

חוכן העניינים

מבוא

תוכנית הלימודים

4	מערכת שעות
4	תוכנית אישית
4	שינוי במערכת השעות האישית
5	הכרה בלימודים קודמים
5	חובת ההתנסות בהוראה
5	לוח השעורים
5	נהלי התנהלות בלמידה מרחוק
6	לימודי אנגלית למטרות אקדמיות
6	קורסי קיץ
7	לימודי עזרה ראשונה, זהירות בדרכים, בטחון ובטיחות

נוכחות והשתתפות בשיעורים

8	ביטול שיעורים
8	היעדרות
8	איחורים

חובות אקדמיים

9	מבחנים
9	הגשת עבודות ופרקטיקום
10	הגשת תלקיט בעבודה מעשית
10	עבודות סמינריוניות
10	סיוורים וסמינריונים לימודיים
10	אירועי תרבות

הערכת הישגים הלימודיים

11	דרכי הערכה
11	קבלת מידע על הישגים בבחינות ובעבודות
12	ערעור על ציון
12	ועדת ערעורים
12	שיפור ציון
12	אחריות אישית
12	חזרה על קורס
13	ועדת סטטוס
13	תנאי הסמכה

מעמד הסטודנט

14	סטודנט במיכסת חריגים
14	תנאי מעבר משנה לשנה
14	הודעה על הפסקת לימודים

אורח חיים והתנהגות

16	עבירות משמעת
16	נוהל ערעור

מערך מסייע

17	מגורים במעונות
17	פעוטון
17	שכר לימוד ואגרות
18	תעריפון שרותי משרד
18	סיוע כספי
19	מצוינות בלימודים ובתרומה חברתית
19	משאבי הלמידה
20	שירותים נוספים
21	סיוע
21	אגודת הסטודנטים
22	נספח - נוהל מבחנים לסטודנט

תקנון תואר ראשון - תשפ"ג

פרק א': כללי

מבוא

סטודנט יקר!

ראשית נברך על שבחרת להכשיר את עצמך לחינוך ולהוראה במכללת "תלפיות", המכללה הממ"ד הוותיקה.

הנהלת המכללה רואה חובה לעצמה לעדכן את הלומדים במידע חיוני הקשור לזכויותיהם וחובותיהם כסטודנטים.

על הסטודנט להכיר את תוכן התקנון ולפעול על פיו במהלך שנות לימודיו, וזאת במגמה למנוע אי נעימות. נדגיש שההנחיות המפורטות תקפות ומחייבות בכל מקרה.

התקנון מובא גם לידיעת המרצים ובעלי התפקידים ומחייב גם אותם.

אנו מקווים שתקנות אלו תסייענה לך בתקופת לימודיך עד לקבלת התואר.

*התקנון נוסח בלשון זכר, אך הוא מתייחס לשני המינים.

בברכת הצלחה
הנהלת המכללה

הקשר בין המכללה לסטודנט נעשה באמצעות הדואר האלקטרוני.
חובת הסטודנט לוודא שכתובת הדואר האלקטרוני שלו נכונה ומעודכנת.

תוכנית הלימודים

מערכת שעות

תוכנית הלימודים לתואר הראשון ולתעודת ההוראה נפרסת על פני ארבע שנים. שנת הלימודים מחולקת לשני סמסטרים. לוח שנתי ובו פירוט הפעילות, החופשות, סיום הסמסטרים, תקופת הבחינות וכד' ימסר לסטודנטים בראשית שנה"ל ונמצא גם באתר המכללה. מערכת השעות הינה קבועה, למעט לסטודנטים הלומדים בתוכנית אישית. הכנת מערכת שעות אישית תיעשה בסיוע ראשי המסלול וההתמחויות אליהם הסטודנט משתייך. תוכנית הלימודים כוללת: לימודי חינוך, התנסות בהוראה, לימודי התמחויות, לימודים כלליים (בחלק מהמסלולים) ולימודי יסוד. סטודנט לא יורשה להכנס לקורס שהוא אינו רשום אליו ואף לא לקורס אשר נחסמה גישת הכניסה של הסטודנט לקורס (מכל סיבה שהיא), ללא קבלת אישור מראש, ובכתב, מאת ראש המסלול. האמור בסעיף זה הינו הן לגבי קורסים הנערכים פרונטלית והן לגבי קורסים הנערכים באופן מקוון.

תוכנית אישית

למי מיועדת התוכנית האישית?

- א. למי שמשלב לימודים במכללה לצד שירות לאומי.
- ב. למי שעובר ממכללה/אוניברסיטה אחרת וזכאי ל"אקרדיטציה" על קורסים שלמד בעבר.
- ג. למי שמבקש ללמוד לימודים חלקיים ולפרוס את לימודיו על פני יותר מארבע שנים.
- ד. לבעל תואר אקדמי המעוניין בהסבה להוראה.
- ה. לבעל תעודת הוראה המעוניין בהרחבה לתחום נוסף או לחטיבה גילאית אחרת/נוספת.

איך ומתי מכינים תוכנית אישית?

לפני פתיחת שנה"ל מתקיימים ימי ייעוץ להכנת מערכת שעות לתוכנית אישית. מי שנרשם לתוכנית אישית יקבל זימון ובו יצוין המועד לייעוץ האישי. ראשי המסלולים/החוגים ויועצים נוספים מטעם מינהל סטודנטים יעמדו לרשות המבקשים ללמוד בתוכנית אישית, לצורך ייעוץ, הנחיות ואישור התוכנית. מסגרת הלימודים המחייבת היא על-פי מתווה הלימודים של המסלול. מי שלמד בעבר במוסד אקדמי או במכללה לחינוך, יצטייד באישורים עם פירוט הקורסים, סילבוסים, הציונים והיקף השעות שנלמדו. הלימודים הקודמים נבדקים לצורך אקרדיטציה וראש המסלול/החוג יחליט על הפחתתם ממסגרת הלימודים המחייבת. מערכת השעות טעונה אישור של ראש המסלול / החוג.

שינוי במערכת השעות האישית

- א. שינוי במערכת השעות אפשרי עד שבועיים מתחילת כל סמסטר.
- ב. שינוי שבוצע עקב אילוצי המכללה לא יחוייב בתשלום.
- ג. שינוי שבוצע עקב בקשת הסטודנטים יחוייב בסך 50 ש.
- ד. הבקשה לשינוי מערכת תוגש בכתב על טופס מקוון הנמצא באתר והמיועד לכך.
- ה. אם בעטיו של השינוי התרחשה היעדרות, היא נכללת במסגרת היעדרות המותרת.

