

תקנון סטודנטים כולל תקנון משמעת  
ונספח זכויות יוצרים

הרכבה: סמנכ"ל כספים ומנהל או נציגו, המשמש יושב ראש הוועדה, מנהל סדנאות, בטיחות ובטחון, נציג סגל ההוראה וראש המחלקה של הסטודנט. במעמד משקיפים: דקנית הסטודנטים, נציג הסטודנטים.

3. **מוסדות המחלקה:** "המחלקה" מתייחס לכל תוכניות הלימוד המתקיימות באקדמיה בכפוף להגדרת "המחלקה" ע"פ תקנון העמותה (כולל תוכניות לתואר שני)

3.1 **מועצת המחלקה** המועצה דנה ומייעצת בעניינים האקדמיים הנוגעים למחלקה. סמכויותיה, נהליה והרכבה (כולל נציגות סטודנטים) מפורטים בתקנון העמותה (נספח ו': המחלקה).

3.2 **ועדת ההוראה המחלקתית** מייעצת ועוזרת לראש המחלקה בעיצוב המדיניות האקדמית של המחלקה. סמכויותיה, נהליה והרכבה (כולל נציגות סטודנטים) מפורטים בתקנון העמותה (נספח ו': המחלקה).

3.3 **ועדת המשמעת המחלקתית** דנה בבעיות משמעת לפי הצורך ובעברות על כללי המשמעת שבוצעו במסגרת המחלקה כפי שנקבעו על-ידי סנאט האקדמיה ובהתאם לעברות המפורטות בנספח א' לתקנון זה. הוועדה מורכבת מראש המחלקה או נציגו, המשמש יושב ראש הוועדה, מנציג סגל ההוראה ומנציג הסטודנטים. במעמד משקיפים: דקנית הסטודנטים.

3.4 **ועדת הערעורים המחלקתית** ועדת ערעורים מחלקתית דנה בערעורי הסטודנטים על ציונים בבחינות (פירוט בתקנון הסטודנטים להלן). הוועדה מורכבת מראש המחלקה או נציג מטעמו, מרצה שאינו מעורב במתן הציון וחברי ועדת ההוראה במחלקה שנקבעו על-ידי ראש המחלקה. במעמד משקיפים: דקנית הסטודנטים ונציג נבחר של הסטודנטים מכיתת המערער.

\* בכפוף להצעות לשינויים בתקנון העמותה.

הגדרות גופים ומוסדות  
(על-פי תקנון העמותה)\*

1. **ועדות עליונות של האקדמיה:** (פירוט בתקנון העמותה ולהלן בתקנון הסטודנטים)

1.1 **ועדה אקדמית עליונה לענייני חריגים** (להלן ועדה אקדמית עליונה): סמכויות: מחליטה בעניינים חריגים של סטודנטים ביחס לתנאי קבלה, תנאי מעבר משנה לשנה ותנאי סיום התואר, כולל קרדיטיציה וזכאות; קובעת כללים, סטנדרטים ונהלים מחייבים בתחומים שנמנו לעיל. הרכב: נשיא האקדמיה כיושב ראש הוועדה, המשנה לנשיא כממלא מקומו, נציג סנאט בדרגת פרופסור שימונה על-ידי הסנאט מדי שנה. במעמד משקיפים: דקנית הסטודנטים וראש מנהל הסטודנטים.

1.2 **ועדת ערעורים עליונה:** הסמכות העליונה והאחרונה לדיון וערעור על הערכות וציונים. בסמכות הוועדה לדון אך ורק בתקינות ובהגינות ההליכים שנקטה המחלקה בעת קביעת הערכות וציונים. הרכבה: נשיא האקדמיה, נציג הסנאט בדרגת פרופסור שאינו מכהן כראש מחלקה ויושב ראש איגוד הסטודנטים או ממלא מקומו. במעמד משקיפים: דקנית הסטודנטים ונציג נבחר של הסטודנטים מכיתת המערער.

1.3 **ועדת משמעת עליונה:** הרשות העליונה לטיפול בענייני משמעת במסגרת האקדמיה. הרכבה: נשיא האקדמיה או מי שהוסמך על-ידי (ישמש כיושב ראש הוועדה), דקנית הסטודנטים, נציג סנאט בדרגת פרופסור; יושב ראש האיגוד או מי שהוסמך על-ידי. במעמד משקיף: נציג ממחלקת הסטודנט הנידון.

2. **ועדת משמעת כללית:** דנה בבעיות משמעת לפי הצורך ובעברות על כללי המשמעת שבוצעו שלא במסגרת המחלקה כפי שנקבעו על-ידי סנאט האקדמיה ובהתאם לעברות המפורטות בנספח א' לתקנון זה.

ייעודה של האקדמיה הוא הוראת הסטודנטים והכשרתם כמעצבים, ארכיטקטים ואמנים יוצרים, בעלי מיומנויות, ידע והבנה בתחום המעשי ובעלי השכלה כללית רחבה. הסטודנט כפרט, וציבור הסטודנטים ככלל, עומדים במרכז הווייתה של בצלאל. תקנון הסטודנטים מגדיר את יחסי האקדמיה וציבור הסטודנטים.

- ד. שהתקבל ללימודים לקראת תעודת גמר ולומד במסגרת תכנית לימודים מלאה לקבלת תעודה.
- ה. שמשלים חובותיו לקראת קבלת תואר אקדמי או תעודה, למעט סטודנטים שמעמדם נקבע "פעיל על תנאי", כמפורט להלן:
- 1.4 **סטודנט במעמד "פעיל על תנאי"**: סטודנט מן המניין, אשר נקבע תנאי פרטני להמשך לימודיו, כלהלן:

**תואר שני:**

- סטודנט שהתקבל ללימודים לקראת תואר שני על אף שחסר לו ציון אחד להשלמת חובותיו לזכאות לתואר ראשון ואשר קבלתו במעמד סטודנט על תנאי לתוכנית אליה ביקש להתקבל אושרה על-ידי הוועדה האקדמית העליונה, זאת בתנאי שיזא זכאי לתואר ראשון תוך פרק זמן שנקבע על-ידי הוועדה האקדמית העליונה, ואשר לא יעלה על שנת לימודיו הראשונה.
- סטודנט שנדרש בלימודי השלמה (דרישות קדם). על הסטודנט לסיים את קורסי ההשלמה במהלך שנת הלימודים הראשונה ללימודיו. סיום ההשלמות יהווה תנאי מעבר לשנה ב'.
- סטודנט שלא צבר לפחות שני שלישים ממכסת הנקודות בשיעורי המחלקה להיסטוריה ותאוריה בשנה א' לא יוכל לעבור לשנה ב' ויהיה במעמד "פעיל על תנאי" עד להשלמת חובותיו.
- סטודנט שקיבל ציון שלילי (פחות מציון עובר) במקצוע חובה או במעמד הגשת תיק עבודות / תערוכה, שוועדת ההוראה של התוכנית אישרה את המשך לימודיו במעמד "על תנאי" למשך סמסטר אחד בלבד בשנת הלימודים הבאה וקבעה תנאי פרטני להמשך לימודיו, כגון: דרישה לחזרה על קורסים, הגשת תיק עבודות או קביעת דרישות אקדמיות נוספות מעבר לתוכנית הלימודים הרגילה. בתום סמסטר אחד במעמד "על תנאי" תתכנס הוועדה מחדש לדון במצב לימודיו של הסטודנט. הוועדה תוכל להחליט להסיר את סטטוס "על תנאי", להאריכו לסמסטר אחד נוסף או להודיע לסטודנט על הפסקת לימודיו.

**1. הגדרות**

- 1.1 **מועמד**: כל אדם שהגיש בקשה להתקבל ללימודים באקדמיה לקראת תואר ראשון, תואר שני, או תעודת גמר, שעשה את הנדרש להרשמתו ובכלל זה תשלום דמי הרשמה ובחינות. פטור חלקי או מלא משכר הלימוד אינו פטור מחובת ההרשמה.
- 1.2 **סטודנט**: כסטודנט באקדמיה ייחשב מי שעמד בכל ארבעת התנאים הבאים:
- מי שהתקבל ללימודים באחת ממחלקות האקדמיה על-ידי ועדת הקבלה של אותה מחלקה, או הורשה להמשיך את לימודיו על-פי כללי המחלקה בה הוא לומד;
  - מי שעשה את הנדרש להרשמתו ובכלל זה סידור שכר הלימוד כנדרש;
  - מי שהתייצב ללימודים ונטל חלק בלימודים, במקומות, במועדים ובשיעורים הנקבעים מפעם לפעם על-ידי הרשויות האקדמיות המוסכמות לכך;
  - מי שקיבל עליו וחתם על התחייבות למלא אחר הכללים, הנהלים והתקנות הקיימים באותה עת באקדמיה.
- 1.3 **סטודנט במעמד "מן המניין"**: סטודנט במעמד "מן המניין" הנו סטודנט:
- א. בעל תעודת בגרות בתוכניות התואר הראשון;
  - ב. בעל תואר ראשון בתוכניות התואר השני.
  - ג. שהתקבל ללימודים לקראת תואר ראשון או שני ולומד במסגרת תכנית לימודים מלאה לקבלת תואר אקדמי.

## תואר ראשון:

סטודנט, שהתקבל ללימודים לקראת תואר ראשון אף שחסר לו ציון במקצוע אחד להשלמת תעודת בגרות ואשר קבלתו במעמד סטודנט על תנאי המחלקה אליה ביקש להתקבל אושרה על-ידי הוועדה האקדמית העליונה, וזאת בתנאי שיהא זכאי לתעודת בגרות תוך פרק זמן שנקבע על-ידי הוועדה האקדמית העליונה, ואשר לא יעלה על שנת לימודיו הראשונה.

