

# מדריך לסטודנט ללימודי תואר שני M.Ed.

שנת לימודים תשפ"ב

2021-2022



©

כל הזכויות שמורות  
לגורדון, המכללה האקדמית לחינוך

## תוכן עניינים

6	חזון האקדמית גורדון
7	(1) הכרה בלימודים קודמים (אקרדיטציה) ופטור מקורסי לימוד
8	(2) חובות הסטודנט
8	נוהל נוכחות סטודנטים בשיעורים, סדנאות וסמינריונים
9	נוהל חופשת לידה
10	(3) משך לימודי התואר השני
11	(4) הפסקת לימודים
11	רצף לימודים
11	סטודנטים חוזרים
12	(5) מערכת השעות
13	(6) ציונים בתואר השני ופרסומם
14	(7) עבודות סמינריוניות (על עבודת הגמר - ראה פרק נפרד במדריך זה)
14	נוהל הגשת עבודות (למעט עבודות גמר)
16	(8) נוהל בחינות
16	<a href="https://www.gordon.ac.il/%D7%9E%D7%93%D7%95%D7%A8-%D7%91%D7%97%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%AA">https://www.gordon.ac.il/%D7%9E%D7%93%D7%95%D7%A8-%D7%91%D7%97%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%AA</a>
17	(9) פרקטיקום - מיועד רק לסטודנטים בחוג: הוראה, למידה והדרכה
18	(10) סמינריון מתפתח ועבודת הגמר
22	(11) סיום הלימודים וזכאות לתואר
23	שירותים נוספים לסטודנט
23	מינהל הסטודנטים
23	דיקנאט הסטודנטים
23	דיקנית הסטודנטים - ד"ר מירב מדמוני אזולאי - MEIRAVM@GORDON.AC.IL
23	יועצת התואר השני במכללה - גב' קרין בר און - KARINBARON@GORDON.AC.IL
23	גזברות ושכר לימוד
24	שירותי אינטרנט
24	קפיטריה
24	שירותי צילום
25	אגודת הסטודנטים
25	נהלי האגודה מתעדכנים מתעדכנים באתר המכללה, ראו בקישורית
26	תקנון משמעת סטודנטים
26	ניתן למצוא את התקנון המעודכן והקובע באתר המכללה, ראו בקישורית
27	חוק זכויות הסטודנט

## הקדמה

סגל וסטודנטים יקרים,

ברכותינו לרגל הצטרפותכם ללימודי תואר שני בגורדון, המכללה האקדמית לחינוך בחיפה. האקדמית גורדון היא מכללה ותיקה ותיקה בחיפה והצפון, אשר קיבלה את אישור המועצה להשכלה גבוהה (המלי"ג) לקיים תוכניות לימודים לתואר שני. תוכניות התואר השני במכללת גורדון מציבות את המכללה בשורה אחת עם המכללות המובילות בישראל, כמרכז אקדמי לפיתוח סגל הוראה, חינוך, הדרכה וניהול. המכללה פועלת לקידום החינוך בישראל באמצעות טיפוח גננות, מורים ומנהלים, ותשמח לסייע לקידום האקדמי, האישי והמקצועי. על הסגל האקדמי של תוכניות התואר השני נמנים מרצים בעלי דרגות אקדמיות בכירות. יחד עם הסגל המנהלי, הם יסייעו לך לעמוד בהצלחה באתגר הלימודי. תקנון זה מציג נהלים, תקנון ומידע חיוני, שיסייעו לך בהפקת מירב התועלת מלימודיכם במכללת גורדון, לפיכך קראו אותו בעיון. אנו מאחלים לכם שתקופת לימודיכם לתואר שני במכללה האקדמית גורדון תהיה מעניינת, מאתגרת, פורייה ומוצלחת.

פרופ' ליהוא זיסברג

דיקן לימודי מוסמך

[Leehu@gordon.ac.il](mailto:Leehu@gordon.ac.il)

פרופ' יחזקאל טלר

נשיא המכללה

דרכי התקשרות ראשי החוגים ללימודי המוסמך במכללה

החוג לניהול וארגון מערכות חינוך- ד"ר רוקסנה רייכמן [roxanar@Gordon.ac.il](mailto:roxanar@Gordon.ac.il)

החוג להוראה, למידה והדרכה- פרופ' דיצה משכית [ditza@Gordon.ac.il](mailto:ditza@Gordon.ac.il)

החוג לחינוך משלב- ד"ר אסתר פירסטטר [estyf@Gordon.ac.il](mailto:estyf@Gordon.ac.il)

החוג לחדשנות בחינוך- פרופ' חנה שחר וד"ר אריאלה לונברג [hannas@Gordon.ac.il](mailto:hannas@Gordon.ac.il)

[ariella@Gordon.ac.il](mailto:ariella@Gordon.ac.il)

החוג להוראת המתמטיקה- פרופ' איליה סניצקי [sinitzsk@Gordon.ac.il](mailto:sinitzsk@Gordon.ac.il)

**דרכי התקשרות עם ראשות היחידה לעבודות גמר**

עבודות כמותיות – ד"ר עדנה אור [ednao@Gordon.ac.il](mailto:ednao@Gordon.ac.il)

עבודות איכותניות – ד"ר שוש דוידסון [Shoshd@Gordon.ac.il](mailto:Shoshd@Gordon.ac.il)

**דרכי התקשרות עם מינהל לימודי המוסמך במכללה**

שעות הפעילות של מזכירות לימודי המוסמך במכללה הן בשעות  
15:00 – 09:00, ימים א-ה'.

יצירת קשר עם המשרד:

ליזה שטרית- ראש מינהל לימודי מוסמך: 04-8590105 או באמצעות דוא"ל:

[toar@gordon.ac.il](mailto:toar@gordon.ac.il) [liza@gordoan.ac.il](mailto:liza@gordoan.ac.il)

עדין טל - רכזת אקדמית, לימודי מוסמך: 04-8590119 או באמצעות דוא"ל: [adin@gordon.ac.il](mailto:adin@gordon.ac.il)

**מכתבים יש לשלוח לכתובת:**

מכללת גורדון, מזכירות לימודי מוסמך, רח' טשרניחובסקי 73, חיפה - 35705

המידע במדריך זה הוא כללי והוא נמסר בהסתמך על הידוע למכללה בעת חיבור המדריך. גורדון, המכללה האקדמית לחינוך בחיפה, שומרת לעצמה את הזכות להוסיף על הנאמר כאן או לגרוע, לערוך שינויים בתוכניות הלימודים, בתקנות המחייבות את הסטודנטים, בסגל ההוראה, במועדי הקורסים ובעלותם או בכל תחום אחר הקשור ללימודי תואר שני. השינויים והעדכונים יופיעו באתר המלווה.

כל הנאמר בחוברת זו, אף שנאמר בלשון זכר, מכוון לגברים ונשים גם יחד.

## חזון האקדמית גורדון "מגדלור" המאיר את הדרך לחינוך והשכלה

### חזון (Vision)

"האקדמית גורדון" היא מוסד אקדמי המכשיר מחנכים, מורים ומנהיגים מובילים ומעודד למידה, מחקר, חדשנות ומצוינות להתמודדות עם עשייה חינוכית וחברתית במאה ה-21.