הכרה בלימודים קודמים

מועמד אשר למד במוסד להשכלה גבוהה, זכאי לבקש הכרה בלימודיו הקודמים הרלבנטיים בתנאי שהתקופה שחלפה ממועד סיום הלימודים במקצועות עבורם מבוקש הפטור, אינה עולה על 6 שנים. על המועמד להציג סילבוסים של הקורסים שלמד. מתן הפטור אינו אוטומטי והמוסד אינו מתחייב להעניקו בכל תנאי ובאותו היקף בו נלמד.

חובת ההתנסות בהוראה

ההתנסות בהוראה בגן ו/או בבית הספר מהווה מרכיב משמעותי ביותר בהכשרתו של המועמד להוראה, ומשקלה רב בהערכת הישגיו והתאמתו להוראה. כל סטודנט חייב במכסת התנסות קבועה, הכוללת השתתפות בפעילויות החינוכיות והחברתיות של הכיתה, ובהתאם לתוכנית הלימודים במסלול הכשרתו. ההתנסות כוללת צפייה ושעות הוראה בפועל, לרבות שיעורים מבוקרים בנוכחות המדריך הפדגוגי או המורה הדיסציפלינרי או המדריך המתודי בתחום ההתמחות של הלומדים. מסגרת ההתנסות, היקפה, הדיווח עליה - כל אלה מתבצעים בהתאם להנחיות מרכזת ההדרכה הפדגוגית.

הסבת תחום ההוראה מחייבת התנסות מעשית בתחום החדש, בהיקף שייקבע על ידי ראש המסלול ומרכזת ההדרכה.

כל סטודנט מחוייב בסטאז' המלווה בסדנא. סטודנט רשאי להתחיל את התנסותו בסטאז', למעט סטודנט בהסבת אקדמאים לאחר שעמד בהצלחה בכל חובות העבודה המעשית, 80% מהלימודים העיוניים ולסיים את החובות הבאים: עזרה ראשונה, זירות בדרכים ובטחון ובטיחות.

תקופת הסטאז' (שנה ד'), בהיקף של שליש עד חצי משרה לפחות, מהווה חלק בלתי נפרד מהדרישות לקבלת רשיון הוראה.

פרטי הסטאז' מצויים באתר "סטאז' קל".

סטודנט בהסבת אקדמאים רשאי להתחיל את הסטאז', לאתר שעמד בהצלחה בכל חובות העבודה המעשית.

לוח השיעורים

מתווה הלימודים ותוכנית העבודה המעשית מתפרסמים באתר המכללה. חובה על הסטודנט לעקוב אחר שינויים המתפרסמים באתר במהלך שנת הלימודים, הן אלו המתייחסים למערכת האישית שלו והן אלו המתייחסים לאירועים כלליים. אירועים מיוחדים מתפרסמים באתר או/ו בלוח האלקטרוני.

נהלי התנהלות בלמידה מרחוק

המכללה משלבת לימודים פרונטליים עם לימודים מרחוק באמצעות תוכנת ה'זום'. המכללה כוללת בדרישות הלימודים, חובת נוכחות גם בשיעורים שיתקיימו באופן מקוון, **תוך פתיחת מצלמה ומיקרופון**. באחריות הסטודנט להיערך לכך מבעוד מועד, מבחינת תקינות מצלמה, אינטרנט ומיקרופון או טלפון חכם עם מצלמה, חיבור לחשמל להטענת הסוללה וכד'.

המכללה שומרת לעצמה את הזכות **לתעד, להקליט ולצלם** קורסים ומבחנים שיערכו באופן מקוון כחלק מהמטרה לוודא שחומרי הלימוד נלמדים והסטודנטים שומרים על יושרה. המכללה פועלת בדגש על אבטחת מידע לקורסים ולמבחנים כדי לצמצם פוטנציאל לפגיעה בפרטיות ולאירועי אבטחת מידע.

לימודי אנגלית למטרות אקדמיות

כל סטודנט מחוייב בלפחות שני קורסים בשפה האנגלית. לפני תחילת שנה"ל על הסטודנט להציג ציון במבחן אמי"ר או בפסיכומטרי. על הסטודנט להגיע לרמת פטור באנגלית. המכללה מסייעת בקורסים ברמות לימוד שונות הנקבעות על פי הציון ברכיב 'אנגלית' במבחן הפסיכומטרי או על פי מבחן אמי"ר.

- **אנגלית טרום בסיסי א' (רמה E)** המחייבת 8 ש"ס.
- **אנגלית טרום בסיסי ב' (רמה D)** המחייבת 6 ש"ס.
- **אנגלית בסיסי (רמה C)** המחייבת 6 ש"ס.
- **אנגלית מתקדמים א' (רמה B)** המחייבת 4 ש"ס.
- **אנגלית מתקדמים ב' (רמה A)** המחייבת 4 ש"ס.

פרטים מפורטים על לימודי האנגלית למטרות אקדמיות מופיעים באתר המכללה.

כישלון ברמה אחת יחייב את הסטודנט לחזור על אותה הרמה במכללה.

יחד עם זאת יכול כל סטודנט להיבחן במבחן מיון רשמי (אמי"ר פסיכומטרי) כדי לקבוע רמת אנגלית מעודכנת ולהצטרף לרמת הלימוד המתאימה לו. תאריכי מבחני המיון יפורסמו סמוך לקיומם.

כל הסטודנטים נדרשים לסיים את חובות האנגלית, עד לרמת פטור, לא יאוחר מתום השנה הקודמת לשנה האחרונה ללימודיהם.

סטודנט שלא עמד בחובה זו לא יורשה לעלות לשנה הבאה.

סטודנט שמגיע למכללה עם רמת פטור, ילמד שני קורסים דיסציפלינריים בשפה באנגלית.

קורסי קיץ

סטודנט שלא ימלא את חובותיו בלימודי אנגלית (E.A.P) עד שנה אחת לפני סיום התואר, יהיה חייב להשלים בקורסי קיץ **בתשלום** על מנת להתקבל כסטודנט בשנה ד'. קדימות בהשתתפות בקורסי קיץ לסטודנטים משנים מתקדמות.

לימודי עזרה ראשונה, זהירות בדרכים, בטחון ובטיחות

כל סטודנט חייב בקורס עזרה ראשונה בהיקף של 30 שעות, בקורס זהירות בדרכים ובקורס בטחון ובטיחות.

הקורסים הללו ייערכו בחלקם במכללה ובחלקם האחר כלימוד מתוקשב ומותנים בהרשמה מוקדמת.

יש לעקוב אחרי ההודעות המתייחסות למועדי הקורסים.

מי שלמד בקורס עזרה ראשונה של גוף המוכר ע"י משרד החינוך בהיקף הנדרש וברשותו תעודה, יהיה פטור מלימודי הקורס, ובתנאי שלא חלפו יותר משנתיים ממועד סיום הקורס.

