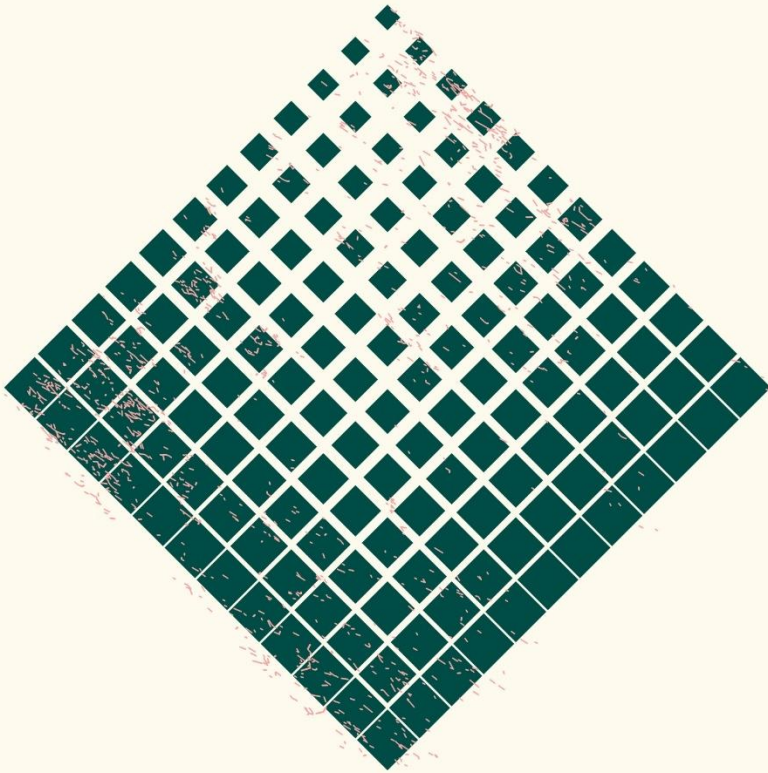


תקנון

2026-2025 • תשפ"ו



אורנים
ORANIM • أورانيم



תקנון סטודנטים לשנת הלימודים תשפ"ו 2025-2026

סטודנט* יקר,

התקנון כולל מידע על נוהלי הלימודים במכללה, על זכויות הסטודנטים, על חובותיהם ועל כללי המשמעת והאתיקה המקובלים במכללה, בהלימה לחוק זכויות הסטודנט. ההנחיות המפורטות כוללות את החלטות של מוסדות המכללה ואת התקנות של משרד החינוך, ומחייבות את הנהלת המכללה, המרצים, העובדים והסטודנטים.

שנת לימודים פורייה ובהצלחה!

תוכן עניינים

2	תקנון סטודנטים לשנת הלימודים תשפ"ו 2025-2026
5	מבנה שנת הלימודים האקדמית
5	הנחיות כלליות
7	תנאי קבלה
8	משך הלימודים ופרישתם
9	תנאי הסמכה להוראה ולקבלת התואר
9	תואר ראשון (B.Ed/B.A) + תעודת הוראה והכשרת אקדמאים להוראה
9	תואר שני
9	דרישות לקבלת התואר M.Teach
9	שקלול הציונים לתעודת המוסמך
10	תנאי מעבר משנה לשנה
	נוהל השלמת חובות והתיישנות לימודים – בתואר ראשון ובהכשרת אקדמאים להוראה
11	הוראה
13	טבלת השלמות חוגיות בתכנית מוסמך בהוראה והכשרת אקדמאים להוראה
14	נוכחות
16	השתתפות בסדורים
17	למידה מרחוק (קורסים מקוונים)
18	הערכת הישגי סטודנטים: דרכי הערכה וציונים
18	בחינות
24	בחנים
24	עבודות סמינריוניות / עבודות מסכמות בקורסים / עבודות גמר
28	הכרה בלימודים קודמים
28	הכרה בלימודים אקדמיים
28	הכרה בלימודים לא אקדמיים
29	הכרה בלימודים קודמים בגין פעילות חברתית והתנדבותית בקהילה
31	הצטיינות סטודנטים במהלך ובסיום התואר
31	לסטודנטים בתואר הראשון
33	לסטודנטים בתואר שני
34	התמחות בהוראה (סטאז')
35	נוהל הפסקת לימודים בחוג / במכללה
38	יחידות תומכות למידה
38	ספרייה
38	מרכז להוראה ולמידה ע"ש צוויג
39	מרכז 'קשת' – מרכז תמיכה לסטודנטים עם צרכים ייחודיים

39	מכון 'אורן' – מכון אבחון המיועד לסטודנטים ולמועמדים להשכלה הגבוהה.....
44	חוק זכויות הסטודנט.....
54	תקנון משמעת
58	הקוד האתי של מכללת אורנים.....
58	ועדת אתיקה מכללתית.....
59	מניעת הטרדה מינית.....
64	פעילות ציבורית במכללה.....

מבנה שנת הלימודים האקדמית

1. הלימודים הסדירים בשנת הלימודים האקדמית תשפ"ו מתקיימים בשני סמסטרים:
 - סמסטר חורף (סמסטר א') מתחיל ביום ראשון, ד' בחשוון תשפ"ו 26.10.2025 ומסתיים ביום שישי, י"ב בשבט תשפ"ו 30.1.2026.
 - סמסטר אביב (סמסטר ב') מתחיל ביום ראשון, י"ט באדר תשפ"ו 8.3.2026 ומסתיים ביום שישי, י"א בתמוז תשפ"ו, 26.6.2026.
2. בתקופה שלפני תחילת שנת הלימודים מתקיימת בתכניות מסוימות פעילות לימודית הכוללת אימוני הוראה, ימי הדרכה מרוכזים, סיורים לימודיים וסדנאות בנושאים מיוחדים. הודעה מפורטת על תכנית זו יקבלו הסטודנטים בתום שנת הלימודים או במהלך חופשת הקיץ.
3. החופשות במהלך שנת הלימודים הן בהתאם ללוח הפעילויות והחופשות המפורסם במכללה.
4. בהפסקת הלימודים שבין הסמסטרים מתקיימים בחינות, אימוני הוראה ופעילויות לימודיות שונות, ואין לראות בהפסקת לימודים זו חופשה.

הנחיות כלליות

1. על הסטודנט חלה אחריות מלאה ללמידה שלו, לרבות השלמת חומר הלימוד והמטלות במקרים של היעדרות.
2. כל מסגרות ההוראה-למידה-הערכה באורנים מחייבות הקפדה על יושרה אקדמית וסטנדרטים אקדמיים.
3. על הסטודנט לקרוא ולהכיר היטב את תקנון הלימודים, המנוסח בהלימה מלאה לחוק זכויות הסטודנט. אי-ידיעת חובות הסטודנט לא יהווה עילה לטענות ולדרישות כלפי המכללה.
4. על הסטודנט לעקוב בדיוקנות אחר כלל ההודעות והעדכונים הנשלחים מהמכללה.
5. באחריות הסטודנט להכיר את תכנית הלימודים המלאה ולעקוב אחר מילוי כלל החובות האקדמיים.
6. שינויים במערכת השעות: ניתן לשנות מערכת בשבועיים הראשונים בסמסטר א' ובשבוע הראשון בסמסטר ב'. לא ניתן לבצע שינויי מערכת במועדים אחרים.
7. על הסטודנט להודיע בכתב לרכזת אקדמית במינהל סטודנטים על ביטול קורסים שבהם רשום ושאינן כוונתו ללמוד בהם - עד שבועיים מיום תחילת הסמסטר. אי-ביטול קורס עלול לגרום ציון 'נכשל' ותשלום שכר לימוד נוסף.
8. הסטודנט אחראי במידה ויש שינוי לעדכן את פרטיו האישיים בפורטל (למשל שינוי במצב המשפחתי, כתובת, מס' טל' נייד וכיו"ב).
9. על הסטודנט לשמור על רכוש המכללה, לרבות ספרים, מבנים, מעונות וציוד. כמו כן, יקפיד על ניקיון וסדר במבנים וברחבי הקמפוס. הסטודנט יקפיד על לבוש הולם במסגרת המכללה.

10. לא תותר כניסת בעלי חיים למעט סטודנטים המחזיקים באישור לכך.
11. על הסטודנט להישמע להנחיות אנשי הביטחון.

תנאי קבלה

תנאי הקבלה [לתואר ראשון והכשרת אקדמאים להוראה](#)

תנאי קבלה לתואר שני

סטודנט שהתקבל ללימודים במעמד 'על תנאי' חייב להשלים את התנאים שנקבעו במהלך שנת הלימודים הראשונה שלו כתנאי מעבר לשנת הלימודים השנייה.

השלמת תואר ראשון לבעלי תעודת הוראה (אקדמיזציה)

א. תנאי קבלה:

1. מורה מוסמך בכיר שהוסמך במכללה אקדמית לחינוך או במוסדות בעלי הרשאה להענקת תעודת מורה מוסמך בכיר.
2. מועמדים עד גיל 30 חייבים בזכאות לתעודת בגרות מלאה או שוות ערך.
3. מועמדים מעל גיל 30 שאינם בעלי תעודת בגרות יוכלו להמירה בקורסי הכנה ללימודים אקדמיים.
4. בחינת רמה בשפה העברית, אם ההכשרה למורה בכיר לא הייתה בעברית.
5. ראיון אישי.

ב. היקף הלימודים:

1. הלימודים יתקיימו במתכונת דו-חוגית או חד-חוגית בהתאם לתכנית הלימודים הקיימת ויכללו לימודי חוגים ולימודי חינוך.
2. לימודים לקראת תואר ראשון באותו מסלול ובחוגים שבהם למד הסטודנט לקראת קבלת תעודת מורה מוסמך בכיר במוסד אקדמי מוכר יהיו בהיקף של 18 ש"ש למתכונת חד חוגית או 36 ש"ש במתכונת דו חוגית.
3. לימודים לקראת תואר ראשון באותו מסלול ובחוגים שבהם למד הסטודנט לקראת קבלת תעודת מורה מוסמך בכיר במוסד בעל הרשאה להענקת תעודת מורה מוסמך בכיר יהיו בהיקף שייקבע בהתאם לתכנית הלימודים שנלמדה באותו מוסד.
4. יש ללמוד אנגלית למטרות אקדמיות לפטור ברמת "מתקדמים 2".

משך הלימודים ופרישתם

בלימודי תואר ראשון:

עפ"י הנחיות המועצה להשכלה גבוהה ומשרד החינוך משך הלימודים לתואר ראשון ולתעודת הוראה במכללות אקדמיות לחינוך הוא שלוש שנים אך לא יותר מחמש שנות לימוד רצופות, למעט בתוכניות מיוחדות (השלמת הלימודים מהשנה הרביעית ואילך כרוכה באישור מיוחד ובתשלום שכר לימוד נוסף בהתאם [לתקנון שכר לימוד](#)).

בלימודי הכשרת אקדמאים להוראה:

עפ"י הנחיות המועצה להשכלה גבוהה ומשרד החינוך משך הלימודים הינו בין שנה אחת לשנתיים בהתאם להיקף תכנית הלימודים.

בלימודי תואר שני:

בתכנית M.Ed משך הלימודים הוא שנתיים. שנתיים אלה עשויות לכלול לימודים במהלך הקיץ ואף למידה באמצעות קורסים מקוונים/מרוכזים. ניתן להשלים את עבודת הגמר היישומית או המחקרית (תיזה) בשנת הלימודים השלישית ובמקרים מיוחדים תותר הארכת משך הלימודים לשנה רביעית (השלמת הלימודים מהשנה השלישית ואילך כרוכה בתשלום שכר לימוד נוסף בהתאם [לתקנון שכר לימוד](#)).

בלימודי תואר שני, M.Teach משך הלימודים הוא שנתיים. שנתיים אלה עשויות לכלול לימודים במהלך הקיץ ואף למידה באמצעות קורסים מקוונים/מרוכזים. בלימודי תואר שני אישור חריג לפרישת לימודים בתוכנית שלוש שנים יינתן על-ידי ראש תוכנית במעמד קביעת המערכת לשנה א'.

הגשת בקשה לפרישת לימודים:

1. סטודנט המעוניין לפרוש לימודיו מעבר לתקופת הלימודים הרגילה יפנה לרכזת האקדמית במינהל הסטודנטים לברור האפשרויות העומדות בפניו.
2. לאחר הברור ימלא בקשה לפרישת לימודים באמצעות הפורטל.
3. המועד האחרון לבקשה לפרישת לימודים הוא סוף תקופת שינויי המערכת בכל סמסטר.
4. הסטודנט יקבל תשובה (אישור או דחייה) בצירוף התנאים לפרישה.

תנאי הסמכה להוראה ולקבלת התואר

תואר ראשון (B.Ed/B.A) + תעודת הוראה והכשרת אקדמאים להוראה

סיום החובות בתוכניות הלימוד בתואר הראשון, כולל את השלמת הדרישות הבאות:

1. השתתפות סדירה בלימודים.
2. השתתפות סדירה באימוני הוראה ובכל פעילויות המכללה שהן בגדר חובה (לרבות סירים, סדנאות משרד החינוך ושבוע חינוך וחברה).
3. עמידה בהצלחה בכל חובות הקורסים וסיומם בציון "עובר" בהתאם לדרישות בכל קורס וקורס:
 - ציון 60 ומעלה למעט:
 - ציון 70 ומעלה בקורסים מלווי הכשרה מעשית בתכניות ההכשרה.
 - ציון 65 ומעלה בקורסים ספציפיים בלימודי יסוד ובלמודים בחוגים כפי שיוגדר בסילבוס.
4. ציון משוקלל בתכניות ההכשרה (כולל הכשרה מעשית) ובחוגים 75 ומעלה.
5. סיום בהצלחה של לימודי היסוד:
 - [אנגלית כשפה זרה](#)
 - [לשון למטרות אקדמיות וכתובה אקדמית](#)
 - [סדנאות חובה של משרד החינוך](#)

תואר שני

1. סיום חובות לימודים בקורסים השונים ובסדנאות בציון ממוצע של 70 ומעלה.
2. הגשה של שתי עבודות סמינריוניות וקבלת ציון 70 ומעלה בכל אחת מהן.
3. השלמת עבודת הגמר היישומית / תיזה וקבלת ציון גמר של 70 ומעלה.
4. בתוכניות: ייעוץ חינוכי וחינוך והוראה לתלמידים בהדרה מצטרפת הדרישה הבאה: סיום ההתנסות המעשית בציון של 75 ומעלה.

דרישות לקבלת התואר M.Teach

1. סיום חובות לימודים בקורסים השונים ובסדנאות בציון ממוצע של 70 ומעלה.
2. הגשה של שתי עבודות סמינריוניות וקבלת ציון 70 ומעלה בכל אחת מהן.
3. סיום ההכשרה המעשית בציון של 70 ומעלה.

שקלול הציונים לתעודת המוסמך

קיימות שתי מתכונות של שקלול ציונים לציון הגמר בתעודת המוסמך כדלקמן:

1. למסיימים עם עבודת גמר מורחבת או תזה: 40% לכלל ציוני השיעורים (כולל התנסות מעשית); 20% לשתי העבודות הסמינריוניות; 40% לעבודת הגמר היישומית המורחבת או התזה.
2. למסיימים עם עבודת גמר יישומית: 50% לכלל ציוני השיעורים (כולל התנסות מעשית); 25% לשתי העבודות הסמינריוניות; 25% לעבודת הגמר היישומית.

תנאי מעבר משנה לשנה

בתואר ראשון (B.Ed/B.A) + תעודת הוראה והכשרת אקדמאים להוראה

1. ציון משוקלל 75 ומעלה בלימודי החינוך ותעודת ההוראה.
2. ציון משוקלל 75 ומעלה בלימודי תחומי הדעת.
3. בתכניות ההכשרה: ציון 70 ומעלה בכל אחד מקורסי ההדרכה הפדגוגית, הדידקטיקה וההכשרה המעשית.
4. עמידה בהצלחה (ציון 70 ומעלה) בקורס כתיבה אקדמית, בשנה א' (תנאי מעבר לשנה ב' ולכתיבת סמינריון).
5. סיום חובות אנגלית לפטור עד תום שנה ב' (דרישת קדם לכתיבת סמינריון; לסטודנטים בתואר ראשון בלבד).
6. סיום חובות (ציון 70 ומעלה) בלשון למטרות אקדמיות עד תום שנה ב' (דרישת קדם לכתיבת סמינריון).
7. עמידה בהצלחה בקורסי מחקר עד תום שנה ב' (דרישת קדם להשלמת קורס סמינריון; לסטודנטים בתואר ראשון בלבד).
8. סטודנטים שהתקבלו לאורנים על תנאי מחויבים למלא ולהשלים את התנאי עד סוף שנה א' (תנאי מעבר לשנה ב').

כישלון בקורס בתואר הראשון ובהכשרת אקדמאים להוראה

1. סטודנט שנכשל בקורס כלשהו, יוכל להירשם מחדש וללמוד את הקורס פעם אחת נוספת בלבד, כלומר שעליו לסיימו בפעם השנייה בציון 'עובר'.
2. אם נכשל בפעם השנייה -
 - בקורס בחירה - יידרש ללמוד קורס בחירה חלופי.
 - בקורס חובה - יפתח הליך להפסקת לימודיו בחוג.
3. במקרה של כישלון בהכשרה המעשית יפתח הליך להפסקת לימודיו במכללה.
4. בלימודי יסוד: אנגלית כשפה זרה, כתיבה אקדמית ולשון למטרות הוראה: סטודנט שנכשל בהם מחויב לחזור עליהם ברצף סמסטרים, עד עמידה בהם בציון עובר.

חזרה על קורסים למטרת שיפור ציון

1. סטודנט רשאי לחזור על קורסים בהם יש לו ציון עובר (שאינם חלק ממערך קורסי ההכשרה המעשית) לצורך שיפור ציון.
2. במקרים אלה הציון הקובע יהיה הציון האחרון.
3. חזרה על קורסים תהיה כרוכה בתשלום בהתאם לתקנון שכר לימוד.
4. לאחר קבלת אישור זכאות לתואר לא ניתן לחזור על קורסים.

בתואר שני

1. בכל תכניות התואר השני:
ציון עובר לקורס/סדנה – 60
ציון עובר לסמינריון – 70
ציון מינימום לעבודת גמר יישומית / תיזה - 70 (M.Ed.)
ציון מינימום לעבודה מעשית – 75
 2. בתוכניות ההדרה והייעוץ: סיום העבודה המעשית בציון 75 לפחות.
 3. בתוכנית ה-M. Teach:
סיום בהצלחה של הקורסים מהשנה הקודמת על פי תקנון הלימודים המוסדי, כפי שנוקבע ומעודכן מעת לעת על ידי המועצה האקדמית.
עמידה בהצלחה בדרישות ההתנסות בציון של 75 לכל הפחות.
עמידה בהצלחה בדרישות הקורס המתודי בהוראת המקצוע בציון של 75 לכל הפחות.
עמידה בהצלחה בדרישות הסמינריון "בית ספר במבט ביקורתי: מהתנסות למחקר":
בציון 75 לכל הפחות.
סיום ממוצע של שנה א' – 75 לפחות.
 4. השתתפות בקורס החובה לשנה ב' "כתיבת עבודת גמר" תתאפשר רק לאחר סיום מוצלח של קורסי המחקר ושל סמינריון אחד לפחות וכן סיום חובות קדם, לרבות תעודת הוראה. כל מקרה אחר חייב באישור מיוחד של ראש/ת התוכנית.
- ### כישלון בקורס בתואר השני
1. סטודנט שנכשל בקורס כלשהו, יוכל להירשם מחדש וללמוד את הקורס פעם אחת נוספת בלבד, כלומר עליו לסיימו בפעם השנייה בציון 'עובר'.
 2. אם נכשל פעם השנייה:
 - בקורס בחירה יידרש ללמוד קורס בחירה חלופי.
 - בקורס חובה ייפתח הליך להפסקת לימודיו בתוכנית.
- ### חזרה על קורסים למטרת שיפור ציון
1. סטודנטים רשאים לחזור על קורסים בהם קיבלו ציון 'עובר' (שאינם חלק ממערך קורסי ההכשרה המעשית) לצורך שיפור ציון. במקרים אלה, הציון הקובע יהיה הציון האחרון.
 2. חזרה על קורסים תהיה כרוכה בתשלום בהתאם לתקנון שכר לימוד.
 3. לאחר קבלת אישור זכאות לתואר, לא ניתן לחזור על קורסים.
- נוהל השלמת חובות והתיישנות לימודים – בתואר ראשון והכשרת אקדמאים להוראה
1. בקשה להשלמת חובות מעבר לשנת איחור בהגשת מטלות - טרם התיישנות לימודים
סטודנט חייב לסיים את חובותיו האקדמיות בקורסים השונים עד שנתיים מתום מועד הלימודים הסדירים, כך שמשך הלימודים הכולל לא יעלה על שש שנים.
 2. בקשות חריגות, מעבר לתקופה של שנה, יופנו אל מינהל הסטודנטים, ייבחנו בידי ראש

החוג/התכנית המתאים ויובאו בפני ועדת החריגים המכללתית.
3. אם אושרה השלמה חריגה של חובות הקורס, מעבר לשנת איחור בהגשת מטלות, היא תתאפשר רק באמצעות רישום מחודש לקורס. אם הקורס אינו מתקיים במועד הפנייה, יקבע ראש החוג/התכנית קורס חלופי אליו על הסטודנט להירשם.