### ערכי הליבה שלנו (Core values)

- ✓ טיפוח רב-תרבותיות וקבלת השונה
- ✓ שאיפה לצדק חברתי, לחינוך הומניסטי ולשוויון כמנוף למעורבות בקהילה
- ✓ חיזוק הקשר למורשת העם היהודי ולערכיו
- ✓ יושרה, כבוד ואמינות המושגים באמצעות תקשורת פתוחה
- ✓ עידוד מצוינות, חדשנות ויצירתיות
- ✓ יצירת תרבות של אחריות ומחויבות

### ייעוד (Mission)

1. "האקדמית גורדון" תאפשר לכל הבאים בשעריה להפיק את המרב מלמידתם ומהתנסויותיהם החינוכיות. היא תעודד אותם להיות מובילים ופורצי דרך ובעלי ראייה רחבה המעצבת את המעשה החינוכי ואת תפיסת עולמם ברוח ערכי המכללה.
2. "האקדמית גורדון" תשרת את הקהילה החינוכית ואת החברה באמצעות חינוך, יצירת ידע, יישומו והפצתו.
3. "האקדמית גורדון" תשקוד על מחקר רלוונטי, קפדני ובעל ערך כדי לקדם את מערכת החינוך ואת השכלתם והעשרתם של המחנכים, המובילים והתלמידים.
4. "האקדמית גורדון" תשמש בית לצמיחה ולהתפתחות מקצועית "לאורך החיים" (lifelong learning) כדי לעודד מעורבות ותרומה לקהילה – לכל בוגריה, עובדיה ואנשי החינוך בסביבתה מרקע אתני, תרבותי וחברתי מגוון.
5. "האקדמית גורדון" תכשיר מורים המוכנים להורות ולהנהיג בסביבה רב-תרבותית ובמציאות דינמית, תוך עריכת מחקר התורם לשדה החינוכי המשתנה.

## 1) הכרה בלימודים קודמים (אקרדיטציה) ופטור מקורסי לימוד

המכללה תכיר בלימודים קודמים (עד 4 ש"ש) בהתחשב בנושא הלימודים ומקום ההכשרה, ובאישור ראש החוג.

✓ ככלל, יוכרו קורסים הזוהים בתכניהם לתכני הקורסים בתוכנית, שנלמדו לאחר לימודי התואר הראשון, כחלק מלימודי תואר שני במסגרת אקדמית במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה.

✓ הקורס הרלוונטי נלמד עד 7 שנים לפני תחילת הלימודים לתואר השני.

✓ הציון שקיבל הסטודנט בגינו הוא לפחות 80.

✓ לא יינתן פטור מקורס סמינריוני.

✓ האקרדיטציה תינתן בתנאי שהמרצה בקורס היה בעל תואר ד"ר לפחות ולימד בתוכניות לימודים לתואר שני במוסד אקדמי מוכר.

✓ קבלת אקרדיטציה או פטור מקורסים אינה פוטרת את הסטודנט מתשלום שכר לימוד מלא.

טופס בקשת אקרדיטציה נמצא באתר ליווי סטודנטים בתואר השני. לבקשה יש לצרף מסמכים רלוונטיים- גיליונות ציונים וסילבוס.

**את הטופס יש להגיש עד חודש מתחילת הסמסטר.**

בפרקים הבאים תקבלו מידע על נהלים באקדמית גורדון בכלל ובתואר השני בפרט.

## 2) חובות הסטודנט

1. תשלום שכ"ל במהלך שנתיים של לימודיו: שכ"ל נקבע מדי שנה ע"י ועדת משנה של המועצה להשכלה גבוהה, והוא זהה לכל המכללות בארץ. לשכ"ל מתווספות אגרות ביטוח תאונות אישיות, שירותי ספרייה ממוחשבים, שירותי מסרונים וסידורי אבטחה במכללה. סטודנט המעוניין בחברות באגודת הסטודנטים ישלם על כך בנפרד.
2. נוכחות מלאה (100%), אלא אם כן נמסר אחרת על-ידי המרצה בקורס. במקרים של היעדרות יש לקבל את אישור המרצים הרלוונטיים.
3. השתתפות בכל הקורסים בהתאם לדרישות, כולל קורסים היברידיים ומקוונים (א-סינכרוניים).
4. הגשת תרגילים ומשימות כמתבקש בכל אחד מהקורסים ובלוחות המנים שנקבעו בכל קורס.
5. הגשת שתי עבודות סמינריוניות.
6. הגשת עבודת גמר.
7. עמידה בלוח זמנים: הגשת המבחנים והגשת עבודות בתאריכים שנקבעו (ראה פירוט בהמשך), כולל עבודת הגמר.
8. עמידה בכללי ההתנהגות והמשמעת הנהוגים במכללה (ראה תקנון משמעת בע"מ 26).  
השלמת כל המשימות הללו היא תנאי לקבלת התואר.

### נוהל נוכחות סטודנטים בשיעורים, סדנאות וסמינריונים<sup>1</sup>

1. סטודנט אשר ייעדר ללא אישור המרצה לא יוכל לגשת למבחן הסופי בקורס, או להגיש עבודות, ולא יוכרו לימודיו בקורס זה. הדבר תקף לכל סוגי הקורסים (לפי ההגדרה בסילבוס הקורס) כולל קורסים מקוונים, היברידיים וקורסים בכתות הלימוד.
2. סטודנט הנאלץ להיעדר מלימודים מפאת שירות מילואים, מחלה ממושכת, הריון, לידה וסיבות אישיות ומשפחתיות אחרות, מתבקש להודיע על כך בכתב למזכירות לימודי המוסמך.
3. היעדרויות מוכרות על ידי המוסד: חופשת לידה - ששה שבועות (למעט קורסים סדנאיים באופיים – ראו פירוט בהמשך), חופשת נישואין - שבוע, אבל - ישיבת שבעה (שבוע) על קרובה/ מדרגה ראשונה. גם עליהן חל סעיף 2 לעיל.
4. סטודנט המאחר לשיעור, רשאי להיכנס לשיעור באישורו של המרצה בלבד.
5. בקורס בו קיימת חובת נוכחות תהא זו תקפה גם במפגשים מקוונים סינכרוניים.
6. במסגרות לימודים מקוונות סינכרוניות בסמכות מרצה הקורס לקבוע מדיניות נוכחות בהתאם לאופי הקורס.

<sup>1</sup> כל הנכתב בסעיף זה בפרט ובתקנון ככלל תקף לקורסים פרונטליים ומקוונים כאחד



## נוהל חופשת לידה

1. סטודנטית שילדה במהלך לימודיה במכללה מתבקשת להעביר אישור על לידה לידי רכזת הדיקנאט אורטל גנות- [ortal@gordon.ac.il](mailto:ortal@gordon.ac.il)
2. סטודנטית זכאית לחופשת לידה בת **ששה שבועות ברצף**, גם אם יצאה לחופשה לפני הלידה.
3. בקורסים המוגדרים כסדנה (למשל: תקשורת בין אישית; הנחיה קבוצתית לעבודת גמר, פרקטיקום ותהליכים קבוצתיים – מהוראה להנחיה) וסמינריונים, **ניתן להיעדר ארבעה שבועות ברצף בלבד**, גם אם יצאה הסטודנטית לחופשה לפני הלידה.
4. במקרה של היעדרות בעקבות שמירת הריון ולידה מעבר לארבעת/ששת השבועות, תוכל הסטודנטית לדחות את הקורסים לשנת הלימודים העוקבת, ללא תשלום.
5. לא ניתן לבטל סמסטר או להירשם רק לסמסטר אחד מקורס שנתי.
6. בעניין תאריכי הגשת עבודות או השתתפות בבחינות המתקיימות בזמן חופשת הלידה, יש לבדוק עם הגורמים הרלוונטיים (מרצה הקורס / מדור בחינות).
7. במקרה של לידה החל מיומו הראשון של סמסטר ב' בשנה ב' ללימודיה של הסטודנטית ועד לתאריך ההגשה הרשמי של עבודת הגמר, זכאית הסטודנטית **להארכה בת ששה שבועות** להגשת העבודה במזכירות לימודי המוסמך.

\* הכנסת תינוקות לשיעורים, **באישור המרצה בלבד** (עד גיל 14 שבועות), ובתנאי שלא תיווצר הפרעה למהלך השיעור. הכנסת תינוקות למבחנים ולמבדקים **לא תתאפשר (גם לא בהסכמת מרצה)**.

### 3) משך לימודי התואר השני

היקף הלימודים לתואר שני במכללת גורדון הוא ארבעה סמסטרים. סטודנט ישלים את חובותיו ויסיים את לימודיו הפרונטאליים תוך שנתיים ממועד תחילתם.