סטודנט שיבחר ללמוד את הקורס במסגרת חיצונית למכללה, יהיה פטור מקורס זה בתנאי שיציג תעודת סיום המלווה בהצהרת המסגרת בה למד ועל עמידה בתנאי הסף של משרד החינוך.

נוכחות והשתתפות בשיעורים

ביטול שיעורים

הודעת מרצה על ביטול שיעור תתקבל באמצעות הודעה למכשיר סלולרי או תיבת דואר אלקטרוני. שיעור שבוטל אינו מבטל שיעורים הבאים אחריו. במידה ולא התקבלה הודעה מוקדמת על ביטול השיעור והמרצה לא הגיע, על הסטודנט להמתין לפחות 15 דקות בכיתה לפני הפיזור.

היעדרות מקורסים

השתתפות פעילה של הסטודנטים בשיעורים הינה חובה מרכזית במסגרת הלימודים האקדמית. סטודנט, אשר מכסת היעדרותו תעלה על 20% מן הסך הכולל של השיעורים המתוכננים בקורס, לא יזכר לו הקורס. (מכסת 20% כוללת גם היעדרויות מוצדקות). חופשה לרגל חתונה (שבוע מיום החתונה) ואבל (ימי שבעה) אינם כלולים במכסת ימי היעדרות, ויש לדווח עליהן למזכירות הדיקאן.

משך חופשת לידה

בקורס סמסטריאלי: 4 שבועות מיום הלידה + 2 היעדרויות נוספות במהלך הסימסטר. בעבודה מעשית: 4 שבועות מיום הלידה. על הסטודנטית ליידע את המזכירות על מועד הלידה בפועל.

מילואים

סטודנט שנעדר מהלימודים עקב שירות מילואים פעיל, יברר את זכויותיו במשרד הדיקאן.

עבודה מעשית רצופה - חובה!

היעדרות בעבודה מעשית רצופה עקב לידה, נישואין, אבל - מחייבת השלמה בתיאום עם המדפי"ת וראש המסלול. בעבודה מעשית לא תותר היעדרות.

פרקטיקום ופרייקט "משלבים ומשתלבים"

חובת נוכחות מלאה (לא תותר היעדרות).

בעיות מיוחדות המחייבות היעדרות ממושכת, תישקלנה לגופן לאחר פניה לוועדת סטטוס, באמצעות טופס ייעודי, המצוי באתר המכללה.

איחורים

איחור או עזיבה מוקדמת של השיעור, יחשבו להיעדרות.

חובות אקדמיים

מבחנים

המבחנים יתקיימו בתקופות המיועדות לכך: בסוף סמסטר א', בתום שנת הלימודים ובחופשת הקיץ.

- בקורס סמסטריאלי נערכת בחינה סמסטריאלית. בקורס שנתי תתקיים בחינה בסוף השנה.
- בכל סמסטר יתקיימו שני מועדים לבחינות: מועד א' ומועד ב'.
- תאריכי הבחינות לשני המועדים, לפי פירוט שמות הקורסים, יפורסמו לא יאוחר מחודש לפני תום הסמסטר.
- מדור הבחינות יקבע את מועדי הבחינות במגמה לפיזורן המירבי.
- סטודנט עולה חדש או בעל לקות למידה, זכאי ל"התאמות" שתקבענה ע"י ועדה בראשות דיקאן הסטודנטים (על פי פניה בטופס המיועד לכך ועל סמך אישורים מוכרים ותקפים).
- סטודנטית בהריון זכאית להארכת זמן, ע"פ הצגת אישור רפואי, שבועיים לפני הבחינה.

המכללה ממליצה לסטודנט להיבחן במועד א'. מועד ב' מיועד למי שנבצר ממנו להיבחן במועד א' או במקרה ונקבעו לו שתי בחינות באותו יום, או למי שנכשל במועד א'. סטודנט המעוניין להיבחן במועד ב' ירשם למועד זה באמצעות אתר המכללה-מידע מקוון לסטודנט-ציונים (הסבר מפורט נמצא במדריכים המקוונים באתר). הרישום למועד ב' לא יאוחר מ-4 ימים לפני מועד הבחינה (ראה תאריך באזור הרישום). סטודנט שנכשל בשני מועדי הבחינות, לא יהיה זכאי למועד נוסף ויהיה חייב לחזור על הקורס. סטודנט לא יורשה לגשת ולהשתתף במבחן, אם הוא אינו רשום לקורס, או נעדר מעבר למכסה המותרת או נחסם על ידי המכללה, מכל סיבה שהיא, מאפשרות הכניסה לקורס או למבחן בקורס.

*** נוהל מבחנים מפורט מופיע כנספח לתקנון זה.**

הגשת עבודות ופרקטיקום

העבודות תכתבנה בהתאם לקריטריונים האקדמיים הנדרשים ע"י המרצה. על הסטודנט לשמור עותק מכל עבודה שהוגשה.

עבודות סיכום סמסטר א' - תוגשנה עד תחילת סמסטר ב', י"ט באדר (12.3.23).
עבודות סיכום סמסטר ב' - תוגשנה עד לתאריך ה' באלול (22.8.23).

- סטודנט שלא מסר עבודה במועד שנקבע, או שקיבל ציון "נכשל", יאלץ לחזור על הקורס.

הגשת תלקיט בעבודה מעשית

התלקיט המסכם את העבודה המעשית יוגש בשיעור האחרון של הסמסטר. הגשת התלקיט היא תנאי לקבלת ציון בהתנסות המעשית. העדר ציון בעבודה המעשית מונע השתתפות בעבודה מעשית בשנה העוקבת.

עבודות סמינריוניות

הדרישה הבסיסית להשלמת לימודי תואר B.Ed היא הגשת 2-3 עבודות סמינריוניות (תלוי בתחומי ההתמחות) במהלך ארבע שנות הלימוד. בעבודה הסמינריונית באים לידי ביטוי כל מרכיבי המודולה הכלולים באוריינות המדעית: שיטות מחקר, סטטיסטיקה, קריאה וכתובה אקדמית ודרכי רישום ביבליוגרפיה. הסטודנט יחשף לשיטות עיבוד נתונים איכותניות וכמותיות. המועד להגשת עבודה סמינריונית הוא תחילת שנת הלימודים העוקבת. הסטודנט חייב לשמור בידו עותק של העבודה שנמסרה לבדיקה. סטודנט שלא ימסור את העבודה הסמינריונית במועד יחוייב לחזור על הקורס כולו.

מתן משוב

בסיום כל קורס מתבקש הסטודנט למלא משוב הוראה, מצופה מהסטודנט שיראה במילוי המשוב חובה בסיסית. המשוב משמש בהמשך כלי מרכזי בשיפור איכות ההוראה.