בקשה להשלמה חריגה של חובות - לאחר התיישנות לימודים

1. התיישנות לימודים חלה אם חלפו שש שנים ומעלה מיום תחילת לימודיו של הסטודנט.
2. פונה המעוניין לחדש לימודיו לאחר תקופת התיישנות הלימודים – יפנה מכתב בדוא"ל ישירות אל מינהל הסטודנטים: student-admin@oranim.ac.il. המכתב יכלול את נסיבות אי-השלמת הלימודים ואת ניסיונו המקצועי עד מועד הפנייה בצירוף אישורים מתאימים.
3. בקשות להשלמת חובות במסגרת התיישנות לימודים יידונו בוועדת חריגים מכללתית, שתתכנס אד-הוק, לאור חוות דעת של ראש/י החוג/ים והתכניות המתאימים.
4. ועדת החריגים תקבע את תנאי החזרה ללימודים, היקף ההכרה בלימודים קודמים (אם בכלל), ואת תכנית הלימודים הנדרשת להשלמה, לריענון ולעדכון ידע.
5. ההשלמות ייקבעו על פי הכלל המחייב שסטודנט חייב בתכנית הלימודים המלאה כפי שהיא נלמדת בעת הפנייה.
6. הפונה יקבל מכתב החלטה בתוך שבועיים ממועד הדיון בוועדה, באמצעות הדוא"ל.
7. מינהל סטודנטים ירשום את הפונים ללימודים רק לאחר קבלת מכתב ההחלטה ותכנית ההשלמות שנקבעה על ידי ועדת החריגים.

טבלת השלמות חוגיות בתכניות מוסמך בהוראה והכשרת אקדמאים להוראה

להלן טבלת היקפי הלימוד הנדרשים להשלמות:

סוג התעודה	היקף לימודי חינוך (ש"ש)	היקף השלמות בדיסיפלינה (ש"ש)	התנסות בהוראה (ש"ש)	סה"כ ש"ש
תעודת הוראה ראשונה לבעלי תואר ראשון, באותו תחום-דעת	30-24 יסודי 24-18 על יסודי	-----	18 - יסודי 12 -על- יסודי	30-24 יסודי 24-18 על יסודי
תעודת הוראה ראשונה לבעלי תואר ראשון בתחום-דעת "קרוב" *(טבלת תחומי דעת קרובים)	30-24 יסודי 24-18 על יסודי	8-4	18 - יסודי 12 -על- יסודי	38-28 יסודי 36-22 על יסודי
תעודת הוראה ראשונה לבעלי תואר ראשון בתחום דעת "רחוק"	30-24 יסודי 24-18 על יסודי	עד 20	18 - יסודי 12 -על- יסודי	50-44 יסודי 44-38 על יסודי
תעודת הוראה שנייה/הרחבת הסמכה: תחום הוראה קרוב באותו מסלול גיל	12 - יסודי 9-על יסודי	8-4	3	20-16 יסודי 17-13 על יסודי
תעודת הוראה שנייה/הרחבת הסמכה: תחום הוראה רחוק באותו מסלול גיל	12-6 - יסודי 9-6 -על יסודי	עד 20	3	32-26 יסודי 29-26 על יסודי
תעודת הוראה שנייה/הרחבת הסמכה: תחום הוראה קרוב מיסודי לעל יסודי	9	8-4	3	17-13
תעודת הוראה שנייה/הרחבת הסמכה: תחום הוראה קרוב מעל יסודי ליסודי	12	8-4	3	20-16

להלן טבלת תחומי דעת קרובים:

תחומי דעת קרובים	תעודת ההוראה במקצוע
גיאוגרפיה; היסטוריה של א"י	לימודי א"י
מדעי המדינה; סוציולוגיה; משפטים	אזרחות
מדעי מחשב; מקצועות הנדסה; מדעים עם חטיבה במתמטיקה	מתמטיקה
מקצועות הנדסה	פיזיקה
עיצוב חזותי; תקשורת חזותית; תולדות האמנות או יצירה בהתאמה	אמנות
עבודה סוציאלית; ייעוץ; פסיכולוגיה; מדעי ההתנהגות	חינוך מיוחד
דרמה	ספרות
לימודי המזה"ת; לימודי א"י; ארכיאולוגיה	היסטוריה
תירות; לימודי א"י	גיאוגרפיה
מקצועות בריאות ורפואה; ביולוגיה מעבדתית; ביוטכנולוגיה; הנדסת מזון; מדעי חקלאות; מדעי תזונה	ביולוגיה
קולנוע וטלוויזיה; עיתונות	תקשורת
עבודה סוציאלית; קרימינולוגיה	חינוך חברתי קהילתי

נוכחות

1. המכללה רואה חשיבות בנוכחות סטודנטים בשיעורים ובקיום דיאלוג ודינונים בין הסטודנטים למרצים, כחלק מתהליך הלמידה הפעילה בקורסים.
2. בקורס שאין בו חובת נוכחות, האחראיות על הלמידה, השלמת הנלמד ומילוי המטלות חלה במלואה על הסטודנט הנעדר משיעור כלשהו.
3. בקורס שצוינה בו חובת נוכחות, הסטודנט מחויב בנוכחות ובהשתתפות בשיעורים, וכן בכל פעילות לימודית המתקיימת במכללה או מחוצה לה (סיוורים, סדנאות, אימוני הוראה) במהלך השנה, בתקופה שלפני תחילת הלימודים הסדירים ובהפסקה שבין הסמסטרים.
4. בקורס שיש בו חובת נוכחות:
 - א. נדרשת נוכחות של 80% ומעלה, משמע היעדרות "מותרת" של עד 20% - עד שלושה שיעורים בסמסטר, בגין נסיבות אישיות, כולל מחלה, ללא צורך באישור מיוחד וללא אפשרות צבירה בקורס שנתי.
 - ב. במקרים חריגים של פעילות מכללתית המחייבת נוכחות, כגון כנס / יום עיון חוגי / חג קדוש או צום (בהתאם ללוח חגים קדושים המתעדכן באתר המכללה) / סיוור חובה, מחלה ממושכת (מעבר לחמישה ימים) או אשפוז/ניתוח (שאינו אסתטי) של הסטודנט עצמו, או מחלת ילד של סטודנט-הורה, הסטודנט זכאי להיעדרות אחת נוספת "מותרת" בסמסטר, מעבר ל-20%. זאת בתנאי שהסטודנט הודיע מראש למרצה והציג בפניו אסמכתא על הפעילות המכללתית המחייבת, או הציג בדיעבד אישור רפואי על מחלת הילד או על מחלתו/אשפוזו הוא. על הסטודנט חלה אחריות מלאה להשלמת הנלמד והנדרש בשיעורים שמהם נעדר.

- ב. תותר היעדרות ממושכת מלימודים ומהתנסות מעשית מעבר ל- 20% ה"מותרים" גם בנסיבות מיוחדות כלהלן: חופשת נישואין (שבוע ימים בחודש הנישואין), שמירת הריון, חופשת לידה (נוהל בנספח 3), שירות מילואים (נוהל בנספח 4), או אבל (על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, שבוע ימים). במקרים אלו יש להגיע להסדר מוסכם עם המרצה/ראש החוג/התכנית בכל הקשור להשלמת חובות הקורס בגין היעדרות הממושכת.
- ג. ב- "קורס ייחודי" (אימוני הוראה וקורסי מעבדה) חלה חובת נוכחות מלאה (100%). במקרה של היעדרות מוצדקת (כמפורט בסעיפים א' ו-ב') חלה חובה להשלמת נוכחות.
- ד. בקורס סיור חלה חובת נוכחות מלאה (100%).
- ה. היעדרות בשבועיים הראשונים של הקורס בגין מעבר מקורס לקורס או מחוג לחוג אינה כלולה במניין 20% ההיעדרות האפשרית.
- ו. לסטודנט שעבר את מכסת היעדרות ה"מותרת" ייקבע ציון "נכשל" בקורס: לא יוכל להשתתף במבחנים או להגיש עבודות, ויהיה עליו להירשם מחדש ולחזור על לימודיו בקורס (הכוונה בקורס חובה). בקורס בחירה יוכל להירשם לקורס אחר במקום).
- ז. בתום תקופת שינויי מערכת לא יוכנסו לשיעור סטודנטים שאינם מופיעים ברשימות השמיות, אלא לאחר שהסדירו את רישומם בקורס.
- ח. אם סטודנט המופיע ברשימת הלומדים בקורס נעדר ברצף של ארבעת השבועות הראשונים ללא תיאום עם המרצה וללא הצגת אסמכתא לכך (בכפוף לסעיף א' ו/או ב), יכול המרצה לפנות בשבוע החמישי אל מינהל סטודנטים לשם הסרת הסטודנט מרשימת הלומדים בקורס.
- ט. אין לאחר לשיעורים. מרצה רשאי למנוע כניסת מאחרים לשיעור, והדבר ייחשב היעדרות באותו שיעור. גם שהיית סטודנט בתחילת שיעור בלבד, לשם רישום נוכחות, או עזיבה מוקדמת מהשיעור - ייחשבו היעדרות.
5. סדרי ביה"ס/הגן שבו מתקיימים אימוני ההוראה מחייבים את הסטודנט. על הסטודנט להיות מתחילת יום הלימודים ועד תומו. אם נעדר מההתנסות, יש להודיע על כך מבעוד מועד למורה המכשיר ולמדרך הפדגוגי.
6. נוכחות תינוק של סטודנט בשיעורים מותרת, רק לאחר קבלת הסכמה מראש של המרצה. אם נוכחות התינוק מפריעה להתנהלות תקינה של השיעור, רשאי המרצה לבטל את הסכמתו הקודמת, בכל עת, על-פי שיקול דעתו הפדגוגי. אם מתעורר צורך במהלך השיעור, הטיפול בתינוק ייערך מחוץ לכותלי הכיתה.
7. נוכחות כלבים בשיעורים אינה מותרת, להוציא כלבי נחיה.

השתתפות בסיורים

1. קורסים מסוימים כוללים ימי סיור לימודי, במסגרת חובות הקורס, והסטודנטים מחויבים להשתתף בהם. הסיורים מתקיימים במהלך שנת הלימודים וכן בחופשות ובימי שישי. מידע על כך ניתן בכתב בתחילת הקורס.
2. על הסטודנט להשלים את חובת הסיור שלא השתתף בו, עד תום לימודיו. אי-השלמת סיור ימנע קבלת תואר ותעודת הוראה.
3. מרצה הקורס רשאי לדרוש מהסטודנט סיור חלופי.
4. כל עלויות הסיורים, למעט לינה וכלכלה, יחולו על המכללה.
5. יציאה לסיור במסגרת קורס נחשבת "פעילות מכללתית המחייבת נוכחות". לפיכך, סטודנט שיצא לסיור ונעדר משיעור בקורס אחר המחייב נוכחות, היעדרותו תוכל להיחשב מעבר ל-20%. זאת בתנאי שהסטודנט הודיע מראש למרצה הקורס האחר שממנו צפוי להיעדר והציג בפניו אסמכתא על הסיור.
6. אחריותו המלאה של הסטודנט להשלים את הנלמד והנדרש בשיעורים שמהם נעדר.
7. זכאים לצאת לסיור רק סטודנטים הרשומים בקורס (אין לצרף אורחים).

סיורים לימודיים בחו"ל

- במסגרת תכנית הלימודים משולבים סיורים לימודיים בחו"ל המקנים קרדיט אקדמי.
- סיורים אלה מהווים למעשה קורס לימודי בחו"ל (המכונה - 'קמפוס חו"ל').
- א. בעת קיום סיור לימודי – תפרסם הפקולטה המארגנת 'קול קורא' שיופץ לכלל הסטודנטים הרלבנטיים ותערוך תהליך מיון מסודר הכולל ראיון. הפקולטה תפרסם מראש את הקריטריונים ואת שלבי תהליך הבחירה. במסגרת תהליך המיון יתבקשו הסטודנטים המציגים את מועמדותם להמציא המלצות מראשי החוגים/ התוכניות שלהם (שיהווה אישור מוקדם שלהם להיעדרות מהלימודים בזמן הסיור).
 - ב. במידה והמכללה מסבסדת את הסיור/ים, סטודנט יהיה זכאי לסבסוד עבור השתתפות בסיור לימודי חו"ל רק פעם אחת לאורך לימודיו לתואר.
 - ג. סטודנט זכאי לקרדיט אקדמי עבור השתתפותו בסיור הלימודי בחו"ל פעם אחת בלבד במהלך לימודיו. הקרדיט האקדמי ניתן בעבור השתתפות במפגשי הכנה, בסיור עצמו והגשת מטלת עיבוד מסכמת.
 - ד. סטודנט שהשתתף בעבר בסיור לימודי בחו"ל ומעוניין לצאת על פי התנאים הנ"ל לסיור נוסף יהיה זה על בסיס מקום פנוי ושיקולו של המרצה המרכז של הסיור ובאישורם של ראש החוג והדיקן. בכל מקרה יצטרך לעבור הליך מיון וקבלה כמו כל הסטודנטים המועמדים האחרים.
 - ה. ההנחיות הנ"ל נוגעות להשתתפות בקורס לימודי בחו"ל (קמפוס), ולא למשלחות או ביקורים אחרים. עבור אלה ייקבעו ויפורסמו מראש תנאי קבלה וסבסוד בהתאם לאופי המשלחת הספציפית.

למידה מרחוק (קורסים מקוונים)

- המכללה מכבדת את פרטיותך ומתחייבת לנקוט במיירב המאמצים על מנת להגן על פרטיותך בעת הלמידה מרחוק. הנכם מתבקשים להקפיד על הכללים הבאים על מנת לסייע בשמירה על פרטיותכם ופרטיות יתר המשתתפים:
1. במסגרת הרישום ו/או השימוש ביישום הלמידה מרחוק יש להעלות ולציין אך ורק את הפרטים המינימליים הנדרשים במסגרת הליך הרישום עצמו ולא פרטים אישיים נוספים (כגון, כתובת המגורים או הטלפון שלכם).
 2. בקורסים בהם נדרשת חובת נוכחות, הנוכחות בשיעור בלמידה מרחוק פירושה השתתפות עם מצלמה פתוחה אלא במקרים חריגים שאושרו מראש על ידי המרצה.
 3. בקורסים בהם אתם נדרשים לפתוח מצלמה בעת הלמידה מרחוק הקפידו לשהות בסביבה מכבדת, ולא לחשוף את בני משפחתכם או פרטים העשויים לפגוע בפרטיותם ובפרטיותכם. על מנת למזער סיכון זה, מומלץ לעשות שימוש בתמונת רקע. המכללה תעמיד לרשותכם רקע אחיד בו אתם רשאים להשתמש במהלך ההרצאות המקוונות כאשר אתם נדרשים להשתתף עם מצלמה פתוחה.
 4. הקפידו לכבד את הפרטיות של יתר המשתתפים ביישום במקביל אליכם, כאשר במסגרת הלמידה מרחוק מתנהל שיח חזותי עם משתתפים אחרים. אם במסגרת השימוש ביישום אתם נחשפים למידע אישי ופרטי של משתתף אחר, הימנעו משמירת המידע וצילום המסך והקפידו שלא להעביר את התמונה/מידע הלאה.
 5. אין להקליט או לצלם את השיעורים או חלקם, אלא אם ניתן אישורו המפורש של המרצה מראש לצילום כאמור. במקרה בו ניתן אישור המרצה – עליכם לעשות בצילומים שימוש אישי בלבד במסגרת הקורס עצמו. גם המרצה ו/או המכללה לא ישתמשו בצילומי או בהקלטות השיעורים, מעבר לשימוש במסגרת הקורס עצמו, ללא קבלת אישור מהסטודנטים השותפים לשיעור.
 6. הקפידו לא ליצור קשר עם גורמים שאינם חלק מהליך הלמידה (כגון סטודנטים/תלמידים אחרים, מרצים ועובדי הוראה) הפונים אליכם באופן אישי במסגרת השימוש ביישומי הלמידה מרחוק. אלו עשויים להיות גורמים עוינים שעלולים לפגוע בפרטיותכם.
 7. הקפידו שלא להיכנס לקישורים העשויים להישלח אליכם במסגרת השימוש ביישומי הלמידה מרחוק, אלא רק לאחר בדיקה כי קישורים אלו נשלחים אליכם מטעם גורמים מוסמכים במכללה וכחלק מתהליך הלמידה מרחוק.
 8. מובהר כי הפרת הוראות אלו עשויות לעלות כדי עבירות משמעת כאמור בתקנון המשמעת והקוד האתי של אורנים. כמו כן, דעו כי פרסום ו/או העברת צילום/סרטון של אדם ללא הסכמתו ברשתות חברתיות עשויים לעלות כדי עבירה פלילית.

הערכת הישגי סטודנטים: דרכי הערכה וציונים

הערכת ההישגים האקדמיים של הסטודנט תיערך באמצעות בחינות, עבודות, תרגילים ושאר מטלות אשר יוגדרו בסילבוס הקורס שיפורסם בתחילת כל סמסטר.

בחינות

במונח 'בחינה' הכוונה ל:

- * בחינה בכתב בקמפוס
- * בחינה מקוונת בקמפוס או מהבית
- * בחינת בית

זכאות להיבחן

1. זכאי להיבחן סטודנט אשר רשום בקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחרת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית, מילא את כל החובות האקדמיות של הקורס.
2. סטודנט שלא הסדיר תשלום שכר לימוד (כמופיע ברשימה שברשות המשגיחים), לא יורשה להיכנס לחדר הבחינה ולהיבחן ולא יהיה זכאי להגיש בקשה למועד מיוחד לאחר שיסדיר חובותיו.
- סטודנט זה יוכל לפנות אל מדור שכר לימוד לשם הסדרת חובותיו אף בבוקר הבחינה, ויונפק לו אישור כניסה לבחינה (אם מתקיימת). כניסת הסטודנט לבחינה, אף במקרה זה, תותר באיחור של עד 20 דקות בלבד משעת תחילת הבחינה.
3. סטודנט שנדרש להשלים בחינה משנה קודמת, יציג אישור מראש החוג/התכנית או ממרצה הקורס לגשת לבחינה. עליו להציג את האישור במינהל הסטודנטים עד שבוע לפני מועד הבחינה, כדי שיוסיפו אותו באופן ידני לרשימת הסטודנטים הנבחרים.

מועדי הבחינה

1. כל בחינה תתקיים בשני מועדים מתואמים מראש: מועד א' ומועד ב'. מועדי הבחינות ייקבעו על ידי מינהל סטודנטים.
2. חובה לגשת למועד א' בקורסים המהווים קורסי-קדם לקורסים בסמסטר ב'. אם סטודנט נכשל במועד א' בקורס-קדם, תינתן לו אפשרות להתחיל לימודיו בקורס המתקדם בסמסטר ב', אולם אם נכשל במועד ב' ו/או במועד מיוחד, לא יוכל להמשיך לימודיו בקורס מתקדם זה.
3. ייתכן שיבוץ של יותר מבחינה אחת ביום וקיום של בחינות בימים עוקבים.
4. סטודנט שנקבעו לו שתי בחינות באותו יום ייגש לאחת מהן במועד א' ולשנייה במועד ב' כמועד א'. על הסטודנט להקפיד על כך במיוחד במקרה שחלה חפיפה/התנגשות בין מועדי א' ו-ב' של שני קורסים שונים שהוא לומד, שהרי אם ייגש למועדי א' ו-ב' בקורס האחד, לא יהיה זכאי למועד מיוחד בקורס השני.
5. סטודנט הבוחר לוותר מרצונו על אחד המועדים, מוותר בכך על אפשרות לשיפור הציון.
6. סטודנט המעוניין להיבחן במועד ב' נדרש להירשם מראש לבחינה, עד שלושה ימים טרם

מועד ב', באמצעות הפורטל האישי (גם במקרה בו מועד ב' הינו המועד הראשון של הבחינה עברו).

7. קיום ארבע בחינות בשבוע אחד במועד א' - במקרה זה רשאי הסטודנט לבחור בחינה אחת בה לא ייבחן במועד א'. אין לבחור בחינה בעלת מבנה מיוחד, כגון בחינת מעבדה, בחינה בעל-פה וכד'. על הסטודנט להיבחן בבחינה הנבחרת הנ"ל במועד ב' המקורי של הבחינה. אם יזדקק למועד נוסף, יאושר לו להיבחן במועד מיוחד.