בשל סיבות חריגות, מוסמכת/דיקנית לימודי המוסמך :

1. להיעתר לבקשת הסטודנט להאריך את משך הלימודים לשנה נוספת בלבד. בכל מקרה, אם יימשכו הלימודים למעלה משנתיים, יחויב הסטודנט בתשלום שייקבע על-פי מספר השעות בקורסים שיילמדו לאחר תום שנתיים של לימודים. כמו כן ישלם הסטודנט קנס שכר לימוד במקרה שלא הגיש את עבודת הגמר שלו עד התאריכים הנקובים בתקנון עבודות הגמר המפורט בהמשך.
2. להזהיר ולהרחיק סטודנט אשר אינו עומד בתנאי הלימודים לתואר השני במכללת גורדון, כולל בשל אי-עמידה בלוח זמנים.
3. לעכב סטודנט מהמשך לימודיו בשנה ב' אם קיבל ציון נכשל באחד או יותר מהקורסים הבאים : קורס כתיבה אקדמית, קורס שיטות מחקר למתקדמים : המחקר הכמותי, קורס שיטות מחקר למתקדמים : המחקר האיכותני.
4. להפסיק את לימודיו של סטודנט, אשר סיים את שנת הלימודים הראשונה בממוצע נמוך מ- 60. במקרים חריגים אלה יקבל הסטודנט הודעה בכתב, והעתק יוכנס לתיקו האישי.

#### 4) הפסקת לימודים

לימודיו של סטודנט יופסקו בכל אחד מן המקרים שלהלן:

##### סיבות משמעתיות:

רשויות המשמעת של המוסד רשאיות להחליט על הפסקת לימודים של סטודנט עקב סיבות משמעתיות או עקב אי עמידה בחובות תקנון המוסד.

##### סיבות אישיות:

סטודנט המבקש להפסיק לימודיו יגיש בקשה בכתב על גבי טופס ייעודי (נמצא באתר האינטרנט המכללתי) למזכירות לימודי המוסמך ולמחלקת שכר לימוד. אי הודעה תגרור מחויבויות כספיות. חיוב/ החזר שכר לימוד יתבצע על פי תקנון שכר לימוד.

**בכל אחד מן המקרים המפורטים מטה יועבר הטיפול בתיק הסטודנט לוועדת "סטאטוס אקדמי" אשר תגיש המלצות לדיקן לימודי המוסמך לגבי המשך טיפול בסטודנט או הפסקת לימודים:**

##### א. סיבות אקדמיות:

1. סטודנט שציונו הסופי בקורס הוא "נכשל" פעמיים.
2. סטודנט שהתקבל ללימודים על תנאי ולא עמד בתנאי המעבר שהוגדרו במכתב הקבלה שלו.

##### ב. סיבות מנהלתיות:

סטודנט שלא הסדיר הרשמתו כנדרש, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.

#### רצף לימודים

1. סטודנט זכאי להשהות את רצף לימודיו לתקופה שלא תעלה על שנת לימודים אחת.
2. אין המכללה מחויבת לתוכנית לימודים קבועה, ולכן אין התחייבות לקיום מערכת קורסים זהה לזו שהייתה בזמן לימודי הסטודנט.

#### סטודנטים חוזרים

סטודנטים המבקשים לשוב ללימודיהם בתואר השני לאחר הפסקה, יגישו בקשה לדיקנית לימודי מוסמך ולראשת החוג הרלוונטית.

ככלל תשקול המכללה בחיוב בקשות אשר אינן בנות יותר מ- 7 שנים מתחילת הלימודים, יחד עם זאת המכללה אינה מתחייבת להכיר בכל הלימודים הקודמים או להבטיח תוכנית לימודים זהה לזו שנלמדה במקור.

חזרה ללימודים לצרכי השלמת עבודת גמר מותנת בהסכמת המנחה המקורי של עבודת הגמר להמשיך ולהנחות את המונחה, ולא- ייאלץ המונחה להתחיל את התהליך מחדש ולשלם שכר לימוד בהתאם.

## **5) מערכת השעות**

משך הלימודים הוא ארבעה סמסטרים. הלימודים מרוכזים ביום אחד בשבוע (לא כולל השלמות, לפי הצורך). על הסטודנט לפנות יום זה במלואו לצורכי הלימודים (08:30 – 21:00) החל מספטמבר ועד לסיומה של שנת הלימודים. למערכת השעות הבסיסית יכולים להתווסף ביום הלמידה הקבוע פעילויות חד-פעמיות ומפגשים המיועדים לתלמידי התואר השני, שעליהם תימסר הודעה מראש.

במסגרת לימודי התואר יילמדו קורסים במתכונת מקוונת א-סינכרונית, כלומר- חומרי הלימוד יוקלטו ויעלו לאתר המודל באופן שוטף על ידי מרצה הקורס. באחריות הסטודנט לעבור על החומרים ולעמוד במטלות בזמנים הנקובים הנקבעים מראש. יש לציין, כי בכל קורס א-סינכרוני רשאי המרצה לתאם ולקבוע עד 3 מפגשים סינכרוניים (בלייב בזום) במועדים אשר יוגדרו מבעוד מועד.

תלמידי הפרקטיקום (שנה ב) נדרשים לצפייה והדרכה שמתואמות על-ידי הסטודנט על-פי הנחיות המרצה בפרקטיקום ולא תמיד יכולות להתקיים ביום הלימודים עצמו. ההשתתפות בפעילויות אלו היא חובה.

במקביל לשעות ולימים הייעודיים מצופים תלמידי התואר השני להקדיש שעות ללימוד, לביצוע מטלות, ולקריאת חומרים כנדרש בתכנית הלימודים מעבר ליום הלימודים השבועי.

כדי לקיים תקשורת שוטפת עם המרצים המלמדים בקורסים השונים וכן עם דיקנאית לימודי המוסמך, על הסטודנט להתעדכן באתר המלווה בקורסים הרלוונטיים.

### **רישום לקורסים**

שיבוץ הסטודנטים לקורסים השונים (כולל סמינריונים) יתבצע עפ"י הכלל של "כל הקודם זוכה" באמצעות מערכת ייעוץ וירטואלית: במקרה שמכסת הלומדים בקורס המבוקש התמלאה, רשאית המכללה להציע לסטודנט שיבוץ בקורס חלופי. באחריות הסטודנטים לוודא את קבלת מערכת השעות. כמו כן, באחריות הסטודנטים לוודא כי בידיהם מידע לגבי מועדי פתיחת וסגירת היועץ הוירטואלי.

### **שינויים במערכת הלימודים**

שינויים במערכת הלימודים האישית של הסטודנט יבוצעו בהתאם למכסות האפשריות בכל קורס ובהתאם לחובותיו האקדמיות של הסטודנט. השינויים יבוצעו במהלך השבועיים הראשונים של כל סמסטר ופעם אחת בלבד.

