

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

תקנון הלימודים

שנה"ל תשפ"ב

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

תוכן עניינים

5.....	תקנון הלימודים
5.....	פרק א' – כללי
5.....	1. הגדרות
6.....	2. התקנון
7.....	3. דרכי ההודעות לסטודנטים
7.....	4. פניות להנהלת ולמרצי בית-הספר למשפטים
7.....	5. מטרת הלימודים
8.....	6. קבלת תואר וזכאות להירשם להתמחות
8.....	פרק ב' – מבנה בית-הספר
8.....	7. ראש בית-הספר
8.....	8. סגן ראש בית-הספר
9.....	9. מזכירות בית-הספר
9.....	10. מועצת בית-הספר
10.....	11. ועדות בית-הספר
14.....	12. ועדת סטטוס
15.....	13. מועצת התלמידים
16.....	פרק ג' – קבלה לבית-הספר
16.....	14. תנאי הקבלה
16.....	15. מספר הסטודנטים
16.....	פרק ד' – מהלך הלימודים (כללי)
16.....	16. משך הלימודים ורציפותם ופריסת תכנית הלימודים
17.....	17. סף מעבר לשנה גבוהה ודרישות קדם לקורסים
18.....	18. חזרה על קורס
19.....	19. מניעת המשך לימודים עקב כישלון
19.....	20. הפסקת לימודים וחידושם
20.....	21. הכרה בלימודים קודמים
21.....	22. הכרה בפעילות חברתית וקהילתית
21.....	23. מצטייני דיקאן
22.....	24. סיום הלימודים
22.....	פרק ה' – מבנה הלימודים
22.....	25. כללי
22.....	26. הרכב תכנית ההוראה
23.....	27. המכסה של נקודות זכות בשנת לימודים

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

23.....	קורסי חובה.....	28
25.....	קורסי בחירה.....	29
26.....	הנחיות מיוחדות לגבי קליניקות.....	30
28.....	הנחיות מיוחדות לגבי סדנאות.....	31
28.....	סמינרים.....	32
29.....	הנחיות מיוחדות לגבי סמינרים.....	33
29.....	תנאי קדם/תנאים מקבילים.....	34
29.....	חובת לימוד אנגלית אקדמית.....	35
30.....	איסור חפיפה.....	36
30.....	מבחני דיקאן.....	37
31.....	פרק ז' – נוכחות והשתתפות במפגשים לימודיים.....	38
31.....	חובת נוכחות ומוכנות לשיעורים.....	38
31.....	בדיקת נוכחות.....	39
32.....	הפרת חובת הנוכחות.....	40
32.....	כניסה לשיעורים.....	41
32.....	ניהול השיעורים.....	42
33.....	הוראות כלליות.....	43
33.....	פרק ח' – עבודות ועבודות סמינריוניות.....	44
33.....	הגדרות.....	44
33.....	כללים להגשת עבודות.....	45
34.....	מועדים להגשת עבודות.....	46
34.....	אופן הגשת עבודות.....	47
34.....	עבודות: בדיקה, ציונים, החזרה ושמירה.....	48
35.....	כללים מיוחדים הנוגעים להגשת עבודה סמינריונית.....	49
36.....	הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות.....	50
37.....	פרק ט' – בחינות.....	51
37.....	כללי.....	51
37.....	זכאות להיבחן.....	52
38.....	סדרי הבחינה.....	53
38.....	נוסח הבחינה המחייב.....	54
39.....	משך הבחינה.....	55
39.....	נוכחות המרצה ופניות אליו במהלך הבחינה.....	56
39.....	הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות.....	57
40.....	מתכונת הבחינות.....	58

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

40.....	59. מועדי הבחינות
41.....	60. מועדים מיוחדים
42.....	61. הסבר לפתרון הבחינה
43.....	פרק י' – ציונים
43.....	62. קביעת הציונים
43.....	63. פרסום ציונים
43.....	64. משקל בחינה מסכמת/עבודה מסכמת/מטלה מסכמת
44.....	65. ציון מיטיב
44.....	66. פיזור ציונים
45.....	67. הוראות כלליות
45.....	פרק י"א – ערעורים
45.....	68. כללי
45.....	69. נוהל הגשת ערעור על בחינות, לרבות בחינות ביניים, והטיפול בו
46.....	פרק י"ב – סיום תואר
46.....	70. כללי
47.....	71. נוהל בקשה לאישור זכאות
48.....	72. טקס הענקת תארים
48.....	73. סיום לימודים בהצטיינות או בהצטיינות יתרה
48.....	74. אי זכאות להצטיינות/הצטיינות יתרה
49.....	פרק י"ג – שונות
49.....	75. מעמד סטודנט
49.....	76. שינויים בפרטים אישיים
49.....	77. אישורי סטודנט
49.....	78. הנפקת אישורים
50.....	79. שינויים בתכנית הלימודים
50.....	80. העסקת עוזרי הוראה
51.....	81. התאמה ללמידה מקוונת
52.....	נספחים
52.....	נספח א': טופס בקשה להמשך לימודים לתלמידים
53.....	נספח ב': טופס פנייה לוועדה לענייני תלמידים
57.....	נספח ג': הצהרת סטודנט/ית בדבר פריסת תכנית לימודים
58.....	נספח ד': הודעה על ביטול הזכאות להיבחן/להגיש עבודה מסכמת/עבודה סמינריונית
59.....	נספח ה': טופס פנייה לוועדה לענייני תלמידים
62.....	נספח ו': טופס הצהרה על הגשת עבודה סמינריונית

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

תקנון הלימודים

פרק א' – כללי

1. הגדרות

- א. "המכללה" – המכללה האקדמית צפת, לרבות גוף או מוסד הנמצא בשליטתה או בחסותה; לרבות חצר המכללה, בנייניה, מתקניה ומעונות הסטודנטים, בין אם בבעלותה ובין אם מוכרים על ידה או מושכרים לה.
- ב. "בית-הספר" – בית-הספר למשפטים של המכללה.
- ג. "התקנון" – תקנון הלימודים של בית-הספר.
- ד. "מרצה" – כל מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה, מחקר או הנחייה מטעם המכללה, לרבות מורה מן החוץ, חבר סגל זוט, מנחה קליני, עוזר הוראה (מתרגל ובודק עבודות ו/או בחינות ו/או מעביר שיעורי תגבור). בלשון רבים: "סגל".
- ה. "עובד" – כל מי שמועסק על-ידי המכללה או בשירותה ואינו מרצה.
- ו. "סטודנט" –
- (1) סטודנט הלומד בבית-הספר, אשר נרשם ללימודים במכללה ונתקבל בה כסטודנט מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כסטודנט, כולל בחופשות לימודים.
- (2) מי שסיים את חובות לימודיו בבית-הספר אך טרם קיבל תעודת בוגר.
- (3) בכל הנוגע להפרות של דיני המשמעת, מי שהיה סטודנט או שהגיש מועמדות לקבלה לבית-הספר, גם לאחר שסיים או הפסיק את לימודיו או נדחתה מועמדותו, בכל הנוגע למעשים או למחדלים אשר עשה בעת שהיה סטודנט או מועמד לקבלה.
- ז. "אתר המכללה" – אתר המכללה באינטרנט.
- ח. "כתובת בית-הספר" – law@zefat.ac.il.
- ט. "אתר בית-הספר" – אתר בית-הספר באינטרנט.
- י. "אתר הקורס" – אתר הקורס בתוכנת Moodle שמפעילה המכללה.
- יא. "הנהלת בית-הספר" – ראש בית-הספר, סגן ראש בית-הספר ומזכירות בית-הספר.
- יב. "קורס"/"שיעור" – לרבות תרגיל, סמינר, קליניקה, סדנה ויחידת הוראה מתוקשבת.
- יג. "בוגר" – בוגר בית-הספר למשפטים (L.L.B.).

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

יד. "תואר"/"תואר בוגר" – תואר בוגר בבית-הספר למשפטים (LL.B.).

טו. "סיים" – ציון 65 לפחות.

טז. "ציון עובר" – ציון 65 לפחות;

- (1) במטלת ביניים, מבחן ביניים, בחינה מסכמת, עבודה סמינריונית וכן בציון מסכם בקליניקה ו/או בסדנה, מבחן מסכם או מבחן ביניים בקורס.
- (2) בקורס אשר נלמד מחוץ לבית-הספר, אפילו היה הציון העובר במוסד או בחוג בו נלמד הקורס נמוך מכך.