מהלך הבחינה (בכתב מהקמפוס או בחינה מקוונת)

1. ניהול הבחינה בפועל נעשה על ידי משגיחים חיצוניים. יש לפעול על-פי הנחיותיהם ולשמור על כללי התנהגות המפורטים בנוהל זה.
2. במהלך הבחינה המרצה זמין למענה על שאלות במשך כל זמן הבחינה.
3. לא תתאפשר כלל נוכחות של תינוק/ילד של הסטודנט במהלך בחינה וכן של בע"ח (למעט במקרים שיש לכך אישור).
4. הגעה לבחינה - מומלץ להגיע לכיתה 10 דקות לפני תחילת הבחינה. מאחרים לא יקבלו תוספת זמן לבחינה. סטודנט שיגיע באיחור של 20 דקות ומעלה מתחילת הבחינה לא יורשה להיכנס לכיתה ולהיבחן.
5. יש להגיע לבחינה עם תעודה מזהה עם תמונה.
6. סטודנט ששמו אינו מופיע ברשימת הנבחנים שנמצאת אצל המשגיחה יפנה למינהל הסטודנטים לביורר.
7. הבחינה תיכתב על מחברת בחינה רשמית של אורנים או באמצעות המודל. על מחברת הבחינה לא ייכתב שם הנבחן, אלא מספר תעודת זהות בלבד.
8. על השולחן יימצאו רק כלי כתיבה, תעודה מזהה וחומר עזר המותר לשימוש במהלך הבחינה, שהנו אישי ואסור להעברה בין הנבחנים. אין להניח על השולחן דברי מאכל; האכילה אסורה במהלך הבחינה. תיקים אישיים וכל חומר אחר יונחו ליד הלוח, לפני תחילת הבחינה.
9. טלפונים ניידים - את הטלפונים הניידים יש לכבות ולהשאיר בתיקים שיונחו ליד הלוח. בכל מקרה לא תתאפשר החזקת טלפונים ניידים על השולחן (אף לא כשעון או כמחשבון).
10. ויתור - לאחר מחצית השעה הראשונה לבחינה תינתן לנבחן אפשרות 'ויתור'. סטודנט שהחליט לוותר על כתיבת הבחינה, ימסור את טופס הבחינה ומחברת הבחינה למשגיחה, יחתום ב'טופס מהלך בחינה' על 'ויתור' וייצא מהכיתה. הציון של סטודנט 'מוותר' במועד א' יהיה 'לא השלים' עד לתום מועד הבחינות. סטודנט שחתם על 'ויתור' זכאי להיבחן במועד ב' שנקבע מראש, אך אינו זכאי לבחינה במועד מיוחד. ציונו של סטודנט ה'מוותר' במועד ב' יישאר ללא שינוי, דהיינו יישמר ציונו ממועד א'. סטודנט שחתם על 'ויתור' במועד ב' (המהווה מועד א' מבחינתו), אינו זכאי לבחינה במועד מיוחד.
12. נוכחות בכיתת הבחינה לאחר מחצית השעה הראשונה תיחשב השתתפות מלאה בבחינה, גם אם סטודנט הגיש מחברת ריקה, וציונו יהיה בהתאם. למוותרים לא תינתן אפשרות לצאת מהכיתה לפני תום מחצית השעה הראשונה.
13. הארכת זמן תינתן לסטודנטים הזכאים לכך:

- (א) בכפוף לאישור הארכת זמן ממרכז קשת.
- (ב) סטודנטית בהריון (תוספת זמן של 25% בכפוף לאישור משרד דיקן הסטודנטים).
- (ג) בבחינות בעברית - תוספת זמן של 25% בשנת הלימודים הראשונה, לסטודנט ששפת אמו אינה עברית (שלא למד בתיכון דובר עברית ולא נבחן בבחינת בגרות בעברית, או סטודנט אקדמאי שלא למד במוסד אקדמי דובר עברית).
- הערה: הסטודנטים הנ"ל זכאים לתוספת זמן מעבר למשך הזמן הבסיסי שהוקצה לבחינה לשאר הסטודנטים בקורס (גם במקרה חריג של הארכה במהלך הבחינה).
14. יציאה לשירותים - בבחינות שנמשכות עד שעה וחצי - לא תותר יציאה לשירותים (למעט נשים בהריון). בבחינות הנמשכות מעבר לשעה וחצי תותר יציאה, תוך רישום שעת היציאה והחזרה - בכל פעם לסטודנט אחד בלבד. לא תותר יציאה לשירותים לאחר שהסטודנט הראשון סיים את הבחינה ויצא מהכיתה.
15. סטודנט הזקוק לאישור על נוכחות בבחינה, יבקש ממינהל הסטודנטים.

בחינת בית

1. בחינת בית היא מבחן לכל דבר. יש בה מועד א' ומועד ב' ובמקרים מיוחדים מועד ג'.
2. מרצה רשאי לקבוע שהבחינה בקורס תתקיים במתכונת של בחינת בית.
3. בחינת בית, בדומה לבחינה בקמפוס, מיועדת להעריך את הידע, המיומנויות והכישורים של הסטודנט בלבד, ללא סיוע של גורמים חיצוניים לכתיבתה.
4. הסתייעות בגורם חיצוני דינה כדין העתקה במבחן (תהיה כרוכה בהעלאה לוועדת משמעת). יש להחזיר למרצה את בחינת הבית הפתורה בליווי טופס הצהרה אישי. את הטופס ניתן להוריד בלשונית "סטודנטים" באתר אורנים.
5. אם הבחינה מוגשת באמצעות הדוא"ל, יש ללוותה בטופס הצהרה סרוק.
6. המרצה ישלח את הבחינה לסטודנטים באמצעות ה-Moodle, ויודיע להם מהו המועד האחרון להחזרת הבחינה.
7. בחינת בית שהסטודנט לא החזיר עד המועד האחרון שנקבע, או שאינה מלווה בטופס הצהרה אישי חתום, לא תוערך ודינה יהא כדין בחינה שהתקיימה בקמפוס אורנים ושאליה לא התייצב הסטודנט.

טוהר בחינה

1. פגיעה בטוהר בחינה היא הפרה של אחד או יותר מכללי נוהל הבחינות ובפרט: תקשורת/שיחה בין נבחנים במהלך בחינה, העתקה, העברת חומר עזר או פתק, שימוש בחומר עזר או במכשור אלקטרוני שלא הותרו במפורש.
2. סטודנט שייתפס מפר אחד או יותר מנוהל הבחינות - בחינתו תיפסל ועניינו יוגש לוועדת המשמעת.
3. סטודנט שנתפס בזמן הבחינה על ידי המשגיחים לא יוכל להמשיך בכתיבת הבחינה, ימסור למשגיחים את השאלון ומחברת הבחינה ויעזוב את כיתת הבחינה. שם הסטודנט יועבר לרכז הבחינות ותוגש בגינו תלונה לוועדת המשמעת, להמשך טיפול משמעתי.

4. אם במהלך הבחינה או בעת הערכתה קיים חשד לפגיעה בטוהר בחינה, יועלה החשד על הכתב באופן מנומק והמרצה יפנה תלונה לטיפול של ועדת המשמעת בצירוף שאלון הבחינה והמחברת. ועדת המשמעת תקיים הליך בהתאם [לתקנון המשמעת](#). הסטודנט לא יוכל לגשת למועד בחינה נוסף עד שהסתיים הבירור בעניינו.

הגשת ציוני בחינה

1. על המרצה להעריך את בחינות מועד א' ולהזין ציונים לפורטל בתוך 10 ימים מיום הבחינה, ובתוך 3 שבועות מיום הבחינה במועד ב' ובמועד מיוחד.
2. אם ציון מועד א' לא יוזן בפורטל עד 5 ימים לפני מועד ב' הסטודנט ייבחן במועד ב'.
3. נהלה זה תקף גם לבחינות בית.

עיון בבחינה וערעור על ציון בחינה

1. זכות העיון במחברת הבחינה מתאפשרת בשני אופנים:
 - א. סריקת מחברות בחינה – עבור בחינות שאינן מקוונות
- סטודנט המעוניין לעיין במחברת הבחינה שלו, רשאי לעשות זאת משלושה עד עשרה ימים מיום פרסום ציון הבחינה. בקשת הסריקה תיערך באמצעות הפורטל: "בקשות וערעורים". רכז הבחינות יסרוק את מחברת הבחינה ויעלה אותה לפורטל תוך 48 שעות מבקשת הסריקה.
- מחברות הבחינה תיסרקנה לפורטל האישי באתר האינטרנט של המכללה, לפי הפירוט הבא:
- בבחינות המורכבות משאלות פתוחות תיסרק מחברת הבחינה.
 - בבחינות רבות ברירה (שאלות אמריקאיות) ייסרק דף התשובות של הסטודנט.
 - בשני סוגי הבחינות לא יסרק טופס הבחינה/ טופס השאלות, אלא אם כן קיים אישור המרצה לכך.
 - באישור המרצה ניתן לעיין בנוכחותו/ בנוכחות מי מטעמו (דורש תיאום מראש) בטופס שאלות הבחינה ללא אפשרות לצלם או להעתיק את הבחינה.
- ב. עיון בבחינה מקוונת - תינתן לסטודנט אפשרות לעיין בבחינה, בנוכחות המרצה. יש לתאם מול המרצה את המהלך, שייערך ליד עמדת מחשב (או באמצעות הטלפון הסלולרי של המרצה).
2. על המרצה למסור את מחברות הבחינה המוערכות לרכז הבחינות תוך שלושה ימים ממועד פרסום הציונים.
 3. ערעור על ציון בחינה - סטודנט שעיין בסריקת הבחינה ומעוניין לערער על הציון, ימלא בקשה באמצעות פורטל הסטודנטים: "בקשות וערעורים".
 4. ניתן להגיש את הערעור לא יאוחר מ-10 ימים מיום קבלת סריקת הבחינה. על המרצה להגיב לערעור בתוך שבועיים מיום קבלתו.
 5. תוצאת הערעור יכולה להיות אי-שינוי בציון הקודם והשארותו על כנו, או שינוי לשני הכיוונים. הסטודנט המערער יקבל מהמרצה סיכום בכתב, על גבי טופס הערעור, אשר יישמר בתיק האישי של הסטודנט.

6. אם לא תינתן תשובה על הערעור עד למועד ב', והסטודנט ניגש למועד ב', ייחשב לזכותו הציון הגבוה מבין השניים.
7. על הסטודנט להביא בחשבון את כל ההשלכות האפשריות של הערעור. המתנה לתוצאת ערעור לא תוכל לשמש עילה לבקשת בחינה במועד מיוחד.
8. בחינות שלא נדרשו או שלא הוגש ערעור בגינן, מעבר ל- 6 שבועות מיום הבאת הבחינות לרכז הבחינות לא יישמרו.

איבוד בחינה

1. במקרה של אובדן מחברת בחינה או של אי-שמירת מבחן מקוון במחשב (שלא באחריות הסטודנט), יקבע הציון הסופי של הסטודנט בקורס על פי בחירתו, מבין אפשרויות אלו:
 - היבחנות במועד מיוחד במידת הצורך.
 - ממוצע של כלל המרכיבים האחרים של הציון באותו קורס.
 - על פי הממוצע המשוקלל של ציוניו בשאר הקורסים שלמד באותו סמסטר.
 - ציון "עובר" מילולי (כך שלא ישפיע על הממוצע הכולל).
2. אם הבחינה נבדקה ונקבע בה ציון, לשיקול הסטודנט אם להשאירו על כנו או לבחור באחת האפשרויות הנ"ל.

בחינה במועד ב'

1. בחינה במועד ב' מיועדת לסטודנטים שלא ניגשו לבחינה במועד א' או לאלו המעוניינים לשפר את ציונם. הציון הקובע והסופי הוא הציון בבחינה האחרונה. ציון זה עלול להיות נמוך מהציון שהושג במועד הקודם.
2. סטודנטים האמורים לגשת למועד ב' שיתקיים בזמן שיעור בסמסטר ב', ייאלצו להיעדר מהשיעור (ייחשב במכסת 20% היעדרות המותרת).
3. לבחינה במועד ב' יש להירשם מראש. ההרשמה מחייבת, וסטודנט שנרשם למועד ב' חייב להופיע לבחינה או לבטל הרשמתו. ההרשמה והביטול יתבצעו באמצעות הפורטל האישי, עד ארבעה ימים לפני מועד ב' לא כולל יום הבחינה. לא תאושר היבחנות של סטודנט במועד ב' אם שמו אינו מופיע ברשימות שבידי המשגיחים.
4. סטודנט שיירשם למועד ב' לא ביטל הרשמתו ולא הגיע לבחינה, יינסס ב-50 ₪.
5. הרשמה מאוחרת לבחינה במועד ב' ותהיה כרוכה בתשלום בגובה 50 ₪. הרשמה זו תתאפשר אם נרשמו סטודנטים למועד ב' והבחינה מתקיימת.
6. הרשמה מאוחרת לבחינה במועד ב' תתאפשר עד יום לפני הבחינה בשעה 10:00. על הסטודנט לוודא במינהל הסטודנטים אם הבחינה מתקיימת ולהירשם. החיוב בסך 50 ₪ יופיע בפורטל הסטודנט.

בחינה במועד מיוחד

1. מינהל הסטודנטים אחראי לאישור ותיאום הבחינות של מועדים מיוחדים.
2. בחינה במועד מיוחד תאושר במקרים של היעדרות ממועד אחד או יותר ממועדי הבחינה הקודמים בגין אחת מהסיבות שלהלן:

- א. אבל בגין פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה (הורה, אחות, בן/ת, בן/ת זוג) - שבעה ימים. בכפוף להצגת תעודת פטירה.
- ב. אבל בגין פטירת קרוב משפחה מדרגה שנייה (סבא/סבתא, דוד/דודה, נכד/נכדה) - שלושה ימים. בכפוף להצגת תעודת פטירה.
- ג. אשפוז (יש לצרף אישור רשמי מבית החולים, ובו תאריכי האשפוז) או מחלה ממושכת (מעל חמישה ימים, יש לצרף אישור רופא).
- ד. מילואים (יש לצרף אישור על שירות מילואים פעיל - תצלום הספח המיועד לביטוח לאומי).
- ה. לידה (סטודנטית - 10 שבועות מיום הלידה, בן הזוג - 3 שבועות. יש להציג אישור משרד הפנים) ואירוע מזכה אחר.
- ו. נישואין (שבוע ימים, יש להציג אישור).
- ז. קיום שתי בחינות באותו יום בשבוע - במועד א' ו/או ב'. במקרה זה חייב הסטודנט לגשת לבחינה אחת, לבחירתו - במועד א', ולבחינה האחרת במועד ב' (יש להציג אישור מהמשגיח על השתתפות בבחינה שנבחרה).
- ח. אחד המועדים חופף למועד ביצוע חובה לימודית מטעם אורנים או פעילות מכללתית כלשהי שעל הסטודנט להשתתף בה, למעט קורס עזרה ראשונה (יש להציג אישור השתתפות מהמרצה).
- ט. קיום ארבע בחינות בטווח של 7 ימים במועד א', לא כולל הכתבה - במקרה זה רשאי הסטודנט לבחור בחינה אחת בה לא יבחן במועד א'. אין לבחור בחינה בעלת מבנה מיוחד, כגון בחינת מעבדה, בחינה בעל-פה וכד'. על הסטודנט להיבחן בבחינה הנבחרת הנ"ל במועד ב' המקורי של הבחינה. אם יזדקק למועד נוסף, יאושר לו להיבחן במועד מיוחד.
- י. חג דתי אשר חל במועד הבחינה.
- יא. כישלון בקורס לימודי יסוד בלשון וכתובה אקדמית.
- יב. החלטת ראש החוג/תכנית ו/או מרצה הקורס, לגופו של עניין.
13. סטודנט שהיבחנותו במועד א' נמנעה בגין חסימה מוסדית מטעם מדור שכר לימוד אינו זכאי להיבחן במועד מיוחד.
14. בקשה לבחינה במועד מיוחד תוגש באמצעות פורטל הסטודנט בבקשה המיועדת לכך. מינהל הסטודנטים יודיע בכל סוף סמסטר מהו התאריך האחרון להגשת בקשות למועדים מיוחדים. לבקשה בפורטל יש לצרף את האישורים המתאימים לסיבת ההיעדרות.
- סטודנט שלא יציג אישורים ו/או מסמכים תקפים המעידים על סיבת היעדרותו, וכן תצלום של לוח הבחינות, בקשתו לא תידון. מינהל הסטודנטים ידון בבקשה וימסור תשובה בכתב למרצה ולסטודנט, באמצעות הפורטל. ההודעה תכלול את תאריך הבחינה, שעת הבחינה וכיתת הבחינה.
15. סטודנט שאושר לו להיבחן במועד מיוחד ולא הגיע לבחינה, מבלי שהודיע על כך למינהל הסטודנטים בכתב, עד יומיים לפני מועד הבחינה, ייקנס ב-100 ₪.
16. ניתן להעביר הודעת ביטול באמצעות דוא"ל: student-admin@oranim.ac.il

7. סטודנט שלא הגיע למועד המיוחד ועקב כך אין לו ציון בקורס, ידרש להירשם מחדש לאותו קורס, או לקורס חלופי.
8. המכללה תעשה כל מאמץ שהמועדים המיוחדים שייקבעו עבור סטודנטים ששירתו במילואים לא יידחו לשנת הלימודים הבאה.

בחנים

1. בוחן הוא בחינה המתקיימת במסגרת שעות ההוראה הסדירות של הקורס, בנוכחות המרצה או נציג מטעמו, ואינו מהווה יותר מ- 30% מהציון בקורס. מרצה רשאי לערוך עד שלושה בחנים בקורס בכל סמסטר.
2. המרצה יודיע מראש (לרבות בסילבוס), בתחילת הסמסטר, על מועדי הבחנים ואת משקלם היחסי לצד ציון הבחינה/העבודה הסופית.
3. אם מתוכננים בקורס x בחנים, ייבחרו לשם חישוב משוקלל של הציון הסופי x-1 הבחנים בעלי הציון הגבוה ביותר (על פי המשקל היחסי של כל בוחן).
4. בציון הקורס יכלול רק המשקל היחסי של הבחנים שנבחרו. יתרת ה- % תצורף למשקל המבחן או העבודה המסכמת.
5. אם סטודנט נעדר מאחד ממועדי הבחנים, יחושב הציון הסופי על פי שאר הבחנים/מרכיבי הציון, מבלי שייבחר הציון הגבוה ביותר.
6. רק במקרה שהיעדרות מבוחן נובעת מסיבה המצדיקה בחינת מועד מיוחד, בכפוף להצגת אסמכתא (כמפורט בסעיף טו, כגון נישואין, לידה, אשפוז, אבל, מילואים, חג קדוש), יבחר הסטודנט בין ברירת המחדל (סעיף 3) לבין ביצוע מטלה חלופית / מועד ב' של הבוחן, בכפוף לשיקול המרצה ולתיאום עמו.

עבודות סמינריוניות / עבודות מסכמות בקורסים / עבודות גמר

1. יש להגיש כל עבודה מסכמת בצירוף 'טופס הצהרה אישי' שבו הסטודנט חותם שהכין את העבודה בעצמו ושפעל על פי [כללי יושרה בכתביה אקדמית](#).
2. לא תתקבל עבודה מסכמת שאינה מלווה בטופס הצהרה חתום. אם העבודה מוגשת כעותק אלקטרוני באמצעות האינטרנט, יש ללוותה בטופס הצהרה סרוק.
3. על הסטודנט לשמור ברשותו עותק של כל מטלה ועבודה שהגיש.

עבודה סמינריונית

תואר ראשון:

1. כל סטודנט נדרש לכתוב שלוש עבודות סמינריוניות במהלך לימודיו. האחת במסגרת תעודת ההוראה, ועוד שתיים בחוגים הדיסציפלינאריים.
2. עבודה סמינריונית היא עבודה אקדמית עצמית המוגשת בכתב, והמעידה על לימוד עצמאי של הסטודנט בדרך של חקירה. העבודה כתובה וערוכה כנהוג בעבודה מדעית, ומודרכת בכל שלביה בידי מנחה – מרצה הקורס.

3. מרצה הסמינריון רשאי לאשר עבודה משותפת של שני סטודנטים לכל היותר. הגשת עבודה זוגית מחייבת:
- היקף רחב יותר של העבודה (מזה המוגדר לעבודה אישית) כפי שייקבע ע"י מרצה הסמינריון.
 - לכל אחד מהכותבים חלק ייחודי/עצמאי בעבודה (כגון עבודה סביב שאלות מחקר שונות על אותה תופעה נחקרת).
 - הסטודנטים יצרפו לעבודה הגדרת חלקו האישי של כל אחד מהם בעבודה השלמה.
 - המרצה יעניק הערכה נפרדת לכל אחד מהם (כך שייכתנו ציונים שונים לשני הסטודנטים השותפים).

תואר שני:

נדרשות שתי עבודות סמינריוניות: בכל תוכנית נושאים הסמינריונים אופי מעט שונה. יש להשלים הכנה והגשה של עבודה סמינריונית אחת במהלך שנת הלימודים הראשונה.

עבודות גמר יישומיות בתוכניות התואר השני

1. בעבודת הגמר היישומית נדרש הסטודנט להציג ולהוכיח ידע תוכן פדגוגי יישומי הנשען על ידע תאורטי ומעשי שנרכש במהלך לימודיו לתואר השני ומעוגן בעשייתו בשדה החינוך.
2. אישור הצעה לעבודת גמר יישומית, קביעת לוח זמנים, אישור קבלת העבודה, דרישות לתיקון או פסילתה של העבודה, הם בתחום אחריותה של הוועדה הפקולטתית לעבודות גמר בתיאום עם מנחה/ת העבודה.
3. ניתן להגיש הצעה לעבודת גמר יישומית בתנאי שהושלמו החובות בקורסים למחקר חינוכי, בסמינריון, והושלמה חובת הפטור בשפה האנגלית.
4. כתיבת העבודה מלווה בהנחיה רצופה במסגרת קורס שנתי בשנת הלימודים השנייה.
5. את עבודת הגמר יש להגיש בתום השנה השנייה ללימודים או במהלך השנה השלישית (בכפוף לתשלום שכר לימוד, כמופיע בתקנון שכר לימוד), במועדים שהוגדרו [בתקנון](#) [עבודת הגמר](#). כל חריגה מעבר למועדים אלו מצריכה פנייה בכתב ואישור מטעם היחידה לעבודות גמר יישומיות.
6. בתוכניות הכוללות מסלול לעבודת גמר מחקרית (תזה) אין אפשרות לכתוב עבודת גמר מורחבת.

