

לתקנון התואר השני בטיפול באמצעות אומנויות [לחצו כאן](#)

מנהל לומדים

- **פרטים אישיים:** חובתו של כל סטודנט לדאוג לספק את פרטיו האישיים המדויקים בעת הרישום ללימודים, וכן לעדכן את הפרטים האישיים בתיק האישי, באם ישתנו (שינוי מצב משפחתי, כתובת וכד').
- **תלמיד מן המניין:** סטודנט נחשב תלמיד מן המניין אך ורק לאחר שעמד בתנאי הקבלה, סיפק את המסמכים הנדרשים לשם הרשמה (טופס רישום, צילום ת.ז, תעודת תואר ראשון או אישור זכאות לתואר, תעודת הוראה (במידה ויש), וגיליונות ציונים), הסדיר את תשלומי שכר הלימוד, נקלט במערכת וקיבל מכתב קבלה ומערכת ממוחשבת ממנהל התלמידים. סטודנט שלא עומד בתנאי קבלה ייחשב תלמיד שלא מן המניין עד להשלמת התנאים האלו. סטודנט יוכל להישאר במעמד 'לא מן המניין' במשך שנה אחת בלבד, ולאחר מכן יוקפאו לימודיו. מקרים חריגים יטופלו באישור ראש התוכנית.
- **משך הלימודים:** משך הלימודים המרבי הוא שש שנים. סטודנט שלא השלים את לימודיו בתקופה זו לא יוכל עוד להשלים, ויידרש להתקבל מחדש ללימודים.
- **עלייה בשנה:** סטודנט המסיים שנה עולה באופן אוטומטי לשנה הבאה אלא אם ראש התוכנית או הנהלת המכללה החליטו אחרת. בסמכותו של ראש התוכנית לקבוע כי סטודנט לא יוכל לעלות שנה אם הסטודנט לא הצליח לעמוד בצורה מספקת בחובותיו בשנת הלימודים (העדר ציונים או ציונים נמוכים בקורסים שנלמדו או העדר מסמכי סיום אקדמיים של תואר ראשון). במקרה כזה, רשאי ראש התוכנית להתנות את המשך הלימודים בפגישה של הסטודנט עם מרכז התמיכה של המכללה ובכפוף להמלצת מרכז התמיכה.
- **ביטול לימודים:** ניתן לבטל, בכתב, את הלימודים עד תחילת הלימודים ולקבל החזר מלא של שכר הלימוד. לאחר תחילת הלימודים, ניתן להודיע בכתב על ביטול הלימודים, ולקבל החזר חלקי של שכר הלימוד. על ביטול במהלך הקורס ועד תחילת חודש מאי ייגבה תשלום עד יום ההודעה על הביטול + חודש. במקרה של ביטול לאחר תחילת חודש מאי ייגבה תשלום מלא. בכל מקרה דמי הרישום לא יוחזרו.
- **ביטול זמני של הלימודים:** ניתן לבקש ביטול זמני של הלימודים במשך פרק זמן של עד שני סמסטרים (מצטברים או נפרדים). בקשה לביטול זמני של לימודים תימסר בכתב למנהל התלמידים. חישוב חיוב שכר הלימוד ייעשה על פי הוראות משרד החינוך בהתאם לתאריך מסירת ההודעה בכתב. אי מסירת הודעה על ביטול הלימודים תגרום להמשך חיוב בשכר לימוד.
- **השעיה/הפסקה של לימודים:** וועדת ההוראה של המכללה רשאית להמליץ על השעיה זמנית או על הפסקת לימודיו של סטודנט על סמך שיקולים לימודיים או משמעתיים כגון אי מילוי חובות אקדמיים, התנהגות שאינה הולמת עובדי חינוך והוראה, חוב של שכר לימוד ועבירת משמעת. החלטה סופית על הפסקת לימודיו של סטודנט במכללה היא בסמכותו ובאחריותו של נשיא המכללה בלבד. החלטתו של נשיא המכללה תימסר בכתב לידי סטודנט שהופסקו לימודיו. זכותו של הסטודנט שהופסקו לימודיו להביא את הסתייגותיו בפני וועדת ערעורים מוסדית, בראשות דיקן הסטודנטים. הערעור ייעשה בכתב, בפרק זמן של 14 יום לכל היותר ממועד קבלת ההודעה. בבקשת הערעור על הסטודנט להודיע האם ברצונו להופיע אישית בפני וועדת הערעורים.
- **חידוש לימודים:** חזרה ללימודים לאחר הפסקה של שנה וחצי ומעלה מחייבת הליכי הרשמה רגילים. הכרה בלימודים קודמים של המבקש לחדש לימודים תיעשה על פי נוהלי המכללה.