2. התקנון

- א. התקנון אושר על-ידי נשיא המכללה, סגן הנשיא לעניינים אקדמיים ומועצת בית-הספר.
- ב. התקנון קובע את אופי הלימודים בבית-הספר ואת סדרי הלימוד בו.
- ג. התקנון חל על כל תלמידי בית-הספר, למעט אם נאמר אחרת.
- ד. **כל האמור בתקנון זה, חל בשינויים המתחייבים לפי סעיפים 19א ו-19ב לחוק זכויות הסטודנט, תשס"ז-2007, לפי כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012, וכללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012, ולפי החלטת המועצה להשכלה גבוהה בנוגע להתחשבות בסטודנטים בימי חג.**
- ה. בכל מקרה של סתירה בין התקנון לבין חקיקה ראשית של הכנסת ו/או חקיקת משנה, יחולו הוראות החקיקה הראשית ו/או המשנית, כאמור.
- ו. בכל מקרה של חסר בתקנון, יחולו, בשינויים המחויבים, ההוראות הרלבנטיות בחקיקה הראשית של הכנסת, ובחקיקת המשנה שלפיה, וכן הוראות התקנונים הרלבנטיים של המכללה המפורסמים באתר המכללה.
- ז. תקנון הספרייה של המכללה, כמופיע באתר המכללה, יחול על הסטודנטים של בית-הספר.
- ח. תקנון ועדת המשמעת, כמופיע באתר המכללה, יחול על הסטודנטים של בית-הספר.
- ט. כל פנייה ו/או ניסוח בלשון זכר מתייחסים לנשים ולגברים כאחד.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

3. דרכי ההודעות לסטודנטים

- א. הודעה לסטודנטים הנמסרת במהלך השיעור על-ידי המרצה או על-ידי עובד של בית-הספר, לרבות מי מטעמם, תיחשב כאילו התקבלה על-ידי כל הסטודנטים האמורים להשתתף באותו השיעור, בין אם נכחו בו או נעדרו ממנו.
- ב. הודעה אשר תתפרסם על לוח המודעות הרשמי של בית-הספר, בפורטל ההודעות האישיות במערכת המידע האישי באתר המכללה, באתר בית-הספר או באתר הקורס (Moodle) או תישלח לכתובת הדואר האלקטרוני המכללתי ו/או הפרטי (אותה מסר הסטודנט למכללה ו/או לבית-הספר), או באמצעות מסרון למספר הטלפון, אותו מסר הסטודנט למכללה ו/או לבית-הספר, תיחשב כאילו הובאה לידיעתו של הסטודנט ותחייב אותו בהתאם.
- ג. אחריותו של כל סטודנט לבדוק את: כתובת הדואר האלקטרוני המכללתי ו/או הפרטי (אותה מסר למכללה ו/או לבית-הספר), אתר הקורס (Moodle) ו/או אתר בית-הספר, לוח המודעות הרשמי של בית-הספר ו/או את פורטל ההודעות האישיות במערכת המידע האישי באתר המכללה.

4. פניות להנהלת ולמרצי בית-הספר למשפטים

- א. פניות להנהלת בית-הספר תיעשה באמצעות הדואר האלקטרוני **בלבד**, **לכתובת בית-הספר**.
- ב. פניות להנהלת בית-הספר ולמרצי בית-הספר תעשינה בכבוד, בנימוס ובדרך ארץ, תוך שימוש בלשון מכובדת ומכבדת. שיח בין הנהלת בית-הספר לסטודנטים יתקיים ברוח ובאווירה ההולמות מוסד אקדמי להשכלה גבוהה. הפרת סעיף זה תגרור הגשת תלונה לוועדת המשמעת.
- ג. הנהלת בית-הספר תשיב לפניות הסטודנטים תוך זמן סביר. זאת, בהתאם לנושא הפנייה ולבירורים הדרושים לפני מתן מענה לפניות.
- ד. סטודנט המבקש להיפגש עם אחד הגורמים הנמנים עם הנהלת בית-הספר יעשה זאת בתיאום מראש בלבד. אם ניתן לתת מענה לפניית הסטודנט באמצעות הדואר האלקטרוני, לא תאושר בקשת הסטודנט לקיום פגישה כמבוקש.
- ה. אין באמור בסעיף זה כדי לסתור את דרכי ההתקשרות, אותן קבע מרצה בסילבוס עבור הסטודנטים הלומדים אצלו.

5. מטרת הלימודים

מטרת הלימודים בבית-הספר היא להעניק לסטודנטים חינוך משפטי ערכי, המכשיר אותם להימנות עם הפרופסיה המשפטית – כעורכי-דין, סנגורים או פרקליטים, במגזר הפרטי או במגזר הציבורי.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

בנוסף, מטרת הלימודים בבית-הספר היא להעניק לסטודנטים את ההשכלה הנדרשת לשם קבלה ללימודים אקדמיים גבוהים במוסדות מובילים בישראלי ובעולם. שאיפת בית-הספר היא, כי בוגריו ימלאו את תפקידיהם השונים באופן מקצועי, אתי, מוסרי ותוך רגישות לערכי יסוד דמוקרטיים מהותיים, לרבות שלטון החוק וזכויות אדם אוניברסליות, כגון זכויות טבעיות, אזרחיות, פוליטיות, כלכליות, חברתיות וקבוצתיות. זאת, תוך עידודם למעורבות חברתית, קהילתית רב-תרבותית.

6. קבלת תואר וזכאות להירשם להתמחות

- א. סטודנט אשר יסיים את חובות לימודיו בבית-הספר, יקבל תואר בוגר במשפטים (LL.B.).
- ב. בכפוף להוראות בדין, הנוגעות לרישום להתמחות, בוגר רשאי לקבל מבית-הספר את האישורים הנדרשים לצורך רישום להתמחות בלשכת עורכי-הדין.

פרק ב' – מבנה בית-הספר

7. ראש בית-הספר

- א. ראש בית-הספר הוא מי שמונה לתפקיד על-ידי הגורמים המוסמכים במכללה.
- ב. בסמכות ראש בית-הספר לנהל את ענייניו האקדמיים והמנהלתיים של בית-הספר.
- ג. בכל מקום בו נכתב "ראש בית-הספר" בתקנון, לרבות מי שמינה ו/או הסמיך מטעמו.

8. סגן ראש בית-הספר

- א. סגן ראש בית-הספר הוא מי שהומלץ לתפקיד זה על-ידי ראש בית-הספר ובהתאם מונה לתפקיד על-ידי הגורמים המוסמכים במכללה.
- ב. סגן ראש בית-הספר ימלא את מקומו של ראש בית-הספר, כאשר נבצר מן האחרון למלא את תפקידו.
- ג. סגן ראש בית-הספר ימלא את התפקידים ואת המטלות אשר יוטלו עליו על-ידי ראש בית-הספר.
- ד. סגן ראש בית-הספר, באישור ראש בית-הספר, רשאי ליתן הנחיות למזכירות, למרצים ולסטודנטים של בית-הספר וכן לגורמים השונים במכללה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

9. מזכירות בית-הספר

- א. מזכירות בית-הספר תהיה מורכבת מהמזכירים/ות אשר מונו על-ידי הגורמים המוסמכים במכללה.
- ב. מזכירות בית-הספר תטפל בעניינים האקדמיים והמנהלתיים של בית-הספר. זאת, מול ראש בית-הספר, סגן ראש בית-הספר, סגל בית-הספר, ועדות בית-הספר והסטודנטים של בית-הספר.
- ג. מזכירות בית-הספר תהיה אחראית למילוי המטלות אשר תוטלנה עליה על-ידי ראש בית-הספר ו/או סגן ראש בית-הספר.

10. מועצת בית-הספר

- א. ראש בית-הספר הוא יושב-ראש מועצת בית-הספר.
- ב. חברי מועצת בית-הספר הם חברי הסגל הליבתי ו/או סגל הפנים של בית-הספר, בכירים וזוטרים כאחד, כהגדרתם על-ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- ג. רשאים להשתתף בישיבות מועצת בית-הספר חברי הסגל הליבתי ו/או סגל הפנים בלבד. אולם, במקרים המתאימים, רשאים להשתתף גם חברי סגל החוץ, כהגדרתם על-ידי המועצה להשכלה גבוהה וכן רשאי, במקרים המתאימים, להשתתף יושב-ראש מועצת התלמידים, כהגדרתו בתקנון זה. אולם, לאלה לא תהא זכות הצבעה ביחס לנושאים המובאים בפני המועצה.
- ד. מועצת בית-הספר תעסוק, בין היתר, בהתוויית מדיניות בית-הספר ובמעקב אחר מימוש מדיניות זו.
- ה. בנוסף, מועצת בית-הספר תדון בכל עניין אשר יובא בפניה על-ידי ראש בית-הספר ו/או בבקשת כל אחת מוועדות בית-הספר, או כל חבר סגל ליבתי ו/או סגל הפנים ו/או סגל החוץ, או נציגות מועצת התלמידים ובכפוף לאישור ראש בית-הספר.
- ו. מועצת בית-הספר, באמצעות יושב-ראש המועצה, מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולתה המצריכים שקילת שיקולים, שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית כלשהי.
- ז. מועצת בית-הספר תתכנס שלוש פעמים בשנה, בחופשת הקיץ שלפני פתיחת שנת הלימודים, במהלך סמסטר א' לשנת הלימודים ובמהלך סמסטר ב' לשנת הלימודים. בנוסף, מועצת בית-הספר רשאית להתכנס במועדים נוספים, אשר ייקבעו בהתאם. הכל, לפי הצרכים האקדמיים והמנהלתיים של בית-הספר.
- ח. מועצת בית-הספר תכין פרוטוקולים אודות ישיבותיה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

11. ועדות בית-הספר

א. ועדת האיתור

- (1) ראש בית-הספר הוא יושב-ראש ועדת האיתור.
- (2) חברי ועדת האיתור הם חברי סגל ליבתי ו/או סגל פנים אשר מונו על-ידי ראש בית-הספר.
- (3) ועדת האיתור מוסמכת לאתר מועמדים להצטרפות לסגל בית-הספר. זאת, בהתאם לצרכי בית-הספר, לפי בקשת ראש בית-הספר ו/או ועדת ההוראה של בית-הספר (או אחד מחבריה).
- (4) במסגרת זו, ועדת האיתור תכין את תיקי המועמדים ותמליץ על בחינת מועמדויותיהם בפני נשיא המכללה. נוהל הטיפול במועמדויות אלה הוא, כאמור, בהתאם ובכפוף לתקנון המינויים במכללה וכן לפי אמות המידה האקדמיות המקובלות.
- (5) בכל הנוגע לאיתור מועמדים לסגל הליבתי ו/או לסגל הפנים של בית-הספר, הליך בחינת המועמדות ייקבע על-ידי ראש בית-הספר ויכלול, בין היתר, Job Talk של המועמדים המתאימים בפני מועצת בית-הספר וכן, במקרה הצורך, חוות-דעת של מומחים ביחס לאיכות המחקר ולאיכות ההוראה של המועמדים.
- (6) ביחס לאיתור מועמדים לסגל החוץ, מועמדותם של אלה תיבחן על-ידי ועדת האיתור ללא צורך ב- Job Talk, בין היתר, בהתבסס על מעמד האקדמי, ניסיונם האקדמי והרקורד המחקרי-פרסומי שלהם, לרבות התאמתם לנושא ההוראה הנדרש.
- (7) ועדת האיתור, בתיאום עם יושב-ראש הוועדה, מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולה המצריכים שיקולים, שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית אחרת.
- (8) ועדת האיתור תתכנס לפחות אחת לשנה, לשם בחינת הצורך באיתור מועמדים לסגל הליבתי ו/או לסגל הפנים ו/או לסגל החוץ של בית-הספר, וכן, במועדים מיוחדים אשר ייקבעו לפי הצורך.
- (9) ועדת האיתור תכין פרוטוקולים אודות ישיבותיה.