מסירת עבודות מסכמות – תואר ראשון ושני

העבודות יוגשו ישירות למרצים באמצעות הדואר האלקטרוני או באמצעות אתר הקורס במודל אלא אם המרצה ינחה על אופן הגשה אחר.

מועדי הגשת עבודות

הגשה מאוחרת באישור המרצה		הגשה מאוחרת באישור המרצה		מועד אחרון להגשה	קורס סמסטריאלי/ שנתי	סוג העבודה
מועד אחרון להגשה	מועד אחרון לדיווח ציון	מועד אחרון לדיווח ציון	מועד אחרון להגשה			
עד סוף סמסטר ב' באותה שנה"ל	6 שבועות ממועד ההגשה	6 שבועות ממועד ההגשה	חודש לאחר תחילת הסמסטר	כפי שיוגדר בסיבלוס הקורס ולא יאוחר מסיום חופשת סמסטר א'	קורס בסמסטר א'	עבודה מסכמת בקורס [תואר ראשון או שני]
עד סוף חודש נובמבר בשנה"ל העוקבת	6 שבועות ממועד ההגשה	6 שבועות ממועד ההגשה	סוף חודש אוגוסט	כפי שיוגדר בסיבלוס הקורס ולא יאוחר מסוף חודש יולי של אותה שנה	קורס בסמסטר ב' / קורס שנתי	
31.7 בשנה"ל העוקבת	28.2 בשנה"ל העוקבת	31.7	31.5	היום האחרון לחופשת הסמסטר	קורס בסמס' א'	עבודה סמינריונית [תואר ראשון או שני]
היום האחרון לחופשת הסמסטר בשנה"ל העוקבת.	31.8 בשנה"ל העוקבת	28.2 בשנה"ל העוקבת	30.11 בשנה"ל העוקבת	31.8	קורס בסמס' ב' / שנתי	
עד סוף סמסטר א' בשנה"ל העוקבת	3 חודשים ממועד הגשת עבודת הגמר	3 חודשים ממועד הגשת עבודת הגמר	עד תחילת שנת הלימודים בשנה העוקבת	31.8	שנתי	עבודת גמר [תואר שני]
עד סוף סמסטר א' בשנה"ל השלישית (באישור ראשת יחידת עבודות הגמר)	3 חודשים ממועד הגשת עבודת התיזה (באישור ראשת יחידת עבודות הגמר)	3 חודשים ממועד הגשת עבודת התיזה	הגשת הצעת מחקר עד סוף חודש אוגוסט בשנה"ל השנייה	הגשת הצעת מחקר עד תחילת חודש יולי בשנה"ל השנייה	שנתי	עבודת תיזה [תואר שני]

איחור בהגשת עבודות

1. הכללים להערכת עבודה שהוגשה באיחור יפורסמו בסיבלוס הקורס. המרצה רשאי להטיל מטלה לימודית שתואמת, לדעתו, את הנסיבות שנוצרו (מטלה שונה או נוספת) או לשקול הערכת העבודה בקריטריונים קפדניים ומחמירים יחסית, תוך הורדה בציון בגין האיחור (יירשם מראש בסיבלוס, במחווון המטלה, קריטריון עמידה בלר"ז ההגשה, הפחתת ניקוד הדרגתית, עבור כל שבוע איחור בהגשה הורדה של X נק', עד למקסימום של 10 נקודות, למשל).

2. אם אושרה הגשת עבודה באיחור, המרצה רשאי להעריך אותה ולהזין ציון על פי המועדים המפורטים בטבלה לעיל.

3. אי-קבלת אישור להגשה מאוחרת: אם הדיקן או המרצה לא השתכנעו בצדקת האיחור, הוא רשאי לדחות את בקשת הסטודנט ולא לאפשר הגשת העבודה. במקרה כזה יאלץ הסטודנט להירשם מחדש וללמוד את הקורס בשנית או ללמוד קורס חלופי, בתיאום עם ראש/ת

החוג/התכנית.

4. מדי שנה תיערך בסיום סמסטר א' בקרת חובות לימודיות משנת הלימודים הקודמת. כל קורס שיימצא ללא ציון וללא אישור מוסמך לדחיית ההגשה ייחשב כקורס שבו הסטודנט לא סיים חובותיו ותופיע על כך הערה בגיליון הציונים.

הערכת עבודות

1. בתואר הראשון והשני: הציון יעודכן תוך שישה שבועות לכל המאוחר מהמועד האחרון של הגשת המטלה, עבודה.
- בתואר השני: ציון על עבודה סמינריונית יעודכן עד חודשיים ממועד ההגשה.
2. המרצה יעביר את הציונים מיד עם סיום הערכת העבודות, עד תום המועד הנקוב לעיל, מבלי להמתין למאחרים בהגשה.
3. מרצה רשאי להזמין סטודנט לבחינה בעל-פה או לשיחה על עבודה שהוגשה, על-פי שיקול דעתו.

נוהל ערעור על ציוני עבודות

1. סטודנט רשאי לערער על ציון עבודה עד שבועיים מיום עדכון הציון ולבקש מהמרצה שיעריך בשנית את העבודה.
2. במקרה של עבודה סמינריונית – לאחר קבלת תוצאות הערעור מהמרצה רשאי הסטודנט לבקש מראש החוג/התכנית הערכה חוזרת של עבודתו בידי מרצה אחר.
- ראש החוג/התכנית ישקול את הבקשה להערכה חוזרת ויחליט אם לפנות אל מעריך חלופי.
- אם התקבלה בקשת הערעור של הסטודנט, יקבע ראש החוג/התכנית את הציון הסופי, על פי שיקולו, לאחר קבלת דיווח ונתוני הערכה הן ממרצה הקורס והן מהמעריך השני.

הכרה בלימודים קודמים

הכרה בלימודים אקדמיים

1. הכרה בלימודים קודמים (אקרדיטציה) נשקלת וניתנת רק על סמך גיליון ציונים רשמי וחתום מהמוסד האקדמי בו נלמדו.
2. קורס שהוכר לתואר ראשון לא יוכל לקבל אקרדיטציה ללימודי תואר שני.
3. קריטריונים להכרה בקורס מלימודים קודמים:
 - רלוונטיות לתכנית / חוג.
 - היקף שעות התואם קורס אקדמי.
 - סילבוס ודרכי הערכה מקובלים.
 - הציון הסופי בקורס הוא 70 ומעלה.
 - מועד הלמידה בקורס הוא שש שנים לאחר, לכל המאוחר.
 - הקורס ניתן על ידי בעל/ת תואר שלישי (לפטור בתואר שני).
4. ראשי תכניות/חוגים הם הגורם המאשר אקרדיטציה בלימודי תואר ראשון, תואר שני והכשרת אקדמאים להוראה.
5. מתן אקרדיטציה בתואר השני הוא עד מקסימום של 4 ש"ש (8 נ"ז) שנלמדו בלימודי תואר שני במוסדות אקדמיים מוכרים.
6. מעבר ממוסד אחר לאורנים וקבלת התואר מאורנים יתאפשר על סמך כללי הזכאות במכללה.
7. הכרה בלימודים קודמים תתבסס על התנאים המפורטים במסמך זה.
7. מעבר בין חוגים / תכניות - סמכות ההחלטה על אקרדיטציה במעבר בין חוגים / תכניות היא בידו של ראש חוג/תכנית בהתאם.

הכרה בלימודים לא אקדמיים

1. פטור מלימודים אקדמיים על בסיס לימודים לא אקדמיים אפשרי רק בלימודי התואר הראשון ובלימודי הכשרת אקדמאים להוראה במקום קורסי העשרה/בחירה בלבד. לא תתאפשר הענקת פטור על בסיס לימודים לא אקדמיים במסגרת הלימודים לתואר שני.
2. תתאפשר הענקת פטור מלימודים אקדמיים בתואר הראשון ובלימודי הכשרת אקדמאים להוראה על בסיס לימודים לא אקדמיים (לרבות לימודי חוץ במוסד אקדמי), עד להיקף מקסימלי של 30 נ"ז, על בסיס ענייני ולגבי קורסים רלוונטיים בלבד, שקיימת הלימה בתכנים בינם לבין קורסים מקבילים בתכנית האקדמית. לא יינתן פטור ממקצועות יסוד / ליבה / מבואות שבתכנית האקדמית.
3. לימודים לא אקדמיים לעניין זה הם לימודים במוסד על-תיכוני הנפרשים על פני שנתיים לפחות או לימודי חוץ במוסד אקדמי.
4. מתן פטור בהיקף המקסימלי המותר (30 נ"ז) אפשרי רק לגבי מי שסיים את הלימודים הלא-אקדמיים וקיבל תעודה המעידה על סיום לימודיו בצירוף גיליון ציונים מפורט.

5. לא יינתן פטור בעבור לימודים לא אקדמיים שנלמדו חמש שנים ויותר לפני מועד תחילת הלימודים האקדמיים.

6. ניתן להעניק פטור על בסיס פרטני או על בסיס הסדר עם מוסד לימודים על-תיכוני.

הכרה בלימודים קודמים בגין פעילות חברתית והתנדבותית בקהילה

1. מכללת אורנים מחייבת פעילות התנדבותית ומעורבות חברתית למען הקהילה בקרב הסטודנטים ומכירה בפעולות המתמשכות לאורך זמן ומחייבות את הסטודנט ללמוד ולהשקיע זמן בפעילות, כשוות ערך לשעות לימוד אקדמיות.
2. על-פי נהלי המל"ג, אפשר לתת אקרדיטציה על פעילות התנדבותית (כולל שירות מילואים) בהיקף של עד 1 ש"ש למאזן הלימודים של הסטודנט.
3. אקרדיטציה לפעילות התנדבותית בקהילה פתוחה רק לסטודנטים הלומדים לתואר ראשון (איננה אפשרית ללומדים בתוכנית להכשרת אקדמאים ולתואר שני).
4. היקף ההתנדבות הנדרש לאקרדיטציה של 1 ש"ש (2 נ"ז) הוא לפחות 40 שעות, או 14 ימי מילואים שלפחות ששה מתוכם יתקיימו ברציפות.
5. בשנת הלימודים תשפ"ד, יפתחו שתי אפשרויות לפעילות התנדבותית תמורת אקרדיטציה:
 - א. סטודנטים שלומדים בקורסי תרבות ודעת המוגדרים כמשלבי עשייה אזרחית, יתנדבו במסגרת ארגונים בתיאום עם המרצה בקורס, ובתום ההתנדבות ישונה להם הניקוד בקורס מ-2 נ"ז ל-4 נ"ז. סעיף זה באחריות רכזת החוג במנהל הסטודנטים.
 - ב. סטודנטים שאינם משובצים לקורסים משלבי עשייה אזרחית בתרבות ודעת וטרם סיימו את חובתם לפעילות חברתית תמורת אקרדיטציה, מחויבים להירשם לקורס הכרה בפעילות חברתית תמורת אקרדיטציה.

רישום והענקת ציון עובר לסטודנטים בקורס הכרה בפעילות חברתית תמורת אקרדיטציה:

1. הסטודנט נרשם לקורס הכרה בפעילות חברתית תמורת אקרדיטציה. סטודנט שלא הצליח להירשם לקורס עצמו ימלא בפורטל טופס בקשה לאקרדיטציה בגין מעורבות חברתית והרכזת האקדמית תרשום אותו לקורס.
2. **רשימת הארגונים והמוסדות** למעורבות חברתית שאושרו להתנדבות תמורת קרדיט אקדמי מופיעה באתר משרד דיקנאט הסטודנטים והסטודנטיות.
3. סטודנטים המבקשים לבחון פעילות שאינה במסגרת הארגונים המאושרים, נדרשים לפנות במייל אל רכזת מעורבות חברתית בדיקאנט: inbal.zuroren@oranim.ac.il הבקשה תיבחן מבחינת אופי הפעילות, ערכה ועמידתה בקריטריונים של המכללה להכרה במעורבות חברתית. אם יתקבל אישור אפשר יהיה להתחיל בהתנדבות.
4. על מנת להתחיל בפעילות, יש לפנות ישירות לארגון בו הסטודנט מעוניין להתנדב ולתאם איתו את מועדי ההתנדבות.
5. יש לסיים את שעות ההתנדבות עד סוף יולי בשנה בה הסטודנט רשום לקורס.

6. בתום ההתנדבות יבקש הסטודנט אישור רשמי, על דף לוגו של הארגון, ממקום ההתנדבות. באישור יצוינו מספר שעות ההתנדבות ותחום הפעילות.
7. הסטודנט ישלח את האישור לרכזת דיקנאט הסטודנטים: inbal.zuroren@oranim.ac.il
8. רכזת הדיקנאט תעדכן ציון עובר בקורס.

הצטיינות סטודנטים במהלך ובסיום התואר

המכללה מחשיבה מצוינות והצטיינות אקדמית וחברתית כיעד שיש ברצונה לעודדו ולטפחו. על כן יזכו סטודנטים מצטיינים לתעודות הצטיינות.

נוהל קביעת מקבלי תעודות הצטיינות ומלגות בתואר הראשון והשני:

- א. בתחילת סמסטר ב' יחל במינהל סטודנטים איתור הסטודנטים העומדים בקריטריונים לקבלת תעודות הצטיינות ומלגות והמידע יועבר לראשי החוגים/תכניות.
- ב. באחריות ראש/ת החוג/התכנית לבחור את המצטיין מתוך רשימת המועמדים שהתקבלה ממינהל הסטודנטים.
- ג. תעודות ההצטיינות והמלגות יוענקו בטקס שיתקיים במהלך סמסטר ב'.
- ד. רשימת מקבלי תעודות ההצטיינות והמלגות השנתיות תפורסם באתר אורנים.

לסטודנטים בתואר הראשון

תעודות הצטיינות והצטיינות יתרה - עם סיום הלימודים

1. סיום תואר בהצטיינות או בהצטיינות יתרה יתבסס על ממוצע הציונים הכולל של הסטודנט (ללא הפרדת חוגים ולימודי ההכשרה להוראה), למעט חוגי המחלקה להוראת המדעים.
2. רשימת מקבלי ההצטיינות/הצטיינות יתרה תיקבע על פי הקריטריונים להלן ע"י מינהל סטודנטים ותועבר בטרם פרסום לראשי החוגים/התכניות. במקרה שראשי החוגים/התכניות יבקשו לערער על מועמד מהחוג/מהתכנית שלהם יגישו תוך שבוע ימים הנמקה בכתב למינהל הסטודנטים. ועדת הוראה (בהרכב של בעלי זכות הצבעה) תדון בערעורים ותכריע לגביהם.
3. ניתן לסיים תואר בהצטיינות אם הציון הממוצע הוא 92 לפחות, ובתנאי שהציון של לפחות שני קורסי סמינריון הכלולים בתואר הוא 90 ומעלה. בתעודות הצטיינות יזכו בכל מסלול 10% מהסטודנטים בעלי ממוצע הציונים הגבוה ביותר (מספר הזכאים לתעודות הצטיינות יעוגל כלפי מעלה). ההצטיינות תוענק כך שיהיה לפחות נציג אחד מכל תכנית הכשרה ומכל חוג דיסציפלינרי.
4. ניתן לסיים תואר בהצטיינות יתרה אם ממוצע הציונים הוא 95 ומעלה ובתנאי שציון כל אחד משלושת קורסי הסמינריון הכלולים בתואר הוא 90 ומעלה. בתעודות הצטיינות יתרה יזכו בכל מסלול 5% מהסטודנטים בעלי ממוצע הציונים הגבוה ביותר. (מספר הזכאים לתעודות הצטיינות יתרה יעוגל כלפי מעלה)
5. בתעודות הצטיינות יזכו רק מצטיינים הלומדים לקראת תואר עם תעודת הוראה.
6. התעודות יחולקו בטקס הענקת תארים שנערך מידי שנה לקראת סיום שנה"ל העוקבת.

מלגות הצטיינות שנתיות

1. במלגות הצטיינות יזכו סטודנטים לתואר ראשון בשנה ג' על הישגיהם בשנה ב'. במקרים בהם לא יימצאו בחוג סטודנטים העומדים בקריטריונים /תבחר סטודנט/ית משנה ד'.
2. מלגות הצטיינות יוענקו לסטודנטים סדירים בלבד (למען הסר ספק, לא יוענקו למשלמי תואר ולסטודנטים להכשרת אקדמאים להוראה).
3. במלגות הצטיינות יזכו רק מצטיינים הלומדים לתואר עם תעודת הוראה.
4. סטודנטים הלומדים בתוכניות ממומנות ע"י משרד החינוך ו/או ע"י מכללת אורנים (באופן חלקי או מלא) אינם זכאים למלגת הצטיינות.
5. מלגות הצטיינות יוענקו לסטודנטים המצטיינים ביותר בחוגי לימודיהם, בכל חוג ובכל תכנית הכשרה סטודנט אחד.
6. הקריטריונים לקבלת מלגת הצטיינות:
 - א. סיום לא פחות מ-24 ש"ש בשנה הקודמת לשנה בה ניתנת המלגה.
 - ב. התנהגות ראויה ההולמת את נורמות ההתנהלות במכללה כפי שמעוגנות בתקנוני המשמעת והאתיקה.
 - ג. ציון ממוצע של 93 ומעלה.
 - ד. המלצה של ראש החוג/ תכנית ההכשרה.
 - ה. דירוג בחוג/ תכנית ההכשרה.
7. נוהל קביעת מקבלי המלגות:
 - א. ריכוז הציונים יתבצע במנהל הסטודנטים ויועבר לוועדת המלגות הפקולטתית.
 - ב. באחריות ועדת המלגות הפקולטתית לבחור את המצטיין בכל חוג/תוכנית מתוך הרשימה.
 - ג. המלגות יוענקו בטקס שיתקיים במהלך סמסטר ב'.
 - ד. רשימת מקבלי מלגות ההצטיינות השנתיות תפורסם באתר אורנים.
8. מלגת הצטיינות נשיא תוענק לסטודנט/ית אחד/ת מכל פקולטה שהשיג/ה הצטיינות כוללת בחוגים ובתכנית ההכשרה.

מלגות נוספות לסטודנטים באורנים

מכללת אורנים מעודדת ניצול מרבי של מלגות העומדות לרשות הסטודנטים, ופועלת להרחבת מגוון המלגות עד כמה שניתן. קבלת המלגות לסטודנטים מותנית בתנאים השונים של כל מלגה ובחלקן אף בהגשת בקשה מסודרת.

ניתוח הנתונים הסוציו-אקונומי, בכל המלגות שבהן הוא נדרש, ייערך על סמך טופס הבקשה למלגת סיוע בשכ"ל, אשר יוגש לדיקנאט הסטודנטים באותה השנה.

מידע מפורט הכולל את רשימת המלגות, תנאי קבלה והליכי הגשת בקשות ניתן לקרוא באתר דיקנאט הסטודנטים.

לסטודנטים בתואר שני

תעודת מוסמך בהצטיינות והצטיינות יתרה – עם סיום הלימודים
תעודת הצטיינות יתרה תוענק למוסמכים אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 95 ומעלה.

תעודת מוסמך בהצטיינות

- א. תוענק למוסמכים אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 92 ומעלה.
- ב. תוענק למוסמכים אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 90 ומעלה וכתבו עבודת גמר מחקרית (תזה).

מלגות הצטיינות שנתיות ותעודות הערכה מטעם הדיקן.ית

א. מלגות הצטיינות שנתיות

- מלגות הצטיינות יוענקו לשני. שתי סטודנטים. סטודנטיות בשנתון ב' מכל תוכנית שיעמדו בתנאים הבאים (כפוף להחלטת הנהלת אורנים שמתעדכנת מעת לעת):
1. מי שציוניהם הגבוהים ביותר בתוכנית וסיימו לפחות 50% מכלל הקורסים בתוכנית.
 2. מי שסיימו את כל חובות הקדם שלהם, או לימודי השלמה.
 3. מי ששמרו על יושרה אקדמית.
 4. ראש/ית תכניות רשאים להמליץ על סטודנטים שרף הציונים שלהם אינו הגבוה ביותר אך אם הם התבלטו במצוינות או ביזמות ראויה לציון במהלך הלימודים (החלטה על סטודנטים אלה תתקבל בהנהלת הפקולטה).
 5. המלגות יוענקו מתוך התחשבות בציונים, אך גם באיזון בין מגמות/התמחויות ובהמלצת ראש/ת התוכנית.
 6. ניתן לקבל מלגה פעם אחת במהלך הלימודים.

החלטה סופית על זכאות לקבלת מלגה תתקיים לאחר סיכום דברים ששותפים להם דיקן/ית הפקולטה, ראש/ת התוכנית ודיקן/ית הסטודנטים.

ב. תעודות הערכה מטעם הדיקן.ית

בנוסף למלגות ההצטיינות הרגילות, שלצדן סכום כספי הנקבע מעת לעת, בסוף שנת הלימודים יוענקו לסטודנטים משנה ב', תעודות הערכה מטעם הדיקן/ית, שלא נלווה להן סכום כספי, לסטודנטים שלא קיבלו מלגת הצטיינות, עבור פעילות קהילתית-חברתית יוצאת דופן, במכללה או מחוצה לה.