סטודנט שלא צבר 4 נקודות לפחות (שני שלישים ממכסת הנקודות בכל שנה) בשיעורי המחלקה להיסטוריה ותאוריה. על הסטודנט להשלים את הנקודות החסרות עד סוף שנת הלימודים העוקבת ולא יוכל להמשיך וללמוד במחלקתו בשנה זו. סטודנט במעמד פעיל על תנאי מסיבה זו יהא רשאי לשוב ללימודי המחלקה רק לאחר שהשלים את חובותיו בשיעורי המחלקה להיסטוריה ותאוריה.

סטודנט שקיבל ציון שלילי (פחות מציון עובר) במקצוע חובה מחלקתי או במעמד הגשת "תיק עבודות", שוועדת ההוראה המחלקתית אישרה את המשך לימודיו במעמד על תנאי. סטודנט כזה ימשיך בלימודיו בתנאי שישלים את המטלה שהוטלה עליו תוך פרק הזמן שנקבע על-ידי ועדת ההוראה בהתחשב בפרקי הזמן בהם ניתן הקורס.

סטודנט העולה לשנה ג' שלא סיים את חובות לימודיו לשנים א'-ב', שוועדת ההוראה המחלקתית אישרה את המשך לימודיו במעמד על תנאי. סטודנט כזה ימשיך בלימודיו בתנאי שישלים את חובותיו תוך פרק הזמן שנקבע על-ידי ועדת ההוראה.

החלטה על מעמד "פעיל על תנאי" תיקבע על-ידי ועדת ההוראה המחלקתית או ועדה אקדמית עליונה ותימסר לסטודנט בעל-פה ובכתב. בהודעה לסטודנט תיכלל החלטה באשר למטלה שהוטלה עליו, ופרק הזמן אשר נקבע לביצועה. מעמד "פעיל על תנאי" לא יהווה שיקול להענקת מלגת או אי-הענקתן.

1.5 **שינוי מעמד מ"פעיל על תנאי" ל"מן המניין":** מעמד "פעיל על תנאי" ייקבע לתקופה מוגבלת. בתום התקופה ייבחן באם מילא הסטודנט את חובותיו ובהתאם לכך תתקבל החלטה באשר להמשך לימודיו

של הסטודנט. אישור למעבר סטטוס והכרה בלימודיו למפרע (רטרואקטיבית) יינתן אם מילא הסטודנט את כל חובותיו ועמד בכל הדרישות האקדמיות של המחלקה בה הוא לומד תוך פרק הזמן שנקבע. ההודעה תימסר לסטודנט בכתב.

סטודנט במעמד "פעיל על תנאי" לא יהיה רשאי להגיש בקשה לצאת לחילופי סטודנטים במהלך תקופת התנאי. סטודנט שסיים את תקופת המעמד "פעיל על תנאי" לאחר תקופת הגשת הבקשות לחילופים אשר נקבעה לכלל הסטודנטים, לא יהא רשאי להגיש בקשה לצאת לחילופי סטודנטים באותה שנה.

1.6 **סטודנט מן החוץ:** סטודנט המקבל אישור להצטרף ללימודים במסגרת חילופי סטודנטים לסמסטר אחד, או במסגרת קורס אחד עד שניים בלבד באחת המחלקות. סטודנט במעמד זה אינו צובר נ"ז לקראת תואר אקדמי.

1.7 **ציבור הסטודנטים:** קהל הסטודנטים במעמד פעיל (לרבות מעמד פעיל על תנאי) הלומדים באקדמיה. לא ייכללו במעמד זה סטודנטים מן החוץ (למשל במסגרת חילופים). כל ציבור הסטודנטים זכאי להטבות כלכליות מטעם האקדמיה.

1.8 **איגוד הסטודנטים:** ארגון אשר ציבור הסטודנטים רשאי להתארגן במסגרתו.

1.9 **שלב לימודים:** שלב לימודים הוא תקופת לימוד דוגמת סמסטר, שנת לימודים, או כל פרק זמן או תהליך לימודים אחר, כפי שייקבע מפעם לפעם, המחייב הליך של הערכת הישגים ואישור המעבר לשלב הבא, או מתן אישור לסיומו או השלמתו.

## 2. תנאי קבלה לאקדמיה

תנאי הקבלה מתחלקים לשניים:

- תנאי קבלה כלל-אקדמיים.
- תנאי קבלה מיוחדים לכל מחלקה.

### **תנאי קבלה כלל-אקדמיים**

- 2.1 למועמדים לתואר ראשון ולימודי תעודה: תעודת בגרות ישראלית או תעודה שוות ערך.
- 2.2 למועמדים לתואר שני: תעודת תואר בוגר ממוסד ישראלי מוכר להשכלה גבוהה, או תואר שווה ערך מחו"ל.
- 2.3 ידיעת השפה העברית: העברית היא שפת הלימודים בבצלאל. בעלי תעודת בגרות וזה או תעודה מקבילה ששפת הלימוד בה אינה עברית, צריכים להציג רמת ידיעה ד' בעברית כתנאי לקבלתם ורמה ה' בעברית בתום שנת הלימודים הראשונה.
- 2.4 ידיעת השפה האנגלית: סטודנט המתקבל לאקדמיה חייב להציג תוצאות מבחן מיון באנגלית. מועמד שהתקבל לתואר ראשון אשר לא השיג בבחינת המיון ציון המאפשר לו להירשם לקורס ברמה ג' לפחות, יחויב לסיים בציון חיובי קורס קיץ באנגלית בהיקף של רמה אחת לפחות (רמה א' או ב'). בקשות חריגות יוגשו לראש המחלקה להיסטוריה ותאוריה. מועמד שהתקבל לתואר שני כחלק מתנאי הקבלה לאקדמיה חייב להציג רמת פטור באנגלית. מועמד ללא תואר ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל או מארץ דוברת אנגלית, יידרש להוכיח רמה מקבילה או לעבור מבחן אמי"ר עד לסוף שנה ראשונה.
- 2.5 השתתפות ועמידה במבחנים, במשימות ובדרישות מיוחדות של האקדמיה, המחלקות כפי שייקבעו מדי פעם על-ידי הרשויות המוסמכות לכך. בכלל זה בחינות אישיות או אחרות, בין אם יתבצעו על-ידי גורמים של האקדמיה או אחרים.
- 2.6 סטודנט אשר למד במוסד אקדמי מוכר לקראת תואר בוגר או תואר מוסמך, ומעוניין להמשיך את לימודיו לתואר בבצלאל, חייב לעבור את תהליכי הרישום והקבלה לבצלאל, במועדים הרשמיים.

2.7 סטודנט אשר למד במוסד אקדמי מוכר לקראת תואר בוגר (מועמדי התואר הראשון) או תואר מוסמך (מועמדי התואר השני) באותו תחום אשר אליו הוא מבקש להתקבל, שסיים בהצלחה לפחות שנה אקדמית מלאה באותו מוסד, יפנה אל המזכירות האקדמית בבצלאל במועדי הרישום הרגילים המתפרסמים מדי שנה. אם יקבל אישור מהמזכירות האקדמית ומראש המחלקה, יופנה המועמד אל ועדת ההוראה במחלקה בה הוא מבקש ללמוד, ויגיש בקשה לקבלו לשנים מתקדמות.

### **תנאי קבלה מיוחדים לכל מחלקה**

- 2.8 ועדת ההוראה המחלקתית קובעת את תנאי הקבלה למחלקה, בכפוף להחלטות הגופים הכלל-אקדמיים. החלטות המחלקה הן סופיות ואינן ניתנות לשינוי.
- 2.9 החלטות האקדמיה כוחן יפה אך ורק לגבי שנת הלימודים שהמועמד ביקש להתקבל אליה. מועמד שהתקבל ולא התחיל בלימודיו באותה שנה, חייב לחדש את מועמדותו ולעבור את הליך הקבלה שנית.
- 2.10 סטודנט שלא סיים שנת לימודים אחת לפחות חייב לחדש את מועמדותו ולעבור את הליך הקבלה שנית, אלא אם כן תחליט ועדת ההוראה על הליך אחר.

### 3. סדרי לימודים:

### **נוכחות והשתתפות פעילה בשיטורים**

- 3.1 קיימת חובת נוכחות בכל השיעורים ללא יוצא מן הכלל. רישום הנוכחות ייעשה על-ידי המרצה באמצעות טופס בדיקת נוכחות וידווח למזכירות המחלקה.
- 3.2 סטודנט המחסיר מעל ל-20% מהפעילות בקורס, מכל סיבה שהיא, יורחק מהקורס ותופסק השתתפותו.
- 3.3 היעדרות מעבר למכסה זו תאושר רק במקרי מילואים, אבל ואשפוז. יש להמציא את האישורים המתאימים למזכירות הרלוונטיות. מקרים חריגים של היעדרות ממושכת יידונו בוועדת ההוראה של המחלקה.

## פטור מנוכחות בשיעורים

- 3.4 טטודנט שיוכיח בקיאות מיוחדת בקורס מסויים, רשאי להגיש בקשה לוועדת ההוראה באמצעות מזכירות המחלקה. פטור מהשתתפות בשיעורים יינתן על-סמך המלצת המרצה בקורס, ויאושר על-ידי ועדת ההוראה.
- 3.5 הודעה על שחרור מנוכחות בקורס תימסר לטטודנט בכתב והדבר יירשם בתיקו האישי.
- 3.6 באחריות הטטודנט שאושר לו פטור מנוכחות לבדוק את חובותיו בקורס ולעמוד בכל מטלותיו בציון חיובי.