ב. ועדת הקבלה

- (1) ראש בית-הספר הוא יושב-ראש ועדת הקבלה.
- (2) בהעדר ראש בית-הספר, אחד מחברי בית-הספר, אשר נבחר על-ידי ראש בית-הספר, ישמש יושב-ראש הוועדה.
- (3) חברי ועדת הקבלה הם חברי הסגל הליבתי ו/או סגל הפנים אשר מונו על-ידי ראש בית-הספר.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (4) ועדת הקבלה מוסמכת להכריע מי מבין המועמדים ללימודים בבית-הספר יתקבל לשנת הלימודים הקרובה.
- (5) הוועדה מוסמכת לקבל מועמדים על-פי תנאי הקבלה המפורטים בפרק ג' לתקנון וכן על-פי התרשמות חבריה, בין היתר, במסגרת ראיון הקבלה הנערך למועמדים והמהווה חלק מהותי ובלתי נפרד מדרישות הקבלה ללימודי משפטים במכללה.
- (6) באשר למועמדים אשר אינם עומדים בתנאי הקבלה, מוסמכת הוועדה להמליץ לנשיא על מועמדים הראויים להתקבל ובתנאי, ששיעורם של מועמדים אלה לא יעלה על 10% מכלל המועמדים בעלי תנאי קבלה, שהתקבלו ללימודים בשנה נתונה. הכל כמפורט בתקנון זה. ביחס למועמדים אלה, ועדת הקבלה תתכנס בהרכב של שלושה חברים לפחות, כאשר ראש בית-הספר הוא אחד מהם כאמור.
- (7) ועדת הקבלה מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולה, המצריכים שיקולים שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית אחרת.
- (8) ועדת הקבלה תתכנס לאחר פתיחת הרישום ללימודי משפטים במכללה, במועדים אשר ייקבעו לכך, עד לפתיחת שנת הלימודים וכן, במועדים מיוחדים אשר ייקבעו לפי הצורך, גם לאחר פתיחת שנת הלימודים.
- (9) ועדת הקבלה תערוך פרוטוקולים ודו"ח סיכום ישיבותיה.

ג. ועדת ההוראה

- (1) יושב-ראש ועדת ההוראה הוא מי שמונה לתפקיד זה על-ידי ראש בית-הספר.
- (2) יושב ראש ועדת ההוראה, או מי מחברי הוועדה שהוא מינה לשם כך, יהיה נציג בית-הספר בוועדת ההוראה המכללתית.
- (3) חברי ועדת ההוראה הם חברי הסגל הליבתי ו/או סגל הפנים אשר מונו על-ידי ראש בית-הספר.
- (4) יושב-ראש הוועדה מוסמך לזמן מרצה אשר קורס שהוא מלמד עומד לדיון בוועדה, כחבר אד-הוק בוועדה לצורך דיון זה בלבד.
- (5) ועדת ההוראה תעסוק בהתוויית מדיניות ההוראה בבית-הספר וכן במעקב אחר מימוש מדיניות זו.
- (6) בנוסף, ועדת ההוראה תבחן את תכנית הלימודים ואת תכני הקורסים ותציע שינויים לשנת הלימודים העוקבת.
- (7) יתר על כן, ועדת ההוראה מוסמכת להמליץ בפני ראש בית-הספר על הצורך בגיוס סגל ליבתי ו/או סגל פנים ו/או סגל חוץ.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (8) ועדת ההוראה תעמוד בקשר שוטף עם הגורמים המוסמכים האחראים על ענייני ההוראה במכללה. בהקשר זה, באחריות הוועדה, להגיש סילבוסים של כל תכנית הלימודים בבית-הספר לשנה העוקבת לוועדת ההוראה המכללתית וזאת, עד המועד אשר ייקבע על-ידי הנהלת המכללה בכל שנת לימודים.
- (9) באחריות ועדת ההוראה לעדכן את מרצי בית-הספר בדבר מדיניות ההוראה במכללה.
- (10) ועדת ההוראה מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולה, המצריכים שיקולים שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית אחרת.
- (11) ועדת ההוראה תתכנס לפחות פעמיים בשנה; פעם בתחילת שנת הלימודים, בסמסטר א' ופעם נוספת לקראת סוף שנת הלימודים, בסמסטר ב'.
- (12) ועדת ההוראה תכין פרוטוקולים משיבותיה, ותגישם לראש בית-הספר.
- (13) **כל החלטות ועדת ההוראה מותנות באישור ראש בית-הספר.**

ד. הוועדה לענייני תלמידים

- (1) יושב-ראש הוועדה לענייני תלמידים הוא מי שמונה לתפקיד זה על-ידי ראש בית-הספר.
- (2) חברי הוועדה לענייני תלמידים הם חברי הסגל הליבתי ו/או סגל הפנים אשר מונו על-ידי ראש בית-הספר.
- (3) הוועדה לענייני תלמידים מוסמכת לדון בסוגיות הנוגעות לעניינים האקדמיים, לרבות הרווחה האקדמית, של התלמידים ככלל וכן בענייניהם של תלמידים ספציפיים בפרט – כמפורט בתקנון זה וככל הנדרש מעבר לו – ובלבד, שעניינים אלה אינם בסמכותה של ועדת סטטוס.
- (4) יושב-ראש הוועדה לענייני תלמידים ימנה אחד מחברי הוועדה להיות ממונה על הטיפול בעניינים האקדמיים של כל אחד מתלמידי בית-הספר (להלן: **הממונה**), וזאת, במטרה לייעל את הטיפול בענייניהם האקדמיים השוטפים של התלמידים. כל אחד מהממונים יעמוד בקשר עם נציגות הכיתה של השנתון ויפעל לפתרון הסוגיות הנדונות במסגרת הוועדה לענייני תלמידים, מול הנהלת בית-הספר, מול נושא תפקיד בה וכן, מול הגורמים המוסמכים במכללה. הוועדה לענייני תלמידים תגיש למועצת בית-הספר דו"ח מפורט אודות זהות הממונים ותפקידיהם וזאת, עד לסוף השבוע הרביעי של הסמסטר הראשון.
- (5) בסמכות הוועדה לענייני תלמידים לדון ולהמליץ בפני דיקאנט הסטודנטים ו/או כל גורם רלבנטי נוסף במכללה, בענייני מלגות ופרסים.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (6) הוועדה לענייני תלמידים תעמוד בקשר שוטף עם נציגי מועצת-התלמידים, עם מזכירות בית-הספר ועם הגורמים המוסמכים האחראים על ענייני הסטודנטים במכללה, לרבות דיקנאט הסטודנטים, אגודת הסטודנטים וועדת המשמעת.
- (7) הוועדה לענייני תלמידים מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולה המצריכים שיקולים, שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית אחרת.
- (8) הוועדה לענייני תלמידים תתכנס לפחות פעמיים בשנה; פעם בתחילת שנת הלימודים, בסמסטר א', ופעם נוספת לקראת סוף שנת הלימודים, בסמסטר ב'. הוועדה רשאית להיפגש, בהתאם לצורך, במועדים נוספים.
- (9) הוועדה לענייני תלמידים תכין פרוטוקולים משיבותיה ותגישם לראש בית-הספר.
- (10) כל החלטות הוועדה לענייני תלמידים מותנות באישור ראש בית-הספר.

ה. ועדת הספרייה

- (1) יושב-ראש ועדת הספרייה הוא מי שמונה לתפקיד זה על-ידי ראש בית-הספר.
- (2) חברי ועדת הספרייה הם חברי הסגל הליכתי ו/או סגל הפנים אשר מונו על-ידי ראש בית-הספר.
- (3) יושב-ראש ועדת הספרייה ו/או מי מחבריה יהיה גם זה נציג בית-הספר בוועדת הספרייה המכללתית.
- (4) ועדת הספרייה פועלת, בין היתר, במסגרת הספרייה הכללית במכללה, ובפרט תחת חסות הממונה על הספרייה המשפטית, היא מתווה את מדיניות הרכש של הספרייה המשפטית, לרבות ספרות משפטית מקצועית, מאגרי מידע אלקטרוניים בעברית ובאנגלית, הדרכות אקדמיות, וכיוצא בזה. כמו כן היא קובעת נהלים להנגשת הספרות המשפטית ומאגרי המידע לקהל המרצים והסטודנטים של בית-הספר, באופן הנוח והיעיל ביותר.
- (5) ועדת הספרייה מוסמכת לפנות לכל אחת מוועדות בית-הספר בנושאים הנוגעים לתחומי פעולה המצריכים שיקולים, שהם בסמכותה של ועדה בית-ספרית אחרת.
- (6) ועדת הספרייה תתכנס פעמיים בשנה; פעם בתחילת שנת הלימודים, בסמסטר א', ופעם נוספת לקראת סוף שנת הלימודים, בסמסטר ב'.
- (7) ועדת הספרייה תעמוד בקשר שוטף עם הממונה על הספרייה המשפטית במכללה.
- (8) באחריות נציג בית-הספר למשפטים בוועדת הספרייה המכללתית, לעדכן את חברי ועדת הספרייה של בית-הספר ואת חברי הסגל של בית-הספר במידע הרלבנטי העולה מדיוני ועדת הספרייה המכללתית.
- (9) ועדת הספרייה תכין פרוטוקולים משיבותיה, ותגישם לראש בית-הספר.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת(10) כל החלטות ועדת הספרייה מותנות באישור ראש בית-הספר.