## 6) ציונים בתואר השני ופרסומם

- א. כל ציון סופי בקורס, הנמוך מ-60, ייחשב לציון שאינו מאפשר הענקת תואר שני.
- ב. בחישוב ממוצע הציונים לתואר יהיה משקל הציון על עבודת הגמר 30% ואילו שאר ציוני הקורסים והסמינריונים יהיו 70% הנותרים.
- ג. הציון הסופי בכל קורס ייקבע ע"י המרצה, בהתאם למפורסם בסילבוס הקורס.
- ד. ציון עבודה הוא סופי. תיקון עבודה יתאפשר במקרים חריגים בלבד, על-פי שיקול הדעת של המרצה. תיקון עבודה אחרי כישלון מקנה זכות לקבלת ציון עובר בלבד.
- ה. ניסיון לשיפור ציון מבחן (מועד ב') יכול להיעשות פעם אחת בלבד בקורס. במקרים מיוחדים (כגון מחלה מתועדת, שירות מילואים מתועד, וכל סיבה הנכללת במתווה התו הירוק מטעם משרד הבריאות ועוד) תתאפשר בקשת מועד מיוחד - בטיפול מדור בחינות (יש לעיין בתקנון מדור בחינות).
- ו. בכל מקרה הציון המאוחר בקורס (מבחן/עבודה) הוא הקובע.
- ז. סטודנט יוכל למצוא את ציוניו הסופיים בכרטיס הסטודנט האישי שלו, המצוי באתר המכללה-סטודנטים-מערכת הציונים: <https://live.or-bit.net/gordon/login.aspx>. הכניסה היא באמצעות קוד הגישה שלו. סטודנט אשר קיבל ציון "נכשל" בקורס רשאי ללמוד את הקורס בפעם השנייה ויחויב בשכר לימוד מלא בגין קורס זה.
- ח. סטודנט המעוניין לערער על ציון של מטלה אקדמית, יגיש את ערעורו על גבי טופס ערעור על ציון (נמצא באתר המלווה) בכתב למזכירות לימודי המוסמך, עם עותק למרצה הקורס, בתוך שבועיים מפרסום הציונים, בליווי הסבר מפורט טענותיו. המרצה יבדוק אם חלה טעות בציון, ויבחן את מהות הערעור. המרצה ינמק את החלטתו לקבל את הערעור או לדחותו, בכתב, על גבי טופס הערעור. אם מצא המרצה שיש לשנות את הציון, ידווח על כך בכתב למזכירות לימודי המוסמך ולמדור ציונים, בצירוף הנמקה לשינוי.
- ט. סטודנט המעוניין לערער על ציון בחינה, יגיש את ערעורו דרך מערכת המודל בלבד, כמפורט בנוהל בחינות.
- י. לימודים חוזרים בקורס, מכל סיבה שהיא, שיתקיימו לאחר המועד המצופה לסיום הלימודים לתואר השני (מעבר לארבעה סמסטרים), יחייבו את הסטודנט בתשלום שייקבע על-פי מספר השעות בקורסים שיילמדו לאחר תום ארבעה סמסטרים.

## 7) עבודות סמינריוניות (על עבודת הגמר - ראה פרק נפרד במדריך זה)

### נוהל הגשת עבודות (למעט עבודות גמר)

1. העבודה תיכתב על פי דגם המחווון לכתיבת עבודות (ראה באתר המכללה-סטודנטים-מנהל הסטודנטים-מחווונים וכלים ולכתיבת עבודות אקדמיות). אלא אם התקבלו הנחיות שונות מהמרצה.
2. כל העבודות המוגשות על-ידי הסטודנט יהיו מקוריות ופרי עטו של הכותב. במקרה של אי בהירות לגבי זהות כותב העבודה, ניתן להזמין סטודנט ל"ועדת שיפוט", ובה יתבקש להציג את עבודתו בפני הרכב המותאם לסדר הגודל של העבודה (בין שופט אחד לשלושה, חברי הסגל האקדמי), ולענות על שאלותיהם. הגשת עבודה לא מקורית או שנכתבה באופן לא עצמאי תגרור עמידה בפני ועדת משמעת, ועלולה להביא להפסקת לימודים של הסטודנט.
3. סטודנט יגיש את העבודה במועד שנקבע על-ידי המרצה/המנחה. הגשה לאחר המועד שנקבע אפשרית רק עד לתאריך 31.11 של אותה שנה קלנדרית, ובמקרה זה ייתכן שייגרע מציונו של הסטודנט (עפ"י שיקול דעתו של המרצה/מנחה). עבודה שתוגש לאחר התאריך 31.11, לא תתקבל ותחייב את הסטודנט ללמוד מחדש בקורס ולשלם על לימודיו בקורס זה.
4. באחריות הסטודנט לשמור אצלו עותק של כל עבודה המוגשת למרצה או למזכירות לימודי המוסמך.
5. הציונים לעבודה סמינריונית יימסרו על ידי המרצה למונחים לא יאוחר מ-40 ימים ממועד הגשת הסמינריון.
6. באחריות מנחה הסמינריון לקיים הליך מובנה של הכנת העבודה והגשתה הכולל לכל הפחות את המרכיבים הבאים:
  - 6.1. הגדרת שאלת המחקר על ידי הסטודנט ואישורה על ידי המנחה.
  - 6.2. הנחייה של כתיבת סקירת ספרות רלוונטית למשתני המחקר אשר תיבדק לפחות פעם אחת על ידי מנחה הסמינריון.
  - 6.3. הנחייה לגבי בניית פרק שיטה, כולל כלי המחקר המיועדים ואישורם על ידי המנחה.
  - 6.4. באחריות המנחה לבצע מעקב אחרי תהליך איסוף הנתונים, לוודא שנאספו באופן תקין, העולה בקנה אחד עם כללי האתיקה המקובלים.
  - 6.5. בדיקת פרקי הממצאים והדיון המוגשים על ידי המונחה ואישור העבודה הסופית להגשה.בסמכות מנחה עבודת הסמינריון לסרב לבדוק עבודה שחש שאינה עולה הקנה אחד עם כללי ההנחייה ותהליך ההנחייה קבע במהלך הסמינריון.

7. באחריות מונחה הסמינריון לעמוד בדרישות הבאות לכל הפחות בתהליך המחקר מול מנחה הסמינריון:
- 7.1. לעמוד בקשר רציף עם מנחה הסמינר לגבי התקדמות בשלבי כתיבת הסמינריון ולהקפיד על עבודה אקדמית אישית העומדת בנהלי האתיקה של המכללה.
- 7.2. עמידה בלוחות הזמנים המוצבים על ידי מנחה הסמינריון. במקרים חריגים יש להתריע מראש ולהגיע להסכמה עם מנחה בנוגע ללוח זמנים חלופי.
- 7.3. בשלב ניתוח הממצאים והעלתם על הכתב- רשאי הסטודנט להיעזר ביועץ חיצוני (כורה נתוני SPSS). יחד עם זאת חובה על המונחה לכתוב את פרק הממצאים בעצמו ולהבין את תוכנו לעומק.
- 7.4. חל איסור מוחלט על הסטודנט להגיש פרקים או חלקים משמעותיים מן העבודה אשר אינם פרי עטו.
- 7.5. המרצה רשאי לזמן סטודנט, מגיש העבודה, לשיחה אישית במטרה לבחון מקרוב את ידיעותיו בנושא העבודה.
8. ערעור על ציון עבודה ייבדק על ידי מרצה הקורס.
9. אין מועד ב' להגשת עבודות. תיקון עבודה יתאפשר במקרים חריגים בלבד, על-פי שיקול הדעת של המרצה. תיקון עבודה אחרי כישלון מקנה זכות לקבלת ציון עובר בלבד.
10. חל איסור מוחלט להגיש אותה עבודה למרצים שונים במסגרת קורסים שונים.
11. הגשת עבודה באיחור באישור המרצה יכולה לגרום להורדת נקודות בכפוף להחלטת המרצה.
12. לאחר ערעור רשאי המרצה להחליט בנוגע לשינוי הציון – העלאה או הפחתה. אם בעקבות הערעור יחול שינוי בציון, יבדוק הסטודנט במערכת תוך שבוע ימים כי הציון החדש עודכן.

## 8) נוהל בחינות

סטודנטים בכל המסלולים בתואר שני באקדמית גורדון מחויבים לכללי הבחינות המקובלים במכללה ומפורטים ומעודכנים לפי הצורך בקישורית להלן:

<https://www.gordon.ac.il/%D7%9E%D7%93%D7%95%D7%A8-%D7%91%D7%97%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%AA>



## **9) פרקטיקום- מיועד רק לסטודנטים בחוג: הוראה, למידה והדרכה**

מטרת הפרקטיקום היא להקנות כלים לפיתוח המדריך כפרופסיונל, תוך בירור תפיסת התפקיד בהקשר ההתנסות של כל אחד מהמשתתפים בקורס. ליווי אקדמי למסגרת זו מתקיים באמצעות קורס שנתי, אתר מלווה קורס ומפגשים אישיים. הקורס השנתי "יחסי מדריך – מודרך בהדרכה" מלווה באתר מלווה קורס ובמפגשים אישיים, המאפשרים שיח תהליכי של הדרכה על הדרכה.

השיעורים יחסי מדריך מודרך ופרקטיקום מתקיימים במהלך שנת הלימודים השנייה. קיימת חובת נוכחות מלאה במפגשי הפרקטיקום ויחסי מדריך ומודרך המתקיימים במכללה. יש להגיש את המטלות על פי ההנחיות ובמועדים שנקבעו מראש.

