**בס"ד**

**תקנון נהלים**

1. **מִנהל לומדים**

פרטים אישיים - חובה על כל סטודנטית לעדכן את פרטיה האישיים במזכירות ובמערכת ה- פורטל מידע אישי (כולל שינוי כתובת, מצב אישי, כתובת דוא"ל מס' טלפון נייד וכד').

ניתן לפנות בעניין זה ובשאר עניינים שוטפים למזכירות בית הספר לתואר ראשון ולרכזת השנתון במנהל התלמידים (הגב' קרן אור אביב רכזת שנתון א, הגב' לימור תם רכזת שנתונים ב-ג והגב' שרון זעפרני שנתון ד).

1. **אחריות לימודית**

**נוכחות בשיעורים**

ההשתתפות בכל השיעורים והפעילויות של הקורסים היא חובה. היעדרות של עד %20 ממפגשי הקורס לא תחייב אישור מיוחד או פסילת הקורס. היעדרות מעבר לכך עלולה לגרום לפסילת הקורס. במקרים חריגים יש לפנות בפורטל לוועדת סטטוס.

נוכחות בשיעורים מקוונים כוללת אישור נוכחות ומצלמה פתוחה לכל אורך השיעור.

נוכחות בשיעורים פרונטליים מחייבת נוכחות אישית של הסטודנטית לכל משך השיעור.

**היעדרות המאושרת ללא צורך בקבלת אישור חריג אך מחייבת הודעה מראש למרצים:**

- חופשת לידה: 6 שבועות **מיום הלידה**.

- חתונה – שבוע.

-אבל - ימי ה'שבעה'.

- סיבות בריאותיות- בכפוף להצגת אישורים רפואיים מתאימים מרופא מומחה בתחום, כולל תאריכים של התקופה בה אינו מסוגל להשתתף בלימודים.

הערה חשובה: בכל מקרה של היעדרות - הסטודנטית אחראית להשלמת חומר הלימודים וכלל המטלות בקורס (קורס מקוון /פרונטלי).

היעדרות מאושרת **אינה כוללת פטור ממטלות וחובות הקורס (מקוון/פרונטלי) ועל כן יש לתאם עם המרצים את דרך השלמת המטלות כדי שיוכר לה הקורס**. אם השלמת החובות אינה אפשרית מכל סיבה שהיא, עליה להשלים את הקורס בשנה הבאה.

**איחורים**

- הגעה בזמן והתחלת השיעור בזמן הקבוע הם בסיס חיוני לקיום סדרי למידה נאותים. כניסה לשיעור באיחור מפריעה למרצה ולסטודנטיות בכיתה. בדיעבד, הגעה לכיתה עד 15 דקות לאחר תחילת השיעור תיחשב כאיחור.

- הגעה לשיעור לאחר 15 דקות תחשב היעדרות.

- שלושה איחורים מהווים חיסור.

- מרצה רשאי לכלול היעדרויות ואיחורים חריגים כמרכיב בציון הקורס.

1. **הפסקת לימודים**

**הפסקת לימודים על ידי הסטודנט**

סטודנטית שהחליטה על הפסקת לימודים או על הקפאה במהלך לימודיה תודיע על כך בכתב לראש התוכנית ולמנהל תלמידים (מנהל התלמידים יעדכן ויפנה את הבקשה לדיקנית הסטודנטיות). לאחר ההודעה בכתב יוסדרו ענייניו מול מדור שכר לימוד בהתאם לסיכום מול הנהלת המכללה.

**הפסקת לימודים על ידי המכללה**.

הנהלת המכללה יכולה להשעות/להפסיק לימודים של סטודנטית מהסיבות הבאות:

- אי עמידה בתשלומי שכר לימוד.

- אי עמידה בדרישות לימודיות.

-התנהגות בלתי הולמת המנוגדת לתקנון, לאחר דיון בוועדת משמעת.