12. ועדת סטטוס

א. **חברי ועדת סטטוס**: סגן ראש בית-הספר כיושב/ת-ראש הוועדה, מרכז הוועדה (רמ"ד יועצים וסטטוס), יושב/ת-ראש ועדת ההוראה ויושב/ת-ראש הוועדה לענייני תלמידים. מזכירת בית-הספר, המשמשת כיועצת לענייני תלמידים, תלווה ותרכז את עבודת הוועדה, בהתאם להנחיות יושב-הראש, והיא תהיה חברה בה אם כי בלי זכות הצבעה. יושב/ת-ראש הוועדה רשאי לזמן, לפי הצורך, מרצה בקורס, או מרצה המתמחה בתחום הלימוד הנדון, או כל גורם אחר במכללה ו/או בבית-הספר אשר השתתפותו נדרשת לשם הכרעה בסוגיה קונקרטיית כחבר אד-הוק בדיוני הוועדה. הדיון בוועדה בנושא ההכרה בלימודים קודמים יתקיים בהרכב של שני חברים לפחות. אחד מהם יהא מרצה הקורס או מרצה המתמחה בתחום הלימוד הנדון והשני יהא ראש בית-הספר או יושב/ת-ראש ועדת ההוראה.

ב. סמכויות ועדת סטטוס נוגעות להכרה בלימודים קודמים ופניות חריגות והכל כמפורט להלן ו/או בכל מקום אחר בתקנון, סמכויות כגון:

- (1) **המשך לימודים**: סטודנטים אשר הישגיהם מחייבים דיון לגבי מעבר משנה לשנה.
- (2) **חידוש לימודים**: סטודנטים אשר הפסיקו או הופסקו לימודיהם ומבקשים לחדשם לפי "טופס בקשה להמשך לימודים לתלמידים" המצ"ב כנספח א'.
- (3) **הכרה בלימודים קודמים והענקת פטורים מקורסים**: לפי "טופס בקשה לפטורים", המופיע באתר המכללה <כניסה לשירותי מידע > טפסים <טופס בקשה לפטורים>.
- (4) **בחינות מיוחדות**: לפי "טופס בקשה למועד מיוחד", המופיע באתר המכללה <כניסה לשירותי מידע > טפסים <בקשה למועד מיוחד>.
- (5) **הגשת עבודות סמינריוניות באיחור**: לפי טופס "פניה להגשת עבודה באיחור", אותו ניתן לקבל ממדור בחינות.
- (6) **דרישות אקדמיות חריגות**: לפי מכתב בקשה מנומק אשר יוגש להנהלת בית-הספר.
- (7) **שמיעה חופשית**: לפי מכתב בקשה מנומק אשר יוגש להנהלת בית-הספר. לראש בית-הספר שמורה הזכות למנוע שמיעה חופשית של מועמד, אף על פי שבקשתו אושרה על-ידי הוועדה. ועדת סטטוס רשאית להתנות את השמיעה החופשית בתנאים. סמכות ועדת סטטוס בהקשר זה כפופה לכללים האקדמיים, המנהליים והכספיים המקובלים במכללה.
- (8) **הענקת תואר לסטודנט אשר נפטר**.

ג. חלק מהבקשות המוגשות לוועדת סטטוס כרוכות בתשלום אגרה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ד. מועדי הגשת בקשות לוועדת סטטוס

- 1) מועד מיוחד לבחינות: יש להגיש את הבקשות בצירוף כל האישורים המתאימים, בהתאם לתקנון בחינות וציונים של המכללה וההוראות הרלבנטיות בתקנון זה.
 - 2) פטור והכרה בלימודים קודמים: יש להגיש את הבקשות בצירוף כל האישורים המתאימים לפני פתיחת שנת הלימודים בה מתקיים הקורס ממנו מבוקש הפטור.
 - 3) חידוש והמשך לימודים: למעט מקרים חריגים ויוצאי דופן המצדיקים זאת, 1 במאי עד 1 באוגוסט.
 - 4) הגשת עבודות סמינריוניות באיחור: במשך כל שנת הלימודים.
 - 5) נושאים שוטפים: במשך כל שנת הלימודים.
- ה. במקרה של שוויון קולות בין חברי הוועדה, יושב-ראש הוועדה יכריע בין העמדות המוצגות.
- ו. עותק מהחלטות ועדת סטטוס, לרבות החומר הרלבנטי מושא החלטה, יישלחו לראש בית-הספר.
 - ז. החלטות ועדת סטטוס הינן החלטות אקדמיות ואינן נוגעות לענייני שכר לימוד. אלה, תחת סמכות הגורמים המוסמכים במכללה.
 - ח. ערעור על החלטת ועדת סטטוס יוגש, תוך שבעה ימים מיום פרסום ההחלטה, לראש בית-הספר למשפטים.
 - ט. בגדר החלטותיה, ועדת סטטוס תציין מפורשות את זכות הערעור ואת סד הזמנים למימושה.

13. מועצת התלמידים

- א. בשבוע השלישי לפתיחת שנת הלימודים, יורה יושב-ראש הוועדה לענייני תלמידים לארבעת הממונים כאמור בסעיף 11(ד) (4) לעיל לערוך בחירות בהן יבחר נציג לכל שנתון.
- ב. עם בחירת ארבעת הנציגים, יזמין יושב-ראש הוועדה לענייני תלמידים את כל הנציגים לפגישה, בה ייבחרו יושב-ראש מועצת התלמידים וסגנו.
- ג. עם כינון מועצת התלמידים, יעמוד כל אחד מהממונים בקשר עם נציגות הכיתה של אותו שנתון ויפעל לפתירת הסוגיות המונחות לפתחו, וזאת במסגרת הוועדה לענייני תלמידים, מול הנהלת בית-הספר, וכן מול הגורמים המוסמכים והאחראים במכללה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

פרק ג' – קבלה לבית-הספר

14. תנאי הקבלה

את תנאי הקבלה לבית-הספר יש לקבל ממרכז המידע וההרשמה של המכללה, בטלפון מספר 1800-344-544.

15. מספר הסטודנטים

מספר הסטודנטים המיועדים להתקבל בבית-הספר לשנת הלימודים הראשונה, לא יעלה על 100 סטודנטים. זאת, בנוסף ל-10% מסך מספר הסטודנטים המתקבלים בפועל, ברשימת חריגי הנשיא.

פרק ד' – מהלך הלימודים (כללי)

16. משך הלימודים ורציפותם ופריסת תכנית הלימודים

- א. סטודנט חייב ללמוד תכנית לימודים מלאה וברצף ולסיים את לימודי התואר במשך שלוש שנים וחצי.
- ב. לא ניתן לקצר את משך זמן הזכאות לתואר.
- ג. במקרים חריגים, סטודנט, המבקש לפרוס את תכנית הלימודים יהיה כפוף לכללים הבאים:
 - (1) בעריכת המערכת לשנת הלימודים העוקבת, תינתן עדיפות מוחלטת לקורסים אשר לא נלמדו משנים קודמות, על קורסים משנים מתקדמות יותר.
 - (2) תנאי המעבר משנה לשנה תקפים גם לגבי סטודנט כזה, ולא יהיה ניתן לחרוג מהם.
 - (3) במקרה של התנגשות בין קורס משנה קודמת אשר טרם נלמד לקורס משנה עוקבת, גם אם הסטודנט עולה שנה יש לשבץ את הקורס המוקדם, אפילו ייווצרו "חלונות" במערכת השעות של סטודנט כזה.
 - (4) הוספת קורסי בחירה נוספים במסגרת "חלונות" במערכת השעות תתאפשר, רק באישור הוועדה לענייני תלמידים, אשר תדון בבקשה המוגשת בפניה לפי "טופס לפנייה לוועדה לענייני תלמידים", המצ"ב כנספח ב' וזאת, על-פי הפרמטרים הבאים:

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (א) אין התנגשות בקורס משנה קודמת אשר טרם נלמד.
- (ב) הסטודנט עומד בתנאי הקדם הנדרשים לקורס המבוקש.
- (ג) סכום נקודות הזכות לשנה לא יעלה על סך נקודות הזכות לשנה של סטודנט רגיל.
- (5) אין במתן אישור לפריסת תכנית הלימודים כמפורט לעיל, כדי לאפשר לסטודנט הקלות בדרישות האקדמיות והמשמעתיות על פי תקנוני המכללה, לרבות תקנון בית-הספר.
- (6) התקופה המקסימאלית לפריסת תכנית הלימודים תהיה שבע שנים ברצף. ככל שסטודנט יקטע לימודיו, יחולו עליו הכללים המקובלים ביחס להתיישנות קורסים, לרבות הצורך בדבר רישום חוזר לקורסים אשר התיישנו.
- (7) במסגרת זו, יש להנהלת בית-הספר הסמכות לחייב סטודנט להירשם לקורסי חובה מסוימים.
- (8) סטודנט שבחר לפרוס את תכנית הלימודים כמפורט לעיל, יחתום על הצהרה, כי הוא מודע לכל התנאים והמגבלות הכרוכים בפריסת תכנית הלימודים כמפורט לעיל. זאת, לפי "טופס הצהרת סטודנט/ית בדבר פריסת תכניות לימודים", המצ"ב כנספח ג'.