## זיכוי והכרה בלימודים קודמים

- 3.7 טטודנט אשר למד במוסד אקדמי מוכר לקראת תואר בוגר/מוסמך, והתקבל ללימודים בבצלאל, יפנה לוועדת ההוראה של המחלקה ובמידת הצורך לראש המחלקה להיסטוריה ותאוריה, בבקשה להכרה בקורסים בהם השתתף, הרלוונטיים ללימודיו בבצלאל.
- 3.8 המלצות ועדות ההוראה יידונו בוועדה האקדמית העליונה, אשר תחליט ותמסור לטטודנט את תשובתה.
- 3.9 כל הליך ההכרה בלימודים ממוסד אקדמי אחר יתקיים לפני תחילת לימודיו של הטטודנט בבצלאל, ולא במהלכם.
- 3.10 בכל מקרה של הכרה בלימודים קודמים, על הטטודנט ללמוד בבצלאל לפחות שנת לימודים אחת (במחלקתו), כמו גם במחלקה להיסטוריה ותאוריה.
- 3.11 ציונים מההווים בסיס לפטור מקורסים בבצלאל אינם נכללים בשקול הציונים לתואר.
- 3.12 טטודנטים החוזרים מחילופי טטודנטים: יוכרו לימודיהם במוסד החילופים אך ורק באישור ראש המחלקה ולאחר הצגת גיליון ציונים רשמי מהמוסד.

## 4. בחינות והגשות

- המונח "בחינות" מתייחס לכל המטלות הניתנות בלימודים העיוניים. המונח "הגשות" מתייחס לכל מטלה או פרויקט במסגרת סדנאות ולימודים מעשיים ומטלות הניתנות להשלמת שלב לימודים.
- 4.1 הזכות להשתתף בבחינה או בהגשה ניתנת רק לטטודנט שמיילא את חובת הנוכחות וההשתתפות הפעילה כנדרש בקורס.
- 4.2 ביצוע פרויקטים ובחינות יתקיים במהלך הקורס או בסיומו, ובכל מקרה לפני תחילת שנת הלימודים הבאה. טטודנט אשר לא יסיים חובות אקדמיים עד למועד תחילת השנה העוקבת, או מי שחוזר על שנת לימודים, יידרש להירשם לקורסים בשנה העוקבת ולשלם שכר לימוד בהתאם.
- 4.3 במחלקה להיסטוריה ותאוריה ובשאר המקצועות העיוניים, רשאי טטודנט שנכשל או לא ניגש לבחינה במועד א' לגשת לבחינה נוספת במועד ב'. בכל מקרה של הגשת עבודה עיונית חייב הטטודנט לשמור עותק של העבודה הכתובה שהוגשה. האקדמיה מחויבת להחזיר את העבודות, עם ציון והערות המרצה לטטודנטים. מועד ג' יינתן עקב מילואים ובמקרים חריגים על-פי שיקול דעת ראש המחלקה.
- 4.4 במקצועות המעשיים, בהם מתבצע פרויקט מעשי, יתקיים מועד הגשה נוסף, לא יאוחר ממועד תחילת שנת הלימודים הבאה, וזאת בכפוף לאישור ועדת ההוראה במחלקה שבמסגרתה ניתן הקורס, ועל-פי המלצת המרצה.
- 4.5 בכל מקרה מחויב המרצה במקצועות המעשיים לתת לכל טטודנט ציון זמני עד לאישור ולקיום מועד הגשה נוסף.
- 4.6 אי-הגשת פרויקט מעשי במועד שנקבע ללא סיבה מוצדקת משמעה ציון נכשל.
- 4.7 טטודנט שלא הגיש עבודתו ולא נבחן במועד הראשון או השני בשל שירות מילואים, או מסיבות אחרות שנמצאו מוצדקות על-ידי ועדת ההוראה, יהא זכאי למועד מיוחד נוסף.

## 5. הערכות וציונים

5.1 ציון יכול להיקבע על יסוד מרכיבים שונים כגון מבחני ביניים, הגשת עבודות ותרגילים, בחינה בסוף קורס וכיו"ב. כל מחלקה רשאית לקבוע דפוסיים להערכת הסטודנט. על המרצה ליידע את הסטודנטים במהלך הקורס בדבר מרכיבי הציון ודרך השקלול שלו.

5.2 על הסטודנט מוטלת האחריות לבדיקת ציוניו ולבדיקת צבירת נקודות הזיכוי הנדרשות בכל אחד מהקורסים בהם השתתף באמצעות מסוף הסטודנטים.

5.3 מפתח הציונים באקדמיה הוא:

מעולה	100-95
טוב מאוד	94-85
טוב	84-75
כמעט טוב	74-65
מספיק	64-55
נכשל (בלתי מספיק)	54-10(*)

(\*) ציון מתחת ל-55 משמעו כישלון בקורס. בקורסים מסוימים רשאית ועדת הוראה של המחלקה להגדיר ציון מעבר גבוה יותר.

5.4 ציון נכשל במקצוע חובה מחייב חזרה על הקורס וקבלת ציון חיובי. תיקון ציון נכשל במקצוע חובה, ואישור על המשך לימודים, מותנה בהחלטת ועדת ההוראה המחלקתית.

## 6. ערעור על הערכות וציונים

6.1 בכל ערעור, תשמע ועדת הערעורים את שני הצדדים: המרצה והסטודנט.

ועדות הערעורים (מחלקתיות ועליונה) רשאיות לשנות החלטות של הגוף שמתחתן לא רק לחיוב אלא אף לשלילה.

הבירורים והדיונים בוועדת ערעור מחלקתית ובוועדת ערעור עליונה יירשמו בפרוטוקול, והחלטות מנומקות תישלחנה אל הסטודנט המערער תוך שבועיים מיום מסירת בקשת הערעור.

## ועדת ערעורים מחלקתית

6.2 נוהל הגשת ערעור: כל סטודנט רשאי לערער על ציון והערכה על גבי טופס-ערעור שיינתן לו במזכירות המחלקה, תוך שבועיים מיום פרסום הציון. הערעור יוגש אך ורק באמצעות מזכירות המחלקה. הערעור יידון לאחר קבלת חוות דעת כתובה מהמרצה בקורס. תשובת הוועדה תינתן תוך חודש מיום הגשת הערעור על-ידי הסטודנט.

6.3 כל סטודנט רשאי להגיש עד 5 ערעורים במהלך הלימודים לתואר 6 בארכיטקטורה, מתוכם 3 ערעורים על ציוני נכשל. ערעור שהתקבל על-ידי הוועדה, לא ייספר במניין זה.

6.4 על ציון שניתן על-ידי פאנל-מרצים וציון פרויקט גמר לא ניתן לערער.

6.5 סטודנט רשאי לערער לפני המחלקה להיסטוריה ותאוריה על החלטות הקשורות למצבו במחלקה והנהול במקרה זה יהא זהה למפורט לעיל, למעט הרכב הוועדה, שיכלול את ראש המחלקה בה לומד הסטודנט, או נציגו, דקנית הסטודנטים ונציג איגוד הסטודנטים.

## ועדת ערעורים עליונה

6.6 סטודנט זכאי להגיש ערעור לוועדת ערעורים עליונה במקרה שערערו לפני ועדת הערעורים המחלקתית נדחה, או התקיים אך הסטודנט סבור שהחלטת התקבלה בהליך לא תקין.

6.7 ניתן לערער לוועדה העליונה תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה בוועדה המחלקתית. הגשת הערעור נעשית באמצעות דקנית הסטודנטים המרכזת את הוועדה.

## 7. מעבר ממחלקה אחת לשנייה במהלך שנת לימודים

7.1 מעבר ממחלקה אחת לשנייה אפשרי אך ורק בין הסמסטרים ובשום אופן לא במהלך הלימודים.

7.2 המעבר מותנה בקיום הנהול שלהלן:

- הסטודנט יידע את ראש המחלקה בכתב ובעל-פה בדבר כוונתו.
- הסטודנט יפנה אל המזכירות האקדמית שתפנה לוועדת ההוראה במחלקה אליה מבקש הסטודנט להתקבל.

- 8.5 בתוכניות התואר הראשון במקרים חריגים רשאית ועדת הוראה מחלקתית לאשר לסטודנטים פיצול לימודים,
- 8.6 הלימודים בתוכניות התואר השני נפרשים על פני שתי שנות לימוד רצופות. ועדת הוראה של התוכנית רשאית לאשר לסטודנטים פיצול לימודים.

## 9. חידוש לימודים לאחר הפסקה

- 9.1 החלטות ועדות קבלה כוחן יפה אך ורק לגבי שנת הלימודים שלגביה ניתנו.
- 9.2 החלטות ועדת הוראה בקשר למעבר משלב לימודים אחד למשנהו כוחן יפה אך ורק לגבי השנה שבה ניתנו, להוציא מקרים שבהם התקבלה החלטה והסכמה מיוחדת על פיצול לימודים של סטודנט.
- 9.3 לאחר שהפסיק את לימודיו לתקופה של שתי שנות לימוד רצופות ויותר, יכולה ועדת ההוראה להכיר או שלא להכיר בחלק או בכל המקצועות שנלמדו על-ידי הסטודנט בתקופת לימודיו הקודמת בבצלאל, ואף לחייבו בהשלמות על-פי שיקול דעתה.