1. **התנהגות**

המכללה מצפה ומבקשת מהסטודנטיות לכבד את המקום בלבושן ובהתנהגותן בהתאם לקוד לבוש של המכללה, הן בקמפוס הן בעבודה המעשית. קוד הלבוש כולל חצאית (ולא מכנס) וחולצה עם שרוול (ולא גופיה), ולאישה נשואה כיסוי ראש.

1. **עישון**

העישון מזיק לבריאות ואסור לעשן במקומות הסגורים. העישון מותר באזור המיועד לכך.

1. **הגעה ללימודים עם תינוקות**

ניתן להגיע ללימודים עם תינוקות עד גיל ארבעה חודשים, ישנן פינות הנקה המותאמות לכך, במידת הצורך יש לשבת בשורה האחרונה של הכיתה.

1. **ערעורים ובקשות ממרצים**

- תלונות, ערעורים ובקשות מן המרצים יוגשו בכתב ישירות למרצה עצמו.

- אם הסוגיה אינה באה על פתרונה, הסטודנטית תפנה בכתב לראש התוכנית.

- במקרים חריגים תוכל הסטודנטית לבקש פגישת ייעוץ עם דיקנית הסטודנטיות.

1. **כללי התנהגות ומשמעת**

המכללה מצפה מן הסטודנטיות להתנהגות מכבדת, נימוסית והולמת בשיעורים ובפנייה

למרצים. במקרים של התנהגות בלתי הולמת יטופל הדבר על ידי דיקנית הסטודנטיות בשיתוף המרצה וראש התוכנית.

- חל איסור מוחלט על שימוש כלשהו בטלפונים ניידים במהלך השיעורים, ואף אין לצאת מן הכיתה לצורך קבלת שיחה. הסטודנטיות מתבקשות לכבות את מכשירי הטלפון הניידים בתחילת השיעור.

- שימוש במחשב נייד יּותר רק לצורכי השיעור ולא לצרכים אחרים.

- בזמן השיעורים על הסטודנטית להשתתף בשיעור ואין לנצל את ההימצאות בשיעור לשם ביצוע דברים שאינם קשורים לשיעור, לדוגמה: ביצוע מטלות בקורסים אחרים וכד'.

1. **יושרה אקדמית והתנהלות מקצועית**

המכללה מצפה מן הסטודנטיות לשמור על יושרה אישית ואקדמית. הסטודנטיות מחויבות לכללי

האתיקה של כתיבת מטלות והגשתן כפי שיפורט להלן.

הונאה, הצגת דברים שלא בשם אומרם:

* סטודנטית תגיש עבודה שעשתה בעצמה, למעט עזרה שולית המותרת לפי הכללים הרלוונטיים לנושא. במקרי ספק יש לברר זאת מראש עם המרצה.
* הגשת העבודה כמוה כחתימת הסטודנטית על הצהרה שעשתה אותה בעצמה.
* בשום אופן אין להגיש עבודה שנכתבה כולה או חלקה בידי אדם אחר (בין בתשלום בין מאתרים ברשת).
* יש להקפיד לציין במפורש כל מקור שנעשה בו שימוש בעבודה – מחקרים שפורסמו, עבודות שלא פורסמו, חומר מקורסים אחרים, חומר מהאינטרנט וכד'.
* לסטודנטית אסור בשום אופן להעתיק מעבודתו של אדם אחר ללא אזכור המקור, וכן אסור לשלב עבודתם של מחברים שונים לאמירה חדשה ללא אזכור מקורות אלו.
* אסור לסטודנטית להשתמש ברעיונות ו/או עבודה של אדם אחר ולהציג אותם כאילו הם רעיונות שלה. כמו כן אסור להמציא נתונים, ניסויים או מידע משמעותי אחר במהלך הצעה, עריכה, או דיווח מחקר.
* אסור לסטודנטית להשתמש שוב בחלקים מעבודה שלה עצמה כחלק מעבודה נוספת. במקרים מיוחדים יש להתייעץ ולתאם מראש עם המרצה.
* עריכת עבודת מחקר בזוגות או בקבוצות מותרת רק בתחומי מחקר שבהם מקובל לבצע עבודה מחקרית באישור מפורש ממרצה הקורס.
* הונאה בבחינה תיחשב: הפרת הוראות הבוחן, מתן סיוע לסטודנטית אחר, אחזקה ו/או שימוש בחומר אסור. העתקה מסטודנטית אחרת, מתן אפשרות לסטודנטית אחרת להעתיק, או כל מעשה אחר הפוגם בטוהר הבחינה.