17. סף מעבר לשנה גבוהה ודרישות קדם לקורסים

- א. סטודנט יהיה רשאי לעבור משנתון לשנתון רק בהתקיים התנאים המצטברים הבאים:
- (1) אם השלים את נקודות הזכות לפי תקן השנתון בו למד.
 - (2) ממוצע ציוניו בשנת הלימודים הוא 65 לפחות.
 - (3) עבר בהצלחה את מבחן הדיקאן (כמפורט להלן, בפרק מבנה הלימודים).
- ב. סטודנט אינו רשאי להירשם לשנה מתקדמת מבלי שעמד בתנאי הסף למעבר במלואם. כל הפרה של איסור זה תוביל לפסילת כל קורס, סמינר, סדנה או קליניקה שהסטודנט נרשם אליו, החל ללמוד בו או סיים ללמוד אותו בניגוד להוראה זו.
- ג. חרף האמור בסעיף 17(א)(1), סטודנט אשר קיבל אישור לפרוס את תכנית הלימודים, יוכל לעלות שנה אם נותרו לו להשלים לא יותר משני קורסי חובה, לפי תקן השנתון בו למד.
- ד. סטודנט אשר נכשל או לא ניגש לבחינה ביותר משני קורסי חובה, אליהם נרשם בשנת לימודים, לא יוכל לעלות לשנת לימודים גבוהה יותר.
- ה. סטודנט שלא השלים את לימודיו בקורס חובה בשנת הלימודים הקודמת, חייב להירשם לקורס חובה זה לפני הרישום לכל קורס אחר בתכנית הלימודים.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

18. חזרה על קורס

- א. הרישום לקורסים חוזרים כפוף למכסת נקודות הזכות המותרת בשנה.
- ב. **חזרה על קורס חובה לאחר כישלון**
- (1) סטודנט אשר נכשל בקורס חובה חייב ללמוד אותו שוב.
- (2) סטודנט כזה יהיה חייב במילוי כול חובות הלימוד כפי שייקבע בשנה שבה יחזור על לימוד הקורס. לא יינתן פטור משום חובה, לרבות חובת נוכחות, כתיבת עבודות בית, בחינות ביניים וכיו"ב.
- ג. **חזרה על קורס בחירה לאחר כישלון**
- (1) סטודנט אשר נכשל בקורס בחירה יכול, אם כי אינו חייב, להירשם אליו שוב.
- (2) סטודנט כזה יהיה חייב במילוי כל חובות הלימוד כפי שייקבע בשנה שבה יחזור על לימוד הקורס. לא יינתן פטור מכל חובה, לרבות חובת נוכחות, כתיבת עבודות בית, בחינות ביניים וכיו"ב.
- (3) הרישום לקורס חוזר יהיה על סמך מקום פנוי בלבד.
- (4) נכשל סטודנט יותר מפעם אחת בקורס בחירה, ניתן יהיה למנוע ממנו רישום חוזר לאותו קורס.
- ד. **חזרה על קורס חובה או בחירה שלא לאחר כישלון**
- (1) תנאי סף לדיון בבקשה לחזרה על קורס חובה או בחירה שלא לאחר כישלון לשם שיפור ציון הוא, שהסטודנט נבחן בו שנה קודם לכן **רק פעם אחת**, וכי הקורס מתקיים שנה לאחר מכן.
- (2) סטודנט אשר ניגש לבחינה הסופית בקורס בחירה, קיבל ציון עובר ומעוניין לנסות לשפר את הציון בקורס, יוכל ללמוד שוב את הקורס, בכפוף למקום פנוי.
- (3) לא תאושר חזרה על קורס בחירה שהוא: קליניקה, סדנה, או סמינריון.
- (4) סטודנט אשר למד קורס חובה אך לא ניגש לבחינה הסופית בו, חייב ללמוד אותו מחדש.
- (5) סטודנט רשאי לחזור וללמוד בקורס חובה לצורך שיפור ציון, אולם הרישום לקורס זה יאושר בתנאי, שהסטודנט לא יחרוג, כתוצאה מכך, ממכסת נקודות הזכות המותרת באותה שנה. סטודנט כזה יהיה חייב במילוי כל חובות הלימוד בקורס כפי שייקבעו בשנה שבה יחזור על לימוד הקורס.
- (6) סטודנט לא יורשה ללמוד כל קורס אשר מועד הוראתו חופף, באופן מלא או חלקי, למועד ההוראה של המקצוע אשר עליו ללמוד מחדש.
- (7) סטודנט אשר נרשם לקורס חוזר לשם שיפור ציון, ולא השלים את הקורס, יוחזר הציון הקודם ולא ניתן יהיה להירשם פעם נוספת לקורס.
- (8) סטודנט רשאי לשפר ציון בבחינה פעם אחת בלבד בכל קורס.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (9) הציון הקובע לחישוב הינו ציון המבחן האחרון.
- (10) סטודנט המבקש לשפר הישגיו בקורס מסוים, יוכל לעשות זאת עד לקבלת אישור זכאות לתואר, על-ידי ראש בית-הספר, ועל-ידי רישום מחדש לקורס. לא תאושר בחינה מיוחדת לשם שיפור ציון לאחר קבלת אישור על זכאות לתואר.
- (11) סטודנט לא יוכל לשפר את הישגיו בקורס, אם קורס זה מהווה דרישת קדם לקורס אחר אותו סיים.

19. מניעת המשך לימודים עקב כישלון

- א. סטודנט שנכשל בקורס חובה או לא ניגש לבחינה בו, חזר ולמד בו או בקורס שהוא תחליף אותו קורס, ונכשל פעם נוספת או לא ניגש לבחינה בו, יופסקו לימודיו בבית-הספר.
- ב. הופסקו לימודיו של סטודנט עקב כישלון כפול כאמור, יוכל לפנות בבקשה לחידוש לימודיו רק בחלוף שנה אקדמית אחת, לפחות, מיום הפסקת לימודיו. זאת ובלבד, שעמד בתנאי הקבלה לבית-הספר בשנת החידוש של ההרשמה. אז, ועדת סטטוס תהיה רשאית להכיר בקורסים אשר למד בבית-הספר בעבר.

20. הפסקת לימודים וחידושם

א. הפסקת לימודים

- (1) סטודנט אשר נרשם לשנת לימודים, ומסיבות כלשהן החליט להפסיק את לימודיו, ימלא טופס הפסקת לימודים הכולל חתימות של מדור שכר-לימוד, ספרייה, דיקאנט הסטודנטים והמזכירות האקדמית, וכן יצרף את אישורי ההרשמה אותם כבר קיבל.
- (2) סטודנט רשאי להגיש בקשה להפסקת לימודיו, רק לאחר שסיים את שנת הלימודים הראשונה ובאישור ראש בית-הספר. זאת, באמצעות טופס הודעה על הפסקת לימודים.
- (3) סטודנט אשר הפסיק את לימודיו ללא רשות, כאמור, מאת ראש בית-הספר, לא יוכל לחדשם אלא אם כן נרשם מחדש לבית-הספר ועמד בתנאי הקבלה כפי שהם באותו הזמן.
- (4) סטודנט אשר הפסיק את לימודיו פעם אחת וחידשם, לא יוכל לחדשם שנית אם הפסיקם שוב.

ב. חידוש לימודים

- (1) סטודנט המבקש לחדש את לימודיו דינו כדין סטודנט חדש והוא יידרש לעבור הליכי הרשמה רגילים, אלא אם כן קיבל את אישור ראש בית-הספר, כאמור בסעיף 20(א) לעיל.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (2) סטודנט המבקש לחדש לימודיו, יגיש לוועדת סטטוס של המכללה, טופס בקשה לחידוש לימודים.
- (3) סטודנט המחפש את לימודיו יחויב במלוא תכנית הלימודים אשר תהא נהוגה בעת חידוש לימודיו.
- (4) אם התקופה שבין הפסקת הלימודים וחידושם אינה עולה על שתי שנות לימוד, יוכרו קורסים אותם למד הסטודנט לפני ההפסקה, לצורך המשך לימודיו.
- (5) עלתה תקופת הפסקת הלימודים על שנתיים, רשאית ועדת סטטוס לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים אותם כבר למד ונבחן בהם וכן לחייבו בהשלמות שונות לקראת קבלת התואר.
- (6) סטודנט רשאי להפסיק את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלתי שתקופה זו תימנה לו במניין שנות לימודיו לתואר. בכל מקרה, סטודנט כאמור חייב לסיים את לימודיו בבית-הספר תוך שבע שנים, לא כולל את תקופת ההפסקה. לא סיים הסטודנט את לימודיו תוך התקופה האמורה, יופסקו לימודיו ולא יוחדשו; אלא אם כן נרשם הוא ללימודים מחדש ועמד בתנאי הקבלה לבית-הספר, כפי שיהיו באותו זמן. במקרה זה, לא יוכרו הלימודים אשר למד בבית-הספר קודם לכן, כולם או חלקם, אלא באישור ועדת סטטוס.

21. הכרה בלימודים קודמים

- א. סטודנט בעל תואר אקדמי קודם של מוסד להשכלה גבוהה בישראל ו/או בחוץ לארץ (המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה), יהא פטור מלימוד המקנה 10 נקודות זכות מבין קורסי הבחירה.
- ב. סטודנט אשר למד לימודים חלקיים במשפטים במוסד להשכלה גבוהה בישראל – סיים שנה ראשונה לפחות – יוכל לקבל פטור מלימוד של עד 25% מהיקף תכנית הלימודים בבית-הספר למשפטים. זהות הקורסים והיקף הפטור, ייקבעו על-ידי ועדת סטטוס.
- ג. למעט במקרים חריגים לגביהם מוסמכת ועדת סטטוס להחליט, לא יינתן פטור מלימוד קורסי חובה עבור קורסים משפטיים, אשר נלמדו שלא בפקולטה או בבית-ספר למשפטים של מוסד להשכלה גבוהה בישראל.
- ד. לימודים אשר הוכחו והוכרו על-ידי ועדת סטטוס, ידווחו בגיליון הציונים ללא פירוט וללא ציון ולא יכללו בחישוב הציון הסופי המשוקלל.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

22. הכרה בפעילות חברתית וקהילתית

- א. סטודנט יהא זכאי לשתי נקודות זכות – פעם אחת במהלך לימודי התואר – בעבור פעילות חברתית וקהילתית, כמפורט [בחוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית, תשע"ח-2018](#).
- ב. בקשה להכרה בפעילות שלפי סעיף זה, תידון לפי הנהלים וההנחיות, כפי שאלה גובשו על-ידי הגורמים המוסמכים במכללה.