**סטודנט שלא יעמוד בדרישות סמסטר א' (נוכחות והגשת מטלות) לא יוכל להמשיך את הפרקטיקום ואת לימודיו בקורס "יחסי מדריך-מודרך בהדרכה" בסמסטר ב'.**

## 10 סמינריון מתפתח ועבודת הגמר

השלמת לימודי התואר השני במכללת גורדון דורשת הגשת עבודת גמר. עבודת הגמר מהווה את גולת הכותרת של הלימודים האקדמיים לתואר השני. היא מבטאת את סך כל כישורי הלומד בתחומי חשיבה, מחקר וכתיבה אקדמית. עבודת הגמר תעסוק בנושא אחד של מחקר או הגות בחינוך, בזיקה לתוכנית הלימודים. **מפאת חשיבותה של עבודת הגמר מצופה מהסטודנט להקדיש זמן משמעותי לביצועה ולכתיבתה.**

עבודת הגמר תשקף התמחות של כותב/ת העבודה בתחום הדעת ובסוגיה שבחרו לעסוק בה – הן ברמת שיקוף הספרות האקדמית העוסקת בסוגיה, השאלות והדילמות המרכזיות עמן מתמודדים העוסקים בתחום ותסכם את עבודת החקר שבוצעה בתחום ברמה המקובלת במדעי החברה ורמת פירוט שתאפשר לקורא להבין ולשחזר את הפרויקט או המחקר שבוצע במסגרתה כולל הבנת הממצאים העיקריים וחשיבותם על בסיס הדיון.

העבודה תשען על חומרים מעודכנים מהארץ ומהעולם (לא תתקבל עבודה הנשענת על ספרות בעברית בלבד פרט למקרים בהם נושא העבודה מחייב זאת).

**סטודנט לא יוכל להתחיל בכתיבת עבודת הגמר לפני שסיים את חובותיו בסמינריון שנה א', קורס כתיבה אקדמית וקורסי שיטות מחקר (כמותי ואיכותני). בסמכות דיקן לימודי תואר שני לקבוע חריגים לכלל זה.**

עם בניית המערכת לשנת הלימודים הראשונה, כל סטודנט נרשם לקורס המוגדר כסמינריון מתפתח. סמינריון זה פרוס על פני שלושה סמסטרים: סמסטר ב' שנה א' וכן שני סמסטרים בשנה ב', כל סמסטר מהווה 2 ש"ש.

בסיום התהליך, כל סטודנט מגיש שני תוצרים:

1. עבודה סמינריונית, אשר אותה יש להגיש עד 31.01 במהלך השנה השנייה ללימודים.
  2. עבודת גמר, אשר מתבססת על עבודת הסמינריון, ואותה יש להגיש למרצה/מנחה עד סוף אוקטובר בשנה השנייה ללימודים (3 חודשים לאחר תום שנת הלימודים השנייה של התואר) ולמזכירות לימודי מוסמך עד סוף דצמבר של אותה שנה קלנדרית.
- מרצה הסמינריון המתפתח משמש כמנחה עבודת הגמר. הנחיית עבודת הגמר נעשית תחת קורס הסמינריון והינה הנחייה קבוצתית כאשר כל סטודנט מרחיב את העבודה הסמינריונית לרמה של עבודת גמר.

כהכנה לכתיבת עבודת הגמר ישתתפו הסטודנטים בסדנה לכתיבת עבודת הגמר, שמטרתה להניח כלים ויסודות לבצוע וכתיבת העבודה. הסטודנטים ישתתפו, בנוסף לסדנה זו, גם בקורס שנתי שמלווה את כתיבת הצעת המחקר ואת תהליך הכתיבה כולו.

פירוט מחווני הצעת המחקר ועבודת הגמר כמו גם כללי העבודה, הנחיות, לוחות זמנים מפורטים, חומרי עזר- ניתן למצוא במודל- **אתר ליווי סטודנטים לתואר שני** תחת יחידת עבודת גמר.

**הציון בעבודה הסמינריונית הינו חלק מרשימת הקורסים לתואר שני והוא נפרד מציון עבודת הגמר.**

**הציון על עבודת הגמר יהווה 30% מהציון הממוצע של התואר השני.**

להלן מהלך ביצוע העבודה, כתיבתה והגשתה :

- א. כל סטודנט בתוכנית משבץ עם בניית מערכת שנה א' את הסמינריון המתפתח בסמסטר ב' בהתאם לנושאי הלמידה והמחקר המעניינים אותו.
  - ב. שינויים ניתנים לעשות עד תום שבועיים הראשונים של סמסטר ב' של שנה א' ובהתאם למכסות, זאת כל עוד יש מקום פנוי בסמינריון המתפתח המבוקש, בתנאי שהמנחה בסמינריון המבוקש לא הנחה את הסמינריון השנתי של אותו הסטודנט.
  - ג. אין להחליף קורס ומנחה לאחר השבועיים הראשונים של סמסטר ב'. במקרים חריגים בלבד יגיש הסטודנט לדיקנ'ית לימודי המוסמך בקשה כתובה ומנומקת להחלפת מנחה, ויקבל את אישור המנחה הקודם להפסקת ההתקשרות. רק לאחר שהבקשה תאושר יוכל הסטודנט לפנות למנחה החלופי - בהתאם להנחיות דיקנ'ית לימודי המוסמך. המכללה לא תוכל במקרה של הפסקת הנחייה כזו להתחייב להמשכיות העיסוק בנושא הנבחר והתלמיד/ה יהיו עשויים להתבקש להתחיל את תהליך העבודה מחדש. במקרה זה יתבקש הסטודנט לשאת בעלות ההנחיה החלופית.
  - ד. לאחר שנושא העבודה, שאלת המחקר ושיטות העבודה יגובשו בין הסטודנט/הקבוצה למנחה, יהיה על המרצה/מנחה לאשר במייל את הגשת הצעת עבודת הגמר ישירות לראשת יחידת עבודות גמר הרלוונטית (כמותי/איכותני) עם עותק למזכירות לימודי תואר שני- לעדין.
- את ההצעה יש להגיש עד סוף סמסטר א' של שנת הלימודים השנייה, באופן מקוון למזכירות תואר שני. התייחסות מורחבת להצעות המחקר ופורמט להגשה ניתן למצוא באתר **ליווי סטודנטים לתואר שני**.
- ה. ההצעה תועבר לבודק אשר יעביר חוות דעתו לגבי איכות ההצעה ועמידה בדרישות שהציבה המכללה. הקורא יוכל להמליץ על: (1) אישור ההצעה כמו שהיא, (2) אישור ההצעה בכפוף לתיקונים קלים, (3) דחיית ההצעה והשבתה למנחה ולסטודנט לעבודה נוספת. המשוב יישלח על ידי יחידת עבודות הגמר ישירות למנחה. בדיקת העבודה תושלם על ידי הקורא החיצוני לא יאוחר מ-18 יום מקבלתה, חוות הדעת תועבר דרך היחידה לעבודות גמר ישירות אל המנחה.
  - ו. לאחר אישור ההצעה והכנסת התיקונים שנדרשו בה, יוכל הסטודנט להתקדם בעבודה הסמינריונית ובעבודת הגמר. סטודנט מחויב להתאים את לוח הזמנים של תהליך העבודה ללוח הזמנים הקבוצתי, כפי שנקבע ע"י המנחה / מרצה.
  - ז. באחריות מנחה הסמינריון לקיים הליך מובנה של הכנת העבודה והגשתה הכולל לכל הפחות את המרכיבים הבאים. למנחה העבודה הזכות לקבוע פרמטרים נוספים

לדרישות תהליך ההנחייה לפי שיקול דעתו האקדמי :