סיורים וסמינריונים לימודיים

מערכת ההכשרה במכללה משלבת סיורים פדגוגיים, סיורים גאוגרפיים וסמינריונים שמתקיימים בימים שאינם ימי לימודים של הסטודנטים. פעילות זו מהווה חלק בלתי נפרד מתכנית הלימודים המחייבת. מועדם של הסיורים המתקיימים שלא בימי לימודים ימסרו לסטודנטים בתחילת השנה. העדרות מסיור מחייבת השלמתו במועד אחר. השלמת הסיור היא באחריות הסטודנט ובאישור ועדת הסטטוס.

אירועי תרבות

המכללה, כמוסד המכשיר מורים ומחנכים בישראל, מייחסת חשיבות רבה בנוסף לתהליך הפורמאלי של הקניית השכלה, להעשרת הסטודנט בנושאי תרבות ואקטואליה.

חלק מהפעילויות המתקיימות במכללה, מטרתן לאזכר ולציין אירועים לאומיים ותאריכים יהודיים יחודיים, כמו גם ימי עיון דיסציפלינריים, מפגשים ודיונים, ולפיכך היעדרות מאירועים אלו תיחשב לחוב לימודי.

הערכת הישגים הלימודיים

דרכי הערכה

- הערכת הישגים מבוססת על מבחנים, עבודות, תרגילים, קריאת ביבליוגרפיה והשתתפות פעילה. זכותו של הסטודנט להתוודע בראשית הקורס לדרישותיו של המרצה לגבי המרכיבים שפורטו לעיל באמצעות סילבוס הקורס.
- בקורס שיש בו בחינה ומטלות נוספות הציון הסופי ישוקלל רק אם במבחן התקבל ציון עובר (60). הזכות להיבחן מותנית בגורמים הבאים:
- רישום לקורס - כל סטודנט יוודא בתחילת השנה/הסמסטר ששמו מופיע ברשימה השמית הממוחשבת שבידי מרצה הקורס ולחילופין באתר הקורס.
 - מילוי חובות הקורס - מרצה רשאי לשלול את הזכות להיבחן ממי שלא עמד בחובות הקורס כגון: אי הגשת תרגילים כנדרש, או העדרות מעל המכסה (20%).
 - הסדר תשלום שכר הלימוד ותשלומים נלווים.
 - המצאת כל המסמכים שנדרשו בשעת הרישום, לרבות אישור רפואי.

אי מילוי תנאי אחד מן התנאים הנ"ל מונע את הזכות להיבחן.

הדרישות לציוני מינימום:	-	קורסי חינוך ויסוד
קורסי התמחות	-	ציון 60 ומעלה
קורסי התמחות	-	ציון עובר הינו 60 בתנאי, שהממוצע הרב שנתי של ציוני התמחות הינו 70
עבודה מעשית	-	ציון 70
סמינריון	-	ציון 70
לשון עברית ואנגלית	-	ציון 60

קבלת מידע על הישגים בבחינות והעבודות

- מידע על תוצאות ההערכה בקורסים השונים יימסר לסטודנט באמצעות שליחת הציון לתיק האישי האלקטרוני המצוי באתר המכללה.
- בחינות, בחנים - ציון הבחינות יפורסם תוך שבועיים מיום קיום המבחן, למעט ציוני מועדי ב' בסמסטר ב' ומועדים מיוחדים.
 - ציון לתרגילים ועבודות - יפורסם תוך חודש מהמועד האחרון למסירת התרגילים או העבודה.
 - עבודות סמינריוניות ועבודות גמר - יפורסם תוך חודש ממועד מסירת העבודות האחרון המצויין בתקנון זה.

הסטודנט רשאי לעיין במחברת הבחינה תוך שבועיים מיום פרסום התוצאות בנוכחות המרצה ובתיאום איתו. עבודות בכתב יוחזרו לא יאוחר מחודש ימים לאחר פרסום התוצאות. לאחר מכן יועברו לגריסה. סטודנטים המעוניינים לקבל חזרה את העבודה, יצרפו מעטפה ממוענת ומבוטלת.

ערעור על ציון

סטודנט רשאי לערער על ציוניו תוך שבועיים ממועד פרסומם, טופס ערעור נמצא באתר המכללה. הערעור יופנה בתחילה באמצעות דוא"ל למרצה ולמינהל הסטודנטים. על המרצה להשיב על הערעור תוך 4 ימים. אם תשובת המרצה אינה מספקת, ניתן לערער על החלטת המרצה ע"י פניה מנומקת בכתב לראש החוג ולדיקאן הסטודנטים. הערעור יידון בוועדת ערעורים.

ועדת ערעורים

בוועדת הערעורים חברים: דיקאן הסטודנטים, ראש המסלול/החוג והמרצה הנוגע בדבר. בסמכותה של הוועדה לדחות את ערעורו של הסטודנט או להחליט על בדיקה נוספת של המבחן / עבודה על ידי מרצה אחר שהוועדה תמליץ לפנות אליו. הציון שיתקבל אחרי הבדיקה הנוספת הוא הציון הקובע.

שיפור ציון

סטודנט המעוניין לשפר ציון - שמורה לו הזכות לעשות זאת במועד ב'. במקרה זה הציון האחרון הוא הציון הסופי.

אחריות אישית

בדיקת גליון ציונים בסוף סמסטר ובסוף שנה"ל באחריות הסטודנט. על הסטודנט לוודא שקיבל את כל ציוניו במועדים שצוינו. בסיום כל סמסטר יודא הסטודנט קבלת ציונים בכל הקורסים שהשתתף בהם. אם לא יפנה לברר העדר ציון עד תחילת הסמ' העוקב יאבד את זכותו לקבלת ציון.

חזרה על קורס

- סטודנט יחוייב לחזור ולהשתתף בקורס במקרים הבאים:
- כאשר הסטודנט השתתף בקורס ולא הצליח לעמוד בדרישות, לרבות קבלת ציון נכשל בשני המועדים.
 - כאשר נפתחה שנה"ל החדשה והסטודנט עדיין לא השלים את חובותיו הקודמים.
 - כאשר יש חריגה ממכסת 20% ההיעדרויות המותרות.

ועדת סטטוס

ועדת הסטטוס תדון במקרים החורגים מכללי המינהל האקדמי במכללה ודורשים התייחסות מיוחדת.

בקשה לוועדת סטטוס תוגש לא יאוחר מחודש לאחר פרסום הציונים של מועד ב' של אותו הקורס.
הטיפול בבקשה יחל לאחר פניה מנומקת בטופס ייעודי המצוי באתר המכללה, את הטופס יש לשלוח בדוא"ל כקובץ word לדיקנט הסטודנטים.
הדיון חסוי, וההחלטות תמסרנה לסטודנט בחתימת ועדת הסטטוס בלבד.