בתוכניות בהן לומדים עד 30 סטודנטים יוענקו שתי תעודות הערכה ובאלה שבהן למעלה מ - 30 סטודנטים תוענקנה שלוש תעודות.

התמחות בהוראה (סטאז')

1. התמחות בהוראה היא חובה המוטלת על כל הסטודנטים להוראה במכללות לחינוך בתכניות לתואר ראשון, הכשרת אקדמאים להוראה ומוסמך בהוראה, כתנאי לקבלת רישיון הוראה מטעם משרד החינוך. השלמת התואר ו/או תעודת ההוראה אינם מותנים במילוי חובת ההתמחות.
2. התמחות בהוראה מתקיימת בשנה הראשונה בה עובד המתמחה בהוראה בהיקף של שליש משרה ומעלה. בתואר הראשון במסגרת שנה ד', במקביל להשלמת חובות הלימודים לתואר ולתעודת הוראה. בהכשרת אקדמאיים להוראה ובלימודי מוסמך להוראה בהתאם לתכנית הלימודים.
3. תנאי קדם להתמחות בהוראה:
 - * בתואר הראשון- סיום של 80% ומעלה מהקורסים האקדמיים וסיום בהצלחה של כל חובות אימוני ההוראה וההתנסות המעשית- טרם תחילת שנת ההתמחות בהוראה.
 - * בתכניות להכשרת אקדמאים להוראה ובתכנית מוסמך בהוראה-סיום שנת לימודים אחת לפחות וסיום בהצלחה של כל חובות אימוני ההוראה וההתנסות המעשית- טרם תחילת שנת ההתמחות בהוראה.
 - * השלמת סדנאות עזרה ראשונה, בטחון, בטיחות וזהירות בדרכים.
4. הדרישות בשנת ההתמחות בהוראה:
 - א. עבודה במסגרת שאושרה להתמחות על ידי הפיקוח במשרד החינוך, בהיקף של שליש משרה לפחות (שליש משרה במסגרת אופק חדש = 12 ש"ש, במסגרת "עוז לתמורה" = 13.5 שעות). משך העבודה – לפחות חצי שנה בשנת לימודים אחת.
 - ב. קשר עם חונך/ת שאושר/ה על ידי הפיקוח במשרד החינוך / מנהל בית הספר.
 - ג. השתתפות בסדנת התמחות במכללה ומילוי המטלות הנלוות לה.
 - ד. עמידה בהצלחה בתנאי הערכה להתמחות (הערכה מעצבת ומסכמת).סטודנט שלא עמד בתנאי הקדם המצוינים בסעיף 3 לעיל, לא יוכל להשתבץ בסדנת התמחות, אף אם מצא עבודה בשדה.
5. רישיון עיסוק בהוראה יינתן על ידי משרד החינוך רק לאחר עמידה בדרישות התמחות והשלמת החובות, כמפורט בסעיף 4 לעיל, ובכפוף לחוזר מנכ"ל משרד החינוך תשעה 4/ (ג) 24-8.2 – הכשרת ופיתוח מקצועי של עובדי הוראה.

נוהל הפסקת לימודים בחוג / במכללה

- בתואר ראשון והכשרת אקדמאיים להוראה
- החלטה על הפסקת לימודים ביוזמת החוג/המכללה של סטודנט מן המניין
1. החלטה על הפסקת לימודים ביוזמת החוג או המכללה, יכולה להתקבל בכל שלב במהלך הלימודים (שנים א'-ד') ותתקבל בידי ועדה אקדמית עליונה, או בידי ועדת המשמעת והאתיקה המכללתית.
 2. סמכויות הוועדה האקדמית העליונה: החלטה על העברת הסטודנט לחוג ו/או תכנית הכשרה אחרת, החלטה על הפסקת לימודים במכללה.
 3. הסיבות להפסקת לימודים עשויות להיות:
 - א. אי-עמידה בדרישות הלימודיות ואי-תקינות בהתנהלות האקדמית:
אי-עמידה בציונים המוגדרים בתקנון בפרק ג' – תנאי הסמכה להוראה ולקבלת התואר, בסעיף ג' – תנאי מעבר משנה לשנה.
אי-עמידה בהתחייבויות ובהגשת עבודות במועד.
אי-עמידה בדרישות ההכשרה המעשית.
אי-השתתפות כנדרש בשיעורים.
 - ב. אי-התאמה להוראה - בהתאם לחוות הדעת של המדריכה הפדגוגית וראשת תכנית ההכשרה.
 - ג. אי עמידה בנהלי תקנון המשמעת והאתיקה המוסדי (התנהגות בלתי הולמת). על פי המופיע בתקנון זה בנספח 1 – תקנון משמעת ואתיקה.
 4. במקרה של הפסקת לימודים ביוזמת המכללה, יחויב הסטודנט בשכר לימוד עד למועד הפסקת לימודיו במכללה.
- נוהל הפסקת לימודים בגין: אי-עמידה בדרישות לימודיות / אי תקינות בהתנהלות אקדמית / אי התאמה להוראה של סטודנט מן המניין
1. המלצה להפסקת לימודים בחוג או במכללה מסיבות אקדמיות תתקבל בישיבות הערכה תקופתיות בחוגים או בדיוני ועדת התמדה. במקרים אלה ראש החוג יפנה לדיקן הפקולטה בהמלצה לקיים דיון בעניינו בוועדת הערכה פקולטתית.
 2. ועדת הערכה פקולטתית תקיים ישיבות תקופתיות. הוועדה תזמין לישיבותיה לפי צורך גורמים אקדמיים ופדגוגיים המעורבים בלימודי הסטודנט ובהכשרתו להוראה.
 3. במקרה שהפקולטה תחליט להמליץ על הפסקת לימודיו של הסטודנט, דיקן הפקולטה ישלח לסטודנט מכתב המודיע על פתיחת הליך להפסקת לימודים. במכתב יפורט הנסיבות והתחומים שבגינם הוחלט להמליץ להפסיק את לימודיו. עותק יישלח לדיקן הסטודנטים.
 4. דיקן הפקולטה יעביר לרקטור מכתב המלצה המפרט את ההליך ואת הנימוקים להמלצה להפסקת לימודים בצירוף עותק מהמכתב שנשלח לסטודנט. הרקטור ייכנס את הוועדה האקדמית העליונה לדיון.

5. הסטודנט יקבל הודעה לגבי מועד הדיון בעניינו ותינתן לו אפשרות להופיע בפני הועדה או לשלוח מכתב המציג את עמדתו. הנחיות לגביי ייצוג הסטודנט מפורטות בסעיף ז' – הוראות כלליות - בנוהל משמעת ואתיקה.
6. הועדה תדון, תחליט ותוציא מכתב החלטה.
7. מכתב ההחלטה יישלח ע"י מינהל סטודנטים לסטודנט. לשיקול ראש החוג/תכנית אם במקביל גם להיפגש עם הסטודנט.
8. במקרה של החלטה להפסיק לימודים ההחלטה תכנס לתוקפה תוך שבוע מיום שליחת המכתב. בכל מקרה לא יופסקו לימודים באמצע סמסטר אלא רק בחופשת הסמסטר או בסוף שנה"ל.
9. הסטודנט יהיה זכאי לערער על ההחלטה להפסקת לימודיו ולהופיע בפני ועדת ערעורים מכללתית שתוקם ע"י נשיא המכללה. הערעור המנומק יוגש בכתב לנשיא המכללה, לא יאוחר מ- 14 ימים ממועד קבלת המכתב המודיע על הפסקת הלימודים.

החלטה על הפסקת לימודים ביוזמת החוג/מכללה של סטודנט במעמד על תנאי

1. במקרה של סטודנט במעמד על תנאי שלא מילא את התנאים שהוגדרו במכתב הקבלה, הפסקת הלימודים לא מחייבת את כינוס הוועדה האקדמית העליונה. ההחלטה בדבר הפסקת הלימודים תתקבל בוועדת החרגים.
2. הסטודנט יהיה זכאי לערער על ההחלטה בפני ועדה אקדמית עליונה. הערעור המנומק יוגש בכתב לרקטור, לא יאוחר מ- 14 ימים ממועד קבלת המכתב המודיע על הפסקת לימודים. הרקטור יכנס את הוועדה האקדמית העליונה בהתאם להליך המפורט לעיל.

נוהל הפסקת לימודים בגין אי עמידה בנהלי תקנון המשמעת והאתיקה
הליך הפסקת הלימודים בהתאם לתקנון משמעת ואתיקה מכללתית.

החלטה על הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט

1. סטודנט שהחליט להפסיק לימודיו (זמנית או סופית) ביוזמתו, ישלח בקשה באמצעות פורטל הסטודנטים – בקשות וערעורים – בקשה להפסקת לימודים.
2. ראש החוג / התכנית יזמן את הסטודנט לשיחה ובמידת הצורך יפנה גם לדיקן הפקולטה הרלוונטי ו/או לדיקן הסטודנטים.
3. תאריך קבלת ההודעה על הפסקת הלימודים יהווה תאריך הפסקת הלימודים.
4. סטודנט שלא ישלח בקשה להפסקת לימודים, יחויב בשכר לימוד גם אם בפועל לא השתתף בשיעורים.
5. הפסקה זמנית הינה לתקופה של עד שנתיים בלבד.

נוהל הפסקת לימודים בתכנית / במכללה

ראש/ת תוכנית בעצה משותפת עם דיקנית הפקולטה וסגל המרצים בתוכנית רשאי/ת להפסיק את לימודיו של סטודנט באחד מהמקרים הבאים:

1. כאשר הסטודנט לא עומד בדרישות האקדמיות כפי שמפורט בתקנון.
2. כאשר חוות הדעת בתוכניות להכשרת בעלי תפקידים קובעת אי-התאמה אישית.
3. כאשר נמסרה לראש/ת התוכנית ולדיקנית הפקולטה החלטה מנומקת של ועדת המשמעת.
4. בתכנית ה-M.Teach: כאשר חוות דעת משותפת של המורה המאמן/ת, המלווה הפדגוגי/ת, המדריך/ה הדידקטי/ת וראש/ת התוכנית קובעת אי-התאמה אישית להוראה.

נוהל הפסקת לימודים בגין אי עמידה בנהלי תקנון המשמעת והאתיקה

הליך הפסקת הלימודים בהתאם לתקנון משמעת ואתיקה מכללתית.

יחידות תומכות למידה

ספרייה

צוות הספרייה ילווה אתכם לאורך הדרך להצלחה במטלות האקדמיות שלכם. בספרייה יש שפע מאגרי מידע אקדמיים וכלי מחקר מתקדמים. חומרי הלמידה לקורסים שלכם נמצאים בדף הבית של הספרייה - "הקורסים שלי" צוות הספרייה המקצועי עונה לכל שאלה ומדריך את הסטודנטים בשימוש במשאבי המידע ובהכנת העבודות.

פירוט שרותי הספרייה:

- ❖ השקת ספרים למרצי המכללה
- ❖ פגישות ייעוץ אישיות פרונטליות או בזום לסטודנטים ולסגל האקדמי
- ❖ השתתפות באירועים מכללתיים כדוגמת ליל המדענים ויום המדע
- ❖ מתן הדרכות כיתתיות על אופן השימוש במאגרי המידע וטיפים לחיפוש יעיל ונכון
- ❖ עזרה והכוונה בכתיבת עבודות
- ❖ קטלוג ותחזוקת אוספים מיוחדים כמו אוסף מרים רות, אוסף גדעון לוי
- ❖ מיכון ומדיה, המרות קבצים שונים
- ❖ סיורי הכרות לסטודנטים שנה א'
- ❖ הספרייה משמשת גם מרכז למסירת עבודות מסכמות למרצה

שעות פעילות הספרייה:

בתקופת הלימודים והבחירות - בימים א'-ג' 7:45 - 19:45 ; בימים ד'-ה' 7:45 - 18:00
וביום ו' סגור.

טלפון: 04-9838723. פורטל הספרייה: lib.ornanim.ac.il

מרכז להוראה ולמידה ע"ש צוויג

מטרת המרכז, הנמצא בבניין 57, היא לשמש מקום לימוד אישי ו/או קבוצתי, ייעוץ, הדרכה, הנחיה, ליווי, תמיכה והתפתחות מקצועית לסטודנטים, הלומדים בכל תכניות ההכשרה ובכל תחומי הדעת במכללה.

יחידות המרכז בסיוע בהכנת חומרי למידה, יחידות הוראה ופעילויות, בניית שיעורים לכל שכבות הגיל ולכל מסגרות החינוך. הוא מאגד מאגר של חומרים בתחומי החינוך וההוראה להכנת פעילויות, מצגות, עזרי הוראה, חומרים מקוונים ועוד. מאפשר הכוונה לסטודנטים בשימוש מותאם בעזרים דידיקטיים ובמגוון של חומרי למידה והוראה בכל המקצועות. כמו כן, ניתן למצוא חומרי למידה והוראה נוספים באתר של מרכז "צוויג". שעות הפעילות מפורסמות באתר. המרכז מצויד במשור טכני המאפשר את הכנת החומרים במרכז עצמו כגון: מחשבים, מכונות צילום, מדפסות, למינציה.

ניתן לקבל הדרכה, הכוונה וייעוץ בתכנון שיעורים ובהכנת פעילויות להתנסות המעשית בתחומים פדגוגיים-דידקטיים: לחינוך המיוחד - בכל הגילאים, לגיל הרך - מלידה ועד ביה"ס, לחינוך והוראה בביה"ס - היסודי והעל-יסודי.

בנוסף ניתן לקבל הדרכה וייעוץ בתחום הטכנו-פדגוגיה לשילוב טכנולוגיה בהוראה של הסטודנטים.

כל אלה מכוונים לסייע בביסוס מיומנויות הוראה משמעותית ומגדלת, ובקידום ההתפתחות המקצועית של הסטודנטים ושל אנשי הסגל.

מרכז 'קשת' – מרכז תמיכה לסטודנטים עם צרכים ייחודיים

מרכז קשת הינו מרכז תמיכה לסטודנטים עם צרכים ייחודיים. המרכז נותן מעטפת רב מקצועית על מנת לאפשר לסטודנט להשתלב בלימודים בצורה מיטבית ולהביא את יכולותיו האקדמיות לידי ביטוי. צוות המרכז הינו צוות רב תחומי הכולל מומחיות בלקויות למידה, מרפאה בעיסוק, מומחית בשפה ועו"ס - פסיכותרפיסטית.. הצוות מלווה את הסטודנט לאורך דרכו האקדמית תוך התייחסות אישית ובניית תכנית ליווי ותמיכה המותאמת לפי צרכיו.

השירותים המוצעים לסטודנטים המוכרים במרכז קשת כוללים:

- ✓ פגישות ייעוץ אישיות
 - ✓ לזכאים, התאמות בלמידה ובבחינות
 - ✓ הנגשת הלמידה עבור סטודנטים עם מגוון בעיות בריאותיות
 - ✓ קורסי הכנה טרום-אקדמיים המיועדים למועמדים ומתקבלים לתואר ראשון
 - ✓ מפגשי תמיכה עם מומחיות מצוות המרכז
 - ✓ חונכות אקדמית על ידי סטודנטים מהמכללה בתחומי הדעת הנלמדים (החונכים מקבלים ליווי של הצוות המקצועי של המרכז)
 - ✓ טיפול רגשי על ידי מתמחים בפסיכותרפיה ללא עלות
 - ✓ קבוצות הנחייה לכתובת סמינריונים
 - ✓ הדרכה וליווי בהגשת ניירת לביטוח לאומי
- הסטודנטים המוכרים במרכז קשת וזכאים לשירותיו הינם מאובחנים שברשותם מסמך מומחה המצביע על מוקדי קושי כמו: לקות למידה, הפרעת קשב וריכוז, מוגבלות בריאותית או 1/ נפשית. במידה שאין ברשות הסטודנט מסמך מומחה אך הוא חווה קשיים המשפיעים על תפקודו האקדמי, הוא מוזמן לפנות אלינו לייעוץ והכוונה.

מתי לפנות ולמי?

1. סטודנטים אשר חווים קשיים לימודיים המעוניינים לקבוע פגישת ייעוץ וקליטה, מוזמנים למלא טופס פנייה ראשונית בקישור הבא:
<https://form.jotform.com/oranim/keshet-appointment>
2. סטודנטים עם קשיים בריאותיים ו/או פיזיים הזקוקים להתאמות בדרכי למידה והיבחות או הנגישות פיזיות, מוזמנים לפנות לרכזת נגישות פרט בדוא"ל:
hadass.milika@Oranim.ac.il
3. מועמדים ללימודים הזקוקים לאבחון קביל ללימודים אקדמיים או לקראת הבחינה הפסיכומטרית, מוזמנים לפנות למכון אורן:

מכון 'אורן' – מכון אבחון המיועד לסטודנטים ולמועמדים להשכלה הגבוהה

במכון אורן מתבצעים אבחונים המותאמים לדרישות המוסדות האקדמיים והמרכז הארצי לבחינות והערכה (כמו כן, למעוניינים להגיש בקשה לצורך בחינה פסיכומטרית בתנאים מותאמים). מטרת האבחון הינה לבצע הערכה תפקודית אקדמית מקיפה לאיתור לקויות למידה וקשיי קשב וריכוז. הערכה זו מאפשרת קביעת זכאות להתאמות בבחינות וגיבוש המלצות טיפוליות ואסטרטגיות למידה אשר יסייעו לסטודנט במהלך לימודיו.

פרטי התקשורת למכון אורן :
דוא"ל: Oren-ivhun@oranim.ac.il (מכון אורן)
טלפונים: 050-8190576 (ניתן גם לשלוח הודעה)

לביוררים כלליים ניתן לצפות בשעות הקבלה של מרכז קשת ובפרטי ההתקשרות של חברות הצוות המפורסמים באתר קשת.

תמיכה בסטודנטים: קשיים אישיים / צרכים מיוחדים / ליקויי למידה

מכללת אורנים שמה לה למטרה לקדם ולסייע לכל סטודנט, באשר הוא, לרכוש השכלה אקדמית ומקצועית. על מנת לאפשר לסטודנט שחווה קשיים אישיים או משברים לימודיים, תיפקודיים או ריגשיים, או בעל צרכים מיוחדים - לקויות למידה ולקויות פיזיות ורגשיות, להצליח ככל סטודנט, מעמידה המכללה לרשות הסטודנט את דיקנאט הסטודנטים הפועל לרווחת הסטודנט ומציע לסטודנט שירותים שונים כמו מרכז תמיכה, מערך מלגות ומעונות.

פעילות מרכז תמיכה 'קשת' לסיוע לסטודנטים עם צרכים ייחודים

מרכז התמיכה 'קשת' מספק סיוע לסטודנטים עם צרכים ייחודים, ברוח החוק 'זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על-תיכוניים', המפורט בקישור הבא:

<http://www.oranim.ac.il/sites/heb/SiteCollectionImages/Documents/keshet/TV141.pdf>

1. פנייה למרכז 'קשת' לשם טיפול באבחונים, בהכוון ובמתן התאמות, תיעשה במהלך החודש הראשון של כל סמסטר. לאחר מועד זה, ההתאמות שיינתנו תהיינה תקפות לסמסטר העוקב.
עלות הקליטה למרכז 'קשת' וקבלת שירותי הכוון והתאמות בסיסיות היא ₪ 60 לשנה.
מרכז 'קשת' מציע גם שירותי תמיכה*
2. שירותי התמיכה המוצעים במסגרת זו, בהתאם לצרכים העולים, כוללים:
 - תמיכה באמצעות מומחה ללקויות למידה והפרעות קשב
 - סטודנט חונך בהיקף של כשעתיים שבועיות
 - סדנאות באסטרטגיות למידה
 - טכנולוגיות מסייעות
 - רכזת נגישות התומכת בהשתלבות הסטודנטים עם לקויות חושיות ובעיות בריאותיות ומסייעת במציאת התאמות בלמידה והיבחנות
 - רכזת התחום הרגשי - עו"ס שמייצעת לסטודנטים עם הפרעות נפשיות או קשיים רגשיים
 - מתמחים בפסיכותרפיה המעניקים טיפולים ללא עלות (הטיפולים יתואמו עבור סטודנטים רק לאחר שיחה עם רכזת התחום הרגשי)עלות הטיפולים מפורטת [באתר קשת](#).
3. מרכז 'קשת' מציע לכלל הסטודנטים ובפרט לסטודנטים עם צרכים הייחודים, קורס הכנה ללימודים אקדמיים.
מטרת הקורס היא להקנות כלים ללמידה אקדמית מיטבית, במספר תחומים עיקריים:
 - אסטרטגיות למידה לקריאה יעילה – קריאה מרפרפת לאיתור הנושא המוצג, קריאה

- מעמיקה, איתור רעיונות מרכזיים, סיכום, מיפוי וארגון החומר.
 - אסטרטגיות למידה לכתיבה תקנית – איתור הנדרש בשאלה, מבנה תשובה, כתיבת תשובה מלאה, כתיבת פסקה, יצירת שלד לכתיבת עבודה.
 - ניהול עצמי וארגון זמן – תכנון שבועי, התנהלות מיטבית אל מול מטלות אישיות ואקדמיות, יצירת סדר עדיפויות, שימוש בטכנולוגיות לניהול זמן.
 - טכנולוגיות מסייעות – מגוון טכנולוגיות מסייעות לייעול הלמידה ולניהול הזמן
 - אסטרטגיות בסיס לבניית פרזנטציה טובה ולכתיבת רפלקציה-חומרי הליבה של לימודי החינוך וההוראה
- הערה: השתתפות בקורס ההכנה מעניקה זכאות לקבלת תמיכה במרכז קשת בשנה הראשונה.
4. מפגשים מוזמנים על-פי צורך – ניתן להזמין מפגשי תמיכה חד-פעמיים להדרכה או הכוונה עד ארבע פעמים בסמסטר.
- * התמיכה מותנית בשיתוף פעולה מלא מצד הסטודנט ועל פי הצרכים שיעלו בישיבת ההערכה. סטודנט שאינו עומד בתנאי התמיכה, לא יקבל את כספו חזרה.

