

תקנון לימודים תואר ראשון

תשפ"ז

א. מסגרת הלימודים

המכללה האקדמית הרצוג מקיימת תוכניות לימודים להענקת תואר ראשון (B.Ed.) ותעודת הוראה במקצועות המפורטים ברשימת החוגים. מסגרת הלימודים הרגילה היא בהיקף של לפחות 88 שעות שבועיות (ש"ש), תלוי בחוג הלימודים שנבחר, והיא נמשכת ארבע שנים. החל משנת תשפ"ו ניתן ללמוד בחלק מן החוגים במסלול מקוצר לתואר ראשון (B.Ed.) ותעודת הוראה. היקף הלימודים במסלול זה הוא 60 ש"ש, והתואר נמשך 3 שנים. מלבד הנתיב העיקרי לתואר ראשון ותעודת הוראה, מקיימת המכללה גם לימודי הסבת אקדמאים לתעודת הוראה, השלמה לתואר ראשון (B.Ed.) לבעלי תעודת הוראה שאינה אקדמית, לימודי הרחבת הסמכה וכן לימודים לצורך צבירת גמולי השתלמות. שימו לב: במערכת האקדמית נהוג לספור את היקף הלמידה בתואר בש"ש או בנ"ז, 1 ש"ש = 2 נ"ז. במידעון זה הקורסים מיוצגים בש"ש.

ב. תנאי קבלה למכללה

הכללים נקבעו בהתאם להנחיות משרד החינוך והמועצה להשכלה גבוהה, והם מפורסמים באתר המכללה ([תוכניות הלימוד < תואר ראשון](#)).

ג. הכרה בלימודים קודמים

- המכללה מכירה בלימודים קודמים שנלמדו במוסדות אקדמיים אחרים.
- לא יוכרו קורסים שנלמדו מעל ל-6 שנים לפני תחילת הלימודים במכללה, אלא אם המועמד עסק במקצוע אותו למד.
- המכללה מכירה גם בלימודים קודמים במוסדות לא אקדמיים עד להיקף של רבע משעות הלימוד בתואר, תלוי בהיקף וברמת הלימודים במוסדות אלה, ובתנאי שהלימודים רלוונטיים לתוכנית הלימודים במכללת הרצוג [על בסיס גיליון ציונים או טופס רשמי אחר ממוסד הלימודים, המציין את היקף שעות הלימודים והציון על מטלת הסיום].
- הכרה בלימודים קודמים בהיקף של 12 ש"ש ומעלה תזכה בהנחה בשכר הלימוד.

ד. היקף לימודים שבועי / שנתי

- על סטודנטים הלומדים שלושה ימים בקמפוס המכללה תחול חובה לפנות לפחות שעה אחת באחד הימים כשעת ספרייה.
- אין ללמוד יותר מ-36 ש"ש בשנה (כולל הכשרה בהוראה ומקוונים).

ה. קורסים

סוגי הקורסים במכללה

- קורסי מבוא** - מטרתם להקנות ידע בסיסי ובקיאות יסודית בתחומים הקשורים ללימודי המקצוע. בסוף השנה יתקיים מבחן, שמטרתו לוודא ידע ובקיאות של הסטודנט בחומר שהוצג ונדון בשיעורים. המרצה רשאי להוסיף למבחן חומר קריאה, מעבר לחומר שנלמד בשיעורים, בהיקף של כ-200 עמודים.
- קורסי חובה** - כל חוג קובע את שיעורי החובה המתאימים לו (מעבר לשיעורי המבוא). לימודים אלה מהווים תשתית תאורטית רחבה ללומדים בחוג ומקנים ידע, ערכים ומיומנויות רלוונטיות לדיסציפלינה.
- קורסי בחירה** - קורסים אלו מאפשרים ללומדים להרחיב ולהעמיק את ידיעותיהם בתחומים המעניינים אותם בחוג שלהם, בהתאם להיקף השעות שניתן לכך בכל חטיבה בחוג.

*תלמידים סדירים הלומדים לתואר אקדמי, רשאים לבחור, באישור ראש החוג, 2 ש"ש

מקורסים בחוגים אחרים (על חשבון הבחירה בחוג שלהם). אישור כזה מותנה בכך שיתר שעות החוג נלמדו בפועל במכללה (ולא בלימודים קודמים בישיבות, מדרשות וכד', או בזכות הכרה בשעות מילואים / התנדבות וכד').

4. **סמינריונים** - הסמינריון נועד להקנות ידע, כלים ומיומנויות לכתיבת עבודה סמינריונית או עבודה אקדמית. כתיבת העבודה הסמינריונית צריכה להגיע לסיומה עם סיום הקורס בסוף השנה. כל סטודנט חייב להשתתף בשלושה סמינריונים: הראשון, בחינוך [או בחינוך מיוחד], השני, באחד משני החוגים שאותם הוא לומד, והשלישי, בהיקף מצומצם יותר [כ-10 עמודים] בחוג השני, כעבודה לסיום הקורס. [במתווה החד חוגי יידרש רק סמינריון אחד בנוסף על הסמינריון בחינוך]. הסמינריון מיועד ללומדים סדירים בלבד. ראו פירוט נוסף בסעיף ו': עבודה סמינריונית.