תנאי הסמכה

א. בוגר מוסד להכשרת עובדי הוראה זכאי לתואר B.Ed ולתעודת הוראה לאחר שעמד בדרישות הבאות:

1. השתתפות סדירה בלימודים, בעבודה המעשית ובכל יתר הפעילויות הנדרשות.
2. סיום כל לימודי החובה.
3. עמידה בהצלחה בבחינות המעבר ובבחינות הגמר והגשת כל העבודות לסוגיהן.
4. קבלת ציון 70 לפחות בהתנסות בהוראה, בסמינריונים וממוצע סופי בהתמחות.
5. קבלת תעודת מוסמך להגשת עזרה ראשונה (קורס 30 שעות), זהירות בדרכים, בטחון ובטיחות.
6. תשלום מלוא שכה"ל.
7. חובות ספריה והשאלת ציוד.

ב. סטודנט שסיים לימודיו ואינו זכאי לתעודת הוראה בגין חובות לימודיים, תישמר לו הזכות להשלים את חובותיו עד שנתיים מתום לימודיו על ידי חזרה על הקורס ועמידה בכל המטלות הנדרשות בתכנית הלימודים המקורית.

סטודנט הגורר את חובותיו יחוייב בהשלמות נוספות בהתאם לתכנית הלימודים העדכנית.
השלמת חובות לימודיים תתאפשר בחיוב כספי.

יום קבלת הציון האחרון ייקבע כמועד הזכאות לתעודת הוראה ותואר ראשון.
לאחר 6 שנים לא יהיה תוקף ללימודים עקב חוק התיישנות הלימודים.

מעמד הסטודנט

סטודנט במיכסת חריגים

סטודנט שהתקבל למכללה בתנאי שישלים את זכאותו לתעודת בגרות בממוצע הנדרש ע"י משרד החינוך, חייב למלא את חובתו עד לסוף שנה"ל הראשונה.

לא יתאפשר מעבר לשנה ב' ללא השלמת חובות קודמים כלשהם.

תנאי מעבר משנה לשנה

סטודנט שנכשל בשני קורסים או יותר בציוני סוף השנה, לא יוכל להמשיך בלימודים ברמה גבוהה יותר, אלא באישור מיוחד של ועדת הסטטוס.

כשלוך בעבודה מעשית מצביע על אי-התאמה להוראה ומונע אפשרות להמשיך בלימודים. מכתב-התראה יישלח לסטודנט תוך שבוע ממועד קבלת ההחלטה.

הודעה על הפסקת לימודים

א. הפסקת לימודים תופעל במקרה של אי עמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לסטודנט לזמן מוגבל (חריגות), בהתאם להוראת הגף, או בהתאם לאישור מיוחד של מנהל הגף ובהתאם להתחייבות של הלומד המצוי בתיקו האישי.

1. הפסקת הלימודים היא בסמכותו ובאחריותו של ראש המכללה. החלטת ראש המכללה, בציון התאריך, תירשם בתיקו האישי של הסטודנט.

2. הודעה בכתב על הפסקת הלימודים תימסר לפחות 14 יום לפני תום הזמן המוגבל לעמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לסטודנט.

3. ההעתק, שעליו יאשר הסטודנט כי קיבל את ההודעה, יופקד בתיקו האישי.

ב. הפסקת לימודים של סטודנט בכל שלב משלבי לימודיו בגלל אי-עמידתו בדרישות הלימוד, בעבודה מעשית או אי מילוי חובות התקנון של המכללה.

1. הרחקת סטודנט ממוסד להכשרת עובדי הוראה היא צעד אחרון לאחר שמוצו כל הדרכים המקובלות של טיפול בלומד (כגון התראה בכתב).

2. הרחקת סטודנט ממוסד להכשרת עובדי הוראה אין משמעו, בכל מקרה, הרחקה מכל מוסד אחר להכשרת עובדי הוראה, אלא אם עבר עבירת משמעת חמורה.

3. לסטודנט שלא עמד בחובות התקנון ומסיבה זו הוחלט על הפסקת לימודיו, תימסר הודעה בכתב החתומה בידי ראש המכללה, עם העתק לתיקו האישי.
4. הפסקת הלימודים תיכנס לתוקף חודש ימים לאחר מתן ההודעה.
5. הסטודנט זכאי לערער בכתב לפני ועדת ערעור מוסדית, תוך 14 יום מקבלת ההודעה. במכתב הערעור יודיע אם ברצונו להופיע בפני ועדת הערעור.
6. הרכב ועדת הערעור: יו"ר: ראש המכללה, ראש מינהל אקדמי, דיקאן הסטודנטים, מרכז המסלול ומרכז ההתמחות בהם למד.
7. הוועדה תתכנס לדיון תוך 14 יום מקבלת כתב הערעור לשמיעה ולדיון בטענות הסטודנט. פרוטוקול מדיון הוועדה והחלטת חברי הוועדה ייחתמו ע"י ראש המכללה. ראש המכללה יודיע לסטודנט את ההחלטה הסופית על ערעורו, תוך שבוע ימים ממועד התכנסות הוועדה.
8. במקרה חריג, הרשות בידי ראש המכללה להשעות סטודנט מלימודים ומהתנסות בהוראה עד לסיום ההליכים והבירורים הקשורים בהרחקתו, אך לא יותר מאשר לתקופה של שבועיים.

אורח חיים והתנהגות

מכללת תלפיות מכשירה מורים ומחנכים ברמה אקדמית, ברוח עקרונות החינוך של תורה עם דרך ארץ. הלומדים במכללה נדרשים לכבד בהתנהגותם את אופי המכללה ואת מטרותיה החינוכיות ולנהוג עפ"י רוח המוסד בלבוש, בהליכות, ביחסים הבינאישיים, בסגנון הדיבור וברמה מוסרית ערכית. סטודנט החורג מההתנהגות ההולמת יועמד בפני ועדת משמעת.

עבירות משמעת

כעבירת משמעת תחשב כל אחת מן העבירות הבאות:

- א. התנהגות בלתי הולמת כמפורט בסעיף הקודם.
- ב. אי ציות להוראות רשויות המכללה.
- ג. העתקה מלאה או חלקית ממקור אחר או ממקור אלקטרוני (אינטרנט) במטלות הקורס ו/או בעבודות.
- ד. הפרעות במבחן - סטודנט המפר את הוראות הנוהל המיוחדות החלות על המבחנים.
- ה. הפרת התקנון.
- ו. מסירת ידיעה כוזבת לרשויות המכללה, מוריה ועובדיה.
- ז. שימוש במכשירי טלפון סלולריים בהרצאות, ספריה ובמרכזי הלמידה. בעת השהייה בספריה יש להקפיד על סגירת הטלפון הסלולרי, ולהימנע מדיבורים ומאכילה.
- ח. הורחבו התקנות המגבילות את העישון במקומות ציבוריים, ובכללם אוניברסיטאות ומכללות-
העישון בין כתלי המכללה אסור לחלוטין!