סטודנטית אשר לא תנהג ביושר בבחינה או בכתיבת עבודה, יועבר עניינה לדיון בוועדת המשמעת. וועדת משמעת תוכל לקבל את ההחלטות הבאות: פסילת העבודה/המבחן והגשת עבודה אחרת, קנס כספי, פסילת הקורס.

1. **עבודות, בחינות וציונים**
* ההשתתפות בבחינות ומסירת עבודות במועד היא חובה.
* המבחנים יתקיימו לאחר סיום הסמסטר. מועדי הבחינות יפורסמו בלוח בחינות לקראת סוף הסמסטר.
* יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות בעת מבחן, ובמקרה של הפרת הכללים יובא הסטודנטית לבירור בוועדת המשמעת.
1. **מועד ב ו-ג:**

סטודנטית שמועד א' אינו מתאים לה או נכשלה במבחן במועד א' (ציון נמוך מ60) זכאית לגשת למועד ב'.

* מועד נוסף - למועד נוסף ,תוכל לגשת סטודנטית אשר נכשלה באחד מהמועדים א או ב או נעדרה מהמבחן במועד השני מסיבות שאינן תלויות בה.
* סטודנטית שלא ניגשה למבחן במועדים הללו, או נכשלה בשני המועדים תפנה בקשה מנומקת לוועדת סטטוס לאישור וקביעת מועד ג.
* הציון במועד האחרון שבו נבחנה הסטודנטית הוא ציונו הסופי.
1. **הגשת עבודות**
* יש להכין עבודות לפי כללי הכתיבה האקדמית, ובהתאם לדרישות המרצים.
* על הסטודנטית לשמור עותק מכל עבודה שתגיש. המכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה ועותק שלה לא נשמר אצל הסטודנטית. בקורסים מקוונים על הסטודנטית לשמור עותק מכל מטלה.
* כל עבודה תימסר למרצה הקורס באמצעות תיבת הגשה באתר הקורס במודל אלא אם כן המרצה ינחה אחרת.
* בעבודות סמינריוניות: לא תתקבל עבודה מוכנה שלא הוגשו עבורה טיוטות קודמות למנחה, ושלא התקבל אישור בעבורה.

**מועדי הגשת מטלות ועבודות**

בהתאם למועדי ההגשה המפורסמים.

1. **הגשת עבודות באיחור**

הגשת עבודה באיחור דורשת אישור של המרצה וועדת סטטוס.

הגשה באיחור תחוייב בקנס כדלקמן:

200 ש"ח בעבודה סמסטריאלית - במצב בו עבר סמסטר מאז נלמד הקורס.

200 ₪ בעבודה סמינריונית – בתחילת שנה אקדמית עוקבת.

300 ₪ בעבודה סמינריונית ועיכוב במתן זכאות 80%- בעבור שנה עוקבת.

חשוב לציין כי כספי הקנסות יועברו במרוכז לאגודת הסטודנטיות לרווחת כלל הסטודנטיות.

1. **ערעור על ציון**

סטודנטית רשאית לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבלה בתוך שבועיים מיום פרסומו. את הערעור המנומק יש להגיש בכתב לערעור מנומק מרצה.

לא ניתן לערער על ציון ולשפר ציונים לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה.

בחינות: אם המרצה אינו מחזיר את הבחינות לסטודנטיות, המרצה ישמור את מחברת הבחינה לשם בירור ערעורים במשך חודש מיום פרסום הציון.

במקרה של תשובה מהמרצה שלדעת הסטודנטית אינה מספקת, הסטודנטית תפנה בכתב לראש התוכנית.