עבודות ומבחנים

- **כללי:** כל קורס יכול לטול מטלת סיום בדמות מבחן או עבודה לפי החלטת מרצה הקורס. חלק מהקורסים יכולו גם תרגילים, סיכומי קריאה, רפרטים או עבודות אחרות, לפי החלטת המרצה. האחריות הכוללת לניהול הציונים במטלות השונות בקורס היא של מדור הבחינות, בתיאום עם מרצה הקורס.
- **עבודה לסיום קורס:** מטרתה של עבודה לסיום קורס היא ללמד על הידיעות, על הכלים ועל המיומנויות שרכש הסטודנט במהלך הקורס. לכן, יש להגיש את העבודה תוך חודש מסיום הקורס. הגשת עבודה באיחור גדול (מעבר לסוף יולי בקורסים שהסתיימו בסמסטר א', או סוף חופשת סמסטר א' בשנה שאחרי הקורס, בקורסים שהסתיימו בסמסטר ב'), תחייב את מגיש העבודה לשלם קנס של 350 ש"ח. לאחר שנתיים ממועד סיום הקורס לא ניתן להגיש את העבודה והקורס הנלמד לא יקנה ללומד נקודות זכות. במקרים חריגים ניתן להגיש בקשה מיוחדת ומנומקת להגשת מטלה בקורס לאחר שעברו יותר משנתיים. את הבקשה יש להגיש בכתב דרך מנהל התלמידים, והיא תועבר לבחינתו של ראש התכנית, אשר יוכל לדחות את הבקשה, או להעביר אותה לאישור וועדת החריגים. וועדת החריגים יכולה לאשר או לדחות את הבקשה. יודגש, כי מנהל התלמידים יבדוק מול המרצה האם הוא מסכים לבדוק את המטלה באיחור, וכי המרצה איננו מחויב לבדוק אותה אם חלפו שנה או יותר מסיום הקורס, ואם הוא איננו מסכים לכך – הבקשה תידחה על הסף והסטודנט יידרש ללמוד קורס נוסף, על חשבונו.
- **עבודה סמינריונית:** מועד ההגשה של העבודה הוא במהלך השנה השנייה של הלימודים ועד סמסטר אחד מסיום הלימודים הסדירים לתואר. לאחר שנה ועד שנתיים מסיום הלימודים ניתן להגיש את העבודה, אבל בתוספת תשלום של קנס בגובה 600 ש"ח. לאחר שנתיים מסיום הלימודים לא ניתן למסור עבודות אלו. במקרים חריגים ניתן להגיש בקשה מיוחדת להגשת מטלה בקורס לאחר שעברו יותר משנתיים.
- **עבודת גמר:** מועד ההגשה של העבודה הוא במהלך השנה השנייה של הלימודים ועד סמסטר אחד מסיום הלימודים הסדירים לתואר. לאחר מועד זה, הגשת עבודת גמר לבדיקה תתאפשר רק באישור של וועדת חריגים, ובתוספת קנס בגובה 10% משכ"ל.
- **מבחנים:** תשלום שכר לימוד הוא תנאי מוקדם הכרחי שמאפשר לגשת למבחנים. כל המבחנים, כולל מבחן הסיום בקורסים מקוונים, מתקיימים במכללה ולא מהבית דרך האינטרנט. ניתן להיבחן רק במועדים ובשעות שנקבעו למבחנים (מועד א', ב' או ג'). התאריכים ושעות המבחנים מופיעים באתר ומתעדכנים במידע האישי בפורטל הסטודנט. מועד א' הוא המועד העיקרי למבחן. מועד ב' מיועד למי שלא נבחן (מסיבה כלשהי), למי שנכשל בבחינה במועד א', ולמי שמעוניין בשיפור ציון. כל מי שמעוניין להיבחן במועד ב' חייב להירשם. יש להירשם לפחות שבוע לפני המבחן בעמוד הציונים שבמידע האישי לסטודנט. מי שנרשם למועד ב' ולא הגיע לבחינה ייקנס ב-100 ש"ח. ביטול הרשמה יתאפשר עד שבוע לפני מועד המבחן. מועד ג' מיועד למקרים חריגים ביותר (כדוגמת תקופות מילואים ממושכות או מחלה ממושכת, אשר נמשכו על פני שני מועדי הבחינה הרגילים). סטודנט המעוניין להיבחן במועד ג' נדרש להגיש בקשה מנומקת ומפורטת מבעוד מועד למדור הבחינות, והבקשה תועבר לאישור ראש התכנית בה לומד הסטודנט והמנהל האקדמי. אי הגעה למבחן במועד ג' יחייב בקנס של 200 ש"ח. מי שלא נבחן במועדים הקבועים, רשאי להיבחן במועדי המבחנים בשנים הבאות, תוך שנתיים מסיום הקורס, לאחר הרשמה לקורס בשנה בה מתקיים המבחן, ותשלום קנס של 100 ש"ח. המבחנים יתקיימו עפ"י לוח המבחנים המתפרסם באתר המכללה ובמידע האישי, והנבחן אחראי להשלמת חומר לימודים שהתווסף לקורס במהלך הזמן. לאחר שנתיים ממועד סיום הקורס לא ניתן להיבחן עליו ויש ללמוד אותו מחדש. על הנבחן לעמוד בכללי התנהגות בשעת המבחן, המפורטים בידי מדור הבחינות במכתב הנשלח לפני עונת הבחינות.
- **התאמות למבחנים:** התאמות ניתנות רק על-ידי 'מרכז התמיכה לסטודנט' ועל פי נהלי המכללה. מרצים אינם רשאים לתת התאמות מטעם עצמם או להקל על דרכי ההיבחנות של סטודנטים מסיימים באופן פרטי. אין לפנות למרצים בבקשות להקלות ולשינוי במתכונת או