תצורת הקורסים

1. **קורסים מבוססי למידה בקמפוס** - לרוב, השיעורים יתקיימו במחזוריות של שלושה שיעורים בלמידה בקמפוס, פנים אל פנים ושעור אחד בלמידה מרחוק.
 2. **קורסים מקוונים** - למידה עצמאית במרחב הדיגיטלי. המכללה מציעה מבחר קורסים מקוונים בכל חוג. נדרשת אוריינות דיגיטלית וכן מוכוונות עצמית בלמידה, על מנת להשתתף בקורסים אלה. הנהלים וההנחיות ללימוד בקורס מקוון נמצאים באתר המכללה. **מבחן הסיום של הקורס המקוון מתקיים במכללה ולא מרחוק.**
 3. **קורסים מבוססי למידה מרחוק** - מרבית השיעורים בלמידה מרחוק, בשילוב עם מספר מפגשים בלמידה פנים אל פנים בקמפוס.
 4. **קורסים מרוכזים** - לימוד במסגרת ימים מרוכזים במהלך החופשות. פירוט הקורסים המרוכזים וכן נהלים והנחיות ללימוד בקורס מרוכז נמצאים באתר המכללה: [סטודנטים < מידע כללי > קורסים מרוכזים תואר ראשון](#).
- ביטול השתתפות בקורס מרוכז ללא הודעה לפחות שבועיים מראש, תגרור חיוב קנס בגובה ₪200.**
5. במסגרת ההכשרה הקלינית יתקיימו מספר קורסים מחוץ לקמפוס. קורסים אלה כוללים ימי סיור.

נוכחות

- נדרשת נוכחות מלאה בכל השיעורים, ולכל הפחות נוכחות ב-80% מהשיעורים שהתקיימו בקורס.
- היעדרות מעל 20% יכולה להוביל לפסילת הקורס עבור הסטודנט, גם אם הסטודנט הגיש מטלות, ניגש למבחן ועבר אותו בהצלחה.
- בסיוורים לימודיים – נדרשת נוכחות של 100%!
- גם היעדרויות 'מוצדקות' (מילואים, חתונה מקרבה ראשונה וכד') נחשבות במניין 20% ההיעדרות המוצדקת, ולכן יש לעשות כל מאמץ שלא להיעדר מעבר להן ביתר שיעורי הקורס.
- מילואימניקים בשירות ארוך ונשותיהם יקבלו התייחסות מיוחדת במידת הצורך.
- צפייה ב'זום' במפגשים פרונטליים אינה נחשבת כנוכחות.
- ליולדת תתאפשר היעדרות מורחבת של חודש ימים **מיום הלידה, בנוסף ל 20%**. לא תתאפשר היעדרות נוספת ללא אישור מיוחד, ובכל מקרה היעדרות לא תעלה על 50% מהקורס.
- רישום הנוכחות הוא באחריות מרצה הקורס, ועליו לדאוג לרישום הנוכחות בפורטל הקורס במהלך השיעור או לכל המאוחר בסוף אותו היום. אם יש ספק - באחריות הסטודנט לברר אם המרצה רשם לו נוכחות או לבדוק דרך [סטודנטים < מידע אישי](#).
- ערעור של סטודנט על רישום נוכחות שגוי שנעשה בידי המרצה יתקבל עד המפגש הבא (שבוע לאחר השיעור).
- הנחיות בדבר פטור ו/או השלמת סיורים לנשים אחרי לידה – ראו באתר המכללה: [סטודנטים < מידע כללי > מידע אקדמי < סיורים](#).
- בבקשות חריגות ואישורים על היעדרות חריגה – יש לפנות אל יועץ הלימודים.

חזרה על קורס

חזרה על הלימודים בקורס תידרש במקרים הבאים:

- הפסקת לימודים בקורס לפני סיומו, או היעדרות ממנו מעל המכסה המותרת.
- כישלון חוזר (פעמיים) במבחן על אותו קורס.
- אי הגשת מטלת סיום בשלמותה במהלך שנתיים מיום סיום הקורס.

שינויים בקורסים ובתוכנית הלימודים

- **קורס ייפתח רק אם מספר הנרשמים יצדיק זאת.**
- המכללה שומרת לעצמה את הזכות לערוך שינויים בתוכנית הלימודים, בסגל ההוראה ובמועדי הקורסים בהתאם לנסיבות שייווצרו. כל זאת תוך יידוע הסטודנטים על השינויים.

ו. עבודות

סוגי העבודות במכללה

1. הערכה מסכמת: עבודה לסיום קורס

- עבודת סיכום קורס ניתנת במקום מבחן, ומטרתה לבחון את הידע, הערכים והמיומנויות שנרכשו במהלך הקורס.
- נהלים והנחיות לכתיבת עבודות ולהגשתן נמצאים באתר: [ספריות > שירות ומידע לסטודנטים](#).