- 9.4 בתוכניות התואר הראשון סטודנט רשאי לסיים לימודיו לתואר תוך שבע שנים מיום התחלת הלימודים (במחלקות המקיימות תכנית לימודים של ארבע שנים) או תוך שמונה שנים (במחלקות המקיימות תכנית לימודים של חמש שנים). סטודנט שלא השלים את לימודיו במהלך תקופת זמן זו, ומבקש לחזור ללימודים, דינו כדין מי שהתקבל ללימודים מראשיתם. ועדת הוראה מחלקתית וראש המחלקה להיסטוריה ותאוריה רשאים להמליץ על פטור ממקצועות מסוימים לפני הוועדה האקדמית העליונה.
- 9.5 בתוכניות התואר השני סטודנט רשאי לסיים לימודיו לתואר תוך ארבע שנים מיום התחלת הלימודים. סטודנט שלא השלים את לימודיו במהלך תקופת זמן זו ומבקש לחזור ללימודים, דינו כדין מי שהתקבל ללימודים מראשיתם. ועדת ההוראה של התוכנית רשאית להמליץ על פטור ממקצועות מסוימים לפני הוועדה האקדמית העליונה.

- ועדת ההוראה תחליט על הבחינות אותן צריך הסטודנט לעבור ועל מועדן. לאחר בחינות הכניסה תדווח ועדת ההוראה על תוצאותיהן בכתב למזכירות האקדמית.
- התקבל הסטודנט למחלקה, תוכל ועדת ההוראה לבקש מהוועדה האקדמית העליונה הכרה בזיכוי אקדמי קודם בהתאם לדרישות המחלקה.
- לא התקבל הסטודנט למחלקה, עליו לעמוד בהשלמות שתקבע ועדת ההוראה.
- בכל מקרה תקופת הלימודים כולה לתואר ראשון לא תפחת מארבע שנות לימודים מלאות (חמש בארכיטקטורה) ובתואר השני לא תפחת משתי שנות לימוד מלאות.
- בעת מעבר ממחלקה המקיימת לימודי תעודה למחלקה המעניקה תואר אקדמי, ויזכרו לעובר לא יותר מ-30 נ"ז, השוות בערךן לשנה אקדמית אחת בהתאם להנחיות המל"ג.

## 8. הפסקת לימודים ופיצול לימודים

- 8.1 סטודנט שהחליט ביוזמתו להפסיק את לימודיו לאחר שנרשם ושילם שכר לימוד, חייב להודיע על כך בכתב למזכירות האקדמית (לרשם הסטודנטים) ולמזכירות המחלקה. פרטים על סדרי החזר שכר הלימוד יפורסמו מדי שנה.
- 8.2 מי שלא שילם שכר הלימוד עד למועד תחילת הלימודים, לא נכח בשיעורים ולא ביצע מטלות הנדרשות בשיעורים ולא הודיע בכתב למזכירות המחלקה על היעדרות במהלך החודש הראשון לסמסטר, תראה האקדמיה בכך את הודעתו על הפסקת לימודיו.
- 8.3 כאשר הפסקת הלימודים נעשתה בעקבות החלטת גוף אקדמי המוסמך לכך, יחויב הסטודנט אך ורק בתשלום היחסי של שכר הלימוד בהתאם למועד ההודעה, לפי המועדים שייקבעו מראש ויפורסמו מדי שנה.
- 8.4 סטודנט אשר לא נכח בשיעורים במהלך החודש הראשון לסמסטר ולא יידע את האקדמיה על אשפוז או מילואים, תראה בכך האקדמיה הודעה על הפסקת לימודים.

## 10. תנאים לקבלת תואר ראשון

קבלת ההחלטות באקדמיה הוא זכות ולא חובה. היעדר הנציגים משיבות לא יפגע בחוקיות הישיבה וההחלטות שתתקבלנה בה.

13.2 ציבור הסטודנטים בכל אחת ממחלקות האקדמיה יבחר מתוכו את נציגיו לגופים המחלקתיים בבחירות אישיות וחופשיות.

13.3 נציגים לגופים הכלל-אקדמיים ייבחרו באספות של ציבור הסטודנטים.

13.4 נציגי ציבור הסטודנטים לגופים הכלל-אקדמיים יכולים להיות אותם נציגים הממלאים תפקידים בגופים המחלקתיים או באיגוד הסטודנטים, בתנאי שנבחרו לכל תפקיד ותפקיד במיוחד ובנפרד.

13.5 הבחירות לגופים המחלקתיים והכלל-אקדמיים ייערכו במהלך החודש הראשון לכל שנת לימודים, ולא יאוחר מסוף הסמסטר הראשון של אותה שנת לימודים.

13.6 עד לבחירתם של נציגים חדשים יכהנו בתפקידים הנציגים הקודמים.

13.7 על הסטודנטים המשתתפים בדיוני גופי האקדמיה לשמור על סודיות וחשאיות הדיונים.

13.8 ועדת ההוראה המחלקתית רשאית לשתף סטודנטים בוועדות הקבלה המחלקתיות.

13.9 לסנאט האקדמיה יהיו זכאים להצטרף כבעלי זכות הצבעה מלאה שני נציגי ציבור הסטודנטים (יושב ראש האיגוד וסגנו או ממלאי מקום).

10.1 קבלת ציון חיובי בכל מקצועות החובה של המחלקה הראשית וצבירת 96 נ"ז במחלקה (120 בארכיטקטורה).

10.2 צבירת 24 נקודות זיכוי בהיסטוריה ותאוריה (30 בארכיטקטורה) וציון חיובי בכל קורסי החובה.

10.3 הגשת פרויקט גמר ו/או עבודות אחרות, במתכונות, בהיקף ובמסגרת שקבעה ועדת ההוראה במחלקה.

10.4 עמידה בכל הדרישות המנהליות הנדרשות לצורך קבלת התואר.

## 11. תנאים לקבלת תואר שני

11.1 קבלת ציון חיובי בכל מקצועות החובה של התכנית, בממוצע 70 לפחות בשקלול כל הקורסים לתואר, וצבירת 60 נ"ז בתכנית (46 נ"ז בתוכנית עיצוב אורבני)

11.2 תצוגת פרויקט גמר ו/או עבודות אחרות, במתכונות, בהיקף ובמסגרת שקבעה ועדת ההוראה של התכנית.

11.3 עמידה בכל הדרישות המנהליות לצורך קבלת התואר.

## 12. אישורי לימודים

12.1 אישורי לימודים יינתנו על-ידי רשם הסטודנטים במזכירות האקדמית.

12.2 במהלך תקופת הלימודים, סטודנט באקדמיה זכאי לקבל ללא תשלום אישורים על לימודיו. סטודנטים לשעבר יהיו רשאים לקבל אישורים על לימודיהם, תמורת תשלום על-יפי תעריף שיעודכן מפעם לפעם.

## 13. שיתוף סטודנטים בגופים אקדמיים

ציבור הסטודנטים זכאי להיות מיוצג בגופים ובוועדות אקדמיות כפי שמפורט בתקנון העמותה. להלן פירוט הסוגיות שלא נידונו בתקנון העמותה.

13.1 שיתופם של הנציגים הנבחרים של הסטודנטים ומעורבותם בתהליך

## 14. סדרי ביטחון ופניות בשעת חירום

עוזר הסמנכ"ל ממונה על הביטחון והבטיחות באקדמיה, ואחראי על כל נושאי הביטחון והבטיחות, כולל תיאום סדרי הביטחון בחגי היום-יום ובאירועים מיוחדים כגון מסיבות, סיורים וכדומה. בכל מחלקה יש סטודנטים "נאמנים" בנושאי הביטחון והבטיחות. סטודנטים אלה עוברים הדרכות רלוונטיות בנושאי כיבוי אש, עזרה ראשונה והתנהגות בשעת חירום.

ממונה הבטיחות באקדמיה עומד לרשות הסטודנטים בכל בעיה בנושא בטיחות, בטלפון: 02-5893331.

מספרי טלפון לשעת חירום בבצלאל: בשעות היום: 02-5893266 / בשעות הערב: 02-5893329. מחלקת הביטחון באוניברסיטה העברית: 02-5883000 (לשימוש במקרים חריגים בלבד!)



סטודנט חייב לנהוג במסגרת לימודיו על פי כל דין, ובכלל זה לכבד זכויות קניין רוחני של צדדים שלישיים, לרבות זכויות יוצרים על פי חוק זכות יוצרים, התשס"ח – 2007, בכפוף לשימושים המותרים על פי החוק האמור. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, סטודנט אשר לצורך עבודותיו במסגרת לימודיו באקדמיה עושה שימוש ביצירת אמנות הנהנית מהגנה על זכויות יוצרים על פי דין, לרבות תמונות, הדפסים, קטעים מוזיקליים וכל יצירה אחרת, או בכל חלק מיצירה כאמור, חייב במתן קרדיט לבעל זכויות היוצרים, לרבות ציון שמו של היוצר, בעבודה. במקרה של שימוש ביצירה מוסיקלית או חלק ממנה יצוין גם שמה של חברת התקליטים שהפיקה את התקליט ממנו נלקחה היצירה.

באחריות הסטודנט להשיג את האישורים או ההסכמות הנדרשים על פי כל דין (לרבות מהיוצר ו/או מבעל הזכויות ביצירה) לכל שימוש שיעשה הסטודנט או מי מטעמו בעבודה בה נעשה שימוש ביצירה המוגנת בזכויות יוצרים כאמור לעיל, מחוץ למסגרת הלימודים (לרבות הצגה בציבור של העבודה, הקרנה, השמעה של קטע מוסיקלי וכד').

## 16. נספחים

נספח א': תקנון משמעת סטודנטים.

נספח ב': הסכם בדבר זכויות על עבודות סטודנטים.