1. הגדרת שאלת המחקר על ידי הסטודנט ואישורה על ידי המנחה.
  2. הנחיית הסטודנטים בכתיבת סקירת ספרות רלוונטית למשתני המחקר אשר תיבדק לפחות פעם אחת על ידי מנחה הסמינריון.
  3. הנחייה בבניית פרק שיטה, כולל כלי המחקר המיועדים ואישורם על ידי המנחה.
  4. באחריות המנחה לבצע מעקב אחרי תהליך איסוף הנתונים, שנאספו באופן תקין, העולה בקנה אחד עם כללי האתיקה המקובלים.
  5. בדיקת פרקי הממצאים והדיון המוגשים על ידי המונחה ואישור העבודה הסופית להגשה.
- ככלל על המנחה לראות תהליך עבודה מוסדר ומתפתח לאורך 3 הסמסטרים, ובלעדיו אין לאשר עבודת גמר להגשה !! לא תתקבל עבודה שלמה, שפרקים מוקדמים שלה לא נקראו, לאורך השנה, על ידי המנחה.
- ח. את העבודה הסמינריונית הנכתבת במהלך הסמינריון המתפתח יש להגיש לא יאחר מסוף סמסטר א' בשנה ב' (אין הכוונה לעבודת הגמר).
  - ט. טיוטה של עבודת הגמר יש להגיש למנחה. הסטודנט יבצע בעבודה תיקונים סופיים, כנדרש ע"י המנחה, ויעביר את העבודה לאחר ביצוע תיקונים אלה לעריכה לשונית מקצועית – אם נדרש לכך על-ידי המנחה<sup>2</sup>.
  - י. **הגשת העבודה הסופית- הסטודנט יישלח למנחה את עבודת הגמר הסופית לשיפוט עד לתאריך 30.11 בשנה הקלנדרית של סיום הלימודים. על המנחה להעביר את העבודה הסופית, בצירוף ציון וחוות דעתו אל משרדי התואר השני ולראש יחידת עבודות הגמר תוך לא יותר משבוע ימים. ראשת היחידה תעביר את ההצעה לבודק שני. על הבודק השני למסור את חוות הדעת הסדורה עד 50 ימים מקבלת העבודה. בתום התהליך יישלח לסטודנט מטעם משרד התואר השני משוב על העבודה, בצירוף ציון משוקלל של שני הבודקים ומכתב המפרט את תהליך סיום חובות התואר. כל ההגשות יתבצעו בפורמט אלקטרוני ללא עותקי נייר.**
  - יא. פירוט הליך הבדיקה החיצוני- העבודה, ללא פרטים מזהים של הסטודנט ושל המנחה, תועבר לקריאה של בודק נוסף. הבודק הנוסף יקרא את העבודה, ויעביר לראש יחידת עבודות הגמר בלימודי המוסמך חוות דעת מפורטת וציון. בחוות הדעת ייכללו, במידת הצורך, המלצות ו/או דרישות לתיקונים.
  - יב. הציון שיינתן המנחה על עבודת הגמר יהווה 60% מהציון הסופי שלה, וציונו של הבודק הנוסף 40%. במקרה שהפער ביניהם יהיה גדול מ- 20 נקודות, תימסר העבודה לבודק שלישי, וציונה הסופי של העבודה ייקבע על ידו.

<sup>2</sup> הסטודנט יישא בהוצאות עריכת הלשון והעיבודים הכמותיים/איכותניים, אם יהיו כאלה.

- יג. הציון הסופי של עבודת הגמר וכן חוות הדעת של הבודק הנוסף יועברו למנחה ולסטודנט. הסטודנט יבצע את התיקונים ויחזיר למנחה.
- יד. המנחה ישלח לראש יחידת עבודות הגמר בלימודי המוסמך אישור על ביצוע התיקונים והכנסתם לעבודה הסופית.
- טו. לאחר קבלת האישור יתבקש הסטודנט להגיש את העבודה המתוקנת על-פי הנחיות שיקבל בעת מתן הציון הסופי המשוקלל.
- טז. כאשר בדיקת סיום החובות של הסטודנט תעלה שהוא סיים את כל חובותיו, הגיש את עבודת הגמר הסופית כנדרש ושילם את כל התשלומים הנדרשים, יקבל הסטודנט גיליון ציונים מסכם + אישור זכאות לתואר שני.

## 11) סיום הלימודים וזכאות לתואר

1. סטודנט יקבל אישור זכאות לתואר שני לאחר שמילא את כל חובותיו ועמד בהן בהצלחה.
2. טרם קבלת הזכאות יתבקש הסטודנט לקבל אישור על הגשת עבודת הגמר במתכונת הנדרשת, קבלת אישור על סיום חובות שכר לימוד (כולל קנסות שכר לימוד אם היו) ותום פירעון חובותיו ממשרדי התואר השני, וכן אישור על החזרת ספרים לספרייה. ללא אישורים אלה לא תינתן הזכאות לתואר.
3. חלוקת תארים ותעודות תיעשה בטקס חגיגי במכללה אחת לשנה.
4. במהלך הטקס יוענק התואר השני למוסמכי התוכניות השונות, וכן יוכרזו המצטיינים בכל תוכנית.
5. בכל שנה יוענק תואר בהצטיינות למספר **מוגבל** של סטודנטים המהווים את העשירון העליון בממוצעים המשוקלל בכל חוג ובלבד שהממוצע מעל 90. סטודנטים שאיחרו בהגשה, שחזרו מהקפאת לימודים או שעמדו במהלך לימודיהם בפני וועדת משמעת ונמצאו אשמים - לא יוכלו לקבל תעודתם בהצטיינות.
6. סטודנטים מהשנתון המסיים או בשנתון העוקב שציונם 95 ומעלה יקבלו את התואר בהצטיינות יתרה (ולא על חשבון מכסת עשרת האחוזים הגבוהים שלעיל, אלא בנוסף). המכללה תודיע לבוגרי התואר השני על זכאותם לתואר ועל מועד חלוקת התארים.

## שירותים נוספים לסטודנט

### מינהל הסטודנטים

טיפול במועדי בחינות כולל מועדי בחינות חריגים-

<https://www.gordon.ac.il/%D7%93%D7%99%D7%A7%D7%A0%D7%98>

### דיקנאט הסטודנטים

דיקנית הסטודנטים - ד"ר מירב מדמוני אזולאי - [meiravm@Gordon.ac.il](mailto:meiravm@Gordon.ac.il)

יועצת התואר השני במכללה – גב' קרין בר און - [karinbaron@gordon.ac.il](mailto:karinbaron@gordon.ac.il)

רכזת ההנגשה במכללה- גב' פדואה ג'ובראן סאבא - [fadwajo@gordon.ac.il](mailto:fadwajo@gordon.ac.il)

יחידת הדיקנאט אחראית על הסיוע והתמיכה בסטודנטים עם קשיים לימודיים/אישיים/רגשיים/משפחתיים המשפיעים על מהלך הלמידה. כמו כן, אחראית על מתן התאמות ללקויי למידה (על סמך אבחונים) ועל הפניה לאבחונים במידת הצורך.

השירותים הניתנים לסטודנט במסגרת זו :

מתן עזרה וייעוץ לקשיים אישיים ואקדמיים המשפיעים על הישגים בלימודים.

טיפול בסטודנטים עם צרכים מיוחדים והזקוקים להנגשה.

### התאמות לסטודנטים המאובחנים עם לקות למידה :

- על הסטודנט למסור העתק של אבחון (נוירולוגי, דיסקטי או רב-תחומי) לידי יועצת המכללה.
- המלצות האבחון מהוות בסיס להתאמות, אך אינן מחייבות.

מוזמנים להיכנס לאתר הדיקנאט ולקרוא על כל שירותי היחידה :

<https://www.gordon.ac.il/%D7%A8%D7%95%D7%95%D7%97%D7%94-%D7%95%D7%A7%D7%94%D7%99%D7%9C%D7%94>

### גזברות ושכר לימוד

בנושאי שכר הלימוד ותשלומים אחרים ניתן לפנות בשעות הקבלה למדור שכר לימוד.

תקנון שכר הלימוד מופיע באתר האקדמית גורדון [בלשונית סטודנטים](#).