23. מצטייני דיקאן

- א. הוראות פרק זה משלימות ואינן מחליפות את ההוראות הנוגעות לנוהל סיום תואר של המכללה.
- ב. מצטיין דיקאן הוא הסטודנט בעל ממוצע הציונים המשוקלל הגבוה ביותר בשנתון.
- ג. בדיקת ממוצע הציונים לעניין מצטייני הדיקאן מתייחסת אך ורק לקורסי החובה אותם למד הסטודנט באותו שנתון ובלבד שנרשם לתכנית לימודים מלאה.
- ד. ציוני "עובר" ו"פטור" ייכללו בסך הנקודות לצבירה לצורך ביסוס תכנית לימוד מלאה, אך לא ייכללו בחישוב הממוצע.
- ה. מועד בדיקת הציון המשוקלל לצורכי סעיף זה, יהיה בסיום הזנת ציוני כל מועדי ב' בקורסי החובה של שנת הלימודים.
- ו. ברשימת מצטייני הדיקאן לא ייכללו סטודנטים אשר:
- (1) הורשעו בעבירת משמעת, ו/או;
 - (2) נרשם להם ציון נכשל ו/או סטודנטים אשר נפסלה השתתפותם בקורס כלשהו באותה השנה, משום: שלא ניגשו לבחינה הסופית, או שלא נרשם להם ציון מכל סיבה אחרת, שלא מלאו אחר חובת נוכחות; ובסמינר, משום שלא הגישו את העבודה הסמינריונית, או לא השלימו את המטלות המזכות אותם בציון עובר.
 - (3) לא למדו באותה השנה את כל קורסי החובה על פי התקן של השנתון שלהם.
- ז. מצטייני הדיקאן יקבלו מכתב ותעודת הוקרה, אשר יימסרו להם במעמד טקס פתיחת שנת המשפט לשנת הלימודים העוקבת, או בכל דרך אחרת אשר תיקבע על-ידי ראש בית-הספר.
- ח. הודעה על רשימת מצטייני הדיקאן תישלח לסגל ולסטודנטים של בית-הספר וכן לבעלי התפקידים הבאים במחוז הצפון ובמחוז חיפה: נשיא בית-המשפט המחוזי, נשיא בית-המשפט השלום, הסגור הציבורי המחוזי, פרקליט המחוז (פלילי ואזרחי) וראש המחוז בלשכת עורכי-הדין.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

24. סיום הלימודים

- א. סטודנט יסיים את לימודיו בבית-הספר אם עמד בכל הדרישות של המכללה ושל בית-הספר בקשר ללימודיו, צבר 142 נקודות זכות והוא בעל ציון ממוצע של 65 לפחות בקורסים אשר למד.
- ב. סטודנט כזה יהיה זכאי לקבל מן המכללה תעודת בוגר במשפטים (LL.B.).
- ג. סיווג התואר לפי סיום "בהצטיינות" או "בהצטיינות יתרה" כפוף לנוהל סיום תואר של המכללה.
- סטודנט אשר הורשע על-ידי ועדת המשמעת, לא יהיה זכאי לציין "הצטיינות" או "הצטיינות יתרה" בכיתוב על גבי התעודה.**

פרק ה' – מבנה הלימודים

25. כללי

- א. תכנית הלימודים תיקבע על-ידי ראש בית-הספר, תוך התייעצות עם הגורמים המוסמכים במכללה ובבית-הספר למשפטים.
- ב. בית-הספר אינו מתחייב כי הרכב תכנית הלימודים, תכניה, היקף הקורסים וימי ההוראה שלפי התכנית לא ישונו במהלך הלימודים לתואר בוגר; הכל בהתאם לצרכים אקדמיים ומשיקולים נוספים.

26. הרכב תכנית ההוראה

- א. תכנית ההוראה מורכבת מקורסי חובה, מקורסי בחירה ומקורסי חובת-בחירה (הנכללים במסגרת קורסי החובה).
- ב. קורסי הבחירה כוללים שיעורי בחירה, קליניקות, סדנאות וסמינרים.
- ג. קורסי חובת-בחירה הם קורסים אשר חובתו של הסטודנט לבחור אחד מהם, והם כוללים:
- (1) בשנה א': משפט דתי בהיקף של 2 נ"ז (חובה לבחור בין משפט עברי, משפט מוסלמי או משפט נוצרי).
- (2) בשנה ב': דיני משפחה בהיקף של 4 נ"ז (חובה לבחור בין דיני משפחה במשפט העברי לדיני המשפחה במשפט המוסלמי).
- (3) סטודנט רשאי לבחור, כקורס בחירה, קורס חובת-בחירה אשר לא נלמד על ידו.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

27. המכסה של נקודות זכות בשנת לימודים

- א. המכסה של נקודות הזכות שסטודנט חייב להשלים לשם קבלת זכאות לתואר בוגר היא 142 נקודות.
- ב. סך נקודות הזכות האמור מורכב מקורסי חובה, קורסי בחירה וסמינרים, כמפורט להלן:
- (1) קורסי חובה – 102 נקודות.
- (2) קורסי בחירה – 36 נקודות.
- (3) סמינרים – 4 נקודות.
- ג. תקן נקודות הזכות בכל שנתון יהיה כלהלן:
- (1) שנה א' – 39.
- (2) שנה ב' – 43.
- (3) שנה ג' – 45.
- (4) שנה ד' – 16.

28. קורסי חובה

- א. קורסי החובה נלמדים בשנים א'-ד'.
- ב. שנה א' כוללת קורסי חובה בלבד.
- ג. רשימת קורסי החובה לפי שנתון מפורטת להלן, והיא עשויה להשתנות מעת לעת בהתאם לצרכים האקדמיים של בית-הספר.

(1) קורסי החובה לשנה א'

מספר נקודות הזכות	שם הקורס
2	מבוא למשפט
2	מחקר משפטי
6	דיני חוזים
3	משפט בינלאומי פומבי ומוסדות בינלאומיים
4	שיטות משפט
2	אתיקה מקצועית א'

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

6	משפט חוקתי
6	דיני עונשין
4	מבוא לתורת המשפט
2	מבוא למשפט מוסלמי/מבוא למשפט עברי/משפט נוצרי*
2	הבעה עברית מתקדמת למשפטנים**1
39 נקודות	סך-הכל

* חובה ללמוד אחד משלושת הקורסים; ניתן ללמוד את הקורסים האחרים כקורסי בחירה.
** הקורס מהווה תנאי מעבר משנה א' לשנה ב'.

מספר נקודות הזכות	(2) קורסי החובה לשנה ב' שם הקורס
2	אנגלית למשפטנים
6	דיני נזיקין
6	דיני קניין
4	דיני משפחה במשפט המוסלמי/דיני משפחה (עברי)*
4	סדר דין פלילי
5	משפט מנהלי
2	ניתוח כלכלי של המשפט
4	דיני תאגידים

¹ סטודנט יהיה רשאי לגשת למבחן לפני פתיחת הקורס, במועד אשר ייקבע על-ידי בית-הספר. לא ייערך מועד ב' ביחס למבחן זה. ציון המבחן יירשם בגיליון הציונים כציון הסופי בקורס והסטודנט יחויב בעלות הקורס. נכשל הסטודנט במבחן הפתיחה, או ביקש לשפר את ציונו בו, חלה עליו חובה להשתתף בקורס ולמלא אחר כל חובות הקורס, על מנת להיבחן במבחן הסופי בקורס.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

4	דיני עבודה
2	מחקר משפטי מתקדם (פרו-סמינריון)
39 נקודות	סך-הכל

* חובה ללמוד אחד משני הקורסים; ניתן ללמוד את הקורס האחר כקורס בחירה.