במקרה של הפרת משמעת, יובא המקרה לטיפול ועדת משמעת, וההחלטה (כולל על הפסקת לימודיו של הסטודנט) תובא בכתב לידיעת הסטודנט, לא יאוחר משבועיים מתום הדיון.

נוהל ערעור

סטודנט שעניינו נדון בוועדת משמעת רשאי לערער על ההחלטה בתוך שבועיים מיום קבלת ההודעה. הערעור יוגש בכתב לדיקאן הסטודנטים וייקבע מועד לדיון בוועדת ערעורים, לא יאוחר משבועיים מיום הגשת הערעור.

מערך מסייע

מגורים במעונות

לרשות המכללה עומדות דירות מרוהטות באזורים מתאימים. סטודנטיות הלומדות בשנים א-ג המתגוררות במקום מרוחק, זכאיות להגיש בקשה למגורים במעונות. הסטודנטיות משתתפות בתשלום מוזל בסך 8,500 ₪ לשנת לימודים (לא כולל תשלומי חשמל וגז). ניתן להוריד את טופס הבקשה מאתר המכללה ולשלוח את הבקשה למייל - bmaviv@gmail.com. יש להישמע להוראות ההתנהגות במעונות כפי שימסרו ע"י המדריכה החינוכית. אי ציות להוראות עלול להביא להרחקת הסטודנטית מהמעונות.

פעוטון

לרשות הסטודנטים יעמוד פעוטון, מלידה עד 3 חודשים, המופעל במהלך שעות הלימוד. הפעוטון יפעל רק אם נתוני הרישום יאפשרו את פתיחתו. ההרשמה לפעוטון מחייבת נוכחות ותשלום.

- התשלום הינו יומי. אין אפשרות לתשלום על פי שעות.
- אי הגעה למכללה - מחייבת תשלום.

אין להביא תינוקות לחדרי הלימוד ולחדרי הבחינות.

שכר לימוד ואגרות

- א. שכר הלימוד השנתי נקבע ע"י משרד החינוך. בנוסף לשכר הלימוד, על כל סטודנט לשלם עבור חברות באגודת הסטודנטים בהתאם לקביעה של האגודה, ותשלומים נלווים כגון: שמירה, ביטוח תאונות אישיות, ספרייה, מאגרי מידע, ארגון הסטודנטים הארצי וכד', עפ"י לוח תשלומים שישלח לסטודנטים.
 - ב. סמינרים וסיורים לימודיים אינם כלולים בשכר הלימוד הרגיל וכרוכים בתשלום נוסף לכיסוי הוצאות לינה, כלכלה והסעות.
 - ג. על כל סטודנט להסדיר את תשלום שכר הלימוד עד שבועיים מיום פתיחת שנת הלימודים. אי הסדרת תשלום שכר הלימוד ותשלומים נלווים תמנע זכאות לקבל שרותי מכללה וכן להבחן ולהגיש עבודות.
 - ד. סטודנט רשאי לגשת לבחינות סמסטר וסוף שנה, רק לאחר שעמד במלא תשלום שכר הלימוד והתשלומים הנלווים.
 - ה. במקרה של ביטול/הפסקת לימודים מכל סיבה שהיא, על הסטודנט להודיע בכתב בלבד על הפסקת לימודיו ויחושב התשלום בהתאם לתאריך מסירת ההודעה למכללה ועפ"י נוהל חוזר שכר הלימוד במוסדות להכשרת עובדי הוראה המפורסמים באתר המכללה. ההחזר יבוצע תוך חודש מקבלת ההודעה בכתב על הפסקת הלימודים.
1. דמי ההרשמה לא יוחזרו בכל מקרה.
 2. בכל מקרה, תשלום שכר הלימוד יעמוד על 400% לסטודנטים הלומדים לקראת תואר B.Ed. ותעודת הוראה.

תעריפון שרותי משרד

1. כל אישור לימודים, שכר לימוד וכד' יונפק מלכתחילה ב - 2 עותקים.
2. אישור זכאות לתואר/תעודת הוראה יונפק מלכתחילה ב - 2 עותקים. כל עותק נוסף יחוייב בתשלום.
3. שינוי מערכת שעות אישית אפשרי עד תום השבועיים הראשונים של הסמסטר וכרוך בתשלום.
4. סטודנט שנרשם לקורס (כולל התנסות מעשית) ולא השתתף בו, יחוייב בקנס/בתשלום.

סיוע כספי

קיימות ארבע אפשרויות לסיוע כספי:

- א. **הלוואות מותנות:** משרד החינוך מעמיד לרשות הסטודנטים מספר מוגבל של הלוואות מותנות, ההופכות למענקים בתנאים מסוימים. משרד החינוך והתרבות מעניק הלוואות מועדפות במסלולי ההכשרה הנדרשים ע"י מערכת החינוך. המסלולים המועדפים נקבעים מידי שנה ע"י משרד החינוך היכול להרחיב או לצמצם את מספר ההלוואות בהתאם לאפשרויות התקציביות.

סכום ההלוואה המועדפת קרוב לשכר הלימוד המלא לשנת לימודים שלמה. כל מועמד שיתקבל ללימודים, יוכל לקבל במזכירות טופס בקשה.

קבלת הלוואה מותנית בהתחייבות לעסוק בהוראה לאחר סיום הלימודים, בהיקף של שנה כנגד כל שנת הלוואה. קיום תנאי זה הופך את ההלוואה למענק.
- ב. **מלגות:** הנהלת המכללה מעניקה מלגות מקרנות שונות, עפ"י מצב סוציו-אקונומי.
- ג. **פרוייקט פר"ח:** לרשות המכללה עומדות עשרות מלגות במסגרת פרוייקט חונכות המתבצע בשיתוף המוסדות להשכלה גבוהה. סטודנטים המשתתפים בפרוייקט זכאים למלגה המכסה למעלה משליש משכר הלימוד לשנה אקדמית. סטודנטים המעוניינים להשתלב במסגרת הפרוייקט פר"ח, יכולים למלא את טופסי הבקשה דרך אתר האינטרנט www.perach.biu.ac.il.

המוסדות להשכלה גבוהה אינם מתחייבים להיענות לכל בקשה.
- ד. **קרנות גמ"ח:** המכללה מקיימת קרנות גמ"ח, הנענות במידת האפשר, על פי פניה. ההלוואה תוחזר בהתאם לכללי הקרן.

בקשות יש להגיש במזכירות הדיקאן על גבי טופס המצוי באתר.