2. עבודה סמינריונית

- עבודה סמינריונית היא עבודת מחקר הבוחנת באופן תיאורטי ו/או על ידי ביצוע מחקר עצמאי נושא מסוים, תוך שימוש במקורות ספרותיים ואקדמיים ועריכת אינטגרציה וסינתזה בין מקורות אלו.
- הלומדים במסלול לחינוך מיוחד יכתבו עבודה בחינוך מיוחד במקום בחינוך ועבודה נוספת בחוג השני. סטודנטים בחוג לאנגלית חייבים לכתוב עבודה סמינריונית אחת לפחות בשפה האנגלית, במסגרת החוג לאנגלית (TESOL) או במסגרת החוג לחינוך.
- העבודה הסמינריונית תיכתב במסגרת אחד מקורסי הסמינריון של החוג. מרצה הקורס ילווה את הכתיבה במהלך השיעורים, ויבדוק אותה בסוף הקורס.
- בדרך כלל, עבודה סמינריונית בחינוך תיכתב בשנה ג', ועבודה סמינריונית בחוג ההתמחות תכתב בשנה ג' או ד'. כתיבת עבודה סמינריונית בשנה ב' מצריכה אישור מיוחד מראש החוג.
- אין לגשת לכתיבת עבודה ללא תיאום מראש ואישור של המנחה לנושא ולמבנה העבודה.
- נהלים והנחיות לכתיבת עבודה סמינריונית ולהגשתה נמצאים באתר: [ספריות > שירות ומידע לסטודנטים](#).
- עבודות סמינריוניות מצטיינות יוצגו בקטלוג שבאתר הספרייה.

3. עבודות שאלון – מיועדות לתלמידי החוג לתנ"ך. ראו פירוט בתיאור החוג לתנ"ך.

כללי יסוד לכתיבת עבודות

- כתיבת עבודה חייבת להיות בתיאום מראש ואישור של המנחה לנושא ולמבנה העבודה.
- **'עבודה משותפת' אסורה!** [אלא רק במקרה של אישור מיוחד ומפורש מהמרצה].
- אסור לקחת עבודה מוכנה ממקור כלשהו (חבר, מאגר ממוחשב וכד'), ולהגיש כעבודה אישית, אפילו אם נערכו בה שינויים מסוימים.
- אין להגיש עבודה שהוגשה כבר בעבר למכללה או למקום אחר, או לכל מסגרת לימודים אחרת.
- העתקת קטעים בשיטת 'גזור הדבק' – פסולה! היא יכולה להיעשות רק באופן מצומצם, כאשר הדבר מתבקש מתוכן העניין, וגם אז, רק כאשר מצינים מראש שלפנינו קטע שלקוח ממקום אחר (כמו שנהוג בציטוט מאמרים, מפרשים וכד').

- יש לדווח במהלך כתיבת העבודה בצורה שוטפת על כל המקורות שמהם נשאב הידע ועליהם מתבססת הכתיבה. גם אתרים מקוונים (אינטרנט, מאגרים וכו') כלולים בדרישה זו ויש לציין אותם כמקור למידע או לציטוט שהובא מהם.
- השימוש בבינה מלאכותית בכתיבת עבודות צריך להיעשות על פי הנחיות מרצה הקורס ובהתאם למדיניות המכללת לשימוש בבינה מלאכותית (אתר המכללה/ סטודנטים/מידע אקדמי/מדיניות בינה מלאכותית).
- אין לכתוב שתי עבודות באותו נושא או בנושא קרוב.
- אין לכתוב שתי עבודות עם אותו מנחה.

הגשת עבודות וקבלת ציונים

עבודה לסיום קורס

דרך הגשה

עבודות לסיום קורס יש להגיש **במודל (באתר הקורס) בלבד**, לאחר שהמרצה פתח את המטלה המתאימה. הנחיות מפורטות להורדה ולהגשה ניתן למצוא באתר המכללה: [סטודנטים < מידע שימושי < הדרכות טכנו פדגוגיות במודל < מטלות ובחינות במודל](#). לא ניתן להגיש עבודות במייל.

פרטים בשער העבודה

יש להוסיף בשער העבודה את פרטי התלמיד והקורס: שם התלמיד + תעודת זהות, נושא העבודה, שם הקורס ושם המרצה, ולציין: הקורס נלמד בשנת __ בסמסטר __, תאריך הגשה __. בכל שאלה הנוגעת לתוכן העבודה או לדרישותיה, יש לפנות אל מרצה הקורס.

קבלת ציונים

הגשת העבודה בזמן מחייבת את המרצה להחזיר עבודה בדוקה, עם ציון והערות, תוך חודש ממסירתה.

אם המרצה לא החזיר את העבודה בזמן, יש לפנות תחילה אליו לבירור העניין, אם אין מענה מהמרצה או שהתשובה שהתקבלה אינה מספקת, ניתן לפנות למשרדי המכללה: באלון שבות exams@herzog.ac.il או במגדל עוז oshrstth@herzog.ac.il כדי לברר ולזרז את העניין (יש לצרף העתק פניית הסטודנט למרצה).

תלמידי היכל שלמה יפנו אל - taliaK@herzog.ac.il.

במקרה של הגשה באיחור גם המרצה רשאי להתעכב בבדיקת העבודה – ראו בסעיף הבא.