מספר נקודות הזכות	(3) קורסי החובה לשנה ג' שם הקורס
2	משפט בינלאומי פרטי
6	סדר דין אזרחי
2	קניין רוחני
2	אתיקה מקצועית ב'
2	ניסוח מסמכים משפטיים
4	דיני מסים
18 נקודות	סך-הכל

מספר נקודות הזכות	(4) קורסי החובה לשנה ד' שם הקורס
6	דיני ראיות
6 נקודות	סך-הכל

29. קורסי בחירה

א. קורסי בחירה כוללים קורסים, קליניקות וסדנאות.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- ב. סטודנטים רשאים להשתתף בקורסי בחירה החל בשנה ב' ללימודיהם, בכפוף לתנאי הקדם ולמכסת נקודות הזכות בתקן.
- ג. היצע קורסי הבחירה ייקבע בתחילת כל שנה אקדמית. זמינות קורסים אלה לרישום לפי שנתונים תיקבע גם היא בתחילת כל שנה אקדמית, בכפוף לשיקולים אקדמיים ולאילוסי מערכת ההוראה.
- ד. סטודנט יהיה חייב ללמוד בקורסי בחירה בהיקף הבא:
- (1) שנה ב' – 4 נקודות זכות.
 - (2) שנה ג' – 24 נקודות זכות.
 - (3) שנה ד' – 8 נקודות זכות.
- ה. נקודות הזכות הנרכשות לפי סעיף 22 לעיל יבואו במניין נקודות הזכות של קורסי הבחירה.
- ו. רשימת קורסי הבחירה, הקליניקות, הסדנאות והסמינרים עשויה להשתנות מעת לעת על-פי צרכיו האקדמיים של בית-הספר.
- ז. **רשימת קורסי בחירה: כפי שזו מעודכנת בתכנית הלימודים מדי שנה אקדמית.**
- ח. רשימת קליניקות: **כפי שזו מעודכנת בתכנית הלימודים מדי שנה אקדמית.**
- ט. **רשימת סדנאות: כפי שזו מעודכנת בתכנית הלימודים מדי שנה אקדמית.**
- י. לא ניתן להירשם ליותר מקליניקה אחת או סדנה אחת המתקיימות במקביל.
- יא. בכפוף לכל מניעה אחרת, אין מניעה להירשם במקביל גם לקליניקה וגם לסדנה.
- יב. לא יתאפשר רישום לקורסי בחירה מחוץ לתכנית ההוראה של בית-הספר. ועדת סטטוס, רשאיית לאשר, במקרים חריגים ויוצאי דופן, רישום לקורס בחירה המוצע בחוג אחר במכללה, ובלבד, שקורס זה קשור במאפייניו לנושאים הנלמדים בבית-הספר.
- יג. הרישום לקורסי הבחירה ייעשה בהתאם לסדרי קדימויות; הקדימות תינתן תחילה לסטודנטים של שנה ד', לאחר מכן לסטודנטים של שנה ג' ולאחר מכן לסטודנטים של שנה ב'.
- יד. הוועדה לענייני תלמידים רשאית להנחות את מזכירות בית-הספר להעניק קדימויות נוספות לפי צרכים אקדמיים בעניינים קונקרטיים הנוגעים לסטודנטים מסוימים.

30. הנחיות מיוחדות לגבי קליניקות

- א. עיקר בקליניקות הוא הטמעת ערך התרומה לקהילה וכן חשיפת הסטודנטים לעולם המעשה.
- ב. הקליניקות ינוהלו בהתאם למתווה המל"ג להפעלת קליניקות משפטיות.
- ג. הקליניקות ינוהלו על-ידי מנחה אקדמי כאמור, שהוא חבר הסגל האקדמי של בית-הספר, וכן על-ידי מנחה קליני, שהוא, לכל הפחות, עורך-דין במקצועו.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- ד. המנחה האקדמי יהיה אחראי על בניית המערך האקדמי של הקליניקה, לרבות קביעת תכניה, וההכשרה האקדמית של הסטודנטים, לרבות המטלות האקדמיות המרכיבות את הציון בקליניקה.
- ה. המנחה הקליני יעבוד בצוותא חדא ובכפפות למנחה האקדמי, והוא יהיה אחראי על ההכשרה המעשית של הסטודנטים ויפקח על הפעילות המעשית של הסטודנטים במסגרת הקליניקה.
- ו. בגדר הפעילות האקדמית של הקליניקות, במסגרת בית-הספר יתקיימו מפגשים, לפחות אחת לשבועיים, במסגרת בית-הספר. מפגשים אלה יוקדשו להכשרה אקדמית, לאירוח מרצים אורחים, לקיום דיונים אודות הקשרים בין ההיבטים האקדמיים והמעשיים בפעילות הסטודנטים במסגרת הקליניקה ועוד.
- ז. לצד הפיקוח של המנחה הקליני, במסגרת פעילות הקליניקות, יגישו הסטודנטים דו"חות תקופתיים בנושא, בהיקף ובאופן אשר ייקבעו על-ידי מנחי הקליניקות.
- ח. מנחי הקליניקה רשאים להיוועץ בגורמים המקצועיים שבמסגרתם ביצעו הסטודנטים את ההתנסות המעשית, בכל הנוגע לקביעת הציון הסופי בקליניקה ובלבד שהדבר מופיע בסילבוס הקורס.
- ט. בעת תכנון הסילבוס לקליניקות, יש להביא בחשבון את האמור בסעיף 5 [למתווה המל"ג להפעלת קליניקות משפטיות](#), לפיו: "בשל ההכשרה האקדמית, ככל שזו ניתנת בקליניקה, תוענק נקודת זכות לכל שעת כיתה סמסטריאלית. בשל פעילות קלינית תוענק נקודת זכות נוספת עבור לפחות 3 שעות של עבודה קלינית (עבודת שטח, הכשרה מעשית) במוסד או מחוצה לו".
- י. הקליניקות בבית-הספר הן שנתיות ומזכות את הסטודנטים ב-4 נ"ז. משמע, כדי שהסטודנט יהיה זכאי לכל 4 הנקודות, עליו להיות במהלך השנה "בשטח" 3 שעות בשבוע ועוד שעה בשבוע בכיתה (ניתן, כמובן, לרכז את שעות הכיתה למשל, שעתיים אקדמיות פעם בשבועיים).
- יא. בראש מערך הקליניקות המתנהלות במסגרת בית-הספר יעמוד חבר סגל בכיר.
- יב. בהתאם [למתווה המל"ג להפעלת קליניקות משפטיות](#), מחויב ראש מערך הקליניקות לדווח על פעילות הקליניקות לראש בית-הספר ולוועדת ההוראה של בית-הספר, בין היתר, על:
- (1) מטרות הקליניקה.
 - (2) ההכשרה האקדמית שבוצעה לצורך השגת המטרות.
 - (3) ההכשרה המעשית שבוצעה לצורך השגת המטרות.
 - (4) דיווח על אירועים מיוחדים שאירעו.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

31. הנחיות מיוחדות לגבי סדנאות

- א. מטרת הסדנאות היא, לאפשר לסטודנטים להתנסות במגוון פעילויות מעשיות המיישמות את החומר האקדמי הנלמד בבית-הספר, ביחס לתחומים שונים של המשפט.
- ב. הסדנה תנוהל על-ידי מנחה אקדמי שהוא חבר הסגל האקדמי של בית-הספר.
- ג. האחריות הבלעדית לקביעת מנגנון הפיקוח על פעילות הסטודנטים בפעילות המעשית, היא של המנחה האקדמי, והלה רשאי להסתייע בגורמים המקצועיים עימם הוא פועל לניהול הסדנה.
- ד. המנחה האקדמי יהיה אחראי על בניית המערך האקדמי של הסדנה ועל קביעת תכניה.
- ה. הפעילות האקדמית של הסדנה במסגרת בית-הספר תכלול מפגשים, לפי קביעת המרצה. מפגשים אלה יוקדשו לאירוח מרצים אורחים ו/או לקיום דיונים אודות ההיבטים האקדמיים והמעשיים של פעילות הסטודנטים בסדנה.
- ו. מנחי הסדנה רשאים להיוועץ בגורמים המקצועיים, שבמסגרתם ביצעו הסטודנטים את ההתנסות המעשית, בכל הנוגע לקביעת הציון הסופי בסדנה ובלבד שהדבר מופיע בסילבוס הקורס.

32. סמינרים

- א. בשנים ג' ו-ד', סטודנט יהיה חייב להשתתף בשני סמינרים, אחד בכל שנה. אלה מזכים אותו ב-4 נקודות זכות (2 נקודות זכות עבור כל סמינר).
- ב. סטודנט אשר לא השתתף בסמינר בשנה ג', או שלא קיבל בו ציון עובר, לא יהיה רשאי להשתתף בשני סמינרים באותו הסמסטר בשנה ד'.
- ג. הצלחה בקורס החובה "מחקר משפטי מתקדם (פרו-סמינריון)"; היא תנאי להרשמה לסמינר. זאת, בנוסף לתנאי קדם ספציפיים הנקבעים על-ידי מרצי הסמינר.
- ד. היצע הסמינרים ייקבע בתחילת כל שנה אקדמית. זמינותם לרישום לפי שנתונים תיקבע גם היא בתחילת כל שנה אקדמית, בכפוף לשיקולים אקדמיים ולאילוצי מערכת ההוראה.
- ה. **רשימת הסמינרים: כפי שזו מעודכנת בתכנית הלימודים מדי שנה אקדמית. חובה לבחור שניים מן הסמינרים המוצעים בכל שנה אקדמית, אחד בשנה ג' ואחד בשנה ד'.**
 - ו. לא יתאפשר רישום לסמינרים מחוץ לתכנית ההוראה של בית-הספר.
 - ז. הרישום לסמינרים ייעשה בהתאם לסדרי קדימויות, כאשר קדימות תינתן תחילה לסטודנטים של שנה ד' ולאחר מכן סטודנטים של שנה ג'.
 - ח. הוועדה לענייני תלמידים רשאית להנחות את מזכירות בית-הספר להעניק קדימויות נוספות לפי צרכים אקדמיים בעניינים קונקרטיים הנוגעים לסטודנטים מסוימים.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