במועד המבחן. יש לחדש את ההתאמות מידי שנה במרכז התמיכה, שיבחן יחד עם הסטודנט את יעילותן.

- **אובדן מבחן:** במקרה שמחברת המבחן אבדה, או שארעה תקלה בשליחתה למערכת הממוחשבת, תיערך בדיקה יסודית אם המחברת נמסרה כהלכה. אם יתברר שהאובדן קרה באחריות המכללה, יוצע לסטודנט לבחור בין האפשרויות הבאות: 1. להיבחן בבחינה חוזרת. 2. לקבל ציון "עובר" (ציון מילולי). 3. לקבל ציון על סמך ממוצע הציונים החלקיים שהיו לו באותו קורס (אם היו כאלה), ובתנאי שמרצה הקורס וראש התכנית הסכימו לכך.
- **ציונים:** ציון עובר בכל הקורסים הוא 60, ובקורסי השלמה – 80. ציון עובר בעבודה סמינריונית ובעבודת הגמר הוא 70. ניתן לשפר ציוני קורסים עד שנה ממועד סיום הקורס. הציון האחרון הוא הקובע (גם אם הוא נמוך מהציון הקודם). הגשת עבודה בזמן מחייבת את המרצה להחזיר את עבודה בדוקה, עם ציון והערות, תוך חודש ממסירתה. ציון על בחינה יתקבל תוך שבועיים ממועד הבחינה. אם המרצה לא החזיר את העבודה או מסר את ציון הבחינה בזמן, יש לפנות אליו תחילה לבירור העניין, אם אין מענה מהמרצה או שהתשובה שהתקבלה אינה מספקת, ניתן לפנות למנהל התלמידים או למדור הבחינות.
- **ערעורים:** ערעור על ציון יתבצע דרך מערכת הערעורים הממוחשבת בפורטל הסטודנט, ויופנה תחילה למרצה הקורס לבדיקה חוזרת. בעת ערעור על ציון רשאי המרצה להיפגש עם הסטודנט או לא להיפגש איתו לפי שיקול דעתו. המרצה רשאי לדחות את הערעור (ובמקרה כזה ציון יישאר כפי שהיה), לקבל את הערעור ולהעלות ציון, וכן להוריד ציון לאור הבדיקה החוזרת. אם הערעור יידחה – יוכל הסטודנט להגיש בקשה מנומקת לראש התוכנית. לאחר ערעור בפני המרצה ובפני ראש התוכנית, הסטודנט רשאי להגיש ערעור סופי ואחרון (בכתב) לראש בית הספר ללימודים מתקדמים.
- **גמולי השתלמות:** במקרים מסוימים ניתן לקבל גמול השתלמות על הקורסים הנלמדים במהלך התואר. תנאי קבלת גמול ההשתלמות משתנים מעת לעת, ועל כן האחריות על הקשר מול משרד החינוך לצורך קבלת הגמול היא על הסטודנט. המכללה תעשה כל מאמץ סביר לסייע לסטודנט לעמוד בדרישות משרד החינוך לצורך קבלת גמול ההשתלמות.