## **תקנון משמעת סטודנטים**

### 1. הגדרות

- 1.1 "אקדמיה" – בצלאל, אקדמיה לאמנות ועיצוב, ירושלים.
- 1.2 "ראש מחלקה" – לרבות ראש יחידה.
- 1.3 "מורה" – כל מי שממלא תפקיד הוראה או הדרכה מטעם האקדמיה.
- 1.4 "עובד" – אדם המועסק על-ידי האקדמיה או פועל בשירותה ואינו מורה.
- 1.5 "סטודנט" – מי שנרשם ללימודים באקדמיה והתקבל על-ידיה כסטודנט, לרבות מי שביקש להתקבל ובקשתו טרם נדחתה, מי שסיים את חוק לימודיו אך טרם קיבל תעודה, או שעונה להגדרות סטודנטים בתקנון האקדמיה.
- 1.6 "עברות משמעת" – העברות המפורטות בסעיף 3 לתקנון זה, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עברות אלו, וכן עברות על כללי המשמעת שייקבעו על-ידי הסנאט מפעם לפעם ויפורסמו בדרך המקובלת באקדמיה.
- 1.7 "פסילת בחינה, עבודה או תרגיל" – דין פסילה כדין כישלון וקבלת ציון אפס (0).

### 2. רשויות השיפוט

- הרשויות הבאות מוסמכות לדון ולפסוק בעברות משמעת של סטודנטים (ראו לעיל בהגדרת מוסדות האקדמיה):
- 2.1 ועדת משמעת מחלקתית.
  - 2.2 ועדת משמעת כללית
  - 2.3 ועדת משמעת עליונה (ועדת משמעת לדיון בערעורים).

עברת משמעת היא אחת העברות הנ"ל, שבוצעה על-ידי סטודנט:

- 3.1 אי-ציות להוראות רשיות בצלאל, מוריה או עובדיה, שניתנו על-ידיהם תוך כדי ועקב מילוי תפקידם.
  - 3.2 מסירת ידיעה חוזבת בזדון ובצלאל, רשויותיה, מוריה או עובדיה לשם קבלת זכויות בבצלאל הן בקשר ללימודים בבצלאל והן בקשר להטבות כלשהן מטעמה או באמצעותה.
  - 3.3 פגיעה בהסכם זכויות היוצרים עם האקדמיה.
  - 3.4 הונאה בבחינות ובעבודות המוטלות על הסטודנט.
  - 3.5 הפרת תקנות או הוראות המתייחסות לשימוש בציוד או במתקני האקדמיה המצויים ברשותה או שנעשה בהם שימוש מטעמה ובשמה, השחתתם בזדון או בשוגג או גניבתם.
  - 3.6 הפרעה בזדון לסדר התקין במוסד.
  - 3.7 איחורים ו/או חיסורים בהיקף בלתי סביר וללא הצדקה.
  - 3.8 התנהגות שיש בה משום אלימות.
  - 3.9 התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבוד מוריה או עובדיה של האקדמיה ושל סטודנטים אחרים, או הפרעה במילוי תפקידם אם נעשתה בהקשר למעמדם או תפקידיהם של הנפגעים כמורים או כעובדים.
  - 3.10 התנהגות שיש בה משום הטרדה מינית.
  - 3.11 עישון בכל מתקני האקדמיה.
  - 3.12 שימוש בסמים מכל סוג שהוא בכל מתקני האקדמיה.
  - 3.13 זיהום הסביבה בתחום מתקני בצלאל או במקום אחר, שעה שהסטודנט נוכח או משתמש בהם במסגרת פעילותו כסטודנט בבצלאל.
  - 3.14 אי-ציות לרשויות האוניברסיטה העברית בנוגע לכללי ביטחון בקמפוס האוניברסיטה, ושימוש קלוקל במתקני האוניברסיטה העברית.
  - 3.15 חריגה מנהלי בטיחות בעבודה בסדנאות ובחוות המחשבים כמפורט להלן:
- א. נוהלי בטיחות לעבודה בסדנאות ובמתקני האקדמיה**
- באקדמיה קיימים נוהלי בטיחות שנקבעו בהתאם להנחיות משרד העבודה והמוסד לבטיחות וגהות. פירוט הנהלים נמצא במחלקת.

ועל הסטודנטים לנהוג בהתאם לנהלים אלו, כמו גם בהתאם לכללי הבטיחות הייחודיים לכל סדנה ומתקן. אי-ציות להוראות אלו ייחשב לעברת משמעת.

#### 1. כללי התנהגות בחדרי המחשבים

בבצלאל קיימת סביבה טכנולוגית מהמתקדמות בעולם. סביבת לימודים זו נותנת בידי כל סטודנט כלים למימוש החומר הנלמד ולפיתוח יצירותיו. על-מנת לשמור על הציוד ועל סביבת עבודה נקייה, נעימה ומסודרת, נקבעו מספר כללי התנהגות מחייבים בחדרי המחשבים:

1. אין להכניס אוכל ושתייה לחדרי המחשבים.
  2. אין לעשן בחדרי המחשבים.
  3. אין לתקן, לפרק או לגעת בציוד שלגביו אין הרשאת שימוש לסטודנט.
  4. אין להתקין פונטים או תוכנות מכל סוג.
  5. אין לשבת על השולחנות, המחשבים והציוד ההיקפי.
  6. חל איסור מוחלט על ביצוע עבודות פרטיות שאינן שייכות למסגרת הלימודים האקדמיים.
  7. יש להודיע מיד לצוות התמיכה על כל בעיה או תקלה.
  8. חובה להישמע לתורני הביטחון, לסטודנט המסייע ולכל נציג אחר המייצג את האקדמיה.
  9. אין לאפשר כניסה או גישה לציוד לאנשים שאינם מבצלאל.
  10. אין להכניס בעלי חיים.
- חריגה מנוהלי זה מהווה עברת משמעת.

#### 4. עונשים

סטודנט אשר יימצא אשם בעברת משמעת יוטל עליו אחד או אחדים מהעונשים שלהלן. לא יוטל עונש ללא הליך משמעתי (למעט קנס עישון באזורים ציבוריים, חניה במקום אסור ואיחור בהחזרת ציוד וחומר שהושאל מהאקדמיה)

4.1 התראה בכתב שתצורף לתיקו האישי של הסטודנט.

- לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת.
- 4.2 נזיפה בכתב שתצורף לתיקו האישי של הסטודנט.
- 4.3 מניעת שימוש במתקני האקדמיה ובציוד האקדמיה למשך תקופה שתיקבע.
- 4.4 הרחקת הסטודנט זמנית מהאקדמיה.
- 4.5 הרחקת הסטודנט לצמייתות מהאקדמיה (אם לא הוגש ערעור, טעונה ההרחקה לצמייתות אישור ועדת משמעת עליונה).
- 4.6 ביטול זכויות או הישגים בלימודים שנרכשו כתוצאה ממרמה, לרבות שלילת זכות קבלת תעודה או אישור המעיד על לימודים אלה.
- 4.7 הטלת קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר לימוד מלא של סטודנט מן המניין באותה שנה.
- 4.8 מומלץ להעדיף עונשים חינוכיים על קנסות כספיים, בעיקר כשמדובר בעברות שנעשו בשוגג או לא גרמו לנזק חומרי.
- 4.9 במקרים חריגים וחמורים רשאי נשיא האקדמיה להורות על עריכת הברירור בוועדת המשמעת העליונה כערכאה ראשונה ואחרונה.
5. פיצויים:
- 6.4 ציבור הסטודנטים יבחר סטודנט מקרב הסטודנטים במחלקה לשמש חבר בוועדה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת. הסטודנט הנבחר יאושר ללא עוררין על-ידי יושב ראש הוועדה.
- 6.5 ראש המחלקה יודיע על הרכב הוועדה לנשיא האקדמיה. העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי היושב ראש לנשיא האקדמיה ולדקנית הסטודנטים.
- 6.6 תוכן הדיונים יישמר בחשאיות הראויה אלא אם יוחלט אחרת. הוועדה רשאית להחליט על פרסום פומבי של החלטותיה או על הפצה מוגבלת רק לנוגעים בדבר.
- 6.7 משנסתיימה תקופת המינוי של ועדת המשמעת, מוסמכת היא לסיים את הדיון בכל תלונה שהחלה בבירורה וכן לדון בתלונות חדשות עד למינוי מחליפה.
- 6.8 לא יכהן בוועדת משמעת מי שהדיון עוסק בו או שהוא נוגע לו באופן אישי. במקרה כזה יש למנות לו ממלא מקום מקרב אלה אותם הוא מייצג.

#### 7. ועדת משמעת כללית

- (ראו הגדרה ב"מוסדות" לעיל):
- 7.1 בראשית שנת הלימודים תוקם ועדת משמעת כללית שהרכבה: סמנכ"ל כספים ומנהל או נציגו, המשמש יושב ראש הוועדה, מנהל סדנאות, בטיחות ובטחון, נציג סגל ההוראה וראש המחלקה של הסטודנט במעמד משקיפים; דקנית הסטודנטים, נציג הסטודנטים.
- 7.2 סמנכ"ל האקדמיה או מי שימונה לשמש ממלא מקומו, ישמש יושב ראש הוועדה.
- 7.3 סנאט בצלאל ימנה מורה מקרב המורים בבצלאל לשמש חבר בוועדה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת.
- 7.4 ציבור הסטודנטים יבחר סטודנט מקרב הסטודנטים לשמש חבר בוועדה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת. הסטודנט הנבחר יאושר ללא עוררין על-ידי יושב ראש הוועדה.