## קישור לאתר שכר לימוד

<https://www.gordon.ac.il/%D7%A9%D7%9B%D7%A8>

### שירותי אינטרנט

באתר האינטרנט של המוסד ניתן לקבל מידע בנושאים הבאים: עדכוני ציונים, מערכת שעות אישית, שכר לימוד, מידע כללי, מידע ממרצים, הודעות חשובות (כגון: ביטולי שיעורים).

### קפיטריה

במכללה קפיטריה כשרה המספקת לסטודנטים ארוחות קלות במחירים נוחים.  
הקפיטריה פתוחה בכל שעות הלימודים ועומדת לרשות הסטודנטים והמשתלמים.  
בנוסף, מוצבות מכונות לממכר חטיפים ושתייה קלה וחמה במתחם על שם סימה פרנקו ז"ל.

### שירותי צילום

לשירות הסטודנטים מוצבות בקמפוס, מכונות צילום, בשיטת השירות העצמי, בתשלום מוזל.  
כרטיסי צילום ניתן לרכוש במכונות המוצבות בקמפוס.



## אגודת הסטודנטים

נהלי האגודה מתעדכנים מתעדכנים באתר המכללה, ראו בקישורית

<https://www.gordon.ac.il/%D7%90%D7%92%D7%A1>

אגודת הסטודנטים הינה גוף שמטרתו לטפל בענייני הסטודנטים במכללה. תלמידי המוסד מוזמנים להצטרף לאגודה תמורת תשלום שנתי המזכה אותם בתעודת סטודנט ארצית עם כל ההטבות הנלוות אליה. אגודת הסטודנטים מיוצגת על ידי מועצת הסטודנטים המורחבת, שחבריה הם נציגים נבחרים של כלל החוגים במכללה.

את מועצת הסטודנטים המורחבת בוחרת מועצה מצומצמת, אשר חבריה ישתתפו בדיונים מסוימים של הנהלת המוסד. זאת לשם שמירת קשר רציף הן עם הנהלת המכללה והן עם מוסדות חיצוניים. דיקנית הסטודנטים היא אשת הקשר בין המועצה להנהלה.

הצעות ויוזמות של אגודת הסטודנטים בתחומי החברה, התרבות ושיתופי פעולה עם ארגונים אחרים, מיושמות במכללה בהחלטה משותפת עם הנהלת המכללה ודיקנט הסטודנטים.

## תקנון משמעת סטודנטים

ניתן למצוא את התקנון המעודכן והקובע באתר המכללה, ראו בקישורית

<https://www.gordon.ac.il/%D7%AA%D7%A7%D7%A0%D7%95%D7%A0%D7%99%D7%9D%20%D7%95%D7%A0%D7%94%D7%9C%D7%99%D7%9D>

## חוק זכויות הסטודנט

### פרק א': פרשנות

1. הגדרות בחוק זה –
- "אגודת סטודנטים" – גוף הנבחר על ידי סטודנטים בהתאם להוראות פרק ד';
- "המועצה להשכלה גבוהה" – המועצה להשכלה גבוהה כמשמעותה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958<sup>3</sup> (להלן – חוק המועצה להשכלה גבוהה);
- "מוסד" – מוסד שהוא אחד מאלה:
- (1) מוסד שהוכר לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
  - (2) מוסד שקיבל תעודת היתר או אישור לפי סעיף 21א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
  - (3) מוסד שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
  - (4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25ג ו-25ד לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25ט לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
  - (5) מוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה;
  - (6) מוסד להכשרת עובדי הוראה בישראל;
  - (7) מכינה קדם אקדמית במסגרת המוסדות המנויים בפסקאות (1) עד (6);
- "מועמד" – מועמד לקבלה ללימודים במוסד;
- "סטודנט" – תלמיד הלומד במוסד;
- "רישום ללימודים" – בקשה של מועמד להתקבל ללימודים במוסד;
- "השר" – שר החינוך.

### פרק ב': עקרונות יסוד

2. מטרה מטרתו של חוק זה לקבוע עקרונות לזכויות האזרח הישראלי ותושב ישראל לנגישות להשכלה גבוהה, ועקרונות לזכויות הסטודנט, מתוך הכרה במחויבות החברה בישראל לזכויות אלה ולשוויון הזדמנויות בהשכלה גבוהה.
3. הזכות להשכלה גבוהה הזכות להשכלה גבוהה לכל אזרח ישראלי או תושב ישראל הזכות לשוויון הזדמנויות בקבלה ללימודים במוסד לצורך רכישת השכלה גבוהה והשכלה על תיכונית, בכפוף להוראות חוק זה.
4. איסור הפליה (א) מוסד לא יפלה מועמדים או סטודנטים מטעמים עדתיים או מטעמי ארץ המוצא שלהם או של הוריהם, רקעם החברתי-כלכלי או מטעמים של דת, לאום, מין או מקום מגורים, בכל אחד מאלה:
- (1) רישום ללימודים וקבלה למוסד;
  - (2) קבלה לתחומי לימוד;
  - (3) קבלה למסלולי לימוד מיוחדים.
- (ב) לא יראו הפליה לפי סעיף קטן (א) בקיומם של מוסדות נפרדים או של מסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת, של מסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות ושל תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).
- (ג) טופסי הרישום ללימודים לא יכללו דרישת חובה לספק מידע אודות ארץ המוצא של המועמד או של הוריו, דת או לאום; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי למנוע בקשה לקבל מידע כאמור, בטופס נפרד, בהסכמת המועמד, וכן לענין קבלה למסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת או למסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות או לענין תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).
5. חופש הביטוי של סטודנטים בלי לגרוע מכל זכות המוקנית לפי כל דין, לכל סטודנט החופש להביע את דעותיו, עמדותיו והשקפותיו לגבי תוכנו של חומר הלימוד והערכים המובעים בו; אין בהוראת סעיף זה כדי להגביל את סמכותו של מוסד להסדיר את אופן הבעת הדעות, העמדות או ההשקפות לצורך שמירה על מהלך הלימודים התקין.

<sup>3</sup> ס"ח התשי"ח, עמ' 191.

6. חופש ההתארגנות של סטודנטים  
לכל סטודנט החופש להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, לרבות בנושאים הנוגעים לסטודנטים ולזכויותיהם, לפי הכללים הקבועים בענין זה בתקנון המוסד.
7. מימוש זכויות מוסד לא ימנע ממועמד או מסטודנט לממש את זכויותיו לפי פרקים ב' עד ה'.
8. פרסום הוראות החוק (א) מוסד יפרסם את הוראותיו של חוק זה, בתחילת כל שנת לימודים, באתר האינטרנט של המוסד, אם קיים כזה, בשנתון ובידיעון של המוסד ועל לוח המודעות במקום מרכזי בתחומי המוסד.  
(ב) ראש מוסד יביא לידיעת כל חברי הסגל האקדמי והמינהלי של המוסד, בכתב, בתחילת כל שנת לימודים, את עיקריו של חוק זה.