מועמד למרכז התמיכה 'קשת' הוא:

1. סטודנט שאובחן כבעל צרכים מיוחדים ומבקש לקבל תמיכה והתאמות.
2. סטודנט שהופנה אל המרכז על ידי דיקן, ראש חוג/תכנית, מרצה או מדייקן, עקב קשיים אקדמיים שהתעוררו במהלך שנת הלימודים.
3. סטודנט הפונה אל המרכז באופן ישיר, בגין קשיים בלימודיו.
4. סטודנט המתאים לתוכניות הייחודיות של מרכז קשת, כפי שתתפרסמה מידי שנה.

מתן התאמות לסטודנט בעל צרכים מיוחדים

1. ההתאמות כפי שמפורטות באתר מרכז קשת ניתנות אך ורק לאחר בירור מעמיק וקבלת מסמכים מתאימים ומאושרות על ידי מומחה לקוויות למידה מטעם מרכז התמיכה. על הסטודנט להביא אבחון עדכני (עד 5 שנים לאחור) או מסמך רפואי (במקרים של לקוויות פיזיות, מחלות, קשיים רגשיים ונפשיים), על מנת שנוכל לבחון את בקשתו. במידה והינך קיבלת דף אישור התאמות, החל מיום קבלתו ואילך לא ניתן להשתמש בו רטרואקטיבית. יש לציין כי התאמות שניתנו באבחון שהגשת הינן בגדר המלצות בלבד, ואין המכללה חייבת לקבלן. כמו כן, התאמות אינן הקלות. סטודנט בעל קושי לימודי מכל סיבה שהיא, מחויב לעמוד בכל הדרישות של כל סטודנט באשר הוא.
2. ההתאמות תינתנה לאחר בחינה של מומחה ובמידת הצורך על ידי ועדה של מומחים לצרכים מיוחדים, בהתאם לתחום שבו הוגש האבחון. זכאות לקבלת התאמות וטיפול במרכז 'קשת' מותנית במסירה של כל החומר האבחוני עד שבועיים לאחר תחילת כל סמסטר.
3. האחראיות ליידוע המרצים חלה על הסטודנט. על המרצים לקיים את ההתאמות, וזאת בתנאי שהסטודנט הציג בפניהם בתחילת הסמסטר ולקראת מועדי המבחנים את אישור ההתאמות שקיבל ממרכז 'קשת' ופעל על-פי הנחיות המרצה (ולא המלצות

- להתאמות שניתנו מגורמים חיצוניים למכללה).
4. המידע על סטודנט הזכאי להתאמות בבחינות נמסר מבעוד מועד למנהל הסטודנטים על ידי מרכז 'קשת' ומוזן למחשב. המערכת נערכת לביצוע ההתאמות המתבקשות, תוך התייחסות להיבטים ארגוניים, כמו: הארכת זמן ומקום לכתיבה בזמן זה, שימוש במכשור מתאים וכו'.
 5. ישנן התאמות למבחנים, הדורשות היערכות מוקדמת ומיוחדת מבחינה מערכתית ומנהלתית. על הסטודנט להודיע 48 שעות מראש לפחות על אי-שימוש בהתאמה ו/או על אי-השתתפותו במבחן. סטודנט שלא יפעל כך, ייקנס בסכום של 50 ₪.
 6. סטודנט בעל לקות למידה רשאי לפרוס את המבחנים במהלך תקופת המבחנים, עד למקסימום של שלושה מבחנים בשבוע.
 7. למען הסדר ספק: התאמות ניתנות רק לסטודנטים שהוכרו במרכז קשת כבעלי צרכים מיוחדים, ולא לסטודנטים ששפת אמם אינה עברית.

- התאמת סטודנט בעל צרכים מיוחדים למקצוע ההוראה והחינוך
1. מרכז 'קשת' במכללה מציע מנגנון תמיכה, סיוע והתאמות אישיות לסטודנט בעל צרכים מיוחדים (בכלל זה סטודנט בעל לקות למידה), בכפוף למתחייב בחוק זכויות הסטודנט. מנגנון זה מסייע לסטודנט לעמוד בדרישות ובסטנדרטים הנדרשים להצלחה בכל מטלה, קורס ומסלול לימוד.
 2. מעבר למתן הזדמנות למידה מוצלחת לסטודנט בעל צרכים מיוחדים, אחראית המכללה להכשרת פרחי הוראה המתאימים לחינוך ולהוראה במערכת החינוך.
 3. ההתאמה של סטודנט בעל צרכים מיוחדים להוראה וחינוך נבחנת ככל הסטודנטים (כמתחייב על-פי חוק), והוא זכאי להכוון ולתמיכת צוות מרכז קשת, כלהלן:

- א. במהלך ראיון הקבלה:
 1. עמידה בתנאי קבלה כלליים של המכללה, ככל המועמדים.
 2. על סטודנט שאובחן כבעל לקות למידה להצהיר על כך בעת הצגת מועמדותו. אם עמד בתנאי הקבלה (כולל ראיון קבלה אישי), עליו לפנות אל מנהלת מרכז 'קשת', לשם תיאום ציפיות מראש והכוון מקצועי מושכל בהתאם למשוכות שיתכן ויאלץ להתמודד עמן. נתונים אלו ייכללו במסגרת שיקולי בחירתו במסלול הלימודים בפרט, ובלימודי חינוך והוראה, בכלל.
 3. מנהלת מרכז 'קשת' תרשום חוות דעת אישית על כל מועמד, שתועבר אל ראש החוג.
 4. הסטודנט יחתום על מודעותו לתוכן הרשום במכתב ולמשמעויות הנלוות, כך שלקות הלמידה אינה פוטרת אותו מעמידה בהישגים הנדרשים; אם אינו עומד בהם, עלול לעמוד במצב שלימודיו יופסקו.
 5. עותקים של חוות הדעת והצהרת הסטודנט הנ"ל יועברו אל ראש החוג/התכנית ואל התיק האישי.
 6. אם במהלך הראיון עם הסטודנט מתקבל הרושם שהנו בעל קשיים לימודיים (אם לא הצהיר על כך), יומלץ לו לפנות למנהלת 'קשת', להמשך הכוון מקצועי.

ב. התאמת כישורי ההוראה והחינוך:

בדומה לכל הסטודנטים במכללה, התאמת כישורי ההוראה והחינוך של סטודנט בעל צרכים מיוחדים תיבחן במהלך ההתנסות המעשית בשנה א' (כמפורט בפרק יב'). המשמעות היא שסטודנט בעל צרכים מיוחדים יידרש לעמוד בנורמה המצופה מכל פרח הוראה גם אם ננקטות אסטרטגיות תמיכה, התאמות, התמודדות או פיצוי על המגבלה או הלקות.

להלן קישור לחוק זכויות הסטודנט באתר הכנסת: [חוק זכויות הסטודנט](#)

התאמות בגין טיפולי פוריות, הריון, שמירת הריון, לידה, אימוץ, משמורת, אומנה

א. הגדרות

1. אירוע מזכה - טיפולי פוריות, הריון, שמירת הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, בתנאי שהוצג אישור מתאים (טיפולי פוריות, הריון – אישור רופא, והיעדרות בגין סיבה רפואית בלבד; לידה – אישור רופא/בית חולים/משרד הפנים; אימוץ, משמורת או אומנה – אישור הרשות המתאימה).
2. מטלה – תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט.
3. קורס – קורס עיוני, פרונטלי, קורס מתקדם, הדרכה פדגוגית שמתקיימת בהם חובת השתתפות.
4. קורס ייחודי – הכשרה מעשית, סדנה, סיור, סמינריון, מעבדה.
5. קורס מרוכז – קורס סמסטריאלי או שנתי שמתקיים במשך כמה ימי למידה רצופים.

ב. כללי

1. היתר מרבי להיעדרות בגין אירוע מזכה –
 - א. סטודנטית זכאית להיעדר בשל טיפולי פוריות או הריון מ- 30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות (בכל סמסטר בנפרד, אין צבירה בקורס שנתי. 30% אלה כוללים את ההיתר הקבוע להיעדרות של עד 20%).
 - ב. סטודנט/ית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה זכאי/ת להיעדר באחת משתי האופציות הבאות לפי שיעור היעדרות הגבוה מביניהם:
 1. היעדרות מ-30% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות לתקופה של 15 שבועות מיום הלידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה (היתר זה כולל את ההיתר הקבוע להיעדרות של עד 20%).
 2. היעדרות מכלל השיעורים שחלה בהם חובת נוכחות לתקופה של שישה שבועות מיום הלידה (היתר זה כולל את ההיתר הקבוע להיעדרות של עד 20%).
 - ג. סטודנט/ית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, יתהיה זכאי/ת להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות בעבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה (כלומר רק החל מהשבוע ה-16).
 - ד. סטודנט בן זוג/סטודנטית בת זוג (יש להציג תעודה מזהה ואישור על אירוע מזכה): חופשה בת 8 ימים החל ביום האירוע המזכה (מעבר ל- 20% ההיתר הקבוע להיעדרות, ללא צבירה בקורס שנתי).

2. היעדרות מ"קורס ייחודי" – תתאפשר עד פעמיים בסמסטר (אין צבירה בקורס שנתי), ללא חיוב בהשלמות. היעדרות של 3 פעמים ומעלה בסמסטר, תחייב השלמות בתיאום עם המרצה, בפרק זמן שייקבע על ידו.
 3. היעדרות מסיור - יידרשו השלמות בהתאם לסילבוס הקורס.
 4. היעדרות מקורס מרוכז – לא תתאפשר היעדרות מקורס מרוכז. סטודנט שלא יכול לקחת חלק בכל ימי הקורס לא יוכל להשתתף בו. על הסטודנט להירשם לקורס אחר.
 5. יפורסם מידע על חומרים שבהם ייעשה שימוש במעבדה, והעלולים להיות גורמי סיכון לנשים הרות ומיניקות. במקרה כזה, תהא הסטודנטית זכאית לדחיית ההשתתפות במעבדות לאחר תקופת ההריון או ההנקה.
 6. הגשת בקשה להתאמות בגין אירוע מזכה יש להגיש באמצעות הפורטל האישי.
- ג. ביטול קורס / דחייה / הארכת לימודים בגין אירוע מזכה
 1. דחיית/ביטול קורס - בהיעדרות שמעבר להיתר המירבי, הקורס יבוטל, ויש לחזור עליו, ללא תשלום נוסף, פרט לתשלום אגרות שנתיות.
 2. הארכת לימודים - סטודנטית רשאית להאריך את לימודיה בשני סמסטרים ובן זוג - בסמסטר אחד, ללא חיוב שכר לימוד או תשלום נוסף בגין הארכה זו, פרט לתשלום אגרות שנתיות.
 3. זכאות להיבחן בסיום הקורס – אם ההיעדרות בגין האירוע המזכה לא תעלה על ההיתר המרבי.
 4. הגשת מטלה – אם לא הוגשה מטלה במועד שנקבע ואשר חל בתקופה של עד 7 שבועות מיום האירוע המזכה, ניתן להאריך את מועד ההגשה (או מטלה חלופית) באיחור של עד 7 שבועות מתום תקופת ההיעדרות המותרת, בתיאום עם המרצה.
 5. היעדרות מבחינה – סטודנטית שנעדרה מבחינה שנערכה במהלך 10 שבועות מיום האירוע המזכה, זכאית להיבחן במועד מיוחד (בן זוג – במהלך 3 שבועות).
 6. היעדרות מקורס קדם לקורס אחר או לשנת לימודים מתקדמת, או היעדרות מבחינה בקורס זה – ניתן ללמוד "על תנאי" בקורסים מותני קדם אלה, עד להשלמת החובות בקורס הקדם (בחינה ומטלות) בציון עובר.
- ד. הריון
- מעבר להיבטים הנ"ל:
1. יציאה לשירותים – לסטודנטית בהריון יינתן אישור חריג ליציאה לשירותים במהלך בחינה.
 2. תוספת זמן – סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן של 25% ממשך הבחינה (גם אם זכאית להתאמת תוספת זמן מטעם מרכז "קשת", התוספת המרבית שתוכל לקבל היא 25%).

חניה לסטודנטית בהריון

סטודנטיות בהריון החל בחודש השביעי זכאיות להקלות בנושאי חנייה.

לפרטים לחצו [כאן](#).

ה. הנקה והחתלה

1. באורנים קיים חדר הנקה, בבניין 55 – בית מרגולין, בקומת כניסה (מול בית 46).
2. חדר ההנקה מצויד במקום ישיבה נוח, שקע חשמל, מקרר, משטח החתלה וכיור מים בקרבת מקום.

ו. כרטיסי צילום

1. היעדרות בגין אירוע מזכה, מזכה ב- 20 צילומים עבור כל יום לימודים בשל היעדרות זו, ללא כל תשלום.
2. לצורך מימוש הטבה זאת, יש להצטייד באישורים רפואיים על הטיפולים (במהלך ההריון), בספח ת"ז / תעודת לידה (לאחר לידה/אימוץ/משמורת/אומנה) ולפנות לרכזת אגודת הסטודנטים לקבלת קופונים לצילום.

ז. הפלה

1. סטודנטית שעברה הפלה, תהיה זכאית להיעדר מלימודיה במהלך שבוע לאחר ההפלה. אם ברשותה אישור רופא המחייב היעדרות ממושכת יותר, תוכל להיעדר עד 33% (היתר מרבי).
2. סטודנטית שנעדרה מבחינה שהתקיימה בתוך שבועיים מיום ההפלה, תהיה זכאית להיבחן במועד מיוחד.
3. סטודנטית אשר לא הגישה מטלה במועד שנקבע לכך ואשר חל בתקופה של עד שבועיים מיום ההפלה, תהיה זכאית להאריך את מועד ההגשה בשבועיים נוספים, בתיאום עם המרצה.
4. אם הבחינה או המטלה היא בקורס-קדם לקורס אחר, או לשנת לימודים מתקדמת, הסטודנטית זכאית ללמוד את הקורסים מותני הקדם "על תנאי" עד להשלמת המטלה / הבחינה.

נוהל התאמות בגין שירות מילואים

1. בקשה להסדרת זכויות המשרת במילואים: יש להגיש לרכזת דיקנאט הסטודנטים, טל: 04-9539627 דוא"ל: inbal.zuroren@oranim.ac.il
 2. ההוראות שלהלן תקפות לנשים וגברים כאחד, ומבוססות על מסמך 'כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים)', שפורסם בידי המל"ג.
 3. כל סטודנט המשרת במילואים חייב לשלוח, בתחילת שנת הלימודים, אישור לימודים ליחידת המילואים. אישור זה ניתן להנפיק באמצעות הפרטל האישי.
 4. סטודנט הנקרא לשירות מילואים של שישה ימים ויותר ומעוניין להגיש בקשה לוולת"ם, יעשה זאת דרך האזור האישי [באתר מילואים](#). יש להגיש את הבקשה עד 30 ימים לפני מועד תחילת המילואים.
- לטופס המוגש יש לצרף את המסמכים הבאים: אישור לימודים מהחודש האחרון הנושא את חותמת אורנים ומפרט את חוג הלימוד ושנת הלימוד, מכתב מנמק, מערכת שעות – מומלץ, לוח בחינות – מומלץ.
- ניתן להגיש ערעור עד שבעה ימים מיום הדיון בוועדה.

הגדרות

1. "מטלה" – תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט.
2. "קורס" – קורס עיוני, פרונטלי, מתקדם, מעבדה, סדנה, סיור לימודי, סמינריון (שמתקיימת בהם חובת השתתפות).
3. "שירות מילואים" – כהגדרתו בחוק שירות המילואים.
4. "שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה" – שירות מילואים על פי קריאה לשירות לפי הוראות סעיף 8 לחוק שירות המילואים, או על פי קריאה לשירות במצב מיוחד כמשמעותה בסעיף 9(א) לחוק שירות המילואים או שירות מילואים על פי קריאה לשירות בהתראה קצרה לפי קביעה של שר הביטחון וצה"ל כמשמעותה בפקודות הצבא.
5. "סטודנט הורה" – סטודנט שהוא הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים.

פירוט ההתאמות בגין שירות במילואים

היעדרות משיעורים ודחיית לימודים

1. סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירותו במילואים, ללא הגבלה (למעט אימוני הוראה) ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת מטלות או למתן ציון מיטיב.
- א. סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, זכאי להיעדר מיום לימודים אחד, בסמוך לאחר תום שירות המילואים כאמור בסעיף 1, ואם תקופת השירות עלתה על 10 ימים, יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף בשל כל

- 10 ימי שירות מילואים כאמור, כל יום היעדרות כאמור יהיה בסמוך לאחר תום שירות המילואים.
- ב. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים, זכאי להיעדר משיעורים, בכל יום בתקופת שירות המילואים, למשך שתי שעות לימודים עד השעה 10:30 ובלא הגבלה החל מהשעה 15:00, וזכויותיו לא ייפגעו בשל היעדרות זו, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.
- ג. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור של בן או בת זוגו, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ-5 ימי לימודים.
2. היעדרות מהתנסות מעשית בהוראה –
- א. לסטודנט ששירת שירות מילואים תתאפשר היעדרות עד שני שיעורים בסמסטר, ללא חיוב בהשלמות. היעדרות של 3 שיעורים ומעלה בסמסטר, תחייב השלמות בהכשרה המעשית, בתיאום עם המרצה, בפרק זמן שייקבע על ידו.
- ב. סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה תתאפשר היעדרות ממושכת ובתנאי שנותר סמסטר מלא להתנסות. השלמות שיידרשו ייבנו בתיאום עם המדריכה הפדגוגית.
3. מעבדות, סמינריונים, סדנאות וסדורים –
- א. אורנים תאפשר לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס במעבדה, סמינריון, סיור או סדנא, להשלים את ההחסיר ללא תשלום נוסף, בהתייחס בין היתר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר. אורנים תאפשר השלמה, כאמור בסעיף זה, גם לסטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.
- ב. סטודנטים שבמהלך הסמסטר משרתים שירות מילואים של למעלה מ 14 יום, יזכו להנחה פרטנית בסמינריונים.
- ג. בקורסי מעבדה וקורסי סיור, סטודנטים שבמהלך הסמסטר משרתים שירות מילואים של למעלה מ 14 יום, ושלא מאפשר להם לקחת חלק בקורסים, ראש החוג/תוכנית ידאג לקורס חלופי מקוון או אחר.
- * בתקופת מלחמת חרבות ברזל: הסעיפים המוגדרים למשרתי מילואים רלבנטיים גם לבנות/בני זוג של משרתי מילואים (כפי שמוגדר בחוק זכויות הסטודנט), למפונים, לסטודנטים שקרוביהם מהמעגל הראשון נפגעו.
4. ביטול/דחיית קורס – סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, רשאי לדחות את הקורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן; זכות כאמור בסעיף קטן זה תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים, בשל היעדרות, כאמור בסעיף 1 (ב), בתקופות האמורות בסעיף זה.

5. נוסף על האמור בסעיף 1 (ב), סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים בנסיבות חירום או במצב מיוחד, רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים כאמור של בן או בת זוגו, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ-5 ימי לימודים.

השלמת לימודים, רישום מוקדם לקורסים
המכללה תסייע לסטודנט שנעדר בגין שירות מילואים (להלן "הסטודנט") בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד:

1. קבלת שעות תגבור פרטניות לצורכי השלמת השיעורים שנעדר מהם, שיינתנו באופן ייעודי ולא כחלק משעות הקבלה של המרצה, על ידי המרצה או מי מטעמו שהמרצה סבר שהוא מוכשר וראוי אקדמית, למעט סטודנט ממחזור הלימוד של הסטודנט שנעדר. באחריות המרצה לפקח על היקף התגבור ורמתו.
2. סטודנט שנבצר ממנו להשתתף במעבדה, סמינריון או סיור לימודי, יוכל להשלים את שהחסיר במועד מאוחר יותר ללא חיוב בשכר לימוד נוסף, או לקבל פטור מהשתתפות, בתיאום עם המרצה.
3. הסטודנט רשאי לפנות אל מרצה הקורס בבקשה לקבל סיוע בהשלמת החומר שהפסיד בגין שירותו.
4. הסטודנט יקבל, ללא כל תשלום, כל חומר לימודי שחולק לסטודנטים במהלך הקורסים אותם הוא לומד, בתקופת שירות המילואים, וכן תקצירי שיעורים אותם החסיר, באם קיימים תקצירים כאלה. כך גם לגבי גישה לצפייה (או להאזנה) בהקלטות של שיעורים, אם ישנן, באמצעות האינטרנט או בכל דרך אחרת.
5. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי לעדיפות בשאלת ספרים בספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגילה, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים, בהתאם לנוהלי המוסד.
6. סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים בהתאם לנוהלי המוסד.
7. זכאויות לפי סעיף זה יינתנו גם לסטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

הגשת מטלות

1. נעדר סטודנט בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יידחה מועד הגשת המטלה או מטלה חילופית בהתאם להחלטת המרצה, במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים. היה השירות שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, יידחה המועד ב-10 ימים או במספר הימים שבהם שירת במילואים, לפי הגבוה. הוראות סעיף זה יחולו גם על סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים או בשירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה, בהתאמה.