זמני הגשה וקנסות

- יש להגיש את העבודה **עד חודש מסיום הקורס**.
- הגשה באיחור:** אם העבודה הוגשה יותר מחודש לאחר סיום הקורס, המרצה אינו מחויב לבדוק אותה מיד (המרצה רשאי להמתין לחופשה הבאה או לזמן שבו יהיה פנוי לכך), המרצה רשאי גם להוריד ציון לעבודה בגלל האיחור בהגשתה.
- הגשה מאוחרת יותר וקנסות:** איחור גדול בהגשה (מעבר לסוף יולי בקורסים שהסתיימו בסמסטר א', או סוף חופשת סמסטר א' בשנה שאחרי הקורס, בקורסים שהסתיימו בסמסטר ב'), יחייב את מגיש העבודה לשלם קנס של 350 ₪.
- לאחר שנתיים ממועד סיום הקורס הסטודנט אינו זכאי יותר להגיש את העבודה, הקורס שנלמד יגרע מהמאזן שלו ולא יקנה לו נקודות זכות.

עבודה סמינריונית

דרך הגשה

את העבודה יש להגיש רק באמצעות מערכת המודל של הקורס הסמינריוני.

גם לאחר הגשת העבודה למרצה, האחריות עליה עדיין מוטלת על הסטודנט שהגיש אותה. עליו לשמור קובץ של העבודה שהוגשה וגם לעקוב ולוודא שהיא נבדקת בזמן. אם לא עשה כך לא יוכל לטעון שהעבודה הוגשה ואבדה.

קבלת ציונים

הגשת העבודה בזמן מחייבת את המרצה להחזיר את עבודה בדוקה, עם ציון והערות, תוך חודש ממסירת העבודה.
על איחורים ופרטים נוספים ראו לעיל בסעיף המקביל - 'הגשת עבודות וקבלת ציונים'.
לפרטים אודות ערעור על ציון העבודה, ראו סעיף ח. ציונים, להלן.

זמני הגשה וקנסות

1. מועד הגשת העבודה הסמינריונית: סוף שנת הלימודים בה נלמד הקורס. אי עמידה בזמנים עלולה לגרום הורדה בציון, על פי שיקול המרצה.
 2. עבודה סמינריונית שתוגש לאחר סוף חופשת סמסטר א' בשנה שלאחר לימוד הקורס תחויב בקנס של 500 ₪.
(לדוגמה, אם הקורס הסמינריוני הסתיים בסוף שנת תשפ"ד, יש להגיש את העבודה עד סוף חופשת סמסטר א' של שנת תשפ"ז, על מנת שלא יגבה קנס).
 3. איחור של שנתיים מסיום הקורס [הסמינריון], יחייב הרשמה מחודשת במינהל לומדים לקורס 'עבודה סמינריונית בהנחיה אישית', ותשלום עלות ההנחיה ובדיקת העבודה.
- הגשת מטלות נוספות: מבחני בקיאות, עבודות שאלון, סיורי חוג וכד'**
1. יש לסיים ולהגיש עד שנה מסיום הלימודים לתואר.
 2. איחור בהגשה, מעבר לשנה מסיום הלימודים, יחויב בתשלום של 100 ₪ לכל מטלה.
 3. השלמת סיור לאחר שנה מסיום הלימודים תחויב בתשלום של 150 ₪.

7. מבחנים

תשלום שכר לימוד הוא תנאי מוקדם הכרחי לזכאות להיבחנות.
מבחן הסיום בקורסים מקוונים מתקיים במכללה (כמו בשאר הקורסים).

מועדי המבחנים

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, ולמי שמעוניין בשיפור ציון (ראו סעיף ציונים / שיפור ציונים). יש להירשם למבחן במועד ב' לפחות שבוע לפני המבחן, בעמוד הציונים שבמידע האישי לסטודנט. מי שנרשם למועד ב' ולא הגיע לבחינה ייקנס ב-100 ₪. ביטול הרשמה יתאפשר עד שבוע לפני מועד המבחן.

הנחיות להרשמה באתר: [סטודנטים < מידע כללי < מבחנים](#)

מועד ג' מיועד למקרים חריגים ביותר, ונדרש רישום ואישור מראש מהאחראים לכך: באלון שבות - יהודית פרידמן, מנהלת מינהל לומדים אלון שבות; במגדל עוז - תחיה קליין, מנהלת מינהל לומדות מגדל עוז; בהיכל שלמה (תואר ראשון) - תהילה הר זהב, מנהלת מינהל לומדים היכל שלמה. בתואר שני - ד"ר איתמר ברנר, מנהל אקדמי לתוכניות בתואר שני.

אי הגעה למבחן שנרשמת אליו במועד ג' - יחייב בקנס של 200 ₪.

מבחנים מאוחרים

- מי שלא נבחן במועדים הקבועים, רשאי להיבחן במועדי המבחנים בשנים הבאות, תוך שנתיים מסיום הקורס, לאחר הרשמה במינהל לומדים לקורס בשנה בה מתקיים המבחן, ותשלום קנס של 100 ₪.