נמצא סטודנט אשם בעברת משמעת אשר גרמה נזק חומרי לאקדמיה, יהיה בסמכות ועדת המשמעת לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם לאקדמיה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העברה.

#### 6. ועדת משמעת מחלקתית

- (ראו הגדרה ב"מוסדות" לעיל):
- 6.1 בכל מחלקה תוקם בראשית שנת הלימודים ועדת משמעת מחלקתית בת שלושה חברים (ועוד שלושה חברים ממלאי מקום קבועים) שהרכבה יהא כדלקמן: ראש המחלקה או מי שימונה על-ידו, מורה וסטודנט. במעמד משקיף; דקנית הסטודנטים.
- 6.2 ראש המחלקה או מי שימונה לשמש ממלא מקומו, ישמש יושב ראש הוועדה.
- 6.3 ראש המחלקה ימנה מורה מקרב מורי המחלקה לשמש חבר בוועדה

- 7.5 סמנכ"ל כספים ומנהל יודיע על הרכב הוועדה לנשיא האקדמיה. העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי היושב ראש לנשיא האקדמיה ולדקנתי הסטודנטים.
- 7.6 תוכן הדיונים יישמר בחשאי אלא אם יוחלט אחרת. הוועדה רשאית להחליט על פרסום פומבי של החלטותיה או על הפצה מוגבלת רק לנוגעים בדבר.
- 7.7 משנסתיימה תקופת המינוי של ועדת המשמעת, מוסמכת היא לסיים את הדיון בכל תלונה שהחלה בבירורה וכן לדון בתלונות חדשות עד למינוי מחליפה.
- 8.5 הזמנה לדיון בוועדת משמעת מחלקתית או בוועדת משמעת עליונה, או כל החלטה של אחת משתי ועדות אלו, תימסר לצדדים הנוגעים בדבר במסירה אישית או בדואר רשום.
- 8.6 הקובל או בא כוחו ישמש כתובע בעת הדיון המשמעתי.
- 8.7 יושב ראש ועדת המשמעת הכללית / מחלקתית רשאי לפתוח בהליכים של הגשת הקובלנה על-פי יוזמתו במקרים שיש לדעתו חשד לקיום עברה, גם כאשר לא הוגשה אליו תלונה.

## 9. הליכי דיון

- 9.1 עדת המשמעת המחלקתית / כללית תדון בקובלנה תוך 14 יום מקבלת הקובלנה ורצוי מוקדם ככל האפשר על-פי חומרת העניין והנסיבות.
- 9.2 בכל מקרה תשמע ועדת המשמעת את שני הצדדים.
- 9.3 ועדת המשמעת תשמע עדים, תתרשם מהעובדות ומן המסמכים שיוצגו בפניה, ותחליט ברוב קולות בכל נושא המובא בפניה. אולם אם סבורה הוועדה כי נושא הדיון הוא בעל אופי מיוחד, יכולה היא להחליט כי הנושא טעון דיון או אישור בוועדת משמעת עליונה.
- 9.4 הסטודנט יהא רשאי להסתייע על-ידי חבר סטודנט ו/או על-ידי נציג איגוד הסטודנטים.
- 9.5 דיוני הוועדה יירשמו בפרוטוקול, ופסק דין מנומק בכתב יישלח לסטודנט, לקובל, לנשיא האקדמיה, לדקנתי הסטודנטים וליושב ראש איגוד הסטודנטים.
- 9.6 לא הופיע סטודנט לישיבת הוועדה ביום הקבוע לדיון בהודעה שנמסרה לו כדין לפחות 14 יום לפני מועד הישיבה, רשאי יושב ראש הוועדה לקיים דיון שלא בפניו לאחר שקבע כי ההודעה נשלחה אליו בהתאם לאמור בפסקאות 7.4 ו-7.5, וזאת בתנאי שלא הגיעה ממנו בקשה רשמית מנומקת לדחיית הדיון לפחות שבעה (7) ימים לפני המועד הנקוב בהזמנה וזו נמצאה מוצדקת ואושרה על-ידי היושב ראש.
- 9.7 החלטת הוועדה תקבל תוקף ביום הינתנה, אלא אם יחליט היושב ראש אחרת.
- 9.8 החלטת ועדת המשמעת המחלקתית / כללית ניתנת לערעור בפני ועדת

- 7.8 לא יכהן בוועדת משמעת מי שהדיון עוסק בו או שהוא נוגע לו באופן אישי. במקרה כזה יש למנות לו ממלא מקום מקרב אלה אותם הוא מייצג.

## 8. תהליכי הגשת קובלנה

- 8.1 תלונה על עברת משמעת תוגש למרכז פניות לסטודנט אשר יפנה את התלונה לוועדת משמעת מחלקתית או לוועדת משמעת כללית בהתאם לסוג העברה.
- 8.2 תלונה על עברת משמעת תוגש בכתב על-ידי מורה, עובד או סטודנט (להלן הקובל) ליושב ראש ועדת המשמעת הכללית / מחלקתית. העתק התלונה יועבר לנשיא האקדמיה.
- 8.3 נשיא האקדמיה רשאי לבקש הסברים והבהרות מהקובל, מהסטודנטים ומכל מקור אחר.
- 8.4 החליט יושב ראש ועדת המשמעת הכללית / מחלקתית שיש מקום לפתוח בהליכים משמעתיים נגד סטודנט, ישלח אליו העתק מהתלונה, ויודיע לחברי ועדת המשמעת הכללית / מחלקתית על מועד הדיון. מועד הדיון לא יהא מוקדם מאשר ארבעה-עשר יום (14) מיום משלוח ההודעה הנ"ל, אלא אם כן קבע נשיא האקדמיה מועד מוקדם יותר בהסכמתו של הנתבע. אם הנתבע אינו מוכן לכינוס הוועדה לפני 14 יום, רשאי נשיא האקדמיה, על-פי חומרת העניין והנסיבות, להשעותו מלימודיו באקדמיה עד למועד הדיון בוועדה.

- 11.3 יושב ראש ועדת המשמעת העליונה יקבע מועד לשמיעת הערעור לא לפני ארבעה-עשר (14) יום, אלא אם ניתן להקדים את הדיון בהסכמת שני הצדדים ולא יאוחר מעשרים ושמונה (28) יום מיום הגשת כתב הערעור, ויודיע על-כך כמקובל למערער ולחברי הוועדה.
- 11.4 בכל מקרה תשמע ועדת המשמעת העליונה את שני הצדדים.
- 11.5 הסטודנט יהא רשאי להסתייע על-ידי חבר סטודנט, ו/או על-ידי נציג איגוד הסטודנטים.

- 11.6 ועדת המשמעת העליונה מוסמכת לחון את הנתבע, להמתיק את העונש, להמירו בעונש אחר או אף להחמירו.
- 11.7 דיוני הוועדה יירשמו בפרוטוקול, וההחלטות יימסרו בכתב ויחייבו את הצדדים הנוגעים בדבר.

נספח ב'

## הסכם בדבר זכויות על עבודות סטודנטים

מצורף בזה טופס התחייבות בדבר זכויות יוצרים, מדגמים המצאות ופטנטים, בעלות על עבודות, פעילות חוץ אקדמית וחלוקת הכנסות מעבודות. הטופס בא להסדיר משפטית את מערכת היחסים בין התלמיד/ה באקדמיה לבין האקדמיה בהתאם לחוקים הנוגעים בנושאים אלה. אין כוונתנו לפגוע בזכויות הסטודנט/ית על עבודותיו/ה ואין בדעתנו לנצל לרעה את כישוריו/ה, אלא, לשמר מבחר מעבודות הסטודנטים בארכיון המחלקה והאקדמיה לצורכי תצוגה הדגמה מחקר והוראה, להבטיח המשך רציפות המחקר והפיתוח באקדמיה, ופרסום חלק מהעבודות. מקובל עלינו, שעבודות הסטודנטים, אשר נעשו במסגרת לימודיהם, הם פרי יצירה משותפת בין הסטודנט/ית, המרצה והאקדמיה ואנו מבקשים לשמור על זכויותיה של האקדמיה כשותפה בזכויות, באופן שייטיב עם כל הצדדים.

הסכמתך לתנאים המפורטים בהסכם שלהלן היא תנאי לקבלתך כסטודנט באקדמיה ולמען הסדר הטוב הנך מתבקש/ת לחתום עליו.

המשמעת העליונה על-ידי הנתבע או הקובל (להלן המערער).

- 9.9 במקרים דחופים ויוצאים מן הכלל ניתן לקצר את טווחי הזמן והמועדים לעיל. גם אז יש להקפיד על הליכי מסירת ההזמנה לדיון ולודא שאמנם הגיעה ליעדה.

## 10. שמירת סמכויות

סמכותן של ועדת המשמעת המחלקתית, ועדת המשמעת הכללית או ועדת המשמעת העליונה לדון ולפסוק בעברת המשמעת, אינה נשללת על-ידי קיום הליכים פליליים בבית המשפט נגד הסטודנט, או על-ידי מתן פסק דין בהליכים אלה. אם ננקטו הליכים פליליים נגד הסטודנט רשאית ועדת המשמעת לדחות את דיוניה עד לסיימם של אותם ההליכים, ואף להחליט להימנע מקיום הדיון. במקרה כזה רשאים הקובל או הנתבע לערער על החלטה זו.

## 11. ועדת משמעת עליונה

ועדת המשמעת העליונה תדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות ועדות המשמעת הכללית / מחלקתית או שתדון בהחלטות כאלו באותם מקרים שבהן תבקשנה ועדות אלו שהחלטותיהן תובאנה לאישור ועדת המשמעת העליונה.