2. מוסד יקבע כללים להסדרת זכויותיו של סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים של 14 ימים ומעלה, את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות. אורנים תקבע כללים כאמור גם להסדרת זכויותיו של סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו מילואים כאמור ועקב כך הפסיד את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות.

בחינות

1. הסטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים וכן סטודנט הורה שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו, זכאי להיבחן במועד מיוחד עבור כל מועד שהפסיד.
2. (א) סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, או סטודנט ששירת שירות מילואים בנסיבות חירום, במצב מיוחד או בהתראה קצרה של 5 ימים רצופים לפחות, במהלך תקופת הבחינות או בסמסטר הסמוך לה, או 21 ימים במצטבר במהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות, זכאי להיבחן במועד נוסף בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות. זכאות כאמור תינתן גם לסטודנט הורה שבן או בת זוגו שירותי שירות מילואים כאמור.
- (ב) מועד בחינה נוסף לפי סעיף זה יתקיים בתוך 45 ימים ממועד הבחינה האחרון בקורס, או במהלך הסמסטר העוקב למועד קיום הבחינה, או במועד אחר שיציע המוסד, בהסכמת הסטודנט, שיתקיים לכל המאוחר בשנת הלימודים העוקבת למועד קיום הבחינה, והכול לפי בחירת הסטודנט.
- (ג) על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס, בהתאם לחוק.

בחינות – התאמות בתקופת מלחמת 'חרבות ברזל'

סטודנטים שבמהלך הסמסטר משרתים שירות מילואים של למעלה מ 14 יום, יוכלו לקבל הארכת זמן של 25% במבחנים. במקרה של היבחות בשני מועדים, הציון הגבוה ייחשב. * הסעיפים המוגדרים למשרתי מילואים רלבנטיים גם לבנות/בני זוג של משרתי מילואים (כפי שמוגדר בחוק זכויות הסטודנט), למפונים, לסטודנטים שקרוביהם מהמעגל הראשון נפגעו.

היעדרות מבחינה או אי-הגשת עבודה - כדרישה מוקדמת

סטודנט שנעדר מבחינה בקורס המהווה 'דרישת קדם' לשנת לימודים מתקדמת, או לקורס אחר, או שלא הגיש מטלה בקורס, זכאי ללימוד 'על תנאי' בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה. כך גם לגבי הסטודנט שהפסיק לימודיו בקורס כזה (האישור ללימוד 'על תנאי' מותנה באפשרות

האקדמית של דרישות הקורס המתקדם). הוראות סעיף זה יחולו גם על סטודנט הורה שנעדר בשל שירות מילואים של בן או בת זוגו.

הארכת לימודים

1. סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך לימודיו יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים, מבלי שיחויב בשכר לימוד נוסף בשל הארכה זו.
 2. סטודנט הורה שבן או בת זוגו שירתו שירות מילואים מצטבר של 150 ימים לפחות במהלך תקופת לימודי התקנית, יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד, בלי שיחויב בשכר לימוד נוסף בשל הארכה זו.
- הארכת לימודים – התאמות בתקופת מלחמת 'חרבות ברזל'
1. סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 42 ימים לפחות במהלך שני הסמסטרים בשנה"ל תשפ"ה יהיה זכאי להאריך את תקופת הלימודים בסמסטר אחד בלי שיחויב בתוספת תשלום, פרט לאגרות.
 2. סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 84 ימים לפחות במהלך שני הסמסטרים בשנה"ל תשפ"ה יהיה זכאי להאריך את תקופת הלימודים בשני סמסטרים בלי שיחויב בתוספת תשלום, פרט לאגרות.

אקדיטציה - נקודות זכות אקדמיות

סטודנט יהיה זכאי לאקדיטציה של 1 ש"ש (2 נקודות זכות, חד-פעמי לכל לימודי התואר) עבור שירות של 14 ימי מילואים ומעלה בשנה קלנדרית (מ-1.9 עד 31.8) ו-2 ש"ש (4 נ"ז) עבור שירות של 28 יום ומעלה (בתקופת מלחמת 'חרבות ברזל'). זכאות זו אינה תקפה לסטודנטים הלומדים בתכנית להכשרת אקדמאים.

מלחמת "חרבות ברזל" – הוראת שעה של המועצה להשכלה גבוהה (15.10.24):
סטודנט הלימוד לקראת תואר ראשון בשנת הלימודים התשפ"ה, ונקרא לשירות מילואים או סטודנט הורה לילד עד גיל 13, שבן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים כאמור, יהיה זכאי להתאמות שלהלן:

- (א) מי ששירת במילואים תקופה של עד 20 יום במצטבר במהלך סמסטר
1. פטור מ-2 נקודות זכות בתואר ראשון, בקורסי בחירה ובקורסים כלליים; פטור מנקודות זכות כאמור בסעיף זה יינתן לכל תקופת לימודיו לתואר; נקודות זכות אשר מחויב מוסד להעניק לפי חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית, התשע"ח – 2018 או נקודות זכות שכבר ניתנו לסטודנט עקב מלחמת חרבות ברזל, יבואו במניין נקודות הזכות האמורות בסעיף זה.

(ב) מי ששירת במילואים תקופה של:

- 21 עד 34 ימים במצטבר במהלך סמסטר

- 35 יום ומעלה במצטבר במהלך שנה"ל תשפ"ה

- 60 יום ומעלה במהלך החודשים אוגוסט-אוקטובר 2024

1. פטור מ-6 נקודות זכות בתואר הראשון ו-4 נקודות זכות בתואר השני, בקורסי בחירה ובקורסים כלליים; פטור מנקודות זכות כאמור בסעיף זה יינתן לכל תקופת לימודיו לתואר; נקודות זכות אשר מחויב מוסד להעניק לפי חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית, התשע"ח – 2018 או נקודות זכות שכבר ניתנו לסטודנט עקב מלחמת חרבות ברזל, יבואו במניין נקודות הזכות האמורות בסעיף זה. סטודנט שביצע מילואים בשנה"ל תשפ"ד יהיה זכאי לקבלת פטור בגין שירות מילואים בשנה"ל תשפ"ה, בתנאי שהיקף הפטורים שצבר במהלך שנות הלימוד בגין שירות מילואים ו/או מעורבות חברתית אינו עולה על 10 נקודות זכות בתואר הראשון ו-4 נקודות זכות בתואר השני.

2. המרת ציון בקורס לציון "עובר" בשני קורסים סמסטריאליים במהלך לימודיו לתואר ראשון ובקורס אחד סמסטריאלי בתואר השני; בקורס לבחירתו של הסטודנט ובתנאי שעמד בדרישות המעבר של הקורס, למעט בקורס בו נדרש ציון מספרי כתנאי לרישוי מקצועי. מספר הקורסים בהם יומר ציון מספרי לציון עובר בכל התואר לא יעלה על 5 קורסים סמסטריאליים בתואר הראשון ושני קורסים סמסטריאליים בתואר השני. בתואר הראשון סך נקודות הזכות של כלל הקורסים בהם נקבע ציון עובר, כולל בהתאמות שניתנו בסמסטרים קודמים, לא יעלה על 10% מסך נקודות הזכות הנדרשות לתואר.

(ג) מי ששירת במילואים תקופה של 35 יום ומעלה במצטבר במהלך הסמסטר ומשרתי קבע ביחידה "ייעודי קדמי" בהתאם לרשומות המועברות מצה"ל:

1. פטור מ-8 נקודות זכות בתואר הראשון ומ-4 נקודות זכות בתואר השני בקורסי בחירה ובקורסים כלליים; פטור מנקודות זכות כאמור בסעיף זה יינתן לכל תקופת לימודיו לתואר; נקודות זכות אשר מחויב מוסד להעניק לפי חוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית, התשע"ח – 2018 או נקודות זכות שכבר ניתנו לסטודנט עקב מלחמת חרבות ברזל, יבואו במניין נקודות הזכות האמורות בסעיף זה. סטודנט שביצע מילואים בשנה"ל תשפ"ד יהיה זכאי לקבלת פטור בגין שירות מילואים בשנה"ל תשפ"ה, בתנאי שהיקף הפטורים שצבר במהלך שנות הלימוד בגין שירות מילואים ו/או מעורבות חברתית אינו עולה על 10 נקודות זכות בתואר הראשון ו-4 נקודות זכות בתואר השני.

2. המרת ציון בקורס לציון "עובר" בשלושה קורסים סמסטריאליים בשנה"ל תשפ"ה במהלך לימודיו לתואר ראשון ובשני קורסים סמסטריאליים במהלך לימודיו לתואר השני; בקורס לבחירתו של הסטודנט ובתנאי שעמד בדרישות המעבר של הקורס, למעט בקורס בו נדרש ציון מספרי כתנאי לרישוי מקצועי. מספר הקורסים בהם יומר ציון מספרי לציון עובר בכל התואר לא יעלה על 5 קורסים סמסטריאליים בתואר הראשון ושני קורסים סמסטריאליים בתואר השני. בתואר הראשון סך נקודות הזכות של כלל הקורסים בהם נקבע ציון עובר, כולל בהתאמות שניתנו בסמסטרים קודמים, לא יעלה על 10% מסך נקודות הזכות הנדרשות לתואר.

התאמה נוספת לכלל משרתי המילואים במלחמת חרבות ברזל:
הערכה חלופית ובחינות מותאמות – מרצה יכול לאשר לסטודנט שלא נבחן בשל שירות מילואים הערכה חלופית או 'בחינה מותאמת'. התאמת הבחינה תהיה בהתאם לאופי הקורס והבחינה ועל פי שיקול דעתו של המרצה. המרצה ינחה את הסטודנט בנוגע למטלה וימקד את תכניה, לפחות חודש לפני מועד הגשתה. הוראה זו לא תחול על תכנית ה-STEM.

הטבות מטעם דיקנאט הסטודנטים:

כרטיסי צילום
סטודנט ששירת שירות מילואים, זכאי לקבל כרטיס צילום בשווי 50 צילומים של חומר לימודים שהפסיד, עבור כל יום מילואים שבו נעדר, ללא כל תשלום.
נוהל קבלת צילומים: לצורך מימוש ההטבה, יש להצטייד בטופס שחרור ממילואים בו רשומים מספר ימי המילואים בפועל ולפנות לרכזת אגודת הסטודנטים לקבלת קופונים לצילום.

שיעורי עזר

סטודנט ששירת 10 ימים ברצף במהלך שנה"ל (לא כולל תקופת הבחינות והחופשים), זכאי ל-10 שעות שיעורי עזר ע"ח דיקנאט הסטודנטים. למימוש הזכאות יש לפנות למנהלת דיקנאט הסטודנטים.

תקנון משמעת

פרק א' – כללי

1. הגדרות
 - 1.1 "המכללה" – מכללת אורנים.
 - 1.2 "סטודנט" – מי שנרשם או נרשמה ללימודים במכללה, מעת ההרשמה וכל עוד הרישום בתוקף או עד קבלת הודעת דחייה, או עד להפסקת הלימודים (ללא זכאות קבלת תואר) או עד לסיום הלימודים, וכל עוד לא הוענק התואר, לרבות בתקופת חופשה; מי שנרשם או נרשמה למכללה במסלול "שומע חופשי" ועד לסיום הלימודים במסלול.
 - 1.3 "איש סגל" – מי שממלא או ממלאת תפקיד הוראה, הדרכה, או מחקר במכללה או מטעמה וכן עובד או עובדת במכללה מהסגל המנהלי.
 - 1.4 "עבירת משמעת" – עבירה מאלה המפורטות בפרק ב' לתקנון זה.
 - 1.5 "מתלונן" – איש סגל או סטודנט המתלונן בפני הממונה על המשמעת על התנהגותו של סטודנט.
 - 1.6 "תלונה" – מסמך בו טוען מתלונן כי סטודנט ביצע עבירת משמעת.
 - 1.7 "נילון" – מי שהוגשה כנגדו תלונה.
 - 1.8 "ממונה על המשמעת" – חבר בסגל האקדמי הבכיר הממונה על נושאי המשמעת.
 - 1.9 "ממונה על ועדת הערעור" – חבר בסגל האקדמי הבכיר הממונה על ועדת הערעור אד-הוק.
 - 1.10 "הליך משמעת" – העברת תלונה שהתקבלה לוועדת המשמעת.

פרק ב' – עבירות המשמעת ועונשים

עבירות משמעת ייחשבו לכל מעשה או מחדל אשר יש בהם משום פגיעה במכללה, בנכסיה או בכלליה, במרציה, בעובדיה, בסטודנטים שלה או בכללים המפורטים להלן:

2. עבירות משמעת אקדמיות

- 2.1 הקלטה או צילום במהלך השיעור, אלא אם ניתנה הסכמה מפורשת של המרצה.
- 2.2 פרסום הקלטה שנעשתה במהלך שיעור אלא אם ניתנה הסכמה מפורשת של המרצה, ותוך מתן קרדיט מלא למרצה ולמכללה, כנדרש.
- 2.3 הפרת כללי התנהגות בשיעור או בבחינה, לרבות שימוש במכשיר אלקטרוני שלא לצורך. הפרה של הוראות המרצה, הבוחן או המשגיח וכל הפרעה אחרת למהלך התקין של השיעור והבחינה.
- 2.4 הונאה בבחינה לרבות הכנסת חומר עזר אסור לבחינה או החזקתו בזמן הבחינה, העתקה מסטודנט אחר במהלך הבחינה, העתקה ממקור אחר במהלך הבחינה, התקשרות או ניסיון התקשרות עם גורם אחר או גורם חוץ בעת הבחינה, סיוע לסטודנט אחר בהעתקה או כל מעשה אחר הפוגע בטוהר הבחינה.
- 2.5 הונאה במטלות אקדמיות לרבות הונאה בעבודת בית, הונאה בעבודה סמינריונית, הונאה בעבודת גמר או כל מטלה לימודית אחרת שהוטלה על הסטודנט בקשר ללימודיות, סיוע לסטודנט בהונאה בעבודות הגשה, או הבאת דברים שלא בשם אומנם, תוך פגיעה בכללי הישורה האקדמית
- 2.6 אי התייצבות לאימוני הוראה בלא הודעה מוקדמת.

3. עבירות משמעת שאינן אקדמיות

- התנהגות שאינה הולמת סטודנט, בין אם ארעה בשטחי המכללה ובין אם מחוץ להם, המתבטאת במעשים או במחדלים הבאים:
- 3.1 מעשה או מחדל אשר פגע או עלול היה לפגוע בכבודה של המכללה, עובדיה, סטודנטים או אורחי המכללה;
 - 3.2 מעשה או מחדל אשר פגע או עלול היה לפגוע בשלומם, בגופם או ברכושם של מי מעובדי המכללה, הסטודנטים או אורחי המכללה;
 - 3.3 מעשה או מחדל אשר פגע או עלול היה לפגוע ברכוש המכללה;
 - 3.4 שימוש פרטי בשמה, בשרותיה או ברכושה של המכללה, ללא אישורה של המכללה;
 - 3.5 התנהגות שיש בה אי ציות, או סירוב לציית להוראות גורמים במכללה, ובכלל זה: הוראות כל עובד בנוגע למילוי תפקידו או הוראות שימוש במתקני המכללה לרבות מערכות המידע של המכללה.
 - 3.6 הפרת הוראות תקנון או הסכם מעונות הסטודנטים.
 - 3.7 הטרדה מינית או התנכלות, כמשמעותן בחוק למניעת הטרדה מינית השנת"ח-1998
 - 3.8 הפרת הוראות הממונה על המשמעת ובכלל זה, אי הגעה לדיון או אי מילוי או מילוי חלקי של החלטה שהתקבלה על ידי ועדת המשמעת או ועדת הערעור.

פרק ג' – ועדת המשמעת

4. הרכב ובחירה

- 4.1 ועדת משמעת קבועה תמנה שלושה חברי סגל אקדמי בראשות הממונה על המשמעת.
- 4.2 שלושת חברי הוועדה ימונו על ידי הרקטור אן המשנה לנשיא ויאושרו על ידי המועצה האקדמית.
- 4.3 בנוסף לשלושת חברי ועדת המשמעת ישתתפו כמשקיפים בישיבות הוועדה דיקן הסטודנטים או מי מטעמו ונציג מאגודת הסטודנטים.
- 4.4 כל חבר בוועדה יכהן עד שתי קדנציות של שלוש שנים כל אחת.
- 4.5 הוועדה תקבל החלטות ברוב קולות.

5. הגשת תלונה לממונה על המשמעת

- 5.1 הגשת תלונה תתבצע בכתב לתיבת הדואר האלקטרוני של ממונה המשמעת שכתובתה student.discipline@oranim.ac.il, תוך ציון שמו המלא של המתלונן.
- 5.2 תלונה יכולה להיות מוגשת על ידי כל סטודנט או איש סגל במכללה;
- 5.3 איש סגל שנחשף לעבירת משמעת אקדמית או שאינה אקדמית בעצמו או הובאה לידיעתו על ידי סטודנט, נדרש להתייחס אליה ברצינות הראויה ולערוך בירור מול הסטודנט הנחשד בעבירה. במידה שיש צורך להמשיך את הטיפול, ימסור על כך איש הסגל תלונה לראש החוג או התכנית לצורך המשך בירור שיקבע את אופן הטיפול והתגובה. אם ראש החוג או התכנית יבחר להמשיך את הטיפול ברמת ועדת המשמעת יפנה בבקשה מסודרת לפי המפורט בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.4 לא תטופל עבירת משמעת, אם חלפו 6 חודשים מן המועד בו בוצעה, או - במקרה שלא נודעה מייד - מן המועד בו נודעה למתלונן.

6. דרכי הפעולה וסמכויות הוועדה

- הוגשה תלונה לוועדת המשמעת – הממונה על המשמעת יודיע על כך לנילון, יבחן את פרטי המקרה מול המעורבים, על סמך המידע שהוגש לו, ויפעל בהתאם לסמכויותיו. הממונה על המשמעת ינקוט באחת מהפעולות הבאות, לפי שיקול דעתו:

- 6.1. ידרוש הסברים נוספים מהמתלונן, ולאחריהם ינקוט באחת מהפעולות הבאות:
 - 6.1.1. יפתח בהליך משמעותי ויקבע מועד לדיון בתלונה, לא יאוחר מ-30 יום מיום קבלת התלונה. הממונה יזמן לדיון את חברי ועדת המשמעת, את המתלונן ואת הנילון בהתאם לשיקול דעתו.
 - 6.1.2. יחליט לדחות את התלונה או לקבוע שלא לפתוח בהליך משמעותי.
 - 6.1.3. חזר בו המתלונן מתלונתו – יקבע הממונה על המשמעת האם לבטל את התלונה או לפתוח בהליך משמעותי על בסיס התלונה שהתקבלה.
- 6.2. הממונה על המשמעת רשאי לדחות את המועדים בהתאם לשיקול דעתו.

7. דיון הועדה

- 7.1. פתח הממונה בהליך משמעותי, יקבע מועד לדיון בפני ועדת המשמעת כאמור לעיל, ויזמן את המתלונן ואת הנילון. ועדת המשמעת רשאית, לבקשת המתלונן, לפטור את המתלונן מלהגיע לדיון ולקיים את הדיון שלא בפניו. עשתה כן – תיפגש הוועדה או הממונה עם המתלונן בנפרד קודם לדיון.
- 7.2. ועדת המשמעת יכולה ורשאית לזמן אנשים לשם בירור העובדות, וכן תזמן אנשים שיבקשו להעיד בפניה בעניין העומד לבירור. המתלונן והנילון רשאים להביא עדים מטעמם לדיון. הודעה על הבאת עדים תימסר לוועדת המשמעת לא יאוחר משבעה ימים קודם לדיון. כל חבר סגל, עובד במכללה או סטודנט אשר יזומן כעד, יהיה חייב להיענות להזמנה.
- 7.3. הנילון רשאי לייצג עצמו בפני הועדה או להיות מיוצג בידי אחר, לרבות עורך דין לפי בחירתו. הנילון יודיע על ייצוגו בידי אחר לא יאוחר משבעה ימים קודם לדיון. הנילון יישא בעלויות עו"ד במלואן. המכללה תהיה רשאית לצרף לדיוני הועדה עורך דין שימש כיועץ משפטי לוועדה.