- המבחנים יתקיימו ע"פ לוח המבחנים המתפרסם במידע האישי. הנבחן אחראי להשלמת חומר לימודים שהתווסף לקורס במהלך הזמן.
- לאחר שנתיים ממועד סיום הקורס לא ניתן להיבחן עליו ויש ללמוד אותו מחדש.

כללי התנהגות בשעת המבחן

1. מבחני המכללה מתקיימים בתוכנת תומקס. על הסטודנט להתקין את התוכנה במחשבו ולבצע מבחן תרגול לפחות שבוע לפני כל בחינה, כדי לוודא שההתקנה תקינה.
2. על הסטודנט להיות נוכח ומוכן בכיתה חצי שעה לפני תחילת המבחן כדי להתחיל את המבחן בשעה הנקובה. לא תתאפשר כניסה לכיתה לאחר תחילת המבחן.
3. אין לצאת מהכיתה במשך חצי השעה הראשונה, גם אם סיימת את המבחן.
4. מבחן רגיל הוא ללא חומר פתוח (אלא אם כן כתוב במפורש אחרת על טופס המבחן).
5. משך המבחן בדרך כלל - שעה וחצי. המרצים מחברים את המבחן בהתאם לכך. במתמטיקה ובמדעים - משך המבחן הוא עד שעותיים.
6. תיקים וטלפונים ניידים הם מחוץ לתחום בזמן המבחן. יש לכבות פלאפונים, להכניסם לתיק, ולהניח את התיק בקדמת הכיתה, סמוך למשגיח.
7. על הנבחן לחתום בדף הנוכחות, לפי הוראות המשגיח במבחן, עם כניסתו לחדר המבחן. לא תתאפשר יציאה מחדר המבחן לאחר החתימה, עד לסיום המבחן.
8. מי שראה את המבחן והחליט לא להגישו, דינו כמי שנכשל במבחן.
9. אין להכניס בשום אופן תינוקות לכיתה בשעת המבחן, ואין לצאת להניק במהלך המבחן [יש להיערך מראש].
10. יציאה מהכיתה בשעת המבחן רק באישור הבוחן/המשגיח.
11. אחזקת טלפון נייד או דיבור בשעת במבחן – יביאו לפסילתו.
12. יש להישמע להוראות הבוחן/המשגיח ומדור המבחנים.

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 מסוימים 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.

פרטים באתר: [סטודנטים < שירותים לסטודנט < מרכז תמיכה והעצמה לסטודנט.](#)

ח. ציונים

המועדים לקבלת ציונים מהמרצים הם: במבחנים - שבועיים מיום המבחן, בעבודה לסיום קורס - חודש מיום הגשתה [אם הוגשה במהלך הקורס - חודש מסיום הקורס].

במידה ולא מקבלים ציונים בזמן ניתן לפנות לכתובות שצוינו לעיל בסעיף ו. בפרק קבלת ציונים.

ציוני מינימום

1. ציון עובר בכל הקורסים הוא 60, אלא אם נכתב אחרת בתוכנית הלימודים של החוג.
 2. ציון עובר ממוצע בחוג (בכל אחד ממקצועות ההתמחות, לומדים להרחבת הסמכה או לתואר B.Ed.) הוא 70.
 3. ציוני המינימום בתחומים ייחודיים נקבעו כדלהלן:
- | | |
|---------------------|---------------------------------|
| קורסי עברית (יסוד) | 70 |
| קורסי אנגלית (יסוד) | 70 [מותנה בציון 60 לפחות במבחן] |
| עבודה מעשית | 70 |

4. בקורסים מקוונים - כל סטודנט חייב בציון עובר גם במטלות וגם במבחן, והציון הסופי ייקבע על פי שניהם.

5. כישלון חוזר (פעמיים) במבחן על אותו קורס יחייב ללמוד את הקורס מחדש.

שיפור ציונים

1. ניתן לשפר ציוני מבחנים בקורסים עד שנתיים ממועד סיום הקורס. ניתן לגשת למבחן לצורך שיפור ציון, פעם אחת בלבד ולא יותר.
2. הציון האחרון הוא הקובע (גם אם הוא נמוך מהציון הקודם).
3. **ניתן להגיש ערעור על ציון עד שבועיים מקבלת הציון.** הערעור יופנה תחילה למורה הקורס לבדיקה חוזרת. במידה והערעור יידחה, ניתן להגיש ערעור נוסף ומנומק לראש החוג. הנחיות להגשת ערעור על ציון - באתר המכללה: [סטודנטים < מידע אקדמי < מבחנים](#).

לתשומת לב! תוצאת הערעור יכולה להיות גם הורדת הציון.

ציונים מישיבות ומדרשות

- ציונים על לימודי ישיבה או מדרשה יתקבלו אך ורק באמצעות טופס 'אישור לצורך הכרה בלימודי ישיבה/מדרשה', המציין את היקף הלימודים, הנוכחות, וציון על מטלה.
- הטופס נמצא באתר: [סטודנטים < מידע שימושי < הכרה בלימודי ישיבה ומדרשה](#).
- את הציון על הלימודים בישיבות ובמדרשות לא ניתן לתקן תיקון רטרואקטיבי.