### פרק ג': רישום ללימודים, קבלה למוסדות והוראות לענין לימודים

9. תנאי קבלה (א) לא תהיה הפליה בין מועמדים בתנאי הקבלה למוסד, והם יהיו לפי אמות מידה שיקבע המוסד לתחומי הלימוד ולמסלולי הלימוד השונים; אין בהוראת סעיף זה כדי לפגוע בהוראות לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה.  
(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי מוסד להקל את תנאי הקבלה לשם קידום הנגישות של מועמדים מקבוצות אוכלוסייה מסוימות, לרבות מטעמים של רקע חברתי-כלכלי.
10. דמי רישום הרישום ללימודים יהיה תמורת דמי רישום אחידים שלא יעלו על 350 שקלים חדשים; הסכום האמור בסעיף זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה במועדים שיקבע השר בתקנות, ויפורסם על ידי המוסדות.
11. מסירת מידע על ידי מועמד (א) מועמד ימציא למוסד, לפי דרישת המוסד, כל מסמך וכל נתון אחר הדרוש לשם הליך הרישום ללימודים והקבלה למוסד, בכפוף להוראות סעיף 4(ג).  
(ב) מוסד לא יעשה כל שימוש במסמכים ובנתונים האמורים בסעיף קטן (א), מלבד השימוש הנדרש בתהליך קבלתו של המועמד למוסד או שימוש אחר שהמועמד נתן לו את הסכמתו.
12. זכות בחירה של תחום לימודים מועמד רשאי לבחור את תחום הלימודים שאליו יירשם על פי נטיותיו האישיות ותחומי הענין שלו, בלי שישומו בפניו סייגים ותנאי קבלה בניגוד להוראות חוק זה.
13. תעודת סטודנט מוסד או אגודת סטודנטים מטעמו לענין זה, ינפיקו לכל סטודנט הלומד במוסד תעודת סטודנט, שתשמש לזיהוי הסטודנט לצורך מימוש זכויותיו לפי חוק זה (בחוק זה – תעודת סטודנט).
14. מלגות המוענקות על ידי מוסד יחולקו לפי אמות מידה שיובאו לידיעת כלל הסטודנטים במוסד והמועמדים לאותו מוסד; בהענקת מלגות תינתן עדיפות לחלוקת מלגות סיוע על בסיס חברתי-כלכלי והישגים אקדמיים ולחלוקת מלגות הצטיינות; אין בהוראות סעיף זה כדי למנוע חלוקת מלגות לפי אמות מידה אחרות.
15. בחינות ועבודות (א) מוסד יפרסם את מועדיה של כל בחינה מסכמת בקורסים השונים (בסעיף זה – בחינה) בסמוך למועד הרישום לקורסים; כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים.  
(ב) סטודנט לתואר ראשון זכאי להיבחן בכל בחינה, לרבות בחינות בקורסי יסוד, בשנה שבה נלמד הקורס, בשני מועדים שקבע המוסד, ללא קשר לרמת הישגיו בבחינות הקודמות באותם תנאים וללא פגיעה בזכויותיו של הסטודנט, וזאת בהתאם לנוהלי המוסד, לרבות לענין אופן הרישום לבחינה והציון הקובע.  
(ג) מוסד יאפשר לסטודנט לעיין בכל מחברת בחינה שנבחן בה ובכל עבודה מסכמת בקורס שהגיש לאחר בדיקתן ופרסום הציונים שלהן, וכן רשאי הוא לקבל העתק מהן, בתמורה לעלות העותק.  
(ד) סטודנט זכאי לערער על ציון של בחינה או עבודה, כאמור בסעיף קטן (ג), ובלבד שיעיין בבחינה או בעבודה טרם הגשת הערעור.
16. זכות להשעיית הלימודים סטודנט זכאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במנין שנות לימודיו לתואר; אופן הודעת הסטודנט על השעיית הלימודים יהיה בהתאם לנוהלי המוסד לענין זה.
17. כללי התנהגות מוסד יקבע ויפרסם, בכפוף להוראות חוק זה, כללי התנהגות המתייחסים להתנהגות מועמדים וסטודנטים ותקנון משמעת בקשר עם לימודיהם במוסד, לרבות בזמן הלימודים ובתחומי המוסד, ובכלל זה במעונות הסטודנטים, ובהם תקנון משמעת והעונשים הצפויים בשל הפרת הכללים הקבועים בו (בפרק זה – עבירות משמעת).
18. ועדת משמעת מוסד יקים ועדת משמעת וועדת ערעורים, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבן; ועדת הערעורים תורכב מנציגי סגל ההוראה ומנציגי אגודת הסטודנטים באותו מוסד, ואם אין במוסד אגודת סטודנטים – מנציגי הסטודנטים.
19. ועדת משמעת או ועדת ערעורים לא תתכנס ללא השתתפות הסטודנט שענינו נדון בפניהן, אלא אם כן ויתר על כך מראש או הוזמן לדיון בענינו ולא הופיע ללא הצדק סביר.

הליכים משמעותיים, זכות טיעון וזכות ערעור (ב) לא יורשע מועמד או סטודנט בעבירת משמעת אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו, בהתאם לנוהלי המוסד, ולא יורחק מהלימודים אלא אם כן ניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו בפני ועדת משמעת וזכות לערער על החלטתה בפני ועדת ערעורים.

#### פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד

בחירות לאגודת הסטודנטים 20. מוסד יאפשר לקיים בחירות לאגודת הסטודנטים במוסד במועד שייקבע, בתיאום עם הנהלת המוסד.

תקנון אגודת הסטודנטים 21. אגודת הסטודנטים תפעל לפי תקנון אגודת הסטודנטים שיפורסם לכלל הסטודנטים במוסד, ויעמוד לעיון במשרדי אגודת הסטודנטים.

#### פרק ה': נציב קבילות סטודנטים

נציב קבילות סטודנטים 22. בכל מוסד יהיה נציב קבילות סטודנטים; כל מועמד וכל סטודנט במוסד רשאי להגיש תלונה לנציב קבילות הסטודנטים או לגוף אחר במוסד המוסמך לברר תלונות (בסעיף זה – הנציב), אם סבר שנפגעו זכויותיו לפי חוק זה, לרבות במסגרת הליך משמעת לפי פרק ד', או שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המינהלי במוסד; הנציב יבדוק ויברר כל תלונה שקיבל וישיב למתלונן, ורשאי הוא להעביר את המלצותיו בענין התלונה לכל גורם מוסמך במוסד, כן ידווח הנציב לראש המוסד, מדי שנה, על פעולותיו לברור התלונות באותה שנה.

#### פרק ו': הוראות שונות

שמירת דינים 23. אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.<sup>4</sup>

ביצוע ותקנות 24. השר ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, ובלבד שתקנות לענין מוסדות שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה יותקנו בהסכמת שר התעשייה המסחר והתעסוקה.

תיקון חוק המועצה להשכלה גבוהה 25. בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958,<sup>5</sup> בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".

[מס' 15]

תיקון פקודת מס הכנסה 26. בפקודת מס הכנסה<sup>6</sup> – (1) בסעיף 40 ג – [מס' 156]

(א) במקום סעיף קטן (א) יבוא:

"(א) בחישוב המס של יחיד תושב ישראל (בסעיף זה – יחיד) תובא בחשבון נקודת זיכוי אחת אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי ראשון ומחצית נקודת זיכוי אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי שני, ממוסד להשכלה גבוהה.";

(ב) בסעיף קטן (ב), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

(ג) בסעיף קטן (ג), במקום "מחצית נקודת זיכוי" יבוא "נקודת זיכוי אחת", ובמקום "ובעבור" יבוא "ומחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה בעבור";

(ד) בסעיף קטן (ד) –

(1) בפסקה (1), במקום "מחצית נקודת זיכוי, בחמש שנות מס" יבוא "נקודת זיכוי אחת, בשלוש שנות מס, ומחצית נקודת זיכוי, בשתי שנות מס";

(2) בפסקה (2), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בפסקה (1)" יבוא "נקודת זיכוי אחת";

<sup>4</sup> ס"ח התשנ"ח, עמ' 152.

<sup>5</sup> ס"ח התשי"ח, עמ' 191; התשס"ו, עמ' 322.

<sup>6</sup> דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 6, עמ' 120; ס"ח התשס"ז, עמ' 143.

(ה) בסעיף קטן (ה), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";

(2) בסעיף 40ה, במקום הסיפה החל במילים "למחצית נקודת זיכוי" יבוא "לבחור אם יובאו בחשבון בחישוב המס שלו נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי, לפי הענין, לפי סעיף 40ג או מחצית נקודת זיכוי לפי סעיף 40ד."

27. (א) תחילתו של חוק זה, למעט סעיף 26, ביום י"ח באלול התשס"ז (1 בספטמבר 2007).

תחילה

(ב) תחילתם של סעיפים 40ג ו-40ה לפקודת מס הכנסה, כנוסחם בסעיף 26 לחוק זה, לגבי יחיד שסיים לימודיו לתואר אקדמי ראשון או לתואר אקדמי שלישי ברפואה, ברפואת שיניים או במסלול לימודים ישיר לתואר שלישי, בשנת המס 2007.