8. מהלך הדיון

- 8.1.1. המתלונן והנילון יציגו את עצמם בפני חברי הועדה.
- 8.1.2. המתלונן (או נציג הועדה, במקרה שהמתלונן לא נוכח בדיון) יקריא את עיקרי תלונתו וישמיע את טענותיו. הועדה רשאית, לפי שיקול דעתה, להקריא את תלונתו של המתלונן, להשמיע את טענותיו במקומו או לפטור אותו מהשתתפות בדיון לבקשת המתלונן.
- 8.1.3. הממונה על המשמעת ישאל את הנילון האם הוא מבין את ההאשמה והאם מודה בה אם לאו.
- 8.1.4. הנילון יזמן להשמיע את טענותיו. במקרה בו לא הודה הנילון בביצוע עבירת המשמעת, יהיה רשאי להשמיע את טענותיו ולהציג עדים מטעמו.
- 8.1.5. ועדת המשמעת רשאית לחקור את המתלונן, הנילון והעדים שהובאו מטעמם.
- 8.1.6. בתום הדיון הראשון, תקיים הועדה דיון בתלונה, ותהיה רשאית לקיים דיונים נוספים, לפי שיקול דעתה, לקבוע את סדרי הדיונים הנוספים, ואם מצאה צורך להזמין עדים נוספים.
- 8.1.7. הדיון יוקלט. סיכום הישיבה יישלח לחברי הוועדה ולנילון.

9. הכרעת הדין

- 9.1.1. הכרעת הדין תתקבל על פי הכרעת רוב חברי הועדה לאחר סיום הדיונים הנוספים, או סיום הדיון הראשון. הכרעת הדין תכלול גם את העונש שהחליטה עליו הועדה.
- 9.1.2. הועדה רשאית לדחות את מתן ההכרעה והעונש בצידה למועד אחר.
- 9.1.3. הדיווח על החלטה של ועדת המשמעת יועבר תוך 7 ימים מיום החלטה לידיעת הנילון, מגיש התלונה, ראש החוג או ראש התוכנית, לדיקן ולרקטור או למשנה לנשיא.
- 9.1.4. הסתיים התהליך בהרשעה, תירשם הכרעת הדין בתיקו האישי.

10. הכרעה במעמד צד אחד

לא הופיע הנילון לדיון בהליך המשמעת ללא סיבה מספקת, רשאית הועדה לנהל את הדיון בלעדיו, ולתת הכרעה בעניינו. אם בדיעבד ישתכנע הממונה על המשמעת כי נמנע מן הנילון להופיע עקב סיבה מוצדקת, יבטל את ההכרעה ויקבע מועד חדש.

פרק ד' – העונשים

11. נמצאה התלונה מוצדקת, בסמכות הועדה לקבוע אחד או יותר מהעונשים שלהלן:
 - 11.1. אזהרה;
 - 11.2. נזיפה;
 - 11.3. קנס כספי ופיצוי עבור נזק שנגרם לרכוש המכללה;
 - 11.4. מניעת שימוש במתקני המכללה למשך תקופה קצובה;
 - 11.5. מניעת מלגה, פרס לימודים, הלוואה, הנחה בשכר הלימוד, או כל הטבה אחרת בעלת משמעות כספית למשך תקופה קצובה;
 - 11.6. עיכוב הוצאת אישור לימודים, וכן כל תעודה, אישור סיום לימודים וכיוצא באלה למשך תקופה קצובה;
 - 11.7. פסילת קורס, בחינה, או כל מטלה לימודית אחרת;
 - 11.8. איסור לגשת לבחינה למשך תקופה קצובה;
 - 11.9. מתן ציון אפס בבחינה, עבודה או כל מטלה אקדמית, אשר ישוקלל במוצע הציונים;
 - 11.10. בכפוף לאישור נשיא אורנים: הפסקת לימודים במכללה; הרחקה מהמכללה וממתקניה, לרבות ממעונות המכללה, לתקופה קצובה או בכלל, לרבות איסור כניסה לתחומי המכללה לתקופה קצובה או בכלל. בתקופת ההרחקה לא ניתן יהיה לצבור נקודות לצורך לימודים במכללה על ידי לימודים בכל מסגרת שהיא.
 - 11.11. בכפוף לאישור נשיא אורנים: עונש שונה מן הנ"ל, הנראה לוועדה הולם בנסיבות.
12. כל אחד מהעונשים מעלה יכול להינתן על-תנאי. ככל שניתן עונש על-תנאי, תוגדר לצידו משך תקופת התנאי; לכל אחד מהעונשים לעיל יתלווה רישום בתיקו האישי של הסטודנט.
13. **אכיפה** -ביצוע החלטת הוועדה באחריות מנהל הסטודנטים בכפוף להנחיות הרקטור או המשנה לנשיא.

פרק ה' – ערעור

14. ערעור על החלטת וועדת המשמעת יוגש לנשיא אורנים, תוך 30 יום ממועד פרסום החלטת הוועדה, בכתב.
15. זכות הערעור נתונה למתלונן, לנילון, לבעלי תפקידים רלבנטיים במכללה ולאגודת הסטודנטים.
- ניתן לערער על החלטה שלא לפתוח בהליך, על זיכוי או על הרשעה, על חומרת העונש או קלותו.
16. הוגש ערעור - ימנה הנשיא וועדת ערעור אד-הוק.
17. נשיא המכללה ימנה חבר בסגל האקדמי הבכיר כממונה על ועדת הערעור ועוד שני חברי סגל כחברי וועדה ובלבד שלא השתתפו בדיון המשמעתי הקודם באותו עניין.
18. ועדת הערעור תנקוט באחת מהפעולות הבאות, על פי שיקול דעתה, ותנמק את החלטתה:
 - 18.1. לדחות את הערעור אם מצאה כי אין לו בסיס.
 - 18.2. לשנות את החלטת הוועדה בהליך, כולל לבטלה כליל.
 - 18.3. לקבל כל החלטה אחרת לפי שיקול דעתה בנסיבות העניין. בערעור על החלטת הוועדה שלא לפתוח בהליך, מוסמכת ועדת הערעור להחזיר את הדיון לוועדה לשם פתיחת הליך, אם מצאה כי היה מקום לעשות כן.
19. לדיון בערעור יוזמנו דיקן הסטודנטים ונציג אגודת הסטודנטים שיהיו רשאים לחוות את דעתם אך לא להשתתף בהצבעה על ההחלטה.

20. פרסום

- 20.1. ועדת המשמעת תפעל בדיסקרטיות, תוך כיבוד הפרטיות של המעורבים בתלונה, ככל הניתן. הממונה על המשמעת רשאי להחליט על פרסום ההחלטה שניתנה על ידי הועדה.
- 20.2. פעם בשנה תפורסמה החלטות וועדת המשמעת באתר האינטרנט של המכללה וברשימות התפוצה של הסטודנטים והסגל בדואר אלקטרוני, ובלבד שלא תפורסם החלטה בתקופה בה ניתן להגיש ערעור, ואם הוגש ערעור, עד למתן ההחלטה בערעור.

[הקוד האתי של מכללת אורנים](#)

[ועדת אתיקה מכללתית](#)

¹ כל הנאמר בקוד האתי מתייחס בכבוד לנשים ולגברים כאחד.

מניעת הטרדה מינית

1. אורנים כמוסד חינוכי רואה עצמה מחויבת ליצירת סביבה לימודית ושוויונית שאין בה התנהגויות מיניות פוגעות.
 2. אורנים רואה בהטרדה מינית והתנכלות פגיעה בזכויות של כל תלמיד/ה ועובד/ת באורנים ותעשה כל שביכולתה כדי למגר תופעות מעין אלה.
 3. על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1988 ("החוק"), הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות פליליות ועוולות אזרחיות.
 4. מהי הטרדה מינית?
 - א. סחיטת אדם באימים, כמשמעותה בסעיף 428 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 ("חוק העונשין"), כאשר המעשה שהאדם נדרש לעשותו הוא בעל אופי מיני (כל צורה של התניה בין דרישה למעשה ובין קבלה של משהו).
 - ב. מעשים מגונים כהגדרתם בסעיפים 348 ו-349 לחוק העונשין (לדוגמה: נגיעות, חשיפה בעלת אופי מיני, הצצה, אוננות בפני אחר/ת).
 - ג. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני (בין אם בדיבור, ברמיזה, במגע) אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות אלו.
 - ד. התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של אדם, אף שהראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות אלו (בע"פ, בכתב או בהתנהגות)
 - ה. התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית, בין אם הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לאו.
 - ו. פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום. יובהר לעניין זה כי "תצלום, סרט או הקלטה" כוללים גם עריכה או שילוב של תצלום, סרט או הקלטה באופן שניתן לזהות את האדם.
 - יודגש, לעניין סעיפים 44 ו-44א אין צורך להראות חוסר עניין במצב שמתקיימים יחסי מרות בעבודה או בכלל, תלות, חינוך, טיפול וכו', או כאשר המעשים מופנים כלפי קטין או חסר ישע. למען הסר ספק, יחסים בין מנהל/ת לעובד/ת במכללה או מרצה לסטודנט/ית במכללה נחשבים יחסי מרות.
 - חוסר עניין מראים בין במילים ובין בהתנהגות שמבירה באופן ברור לפונה את חוסר העניין בהצעתו.
5. מהי התנכלות?
- התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשה על הטרדה מינית או התנכלות כאמור.

6. ממונות ותפקידן
- 6.1 במסגרת החוק למניעת הטרדה מינית והתנכלות, תמנה המכללה שתי ממונות לטיפול בהטרדה מינית (להלן: הממונה / הממונות).
- 6.2 הממונות תהיינה מתאימות למילוי התפקיד, מבחינת כישוריהן, ניסיוןן ומעמדן המקצועי, מבחינת יחסי האנוש שלהן וכן מבחינת בקיאותן בחוק ובהוראות התקנון והסדרי המשמעת החלים. כל ממונה תעבור בסמוך למינויה השתלמות מקצועית בהיקף שלא יפחת מ- 18 שעות, שתעסוק במהות התפקיד, הכרת החוק, דרכי מניעה ואופן הטיפול בתלונות. המכללה תקפיד על עצמאות הממונות ועל סביבת עבודה נאותה, כך שתהיינה חופשיות לפעול ולהפעיל שיקול דעת עצמאי.
- 6.3 תפקידיהן של הממונות:
- א. לקבל תלונות ודיווחים שעניינם הטרדה מינית והתנכלות.
- ב. לברר את התלונות ולטפל בהן למעט מקרים בהם הנילון הוא עובד מדינה. במקרה כזה תועבר התלונה לבירור ולטיפול ממונה המשמעת במשרד החינוך.
- ג. היה והממונה בעלת נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה או שנבצר ממנה לברר את התלונה מכל סיבה אחרת, תועבר התלונה לממונה אחרת, שתפעל לבירור התלונה בהתאם לנוהל זה.
- ד. להעביר את התלונה להליך משמעת, אם נמצא לכך בסיס מתאים.
- ה. להפנות את המתלונן/נת, לקבלת ייעוץ וסיוע במידת הצורך.
- ו. לפעול בדרכים של ייעוץ, הסברה והדרכה למניעת תופעות של הטרדה מינית והתנכלות והטיפול הנכון בהן. במסגרת זו יכינו הממונות תוכנית שנתית והצעת תקציב כנהוג באורנים.
7. מישורי טיפול בהטרדה מינית והתנכלות
- א. במישור הארגוני: הטרדה מינית והתנכלות נחשבות לעבירות משמעת חמורה המטופלות ברמות הגבוהות ביותר של הארגון ובמלוא חומרת הדין עד כדי הרחקה מן המכללה לצמיתות.
- ב. במישור הפלילי: הרשעה פלילית, עונשי מקסימום של מספר שנות מאסר בפועל בהתאם לקבוע חוק.
- ג. במישור האזרחי: בית המשפט או בית הדין לעבודה מוסמך לפסוק לטובת המתלונן/נת פיצוי כספי בסכום של עד 120,000 ש"ח ללא הוכחת נזק, עבור כל מעשה של הטרדה מינית או התנכלות וכן צעדים נוספים.
8. הגשת תלונות ובירורן
- א. תלונות ודיווחים, לרבות שמועות, על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות באורנים יש להפנות לאחת הממונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות.
- ב. את התלונה ניתן להגיש בכתב חתומה או בע"פ. הוגשה התלונה בעל-פה, יירשם תוכנה ע"י הממונה, והמתלונן/ת יחתום/תחתום על הרישום לאימות תוכנו. הממונה תמסור

למתלונן/ת העתק מהרישום החתום או מהתלונה בכתב. על-פי בחירת המתלונן/ת רשאי להתלוות אליו/ה מלווה לפגישה עם הממונה.

- ג. במהלך בירור התלונה תזמן הממונה את כל המעורבים בפרשה לשם בירור, על פי הבנתה. עדויות שיימסרו בעל-פה יירשמו על ידי הממונה והמעיד/ה י/תחתום על הרישום לאימות תוכנו. שיחות בירור שהוקלטו יתומללו והמשוחחים יחתמו על התמלול לאימות תוכנו.
- ד. הממונה תערוך בירור מקיף עד להשלמתו בייעילות ובלא דיחוי.
- ה. בירור התלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המעורבים.
- ו. בתום בירור התלונה יגישו הממונות סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצות מנומקות לגבי המשך הטיפול בה לגורמים הבאים: לרקטור המכללה במקרה שהנילון הוא/היא איש/אשת סגל אקדמי, למנכ"ל במקרה שהנילון הוא/היא איש/אשת סגל מנהלי, לדיקן הסטודנטים במקרה שהנילון הוא/היא סטודנט/ית. בכל מקרה יידעו בעלי התפקיד את הנשיא/ה, והכל תוך הקפדה יתרה על פרטיות הצדדים.
- ז. מכללת אורנים תוכל לפעול באחת מן הדרכים הבאות:
 - לגנוז את התלונה.
 - להעביר את הטיפול בתלונה להליך משמעותי.
- ח. העברת תלונה להליך משמעותי
 1. הוחלט להעביר את הטיפול בתלונה להליך משמעותי תעברנה הממונות לרקטור/מנכ"ל/דיקן סטודנטים בהתאמה (להלן: הגורם המוסמך), את החומר הרלבנטי לתלונה, לרבות התלונה ונספחיה, תגובת הנילון, תרשומות שנערכו במהלך הבירור, פירוט של אמצעי הביניים שננקטו - אם ננקטו. בנוסף יסייעו הממונות למעסיק בהכנת התיק לבירור משמעותי, במידת הצורך.
 2. מקרה בו הנילון/ה הוא/היא איש/אשת סגל אקדמי או מנהלי יהיו בוועדה רקטור/ית, מנכ"ל/ית, מנהל/ת מש"א. הממונה האחראית לתיק (משקיפה), יועץ משפטי (לפי שיקול דעת). יו"ר הוועדה יהיו הרקטור/ית או המנכ"ל/ית בהתאמה לשיך הנילון/ה לסגל אקדמי או מנהלי. הנילון/ה רשאי/ת לבוא עם יועץ משפטי משלו/ה.
 3. במקרה בו הנילון/ה הוא/היא סטודנט/ית יהיו בוועדה דיקן/ית הסטודנטים (יו"ר/תובע), דיקן/ית הפקולטה בה לומד/ת הסטודנט/ית, מנהל/ת מנהל הסטודנטים, הממונה האחראית לתיק (משקיפה), יועץ משפטי (לפי שיקול דעת). הנילון/ה רשאי/ת לבוא עם יועץ משפטי משלו/ה.
- לנילון יתאפשר לעיין בדוח הממונות בתיאום מראש עמן זמן סביר (שלושה ימים לפחות למעט מקרים חריגים) לפני הדיון בוועדה.
- ישיבות הוועדה ילוו ברישום פרוטוקול. בסיום כל דיון תקבע הוועדה מי האחראי ליישום ההחלטה והדבר יירשם בפרוטוקול.
- קבלת ההחלטה תתבצע בנוכחות חברי הוועדה המטפלת להם זכות הצבעה, ללא מוזמנים נוספים, למעט מזכירת הוועדה אם יקבע שיש לוועדה מזכירה ויועץ משפטי על פי צורך.

4. ההחלטה תימסר למתלונן/ת ולנילוֹן/ה והם יאשרו קבלתה בחתימה.

ט. סנקציות משמעתיות

1. בהתאם לתוצאות הבירור המשמעתי הוועדה תוכל לנקוט כנגד הנילוֹן/ה במי מהצעדים המשמעתיים (לרבות שילוב ביניהם) כמפורט להלן (כולם או חלקם) בהתאם לנסיבות ביצוע העבירה ומהותה:

- נזיפה בכתב, שתירשם בתיק האישי של הנילוֹן/ה
 - אזהרה בכתב, שתירשם בתיק האישי של הנילוֹן/ה.
 - הפנייה לקבלת הדרכה בנושא מניעת הטרדה מינית
 - השעיה מהוראה/עבודה/לימודים לזמן קצוב.
 - הרחקה מהמכללה לצמיתות (בכפוף לאישור נשיא/ה).
 - שלילה מלאה/ חלקית של הודעה מוקדמת ופיצויי פיטורים בכפוף לדין.
2. בסמכות הוועדה להחליט האם החלטותיה יפורסמו או שלא יפורסמו, באתר האינטרנט של המכללה. הפרסום ללא שמות המתלונן/ת והנילוֹן/ה.
3. החלטותיה של הוועדה המטפלת יילקחו בחשבון בעת קידום אקדמי או קידום בתפקיד.
4. בכל מקרה בו יש החלטה לגבי סטודנט/ית תתקיים התייעצות עם היועץ המשפטי בכל הנוגע לצורך לידע גורם מוסמך במשרד החינוך להחלטה.
- החלטותיהן של ועדות מטפלות וכל החומר הנלווה להליכי הבירור במקרים של הטרדה מינית יישמרו בתיקייה מוצפנת ויפתחו רק בהוראת מנכ"ל/ית או נשיא/ה.

ערעור

הנילוֹן/ה יהיה רשאי לערער על ההחלטה וכן על הסנקציות שנקבעו. במקרה של ערעור על החלטתה של הוועדה המטפלת, יועבר הערעור בכתב לנשיא/ה עד 15 ימים מיום פרסום ההחלטה לנילוֹן/ה. ועדת ערעורים תכלול את הנשיא/ה (י"ר) ועוד שני חברים/ות בהתאם לעניין. גם כאן כדאי שזה יהיה מסודר עם כתב מינוי וכו'. בישיבות ישתתפו הממונה (משקיפה) ויועץ משפטי, לפי הצורך.

י. שמירה על סודיות ופרטיות

אורנים וכל מי מטעמה המעורב בבירור תלונות על הטרדה מינית והתנכלות יכבדו את פרטיותם של כל המעורבים בתלונה, ככל האפשר ובשים לב לדרישות הדין.

יא. הוראות נוספות

1. בנוסף לתלונה המתלונן/נת י/תוכל לפעול כאמור ברמה הפלילית באמצעות הגשת תלונה במשטרה. בנוסף, עומדת למתלונן/נת הזכות להגיש תביעה אזרחית.
2. ניתן כמובן לפנות למרכז סיוע לנפגעות/נפגעי תקיפה מינית בטלפון 1202.
3. בנוסף לתקנון ולנוהל זה המהווה נספח לו, כרזה בנושא מניעת הטרדה מינית

4. והתנכלות תלויה בלוחות המודעות ברחבי הקמפוס וכן באתר משרד הרקטור.
את התקנון המפורט למניעת הטרדה מינית והתנכלות ניתן לקבל במשרדי הנהלת המכללה, במזכירות הפקולטות, במשרדי אגודת הסטודנטים ואצל דיקן הסטודנטים.
5. במסגרת החוק למניעת הטרדה מינית מינתה המכללה ממונות:

• ד"ר עינת רפאלי שושן

• גב' סולי יאיר

ניתן לפנות לממונות באמצעות דוא"ל: Here4U@oranim.ac.il

פעילות ציבורית במכללה

1. אורנים, כמכללה אקדמית לחינוך, רואה בפעילות ציבורית, חלק משלים ובלתי נפרד של תפקידה ופעילותה האקדמית והפדגוגית והוראות נוהל זה באות להסדיר פעילות זו.
2. אורנים מאפשרת ומעודדת דיונים אקדמיים במסגרות אקדמיות ובכנסים אקדמיים, תוך שמירה על כבוד המרצים והמשתתפים, מתן אפשרות ביטוי למגוון של דעות והשקפות וכיבוד נהלי המכללה.
3. אורנים תאפשר לציבור הסטודנטים להביע את דעותיו, עמדותיו והשקפותיו במסגרת פעילות ציבורית ולימודית וכל הקשור בהם, כחלק ממימוש הערך של חופש הביטוי ובכפוף לשמירה על מהלך הלימודים התקין, והכללים הקבועים בהוראות של נוהל זה.
4. ככלל, כל פעילות ציבורית ובכלל זה פעילות באינטרנט, המתקיימת במכללה חייבת לעמוד, בין השאר, בתנאים הבסיסיים הבאים:
 - א. שמירה על חוקי מדינת ישראל.
 - ב. שמירה על תקנות המכללה, נהליה, רכושה והסדר הציבורי בה.
 - ג. שמירה על ההוראות של הרשויות המוסמכות במכללה.
 - ד. שמירה על פעילות סדירה, תקינה ומלאה של ההוראה, המחקר, הלימודים והעבודה במכללה.
 - ה. הימנעות מביטויים שיש בהם הסתה לגזענות או לאלילות מכל סוג.
5. כל פעילות אשר אינה בגדר פעילות ציבורית תהא כפופה לאישור מראש ובכתב של דיקנ/ית הסטודנטים ובתנאים ובסייגים אשר ייקבעו לכך; וכן תהא כפופה לתנאים ולסייגים הנוספים המפורטים בנוהל זה.
6. הפרה של הוראות נוהל זה תהווה עבירת משמעת ותידון עפ"י תקנון המשמעת של המכללה.