ט. הכשרה קלינית בהוראה

- כל סטודנט במכללה נדרש להכשרה קלינית בהוראת המקצועות (החוגים) שאותם הוא לומד. תוכניות ההכשרה הקלינית שונות מחוג לחוג. ניתן לבדוק את הדרישות המדויקות בחוגים שבהם הסטודנט לומד באמצעות אתר המכללה: [סטודנטים < מידע אקדמי < הכשרה מעשית](#).
- לצורך ההכשרה יש לפנות **לכל הפחות** בוקר אחד בשבוע בשנה ב' ועוד יומיים בשבוע בשנה ג' במהלך שנות הלימודים במכללה.

השלמת חובות הכשרה קלינית

1. יש להשלים את המטלות במהלך שנות ההכשרה הקבוצתית.
2. השלמת שיעור גמר אחר תום שתי שנות הכשרה, כולל צפייה של איש צוות ההדרכה של המכללה, כרוכה בתשלום של 150 ₪ לכל שיעור גמר.
3. מי שלא ביצע הכשרה באחת משנות לימודיו במכללה, זכאי להשלימה בשנה שלאחר מכן ללא תוספת תשלום.
4. בשנים מאוחרות יותר, השלמת לימודי הכשרה קלינית כרוכה בתשלום לפי היקף הש"ש שנדרש להשלים.
5. השלמת סיורים פדגוגיים מעבר לשנה שלאחר סיום ההכשרה, כרוכה בתשלום נוסף של 100 ₪ על כל סיור.

י. סיורים לימודיים

- בחלק מהחוגים מתקיימים סיורים לימודיים שהם חלק אורגני מהתוכנית האקדמית של החוג. בחלק מן החוגים, מתקיימים קורסים הנלמדים במתכונת של סיורים [מדובר בעיקר בחוגים: לימודי ארץ ישראל, תנ"ך, מדעי הטבע, תקשורת, לימודים כלליים].
- חובות הסיורים בחוגים השונים מופיעות במידעון בטבלאות החוגים.
- לוח הסיורים ומידע נוסף מופיע באתר המכללה:
- הנחיות כלליות על ההרשמה וההיערכות לסיורים מופיעות באתר: [סטודנטים < מידע כללי < מידע אקדמי < סיורים](#).

השלמת סיורים

השלמת סיור לאחר שנה מסיום הלימודים תחויב בתשלום 150 ₪.

ביטול או היעדרות

- ההרשמה מחייבת יציאה לסיור.
- על היעדרות מסיור ללא ביטול או הודעה לפחות 24 שעות מראש, יחול קנס של 100 ₪. ביטול השתתפות בסיור המתקיים בימי א או למחרת יום חג/שבתון יעשה לפחות 72 שעות לפני מועד הסיור.
- ביטול סיורים יעשה בדרך של שליחת מייל בלבד.
- **סיורים פדגוגיים:** גברים – שני קיזול hitnasut@herzog.ac.il
נשים – ריקי גרינווד hachsharamo@herzog.ac.il
- **סיורים לימודיים:** אשל סרן - hugim5@herzog.ac.il
או לכתובות הבאות: גברים - minhal1@herzog.ac.il, נשים - officemo@herzog.ac.il
- גם על היעדרות מסיבה מוצדקת ביותר, ושהתבררה בבוקר הסיור, יש לשלוח דיווח במייל על היעדרות לכתובת הנזכרת. **גם היעדרות מסיבה מוצדקת לא תתקבל ללא שליחת המייל בבוקר הסיור.**
- האחריות על ההרשמה ודיווח הנוכחות חלה על אחראי הסיור, ופרטיו מתפרסמים בלוח הסיורים.
- **אין להצטרף לסיור באמצעו או לפרוש ממנו לפני סוף הסיור. היעדרות חלקית שאינה מתואמת תגרום אוטומטית לגריעת הסיור מן המאזן האקדמי.**

יא. משמעת כללית, התנהגות ודרך ארץ

1. "דרך ארץ קדמה לתורה" ולפיכך נבקש לשמור על התנהגות נאותה ומכבדת בכל שהות בקמפוס המכללה.
2. יש להקפיד על מסגרת הזמן שנקבעה לשיעורים. כניסה באיחור וכן יציאה באמצע השיעור, מביעה זלזול בקורס, פוגעת בו, בלומדים ובמרצה.
3. שימוש במסכים מכל סוג שהוא [מחשבים, טלפונים ניידים וכו'] בזמן השיעור יכול לתרום לידע ולקורס כאשר הוא נעשה בתיאום עם המרצה ובהתאם לצורכי השיעור, אבל הוא גם יכול להוות גורם מפריע ומזלזל כאשר אינו נעשה כך. בכל קורס יש לתאם מראש עם המרצה את הכללים והזמנים שבהם מתאפשר השימוש במסכים, ואין להשתמש בהם בזמנים אחרים.
4. יש להקפיד על לבוש ההולם את רוח המוסד.
5. בפנייה לאנשי הסגל או ההנהלה במייל, יש לציין בבהירות מי הפונה – שם מלא + תעודת זהות, ולהסביר את הנושא והשאלה בשפה בהירה, תקינה ותוך מתן פרטים מלאים של הבעיה.
6. ככלל, עדיף שלא להכניס תינוקות לכתות בזמן השיעורים (טובת הכלל קודמת לנוחיות הפרט). ניתן להכניס לשיעורים בקמפוס תינוק עד גיל שלושה חודשים, כל עוד הוא אינו מפריע לשיעור (מבחינת המרצה ושאר הסטודנטים שבקורס). מעבר לגיל זה, לא ניתן להכניס תינוקות לשיעור.
7. במקרה של הפרת כללי משמעת הנהוגים במכללה, יוכל המרצה על פי שיקול דעתו לערב את ראש החוג, ראש הקמפוס או וועדת משמעת.