מצוינות בלימודים ובתרומה חברתית למכללה

המכללה שוקדת על עידוד וטיפוח התמדה והצטיינות בלימודים ובפעילות חברתית, ומסייעת בתמריץ של הענקת מלגות.

מלגת ראש המכללה: תוענק לסטודנט שיבלוט בתרומתו הלימודית, החברתית והערכית למכללה.
מלגות המצוינות: ברשימה זו נכללים סטודנטים נבחרים, בהמלצת ראש המסלול וסגל ההוראה.

משאבי הלמידה

א. ספרייה

ספריית המכללה היא מרכז מידע עשיר, מודפס ומקוון, המתעדכן כל העת, ופועל תוך תיאום עם סגל ההוראה, בזיקה לתחומי הלימוד במכללה. ניתן למצוא בספרייה אוסף עשיר ומגוון של ספרי עיון ומחקר, חוברות לימוד וחוברות לעבודה מעשית, כמו גם ספרי קריאה לילדים ולמבוגרים, להנאה והרחבת האופקים. הספרייה היא מרכז אקדמאי ותרבותי פעיל, עבור המרצים והסטודנטים ופועלת בשיתוף פעולה עם זרועות המנהל השונות.

בספרייה ניתן למצוא:

- מגוון מאגרי **מידע מקוונים**, זמינים מכל מקום ובכל זמן.
- **"תלפידע"**- כלי לחיפוש אחד בכל מאגרי המידע.
- **צוות** מיומן, איכותי, מקצועי ומסביר פנים.
- **סיוע**-בתוך הספרייה וגם מרחוק, תוך שימוש בכל אמצעי התקשורת (טלפון, מייל, ווטסאפ) לפי צרכי הסטודנט או המרצה.
- **הדרכות**-פרטניות וקבוצתיות, עפ"י הצרכים ולבקשת מרצי המכללה.
- **מחשבים ומדפסות**-בספרייה חדר עיון נעים, כ-20 מחשבים לשירות הקהל, עמדות הדפסה וחדר הפקה (הדפסה, ניילון, כריכת עבודות)

כללי התנהגות בספרייה:

- יש למלא אחר הוראות המידעניות
- יש להפקיד את התיקים בחדר ייעודי, מצוייד בתאים נעולים
- יש לשמור על שקט והניקיון
- אין לאכול בספרייה

השאלת ספרים:

- מותרת רק לסטודנטים פעילים.
- אין להוציא ללא רישום.
- השאלות הן אישיות, האחריות מוטלת על הקורא הרשום.
- איחורים גוררים קנסות.

ניתן להאריך את משך ההשאלה, בכפוף לכללים. לתקנון המלא יש להיכנס לאתר הספרייה.

ב. מרכז ללימוד יהדות - דע"ת (דידקטי, עדכני, תורני)

על מנת לאפשר לסטודנטים להכין את עצמם להוראה בכיתה הטרוגנית, קיימת במרכז הפדגוגי סדנה להכנת אמצעי לימוד מגוונים. בדור של התפוצצות הידע תפקיד המורה להקנות כלים ללמידה עצמאית. המשאבים הטכנולוגיים החדשים יאפשרו למורה להכין את עצמו לעידן של הוראת מיומנות הלמידה והחקר העצמאי. מיקוד הלמידה תוך יצירת אשכולות של מקצועות שונים בלימודי קודש: תורה, תנ"ך, תושב"ע, תפילה וכד', יאפשרו ללמוד למידה משמעותית יותר, תוך חוויה רוחנית ופעילות אישית וקבוצתית. המרכז הפדגוגי יסייע בידי הסטודנטים בהכנה המודולרית של אשכולות אלו. במדור המחשבים ניתן למצוא את כל מאגרי המידע הקיימים, ליצור עזרי הוראה חדשים, ליצור קשר עם עמיתים בחו"ל, להכין תוכניות במולטימדיה וללמוד מרחוק. חלק מהחומרים שיוכנו ע"י הסטודנט במרכז הדע"ת כרוכים בתשלום.

ג. מעבדות

המכללה מצוידת במעבדות חדישות למחשבים ולמדעי הטבע. המעבדות משמשות הן כאתרי לימוד והן כשירות אישי לסטודנט לתרגול או לצורך התנסות בהוראה.

ד. המרכז לעזרים אורקוליים

ברשות המכללה מספר ערכות הכוללת מחשבים ניידים וציוד נלווה הניתנות להשאלה לצורך הכנה והעברת שיעורים במסגרת העבודה המעשית.

שירותים נוספים

קפיטריה

בבניין המכללה פועלים מזנון וקפיטריה, בהם מוגשות ארוחות קלות.

כרטיס סטודנט

אגודת הסטודנטים במוסדות להכשרת עובדי הוראה מנפיקה כרטיס סטודנט של אגודת הסטודנטים לישראל. כרטיס זה מעניק הטבות בתחבורה ציבורית ובמרכזי קניה שונים, זכויות בלשכות העבודה של הסטודנטים ושכר עבודה סטודנטיאלי, הנחות בכניסה למוסדות ציבוריים ופטור ממס הכנסה וכדומה. פרטים ניתן לקבל במשרד הדיקאן.

סיוע לימודי

- לסטודנטים שאובחנו כבעלי צרכים ייחודיים, תוצע האפשרות להשתתף בסדנאות לשיפור תהליכי למידה וכן התאמות לתקופת המבחנים.
1. כדי שסטודנט יהיה זכאי ל"התאמות" בתקופת הבחינות עליו להמציא אבחון שנערך ע"י איש מקצוע מוסמך, תוקף האבחון - חמש שנים.
 2. הגשת בקשות להתאמות:
 - א. הגשת בקשות לסיוע בתקופת המבחנים, יש להפנות לדיקאן הסטודנטים במהלך החודשים הראשונים של שנה"ל.
 - ב. כל הבקשות ידונו בוועדה מקצועית שבסמכותה להחליט על אופי "ההתאמות" לסטודנטים.
 - ג. כל מועמד ירואיין ע"י הוועדה, כחלק מהליך קביעת "ההתאמות".
 - ד. הוועדה תתכנס פעמיים בשנה לפני תקופת המבחנים.
 - ה. דיקאן הסטודנטים תצייד את הסטודנטים באישור שיוצג למרצים ממונים על "ההתאמות" שנקבעו בוועדת לקויי למידה.

אגודת הסטודנטים

תפקידי האגודה

- ייצוג ציבור הסטודנטים בפני הנהלת המכללה ובפני מוסדות הארגון הארצי.
- ארגון פעולות חברה ותרבות למיניהן.

