

## 1. נוהלי ערעורים ופניות בעניינים אקדמיים

### 1.1 כללי

- א. החלטה שהתקבלה במסגרת אחת מוועדות הפועלות במכללה ניתנת לערעור בפני בעל התפקיד הממונה על יו"ר הוועדה שקיבלה את ההחלטה.
- ב. החלטה שהתקבלה ע"י ראש חוג אם במסגרת תפקידו או בהיותו יו"ר ועדה במינוי, ניתנת לערעור בפני סנל"א.
- ג. הנשיא הוא הגורם הגבוה ביותר בהיררכיית הערעורים של המכללה בנושאים אקדמיים והחלטתו הנה סופית.
- ד. במקרים חריגים ולאחר קבלת רשות מנשיא המכללה יתאפשר ערעור בפני יו"ר הוועד המנהל.
- ה. ערעור על החלטה יכול שידון כערעור לא יותר משתי רמות מעל מקבל ההחלטה הראשונה, נשוא הערעור.
- ו. פנייה בערעור תוך עקיפה של סמכות ערעור כאמור לעיל, לא תתקבל ותידחה על הסף.
- ז. החלטה של בעל התפקיד, שדן בערעור, יעביר את החלטתו למערער ולידיעת בעל התפקיד שקיבל את ההחלטה נשוא הערעור.
- ח. לוח זמנים בערעור - דיון בערעור ומסירת ההחלטה למערער (להלן: "ההחלטה") יעשו לא יאוחר מ-14 ימים מיום קבלת הפנייה ע"י הדן בערעור. ההחלטה תימסר למערער בכתב.

### 1.2 ערעור על ציון בחינה או מטלה אקדמית

- א. הערעור יימסר למרצה כאמור בנוהל בחינות, 03-20.
- ב. המרצה יעביר את החלטתו לסטודנט לאחר בדיקת הערעור.
- ג. הסטודנט רשאי לערער על החלטת המרצה בפני ראש החוג.
- ד. במקרים בהם העילה לערעור אינה קשורה לערעור על החומר הנלמד אלא נובעת מטענות על אפליה, קיפוח, שיקולים פסולים וכיוצא-באלה, יימסר הערעור לראש החוג בפעם הראשונה. חזקה היא כי על המערער להעלות טיעונים ולהציג ראיות המוכיחות את טענותיו.

### 1.3 ערעור על חריגה מנהלים ועל חריגה מהכתוב בתקנון

- 1.3.1 תלונה על חריגה מנהלים ועל חריגה מהכתוב בתקנון נגד מזכירות החוג ו/או המרצה תוגש בכתב לראש החוג תוך ציון הנימוקים וצירוף האסמכתאות התומכות בכתב הערעור.
- 1.3.2 תלונה נגד ראש חוג/ראש בית הספר (להלן: "ראש חוג") תוגש בכתב לסנל"א, תוך ציון הנימוקים וצירוף האסמכתאות התומכות בכתב הערעור.

1.3.3 תשובתו של בר סמכא ניתנת לערעור בפני בעל התפקיד או הרשות הממונה על הסמכות אליה פנה הסטודנט וזאת בסדר הבא : ראש חוג, סנל"א, נשיא.

#### **1.4 ערעור על החלטות ועדת סטטוס (בעניינים כדוגמת: הפסקת לימודים, חזרה על שנה, חזרה על קורסים, דחיית הכשרה קלינית, מועדים מיוחדים\ אישיים)**

1.4.1 אופן הפניה בנושא בחינות במועדים מיוחדים, מועדים אישיים וכיוצ"ב יפורטו בתקנון החוג ו/או בתקנון המכללה ו/או בנוהלי המכללה.

1.4.2 ערעור על החלטות ועדת הסטטוס של החוג, יוגש לוועדת הערר של החוג או אל ראש החוג (כאשר לגורם אליו מערערים אינו שותף לקבלת ההחלטה נשוא הערעור).

1.4.3 החלטת ועדת הערר או החלטה של ראש החוג ניתנת לערעור נוסף בפני סנל"א.

#### **1.5 פניה בעניין התאמות אישיות**

1.5.1 פניות להתאמות בנושאים של נגישות, השכלה נתמכת, ליקויי למידה, הריון ומילואים מוסדרים בנהלים ובתקנון המכללה. בקשות אלו מופנות ליחידה לקידום הסטודנט.

1.5.2 פניות להתאמות עקב מצבים אישיים (שאינם מנויים לעיל ולא מנויים בנסיבות המופיעות בתקנון) ובקשות שעניינן דחיית מועד הגשת עבודה הגוררת הארכת תקופת הלימודים, הגשת עבודה במקום מבחן, דרכי בחינה שונים מהמקובל וכיוצ"ב, יוגשו לוועדת סטטוס או לראש חוג.

1.5.3 החלטה שהתקבלה על ידי הסמכות הרלוונטית בעניין התאמות אישיות, כאמור בתתי-הסעיפים הנ"ל, ניתנת לערעור בפני ועדת אד-הוק שהרכבה : סנל"א, דיקאנט הסטודנטים וסמנכ"ל למנהל אקדמי.