עבירות משמעת

1. הנהלת המכללה מתייחסת בחומרה רבה לעבירות משמעת.
- כעבירות משמעת ייחשבו בין היתר:
- התנהגות שאינה הולמת איש/אשת חינוך ו/או התנהגות שאינה מכבדת את סגלי המכללה או הסטודנטים הלומדים במכללה.
 - מסירת מידע כחב להנהלת המכללה, למרציה או לעובדיה, לשם קבלת זכויות כלשהן.
 - העתקה במבחנים, עבודות משותפות, וכן הגשת מטלה שאינה מקורית של המגיש, או שהיא מבוססת על עבודה אחרת (גם אם אינה זהה לחלוטין).
 - פגיעה בספרים, בכתבי עת וברכוש.
 - אי-עמידה בהוראות מנהל החינוך הדתי להתנהגות נאותה במוסדותיו.

- ראו הנחיות נוספות בנוגע לעבודות בסעיף נהלי מבחנים ועבודות.
- 2. עבירת משמעת תגרור הזמנה לוועדת משמעת של המכללה. הוועדה תזמין את הסטודנט לבירור, תדון בעניין ותחליט על התגובה לעבירה.
- 3. העונשים הצפויים בגין עבירות משמעת עשויים לכלול, מעבר לפסילת העבודה או הקורס שבהם נעשתה העבירה, גם פסילת עבודות נוספות של הסטודנט ולעתים גם השעיה מן הלימודים במכללה לפרק זמן קצוב או לצמיתות.

יב. מרכז תמיכה לסטודנטים עם צרכים לימודיים מיוחדים

מרכז התמיכה הוקם על מנת לסייע לסטודנטים עם צרכים לימודיים מיוחדים להצליח בלימודיהם האקדמיים במכללה. שירותי המרכז יינתנו לסטודנטים עם לקויות למידה, קשיים רגשיים, לקויות חושים, מגבלות פיזיות ובריאותיות, עולים חדשים ועוד.

מערכת התמיכה תלווה את הסטודנטים החל משנתם הראשונה ועד לסיום לימודיהם, בהתאמה לצרכיהם המשתנים. יש לחזור ולפנות למרכז התמיכה מדי שנה מחדש על מנת לעדכן את הצרכים וההתאמות לכל אחד.

פירוט נוסף על שירותי מרכז התמיכה ראו בפרק 'שירותי למידה ורווחה לסטודנטים' או באתר המכללה: [סטודנטים < מידע כללי < שירותים לסטודנט < מרכז תמיכה והעצמה לסטודנט](#).

יג. נוהלי הפסקת או הקפאת לימודים

הפסקת לימודים על פי החלטת המכללה

המכללה תחליט על סיום לימודיו של סטודנט במכללה באחד מן המקרים הבאים:

- אי עמידה בהתניה שנקבעה בעת קבלת הסטודנט ללימודים.
- אי עמידה בחובות אקדמיים.
- התנהגות שאינה הולמת איש / אשת חינוך והוראה.
- חוסר התאמה אישיותי למקצוע ההוראה.
- עבירת משמעת.

הליך הרחקתו של הסטודנט מן הלימודים ייקבע בהתאם לעילה להפסקת לימודיו:

- סטודנט שהתקבל ללימודים בהתניה כלשהי ולא עמד בהתניה, לימודיו יופסקו בהליך שינוהל באחריות ראש מנהל הלומדים.
- אי עמידה מתמשכת של סטודנט בחובות האקדמיות של אחד החוגים תידון בוועדה חוגית שהרכבה יהיה: ראש החוג (מרכז הוועדה), אחד ממרצי החוג, נציג מנהל הלומדים ונציג יחידת התמיכה. הוועדה רשאית להחליט על סיום לימודיו של הסטודנט בחוג בשל אי עמידתו בחובות האקדמיות. מנהל הלומדים יבדוק האם נכון להעביר את הסטודנט לחוג אחר במכללה, או שנכון להמליץ לפניו להפסיק את לימודיו במכללה.
- אי עמידה מתמשכת של סטודנט בכלל חובותיו האקדמיות בלימודיו במכללה, חוסר התאמה למקצוע ההוראה וגילויי התנהגות שאינה הולמת עובדי חינוך והוראה יידונו בוועדת מנהל הלומדים שהרכבה יהיה: נציג מנהל הלומדים (מרכז הוועדה), ראשי החוגים/התוכניות שבהם לומד הסטודנט במכללה ונציג יחידת התמיכה. הוועדה תזמן לדיון במידת הצורך את דיקן הקמפוס שבו לומד הסטודנט, את מרכז ההכשרה הקלינית וכל גורם רלוונטי אחר.
- הוועדה רשאית להחליט על סיום לימודיו של הסטודנט במכללה בשל אי עמידתו בחובות האקדמיות, בשל גילויי התנהגות שאינה הולמת עובדי חינוך והוראה או בשל חוסר התאמה למקצוע ההוראה.
- עבירות משמעת יידונו בוועדת המשמעת של הקמפוס. הוועדה רשאית להחליט על סיום לימודיו של הסטודנט במכללה בשל עבירת משמעת.