אחריות לימודית

הנהלת בית-הספר ללימודים מתקדמים מצפה כי הסטודנטים יקפידו על הכללים הבאים:

- **נוכחות:** מדיניות המוסד מחייבת חובת נוכחות בשיעורים, בסדנאות ובסדורים. במקרים מיוחדים (שמחות, מחלה וכד') תותר היעדרות של עד 20% מכלל שיעורי הקורס. סטודנט אשר ייעדר מעל 20% מהשיעורים בקורס מסוים לא יורשה להיבחן או להגיש עבודה, לא יוכרו לימודיו בקורס זה ויהיה עליו לחזור על הקורס ולשלם שכר לימוד בהתאם. סטודנט שנעדר מעבר למכסה הזו עקב נסיבות רפואיות, שמירת היריון, חופשת לידה או שירות במילואים, ייעשה מאמץ משותף של המרצה והסטודנט כדי להשלים את החסר במועד מוקדם ככל האפשר לסיום הרשמי של הלימודים בקורס. סטודנטית לאחר לידה תורשה להיעדר עד 6 שבועות נוסף להיעדרות הרגילה. מקרים חריגים בעקבות בעיות אישיות יטופלו בתיאום עם המנהל האקדמי וראש התוכנית. סטודנט שיועד כי הוא עשוי להיעדר מקורסים מרוכזים או קורסי קיץ נדרש לפנות בהקדם האפשרי למנהל התלמידים למציאת פתרון מתאים.
- **איחורים:** כל השיעורים יתחילו בזמן. מרצה הקורס יחליט ויודיע לסטודנטים האם ירשה למאחרים להיכנס לכיתה.
- **סידורים:** באחריות הסטודנט להירשם לסידורים בקורסי הסידורים בהם הוא מחויב. סטודנט שנרשם לסידור ולא הגיע אליו, יחויב בקנס של 100 ₪.
- **יושרה:** בכל עבודה ומטלה יש לדווח על המקורות שמהם נשאב הידע עליו התבססה הכתיבה. גם אתרים מקוונים (אינטרנט, מאגרים וכו') כלולים בדרישה זו ויש לציין אותם כמקור למידע או לציטוט שהובא מהם. אין להגיש עבודה שהוגשה כבר בעבר למכללת

הרצוג או לכל מסגרת אקדמית או תורנית אחרת. אין להסתייע באדם אחר לשם כתיבת עבודה ללא אשור מפורש בכתב של המרצה. ניתן להסתייע בבינה מלאכותית לצורך כתיבת עבודות, באישור המרצה ובהתאם למסמך [מדיניות בינה מלאכותית](#) של המכללה. למותר לציין כי יש לשמור על כל כללי היושרה, המוסר וההגינות בעת הבחינות. כל מקרה של חריגה מהכללים המקובלים, אשר מפורסמים מדי עונת בחינות בידי מדור הבחינות, תטופל במלוא החומרה.

- **אתיקה:** סטודנטים יתנהגו ביושר ובהגינות בינם ובין עצמם ובינם ובין המרצים וייתר עובדי המכללה. חובה על כל סטודנט למלא בדייקנות אחר הוראות ההנהלה בדבר מועדי הצגת אישורים, תעודות מקוריות ואישורים נוספים. פגיעה ברכוש המכללה, העתקה, זיוף ומעשי תרמית, ואף שיחה בזמן בחינה, ייחשבו עבירות משמעת ויועברו לטיפול וועדת משמעת של המכללה שתדון בעניין ותחליט על התגובה או העונש למעשה. העונשים הצפויים בגין עבירות אלו כוללים, מעבר לפסילת העבודה או הקורס שבהם נעברה העבירה, גם פסילת עבודות נוספות של הסטודנט ולעיתים גם השעיה מן הלימודים במכללה לפרק זמן קצוב או לצמיתות בהתאם לחומרת המקרה.
- **שונות:** חל איסור מוחלט על עישון במתחם המכללה. חל איסור על השימוש בטלפונים ניידים בעת השיעורים. יש להקפיד על כיבוים לפני תחילת השיעור. חל איסור על הכנסה של תינוקות לכיתה בזמן השיעורים, אלא אם כן אישר זאת המרצה במפורש. בעת שיעורים בלמידה סינכרונית מרחוק המתקיימים מעת לעת, יש לפתוח את המיקרופונים והמצלמות, אלא אם כן אישר המרצה לכבותם.