### 11.1 ערעור והליכי דין בוועדת המשמעת העליונה

- 11.1 ערעור על החלטת ועדת משמעת הכללית / מחלקתית יוגש בכתב לא יאוחר מארבעה-עשר (14) יום מהיום שבו נמסרה למערער ההודעה על החלטת הוועדה הכללית / מחלקתית אם ניתנה בנוכחותו, או מיום שבו נמסרה לו ההודעה, אם ניתנה שלא בנוכחותו.
- 11.2 הערעור יכלול תיאור התקריט, הקובלנה, החלטת ועדת המשמעת הכללית / מחלקתית והשגות המערער על החלטת ועדת המשמעת המחלקתית.

## זכויות יוצרים

1. אני מסכים שזכויות היוצרים לפי חוק זכות יוצרים התשס"ח – 2007 וכל חוק אחר שיבוא בנוסף לו או במקומו, על עבודותי ו/או על כל יצירה שתיעשה על ידי, לבדי או ביחד עם אחרים, במסגרת לימודי באקדמיה ובמהלכם, יהיו של האקדמיה. האקדמיה זכאית לפרסם, להפיץ ולעשות כל שימוש שתמצא לנכון בכל יצירה שלי או חלק ממנה, או דוקומנטציה שלה, תוך ציון שמי. סעיף זה ייחשב כהסכם להעברת זכות יוצרים לעניין הוראות סעי' 37 לחוק הנ"ל.

## 2. **מדגמים ופטנטים**

אני מסכים שלפי חוק הפטנטים ופקודת הפטנטים והמדגמים, כל המדגמים והפטנטים שייעשו על ידי, לבדי או ביחד עם אחרים באקדמיה (תלמיד, מרצה, מנחה או כל אדם אחר הקשור לאקדמיה), כחלק או במסגרת לימודי באקדמיה ובמהלכם, יהיו בבעלות האקדמיה, אלא אם כן האקדמיה תודיע לי בכתב על ויתורה. האקדמיה זכאית לרשום על שמה או על שם מי מטעמה מדגם או פטנט, לפי העניין, על כל אמצאה או מדגם כאמור לעיל, או על כל תוצר אחר של עבודתי מסגרת לימודי אשר ניתן יהיה לרשום עליו פטנט או מדגם. כן זכאית האקדמיה להירשם כבעלת האמצאה, הפטנט או המדגם, לפי העניין.

ככל שיהיה בכך צורך אשתף פעולה בכל הקשור להכנת בקשה לפטנט או מדגם ואמנע מכל מעשה או מחדל שיש בהם כדי לפגוע בזכויות האקדמיה בנוגע לרישום הפטנט או המדגם או לניצולם. לא אגלה ולא אפרסם פרטים כלשהם בקשר לכל המצאה פטנט או מדגם ללא הסכמה מראש ובכתב של האקדמיה, אלא אם האקדמיה הודיעה לי בכתב על ויתור על זכויותיה, כאמור בס"ק (א) לעיל. התחייבותי זו לא תחול על גילוי פרטים כאמור במסגרת לימודי באקדמיה. זכויותיה של האקדמיה בס"ק א'-ג' לעיל כפופות לאמור להלן: האקדמיה תתחייב כלפי בכתב (בין בהסכם שיערך בינינו או בהתחייבות חר צדדית), כי אם ובמידה ויווצר לה רווח כספי כתוצאה

ממימוש זכויותיה לעיל אהיה זכאי לחלק מהרווח, כפי שיהיה נהוג באקדמיה במועד הרלוונטי. ידוע לי שזכויותי לחלק מרווח כאמור יכול ותתחלקנה עם אחרים הקשורים לאקדמיה (תלמיד, מרצה, מנחה או כל אדם אחר הקשור לאקדמיה שהיה לו חלק בלימודים במסגרתם נוצר הפטנט/מדגם שכתוצאה מפיתוחו או מימושו התקבל הרווח). ככל שהדבר יתאפשר על פי כל דין ובהתחשב בנסיבות יצוין שמי כמי שהיה שותף לפיתוח האמצאה/הפטנט/המדגם.

## 3. **רכוש**

אני מסכים שהאקדמיה רשאית וזכאית לבחור מהעבודות שאעשה במסגרת לימודי באקדמיה ובמהלכם עבודות מייצגות, אשר יישארו רכוש האקדמיה, והיא זכאית לעשות בהן כל שימוש, בהסתייגות הבאות:

- האקדמיה תבחר מספר עבודות מייצגות בלבד.
- בכל מקרה של שינוי יעוד העבודה האקדמיה תודיע לי על כך.
- האקדמיה תחזיר לי עבור אותן עבודות את מחיר החומרים הישירים שהושקעו בעבודה.
- האקדמיה תדאג לאחסון ושימור מתאים ונאות של עבודותי אלה.

## 4. **זכויות פעילות חוץ אקדמית**

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1 לעיל ובנוסף לו, אני מתחייב כי לא אציג, אפרסם, אשכפל או אעשה שימוש מסחרי בעבודות שייעשו במסגרת לימודי במהלך שבע שנים לאחר סיום לימודי באקדמיה אלא בהמלצת וועדת ההוראה במחלקתי ובהסכמה מפורשת בכתב מנשיא האקדמיה. ידוע לי כי כל הסכמה שתיתן לעניין זה, אם וככל שתינתן, תהיה מותנית בכך שבכל פרסום, שכפול, הצגה או מכירה של עבודה יצוין כי העבודה נעשתה במסגרת לימודי באקדמיה, תוך ציון שם המחלקה, שם המנחה ושמה המלא של האקדמיה, ואני מתחייב לגרום לציון הפרטים האמורים כחלק מהעבודה או לצד הצגתה. כן ידוע לי כי לא יהיה בהסכמת וועדת ההוראה או היחידה בה בוצעה העבודה כדי לגרוע מזכויות האקדמיה, ובפרט מזכותה לעשות שימוש בעבודה לצורכי קידום והוראה.

## 5. חלוקת הכנסות מעבודות

מבלי לפגוע בכל התחייבות אחרת שלי לעיל אני מסכים ומאשר כי האקדמיה תהיה זכאית למחצית מכל הכנסה שאקבל בגין כל עבודה שאעשה במסגרת ובמהלך לימודיי באקדמיה, אלא אם האקדמיה תודיע לי בכתב על ויתורה על זכותה זו. אני מתחייב להעביר לאקדמיה את חלקה בהכנסה כאמור בסמוך לאחר קבלתה על ידי. "הכנסה" לעניין זה – לרבות פרסים שינתנו ע"י צד שלישי ו/או תמורה שתשולם בגין עבודות שיירכשו על ידי צד שלישי.

סעיף זה לא יחול על מילגות בהם יזכו פרויקטים שייעשו במסגרת הלימודים, אשר לגביהם ייערך הסכם מיוחד בין האקדמיה לבין צד שלישי, נותן המילגות.

## 6. העברת זכויות

האקדמיה רשאית להעביר את זכויותיה על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, לתאגיד שבשליטתה, ובלבד שזכויותיי על פי סעי' 2(ד) ו-3 לעיל לא תפגענה.

תאריך \_\_\_\_\_

שם הסטודנט/ית \_\_\_\_\_

מחלקה \_\_\_\_\_

חתימת הסטודנט/ית \_\_\_\_\_

חתימת האקדמיה \_\_\_\_\_

פרק א': פרשנות

**הגדרות**

1. 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' (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.

**מטרה**

2. 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.

**הזכות להשכלה גבוהה**

3. לכל אזרח ישראלי או תושב ישראל הזכות לשוויון הזדמנויות בקבלה ללימודים במוסד לצורך רכישת השכלה גבוהה והשכלה על תיכונית, בכפוף להוראות חוק זה.

**איסור הפליה**

4. (א) מוסד לא יפלה מועמדים או סטודנטים מטעמים ערתיים 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 למנע 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).



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

### חופש הביטוי של סטודנטים

5. 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.

### תנאי קבלה

9. (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.

### חופש ההתארגנות של סטודנטים

6. לכל סטודנט החופש להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, לרבות בנושאים הנוגעים לסטודנטים ולזכויותיהם, לפי הכללים הקבועים בענין זה בתקנון המוסד.

### דמי רישום

10. 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.

### מסירת מידע עלידי מועמד

11. (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.

### זכות בחירה של תחום לימודים

12. מועמד רשאי לבחור את תחום הלימודים שאליו יירשם על פי נטיותיו האישיות ותחומי הענין שלו, בלי שיושמו בפניו סייגים ותנאי קבלה בניגוד להוראות חוק זה.

### מימוש זכויות

7. מוסד לא ימנע ממועמד או מסטודנט לממש את זכויותיו לפי פרקים ב' עד ה'.

### פרסום הוראות החוק

8. (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.

## תעודת טטונט

13. מוסד או אגודת טטונטים מטעמו לענין זה, ינפיקו לכל טטונט הלומד במוסד תעודת טטונט, שתשמש לזיהוי הטטונט לצורך מימוש זכויותיו לפי חוק זה (בחוק זה – תעודת טטונט).

## מלגות

14. מלגות המוענקות על ידי מוסד יחולקו לפי אמות מידה שיובאו לידיעת כלל הטטונטים 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.

## בחינות ועבודות

15. (א) מוסד יפרסם את מועדיה של כל בחינה מסכמת בקורסים השונים (בסעיף זה – בחינה) בסמוך למועד הרישום לקורסים; כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הטטונטים.
- (ב) טטונט 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 הטטונט, וזאת בהתאם לנוהלי המוסד, לרבות לענין אופן הרישום לבחינה והציון הקובע.
- (ג) מוסד יאפשר לטטונט 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) טטונט זכאי לערער על ציון של בחינה או עבודה, כאמור בסעיף קטן (ג), ובלבד שעיון בבחינה או בעבודה טרם הגשת הערעור.