הסטודנטים במכללה משתייכים לארגון הארצי של תלמידי המכללות והסמינרים ונהנים מכל ההטבות של סטודנטים במכללות אלה. בתחילת כל שנה נבחרים חברי האגודה בבחירות חופשיות, נציג לכל כיתה, והם הבוחרים את היו"ר ובעלי התפקידים האחרים. האגודה הפועלת מהשנה הקודמת תטפל בבחירת האגודה החדשה. האגודה תפעל בשיתוף פעולה עם הנהלת המכללה וצוות המרצים. דיקאן הסטודנטים משמשת כאיש הקשר בין ההנהלה לבין הסטודנטים.

*נספח

נוהל מבחנים לסטודנט/ית

במכללה אקדמית לחינוך מצופה מכל מורה מחנך/כת ומכל מחנך/כת לעתיד להתנהל ולהתנהג במבחנים על פי כללי היושרה והאתיקה.

טרם מבחנים

1. סטודנט שנעדר מעל 20% מהקורס, אינו זכאי לגשת לבחינה.
2. סטודנט המבקש התאמות, יגיש בקשה לדקאנט הסטודנטים עד חודש לפני תחילת המבחנים, אשר תחליט על ההתאמות להן הוא זכאי.
האישור תקף לשנת הלימודים הנוכחית. בקשה זו יש להגיש בכל שנת לימודים בנפרד.
3. סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן של רבע שעה על כל שעת מבחן. על מנת לקבל אישור לתוספת הזמן יש להציג אישור רפואי לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה למדור בחינות. את האישור יש למסור בליווי התעודה המזהה למרצה/משגיח.
4. סטודנט שלא הסדיר שכר לימוד, לא זכאי להיבחן.
5. סטודנט שנקבעו לו שתי בחינות באותו יום, זכאי:
א. להיבחן בשני המבחנים באותו יום.
סטודנט המעוניין באופציה זו, חייב להודיע על כך באמצעות הפניית טופס בקשה במייל למדור בחינות עד 4 ימים ממועד הבחינות. טופס הבקשה נמצא באתר המכללה.
ב. להיבחן באחד המבחנים במועד ב'. מועד זה ייחשב עבור הסטודנט כמועד א'.
6. סטודנט שנקבעו לו למעלה מ-15 בחינות באותו סמסטר, רשאי להיבחן את המבחנים שמעבר ל-15 הבחינות במועד ב'. מועד זה ייחשב עבורו כמועד א'.
7. סטודנט שנקבעו לו 4 מבחנים ברצף, יום אחרי יום, זכאי להבחן באחד מהם במועד ב'. מועד זה ייחשב עבורו כמועד א'.
8. סטודנט המעוניין להבחן במועד ב', יירשם למועד ב' לפחות 4 ימים לפני תאריך מועד ב' בפורטל הסטודנט באתר המכללה.
9. ההודעה "זכאי להבחן" אינה מהווה אישור להיבחן במועד ב'.
10. המבחנים מתקיימים בקמפוס מכללת "תלפיות" (בקמפוס מכללת מבחר לסטודנטים הלומדים במבחר).

נהלים בזמן הבחינה

1. הסטודנט יגיע לחדר המבחן מספר דקות לפני תחילת המבחן, להתארגנות ולרישום.
2. כניסה לחדר המבחן תותר עד חצי שעה מתחילתו, ומועד סיום המבחן יהיה כקבוע מראש. איחור העולה על חצי שעה מבטל את הזכות להיבחן.
3. הסטודנט יניח את חפציו האישיים שאינם נצרכים למבחן, כגון: תיקים, ספרים, מחברות, טלפון נייד מושתק וכדו', בקדמת חדר המבחן.

4. משך המבחן נקבע על ידי המרצה ויירשם בראש טופס המבחן (אף אם בלוח המבחנים במחשב נרשם אחרת, בשל בעיה טכנית).
5. אין להחזיק בהישג יד חומר הקשור לבחינה/לקורס, אלא אם הותר ע"י המרצה, בהתאם להנחיות בשאלון המבחן.
6. בתחילת המבחן יש למסור למשגיח תעודה מזהה ולמלא את הפרטים האישיים על גבי המחברת.
7. במשך הבחינה:
 - א. יש להישמע להוראות המשגיח.
 - ב. בכל שאלה ובקשה יש לפנות למשגיח בהרמת יד. אין לשוחח עם סטודנט אחר בחדר המבחן.
 - ג. אין לעזוב את חדר המבחן לפני סיומו ומסירת טופס ומחברת המבחן למשגיח. מקרים מיוחדים כמו נבחנת בהריון יורשו רק עם אישור בכתב מוועדת סטטוס.
 - ד. אין לעזוב את חדר המבחן (במקרים רפואיים מיוחדים או אם סיים הסטודנט את המבחן), עד חצי שעה מתחילת המבחן. סטודנט שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה נחשב כאילו נבחן במועד זה.
 - ה. המרצה יהיה זמין לשאלות הבהרה החל מחצי שעה מתחילת המבחן. בחצי השעה הראשונה יתרכז הסטודנט בהבנת השאלות.
8. בתום כתיבת המבחן או בתום זמן המבחן, הסטודנט ימסור את טופס המבחן ואת מחברת/ות המבחן למשגיח. יש למסור את המחברת/ות גם אם היא ריקה.
9. לאחר מסירת הטופס והמחברת/ות למשגיח, יחתום הסטודנט על טופס הנוכחות ויעזוב את חדר המבחן.
10. יש לכתוב את התשובות בעט כחול או שחור, מצדו האחד של הדף. הכותב טיוטה יקדיש לה את הצד הימני של המחברת. את הטיוטה יש למחוק בהעברת קו. תשובות המבחן ייכתבו בצד השמאלי.
11. אין להכניס תינוקות לחדר הבחינה.
12. מומלץ להצטייד בשעון, כי השימוש בפלאפונים אסור.
13. סטודנט רשאי להבחן רק בחדר המבחן שנקבע לו ע"י מדור בחינות, כפי שמפורסם על גבי לוח המודעות בכניסה למכללה, וכפי הרשום ברשימת הנוכחות.
14. כל עברת משמעת או עברת אתיקה תירשם על ידי המשגיח ותהווה עילה לדיון בוועדת משמעת.
15. **מסירת ציונים:** המרצה יקליד את ציוני המבחן תוך שבועיים מיום קיום המבחן, למעט ציוני מועד ב' בסמסטר ב' ומועדים מיוחדים.
16. **פתיחת מחברות:** המרצה יודיע לסטודנטים בקורס את המועד בו הם יכולים לעיין במחברת המבחן שלהם בנוכחות המרצה. הפגישה יכולה להתקיים פיזית או אלקטרונית. פגישות אלו יתקיימו בתוך עשרה ימים מיום מסירת הציונים לסטודנטים.