הכרה בלימודים קודמים

- ניתן לקבל הכרה בלימודים קודמים על בסיס אישי ובתנאים הבאים:
 - א. הקורסים נלמדו במוסד אקדמי מוכר לאחר שהסטודנט סיים את לימודי תואר ראשון
 - ב. הקורסים הם ברמה של תואר שני
 - ג. מרצה הקורס הוא בדרגת ד"ר ומעלה
 - ד. תוכני הקורס שלגביו מבוקשת ההכרה חופפים את הקורסים הנלמדים בתוכנית
 - ה. הציון בקורס הוא 70 לפחות
- ההכרה מותנית בהצגת גיליון ציונים רשמי וחתום בידי המוסד בו נלמד הקורס. לעתים יידרש הסטודנט להמציא את תיאור הקורס (סילבוס).
- לא תינתן הכרה עבור לימודים מעל 10 שנים מיום סיום הלימודים.
- לא תינתן הכרה מעל ל-75% מהתוכנית.

ביטחון ובטיחות

- הסטודנטים יקפידו על ההוראות בתחום זה בכלל, ואלה המתפרסמות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך ומחייבות גם את המוסדות להכשרת עובדי ההוראה בפרט.
- המוסדות להכשרת עובדי הוראה הם חלק אינטגרלי של מערכת החינוך, והסטודנטים יהיו מגויסים לשירותיה בשעת חירום (ויזכו בתגמולים – שכר, כיסוי הוצאות נסיעה וכיו"ב). הפעלת המוסד בשעת חירום וקיום הלימודים בו תהיה בהתאם להוראות שבנהלים ובנספחים השונים ובהתאם להחלטות מטה החירום.
- מטה החירום במוסד יפעל בכפיפות לרשות החינוך המקומית, ליתר מוסדות החינוך שבמרחב המוניציפלי ובזיקה ללשכת המחוז של משרד החינוך ורשות מחוזית לחינוך ולפי הנחיות של גורמי הג"א ומל"ח.

זכויות וחובות הסטודנט

- **לקיחת אחריות:** על הסטודנט מוטלת האחריות להתעדכן באופן קבוע במידע האישי המופיע בפורטל הסטודנט. אי ידיעה של עדכונים המופיעים בפורטל הסטודנט תחשב לבעיה באחריות הסטודנט.
- **פניות ותלונות:** סטודנטים רשאים להגיש תלונה בכל תחום הקשור ללימודיהם האקדמיים לראש התכנית בה הם לומדים. המנהל האקדמי, ראש בית הספר ללימודים מתקדמים ודיקן סטודנטים משמשים כתובות נוספות לכל סוגי התלונות של הסטודנטים. נשיא מכללת הרצוג והנהלת המכללה נוקטים במדיניות של 'דלת פתוחה' וסטודנטים רשאים לפנות אליהם ישירות (בתיאום מראש).

מן הראוי לציין

- ניתן לראות את הנוסח המלא של חוק זכויות הסטודנט באתר המכללה במסגרת ההפניות 'מידע לסטודנט'. כמו כן, מידע מפורט בנושאים שונים מופיע במידעון המכללה המתפרסם באתר האינטרנט.
- ד"ר תהילה דרמון-מלכה מונתה לנציבת קבילות במקרה של הטרדה מינית. ניתן לפנות אליה במקרה הצורך. בתחום זה הממונה בקמפוס מגדל עז היא ראשת הקמפוס ד"ר חנה ריקלין, ובקמפוס אלון שבות – פרופ' עדן הכהן דיקן הסטודנטים. החוק למניעת הטרדות מיניות מפורסם באתר המכללה במסגרת ההפניות ב'מידע לסטודנט'.
- הנהלת המכללה שומרת לעצמה את הזכות לערוך שינויים בתוכנית הלימודים, בקורסים ובזהות המרצים כפי שיידרש. כל שינוי יובא לידיעת הסטודנטים.