במהלך הקורס בעת ששהה במילואים.
- (ה) המרכז האקדמי יפעל בתאום עם אגודת הסטודנטים לעידוד תלמידים לסייע בבניית מאגר תקצירי הרצאות.
- (ו) השאלת ספרים – תלמיד ששירת במילואים זכאי לעדיפות בהשאלת ספרים בספרייה, בתקופה הסמוכה לחזרתו מהשירות. כן יוכל להשאיל ספרים מעבר למכסה הרגילה של כמות הספרים שניתן להשאיל בכל השאלה. מימוש זכות זו מותנית בקבלת מסמך זכאות מעוזרת מנכ"ל וכנגד הצגת אישור מילואים.

פטור משכר לימוד נוסף

- (א) תלמיד ששירת במילואים 21 יום או יותר במהלך הסמסטר, ובשל כך הפסיק לימודיו בקורס ונאלץ להירשם מחדש, לא יחויב בשכר לימוד נוסף. לעניין זה רשאי הסטודנט להודיע על הפסקת לימודיו בקורס עד שבוע ימים לפני מועד הבחינה.
- (ב) הליך ההודעה על הפסקת הלימודים בקורס יהיה על פי נוהלי המוסד.
- (ג) תלמיד ששרת במילואים פטור מתשלום עבור: כל חומר לימודי שניתן לו, שיעורי עזר והשלמת סמינרים סדנאות וקורסי הכשרה מעשית.

4. הוראות אחרות

היעדרות מבחינה של קורס המהווה "דרישה מוקדמת"

- (א) תלמיד שנעדר, עקב שירות מילואים, מבחינה של קורס המהווה "דרישה מוקדמת" לשנת לימודים מתקדמת או לקורס אחר, זכאי ללמוד "על תנאי" בקורס המתקדם.
- (ב) תלמיד שנאלץ, עקב שירות מילואים, להפסיק לימודיו בקורס המהווה "דרישה מוקדמת" לשנת לימודים מתקדמת או לקורס אחר, זכאי ללמוד "על תנאי" בקורס המתקדם.
- (ג) האישור ללמוד על תנאי מותנה באפשרות האקדמית של דרישות הקורס המתקדם.

רישום לקורסים

- (א) שירות במילואים לא יפגע ברישום לקורסים.
- (ב) תלמיד יודיע למזכירות תלמידים, לפני צאתו לשירות מילואים, על בקשותיו לרישום לקורסים השונים. מזכירות התלמידים תאפשר, לפי נוהלי המרכז האקדמי, תלמיד היוצא למילואים רישום מוקדם.
- (ג) מזכירות התלמידים תיערך, ככל שיידרש, למניעת מצב ששירות מילואים יפגע בהליך הרישום של תלמיד לקורסים או יצמצם את מרחב אפשרויות הבחירה שלו יחסית לתלמיד

שלא שירת במילואים בעת הרישום לקורסים. מזכירות התלמידים תשאיר מספר מקומות פנויים לתלמידים במילואים.

מלגות

- (א) תלמיד ששירת במילואים יהיה זכאי לנקודות זכות לצורך בחינת זכאותו למלגה.
- (ב) עם הגשת הבקשה למלגה, יש לצרף אישור על שירות מילואים בשנה החולפת.

טיפול בבקשות

- (א) הטיפול בתלמידים במילואים ירוכז במזכירות תלמידים, כל תלמיד על פי שנת הלימוד אליה הוא משתייך. תלמיד המבקש לממש זכאותו לשרות כלשהו בגין שרותו במילואים יפנה למרכזת השנה בה הוא לומד.
- (ב) ההחלטה בדבר מתן שרות או תנאים מיוחדים לתלמיד ששירת במילואים תהיה בידי הדיקאן.
- (ג) ערעור על החלטת מורה, בעניינו של תלמיד ששרת במילואים תעשה על ידי פניה למנכ"ל.
- (ד) תלמיד ששירת במילואים זכאי לפנות לדיקאן אם עניינו לא טופל לדעתו כראוי ולא זכה למענה אחרי שהגיש ערעור.