## זכות להשעיית הלימודים

16. טטונט זכאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במנין שנות לימודיו לתואר; אופן הודעת הטטונט על השעיית הלימודים יהיה בהתאם לנוהלי המוסד לענין זה.

## כללי התנהגות ותקנון משמעת

17. מוסד יקבע ויפרסם, בכפוף להוראות חוק זה, כללי התנהגות המתייחסים להתנהגות מועמדים וטטונטים בקשר עם לימודיהם במוסד, לרבות בזמן הלימודים ובתחומי המוסד, ובכלל זה במעונות הטטונטים, ובהם תקנון משמעת והעונשים הצפויים בשל הפרת הכללים הקבועים בו (בפרק זה – עבירות משמעת).

## ועדת משמעת וועדת ערעורים

18. מוסד יקים ועדת משמעת וועדת ערעורים, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבן; ועדת הערעורים תורכב מנציגי סגל ההוראה ומנציגי אגודת הטטונטים באותו מוסד, ואם אין במוסד אגודת טטונטים – מנציגי הטטונטים.

## הליכים משמעתיים, זכות טיעון וזכות ערעור

19. (א) ועדת משמעת או ועדת ערעורים לא תתכנס ללא השתתפות הטטונט שענינו נדון בפניהן, אלא אם כן ויתר על כך מראש או הוזמן לדיון בענינו ולא הופיע ללא הצדק סביר.

(ב) לא יורשע מועמד או טטונט 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 משמעותי 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>2</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 [מס' 15]**

25. בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".

### **תיקון בקודת מס הכנסה [מס' 156]**

26. בבקודת מס הכנסה<sup>4</sup> –

1. בסעיף 140 –

(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;"

(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 140 או מחצית נקודת זיכוי לפי סעיף 140ד."

## תחילה

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

(ב) תחילתם של סעיפים 140 ו-140ה 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.

אהוד אולמרט, ראש הממשלה  
יולי תמיר, שרת החינוך  
דליה איציק, ממלאת מקום נשיא המדינה  
דליה איציק, יושבת ראש הכנסת

1. ס"ח התשי"ח, עמ' 191.

2. ס"ח התשנ"ח, עמ' 152.

3. ס"ח התשי"ח, עמ' 191; התשס"ו, עמ' 322.

4. דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 6, עמ' 120; ס"ח התשס"ז, עמ' 143.

בצאל עושה כמיטב יכולתה כדי להקטין, ככל האפשר את הנזק הנגרם לסטודנט עקב שירותו במילואים. האקדמיה פועלת להקל על הסטודנט המשרת במילואים את השתלבותו המיוחדת במסגרת הלימודים ולסייע לו להשלים את הדרישות האקדמיות והמקצועיות לקראת סיום לימודיו.

### 1. כללי

**1.1 שרות במילואים - "הגדרה"**  
 שרות במילואים ייחשב, לצורך כללים אלה, שרות של לפחות 14 יום רצופים, או שרות של מס' רב של ימים מצטברים, אלא אם נקבע אחרת בסעיף מסוים.

**1.2 קבלת זימון למילואים**  
 סטודנט המקבל זימון למילואים לתקופה העולה על 14 יום רצופים יודיע על יציאתו לשירות מילואים למחלקה בה הוא לומד ולמשרד דקאנט הסטודנטים לפחות 14 יום לפני מועד צאתו למילואים. בהודעתו יציין הסטודנט נושאים מיוחדים אשר לדעתו יודקק בהם לסיוע לאחר שובו משירות המילואים.

הודעה זאת נדרשת על מנת שניתן יהיה להיערך מבעוד מועד למתן השירותים הנדרשים עם חזרתו משירות המילואים.

### 1.3 בקשה לדחיית/קיצור שרות (פניה לולת"ם)

- סטודנט המבקש להגיש בקשה לדחיית/קיצור שרות המילואים יגיש את הבקשה לולת"ם באמצעות משרד דקאנט הסטודנטים. הגשת הבקשה לרבות הטפסים הנדרשים, המועדים וכו' יהיו לפי הנוהלים המקובלים לגבי ולת"ם, לרבות לוח זמנים.
- במידת הצורך יינתן לסטודנט סיוע, על-ידי משרד דקאנט הסטודנטים במילוי הטפסים והגשת הבקשה.
- ערעור על החלטות ולת"ם יוגש באמצעות משרד דקאנט הסטודנטים עד שבוע מיום קבלת החלטת הולת"ם.

- משרד דקאנט הסטודנטים יקיים מנגנון סיוע לסטודנט בטיפול בהגשת בקשות לולת"ם.

### 2. בחינות במחלקה להיסטוריה ותיאוריה

#### 2.1 בחינות

- סטודנט שנעדר עקב שירות מילואים ממועד בחינה א' או ממועד בחינה ב' זכאי למועד בחינה נוסף.
- מי ששרת 14 ימים רצופים או 21 ימים ומעלה מצטברים בתקופת הלימודים זכאי למועד בחינה נוסף.
- מי ששרת 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפנייהם זכאי להבחן במועד בחינה נוסף. בכל בחינה שתתקיים בטווח מספר ימים מתום שירותו לפי הנוסחה כלהלן:
- מספר ימי מילואים כפול 8.
- מועד הבחינה הנוסף יינתן במועד מוקדם ככל שניתן.
- הזכאות להבחן במועד נוסף יכולה להינתן בסמסטר העוקב או עם קבוצת סטודנטים אחרת.
- סטודנט שהפסיד בחנים ו/או בחינות אמצע סמסטר ו/או בחינות במהלך הסמסטר בקורס מסוים ואשר נכללים בקביעת הציון הסופי בקורס, יהיה זכאי, להיבחן במועד מיוחד ו/או לקבל חלופה אחרת במקום, כגון: הגשת עבודה וכו'.

#### 2.2 הגשות בקורסים מעשיים

סטודנט ששרת במילואים למעלה מ-14 יום בסמסטר, יהיה זכאי למועד מיוחד. המועד יתואם מראש באמצעות פניה בכתב למוזכירות המחלקה.

#### 2.3 הפסד קורס מעשי

- סטודנט אשר נבצר ממנו להשתתף בקורסים מעשיים עקב שירות מילואים יוכל להשלים את שהחסיר במועד מאוחר, או לקבל פטור מהשתתפות וזאת בהתאם למהות הקורס ובתיאום עם המורה ומוזכירות המחלקה.

## 5. דקאנט הסטודנטים

הטיפול בסטודנטים במילואים ירוכז אצל דקאנט הסטודנטים. סטודנט המבקש לממש זכאותו לשרות כלשהו בגין שירותו במילואים יפנה למשרד דקאנט הסטודנטים למימוש קבלת השרות. על הסטודנט היוצא למילואים לתאם מראש באמצעות משרד דקאנט הסטודנטים את מועדי ומעריך הסיוע לאחר חזרתו.

ההחלטה בדבר מתן שרות או תנאים מיוחדים לסטודנט ששרת במילואים תהיה בידי משרד דקאנט הסטודנטים אשר יתייעץ, במידת הצורך ולפי שיקול דעתו, עם המחלקות האקדמיות השונות.

ערעור על החלטות מרצה או מזכירות מחלקה בעניינו של סטודנט ששרת במילואים תעשה על-ידי פניה לדיקן הסטודנטים.

דקנית הסטודנטים הנה נציב קבילות לסטודנטים המשרתים במילואים. סטודנט ששרת במילואים זכאי לפנות לנציב הקבילות אם עניינו לא טופל לדעתו כראוי ולא זכה למענה אחרי שהגיש ערעור.

- סטודנט המפסיד בשל שרות מילואים למעלה מ-2 שיעורים בקורס, יקבל מהמרצה אפשרות להגיש עבודה חלופית ויוכל לתאם מפגש אישי עם המרצה לקבלת משוב והדרכה. המפגש יתואם באמצעות מזכירות המחלקה.

## 3. סיוע בהשלמת לימודים

### 3.1 עזרה בהשלמת חומר לימודים

- לפני יציאתו של הסטודנט למילואים, יתאם פגישה עם המרצה ובמידת האפשר יקבל הכוונה.
- סטודנט אשר חזר משירות מילואים רשאי לפנות אל המרצים בקורסים הספציפיים אותם הפסיד בבקשה לקבל עזרה בהשלמת חומר הלימודים שהפסיד בתקופת שירות המילואים.

### 3.2 שיעורי עזר

- סטודנט לאחר שירות מילואים זכאי לקבל הדרכה, חונכות, או שיעורי עזר להשלמת החומר החסר.
- שיעורי העזר ו/או החונכות יינתנו על-ידי משרד דקאנט הסטודנטים.
- מספר שעות העזר או החונכות ייגזר ממספר ימי השירות במילואים וממספר ימי הלימודים אותם הפסיד הסטודנט.
- סטודנט אשר יוצא למילואים, יוכל להחזיר ספרים ששאל מהספרייה בתום שרות המילואים בכפוף להצגת אישור מילואים ובאישור הספרייה.

## 4. סיוע אחר

### 4.1 מלגות

- סטודנט ששירת במילואים יהיה זכאי לנקודות זכות לצורך בחינת זכאותו לקבלת מלגה.
- שירות מילואים יחשב כשעות התנדבות למען הקהילה בהם מחויבים הסטודנטים בעבור מלגת שכר הלימוד.