בכל אחד מהליכי השימוע חייבים להתקיים התנאים הבאים:

- הסטודנט יוזמן לשימוע מוקדם לפני מרכז הוועדה.

- לסטודנט תינתן הזדמנות להשמיע את טענותיו לפני הוועדה הדנה בעניינו אלא אם כן ויתר על נוכחותו מראש או שהחמן לדיון בעניינו ולא הופיע לדיון בלא הצדקה סבירה.

ערכאת הערעור של סטודנט שהוחלט על הפסקת לימודיו במכללה, תורכב מסגל דקנות המכללה ונציגות של אגודת הסטודנטים. הרכב הוועדה שידון בערעור יהיה: דקן הסטודנטים (יו"ר), דקנית קמפוס מגדל עוז, דקנית קמפוס היכל שלמה ונציג אגודת הסטודנטים. אם הסטודנט לומד באחת התוכנית המיוחדות, יצטרף להרכב ראש התוכנית. סטודנט שקיבל הודעה בדבר הפסקת לימודיו, זכאי לערער בפני ועדת הערעורים המוסדית. הערעור ייעשה בכתב, בתוך פרק זמן של עד 14 יום ממועד קבלת ההודעה. בבקשת הערעור יש להודיע האם ברצונו להופיע אישית בפני ועדת הערעורים.

חידוש לימודים

בקשה לחזור ללימודים לאחר הפסקה של שנה, מחייבת הליכי הרשמה רגילים. הכרה בלימודים הקודמים של המבקשים, תיעשה על פי נהלים שנקבעו על ידי המכללה.

הפסקת לימודים בהחלטת התלמיד

על התלמיד לשלם שכר לימוד עד יום ההודעה על הפסקת הלימודים ועוד חודש.

יד. התיישנות לימודים

לאחר סיום שנת הלימודים האחרונה (שנה ד') תישמר הזכות להשלים חובות לתואר ולתעודת הוראה במשך שנתיים ממועד סיום הלימודים על פי התוכנית המקורית. לאחר מכן תידרש חזרה על הקורסים או הגשת עבודות נוספות, כפי שתקבע הנהלת המכללה. לאחר שש שנים לא יהיה תוקף ללימודים הקודמים.

טו. זכויות וחובות הסטודנט

1. לקיחת אחריות - על הסטודנט מוטלת האחריות להתעדכן באופן קבוע (לפחות אחת לשבוע) במידע האישי - פורטל הסטודנט. הנחיות לכניסה לפורטל נמצאות באתר: [סטודנטים < מידע אישי](#).
2. חוק זכויות הסטודנט - מתפרסם באתר המכללה במלואו: [סטודנטים < מידע כללי < תקנונים זכויות](#).
3. מילואים - סטודנט המשרת במילואים במשך 14 ימים רצופים ומעלה, זכאי לקבל 1 ש"ש על כך פעם אחת במהלך לימודיו. החל משנת תשפ"ד ומלחמת "חרבות ברזל", המכללה מבקשת לסייע למשרתי המילואים ונשותיהם באמצעות הקלות אקדמיות ייחודיות. הזכאות להקלות ופירוט מתווה ההקלות מפורסם באתר המכללה - אנא עקבו באתר.
4. התנדבות - ניתן לקבל זיכוי של עד 1 ש"ש על שעות התנדבות, 30 שעות התנדבות = 1 ש"ש. הכרה כזאת תינתן על קורסי בחירה, במידה שיש כאלה לסטודנט. יש צורך באישור חתום של ארגון התנדבותי על שעות ההתנדבות.
5. פניות ותלונות - סטודנטים רשאים להגיש תלונה בכל תחום הקשור ללימודיהם האקדמיים לראש החוג הרלוונטי. דיקן הסטודנטים משמש כתובת נוספת לכל סוגי התלונות של הסטודנטים. דוא"ל: dean@herzog.ac.il
6. ראשי מכללת הרצוג וראש קמפוס הנשים נוקטים במדיניות של 'דלת פתוחה' וסטודנטים רשאים לפנות אליהם ישירות (בתיאום מראש).

טז. גמולי השתלמות

לצורך קבלת גמול השתלמות על קורס שנלמד במכללה, נדרשת קבלת ציון בקורס על סמך עבודה או מבחן תוך חודש ממועד סיום הלימודים. לאחר מועד זה משרד החינוך אינו מקבל דיווחי גמולים.