33. הנחיות מיוחדות לגבי סמינרים

- א. סמינר יתקיים במתכונת סמסטריאלית, בהיקף של 2 נקודות זכות.
- ב. סמינר יתנהל במתכונת הבאה: בתחילת הסמינר, המרצה יקדיש שלושה עד ארבעה מפגשים שבועיים להרצאות מבוא בנושאי הסמינר, לתיאום נושאי העבודות של הסטודנטים וקביעת מועדים להצגת עבודותיהם במסגרת הקורס ולהדרכה ביבליוגרפית ממוקדת לנושא הסמינר. בהמשך ייפגש המרצה עם הסטודנטים, על פי הצורך, להדרכות אישיות. לאחר מכן, יוקדשו המפגשים להצגת עבודות הסטודנטים בפני יתר הסטודנטים בקורס.
- ג. במסגרת ההנחיות לכתובת עבודה סמינריונית, ינחה המרצה את הסטודנטים שלו בנושא הסטנדרט האקדמי-מחקרי המצופה מהם בכתובת עבודותיהם, לרבות חידוד הנהלים בדבר היושרה האקדמית המצופה מהסטודנטים וההשלכות של הפרתה.
- ד. על עבודה סמינריונית להיות מוגשת וערוכה כטקסט אקדמי מחקרי היא תכלול את כותרת העבודה, שמו של הסמינר במסגרתו היא מוגשת, שמו של מרצה הסמינר, שמו של הסטודנט ומספר תעודת הזהות שלו, תוכן עניינים, מבוא וסיכום בהם יוצגו, בין היתר, שאלת המחקר ותמצית ממצאיו, העבודה גופא ורשימה ביבליוגרפית. הערות השוליים תהיינה ערוכות לפי [כללי הציטוט](#) [האחיד בכתובה משפטית](#).
- ה. המרצה רשאי להוסיף דרישות אקדמיות נוספות לסמינר מעבר להגשת העבודה הסמינריונית, לרבות מטלות ביניים ובלבד שציון זאת בסילבוס הקורס.
- ו. בכל אחד מהשלבים של הכנת העבודה הסמינריונית, יהיה המרצה זמין, במסגרת שעות הקבלה, לפגוש את הסטודנטים ולהנחותם.
- ז. **כללים להגשת עבודה סמינריונית, לרבות מועדים להגשתה, כמפורט להלן.**

34. תנאי קדם/תנאים מקבילים

- בנוסף לכל תנאי קדם אשר הוזכר בתקנון, מרצה רשאי לפרט בסילבוס גופו תנאי קדם ו/או תנאים מקבילים נוספים.

35. חובת לימוד אנגלית אקדמית

א. חובת לימוד אנגלית אקדמית במכללה

- (1) סטודנט במכללה חייב לשלוט בשפה האנגלית, ברמה שנקבעה על-ידי רשויות המכללה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (2) סטודנט יהיה פטור מלימודים אנגלית אקדמית אם הגיע ל"רמת פטור" אשר הוגדרה על-ידי המכללה בתקנון לימודי חובה.
- (3) סטודנט חייב לסיים את לימוד האנגלית האקדמית במכללה עד תום סמסטר א' לשנה השנייה ללימודיו.
- (4) סטודנט שלא יעמוד בדרישה זו, יהיה כפוף להוראות בדבר "סף מעבר לשנה גבוהה ודרישות קדם לקורסים"; הוא לא יוכל לעלות לשנת הלימודים העוקבת ויכול ללמוד רק אנגלית וקורסים בהם נכשל.

ב. חובת לימוד אנגלית בבית-הספר

- (1) מלבד האנגלית האקדמית, סטודנט יהיה חייב עד תום סמסטר ב' לשנה השנייה ללימודיו בבית-הספר להשלים את הקורס "אנגלית למשפטנים"².
- (2) כל סטודנט חייב ללמוד לפחות שני קורסים בשפה האנגלית במהלך לימודי התואר הראשון. מובהר כי שני הקורסים בשפה האנגלית יהיו שני קורסי הכשרה ללמידת השפה האנגלית או שני קורסי תוכן (קורס "אנגלית למשפטנים" ו/או קורס בחירה המוצע בשפה האנגלית והנכלל בתכנית הלימודים) או קורס הכשרה וקורס תוכן, וזאת בהתאם לרמת הסיווג של הסטודנט בכניסה ללימודיו האקדמיים.

36. איסור חפיפה

סטודנט אינו רשאי ללמוד קורסים אשר שעת הוראתם חופפת באופן מלא או חלקי לשעת ההוראה של קורס אחר אותו הוא לומד במכללה.

37. מבחני דיקאן

א. בסוף כל אחת משלוש שנות הלימוד הראשונות בבית-הספר (שנה א', ב' ו- ג'), ייערך לכלל הסטודנטים מבחן במתכונת בחינות ההסמכה של לשכת עורכי-הדין בישראל (להלן: **לשכת עורכי-הדין**), שיתבסס על הדינים המחייבים לבחינות הלשכה, אשר נלמדו בשנת הלימודים אליה משויך הסטודנט (להלן: **מבחן הדיקאן**).

² הקורס מוצע הן בסמסטר א' והן בסמסטר ב'. זאת כדי לאפשר לסטודנטים אשר טרם סיימו את חובת לימוד אנגלית האקדמית במכללה לעשות כן מקסימום עד סוף סמסטר א' לשנה ב'.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- ב. רשימת החיקוקים המחייבים לבחינת הדיקאן, תפורסם בסמוך לפרסום רשימת החיקוקים המחייבים לבחינת ההסמכה של לשכת עורכי-הדין.
- ג. הלימוד למבחן הדיקאן הוא עצמאי. רק חלקם של החיקוקים המופיעים ברשימה יילמדו במסגרת הקורסים.
- ד. המבחן בוחן מיומנויות של ניתוח טקסט משפטי ולא נדרש עבורו ידע מעבר לזה הנלמד במהלך שנת הלימודים.
- ה. סטודנט חייב לקבל ציון עובר במבחן הדיקאן על מנת לעלות שנה.³

פרק ז' – נוכחות והשתתפות במפגשים לימודיים

38. חובת נוכחות ומוכנות לשיעורים

- א. קיימת חובת נוכחות ומוכנות מוחלטת לכל השיעורים, למעט שיעורי השלמה ושיעורי תיגבור.
- ב. מרצה אינו רשאי לפטור מחובת נוכחות סטודנט הרשום לקורס, אפילו היה מדובר בקורס חוזר.
- ג. סטודנט חייב להיות נוכח בלפחות 80% ממפגשי הלימוד בקורס כדי שיורשה להיבחן בבחינה הסופית בו ו/או להגיש בו עבודה מסכמת ו/או עבודה סמינריונית. אין נפקות לסיבת היעדרותו של סטודנט ממפגש לימודי.

39. בדיקת נוכחות

- א. מרצה חייב לבדוק את הנוכחות בשיעורים.
- ב. סטודנטים אחראים באופן בלעדי לוודא, כי שמם נרשם כנוכחים בשיעורים.
- ג. מרצה רשאי להחליט כיצד לבדוק נוכחות בשיעורים.
- ד. מרצה ידווח בכתב לא יאוחר מהשבוע האחרון בקורס, על סטודנטים שלא עמדו בחובת הנוכחות.
- ד. סטודנטים הזקוקים להתאמות לפי המפורט בסעיפים 19א ו-19ב [לחוק זכויות הסטודנט, תשס"ז](#)-2007 אחראים באופן בלעדי להמציא למזכירות בית-הספר תוך זמן סביר ממועד ההיעדרות את מלוא האישורים הנדרשים לסיווג היעדרותם כהיעדרות המצדיקה התאמות. המזכירות תעביר אישורים אלה לוועדה לענייני תלמידים. זו תבחן את הצדק ההיעדרות. יודגש, כי אין מתפקיד המרצה לבחון את סיבת ההיעדרות ואין להמציא לו את האישורים.

³ בשנה"ל תשפ"ב לא יחול סעיף זה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

40. הפרת חובת הנוכחות

- א. סטודנט אשר אינו מקיים את חובת הנוכחות, כמפורט לעיל, יורחק מן הקורס ולא יהיה רשאי להיבחן או להגיש בו את העבודה המסכמת או עבודה סמינריונית.
- ב. הודעה לסטודנט בדבר הרחקתו מקורס בו לא מילא אחר חובת הנוכחות, תישלח על-ידי מזכירות בית-הספר, לפי נוסח ההודעה המצ"ב כנספח ד'. לא תישלח התראה מוקדמת לסטודנט.
- ג. סטודנט כאמור רשאי להביא את עניינו לדיון בפני הוועדה לענייני תלמידים, באמצעות "טופס פנייה לוועדה לענייני תלמידים" המצ"ב כנספח ה', אשר יימסר למזכירות בית-הספר תוך שבוע מהמועד אשר יירשם בהודעה על ההרחה.

41. כניסה לשיעורים

- א. על הסטודנטים להופיע מספר דקות לפני תחילת השיעור ולהמתין למרצה.
- ב. מרצה רשאי לאסור את הכניסה לאולם ההרצאה על סטודנט המאחר לשיעור.
- ג. מרצה לא יצבור לחובתו של סטודנט מספר איחורים כהיעדרות.
- ד. דינו של איחור, שלא בהתאם לנהלים ולכללים אותם קבע המרצה, כדין היעדרות.
- ה. מרצה רשאי לקבוע כללים בדבר כניסה ויציאה מאולם ההרצאות במהלך השיעור. בכל מקרה, כניסה ויציאה מן הכיתה תיעשה בשקט ובלי הפרעה למהלך התקין של השיעור.

42. ניהול השיעורים

- א. השיעור מתנהל לפי הוראות המרצה, כפי שאלה מופיעות בסילבוס ו/או ניתנות בתחילת הקורס ו/או במהלך השיעורים ו/או נמסרות לסטודנטים בכל דרך אחרת.
- ב. הסטודנט חייב לציית לכל הוראות המרצה, גם כאשר אלה אינן נראות לו. לעניין זה, "הוראות המרצה", לרבות ביחס לאופן ההשתתפות בשיעורים.
- ג. למעט כאשר נקבע אחרת על-ידי המרצה, סטודנט יפנה למרצה תוך שימוש בתוארו האקדמי.
- ד. פנייה למרצה ו/או לסטודנטים תיעשה בכבוד, בנימוס, ובדרך ארץ. הפרת סעיף זה תגרור הגשת תלונה לוועדת המשמעת המכללתית.
- ה. יש לכבות טלפונים סלולאריים בזמן השיעורים, ולמצער יש להקפיד לשמור אותם על "מצב שקט". בכל מקרה אין לשוחח בטלפון בעת השיעור.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ו. מרצה רשאי להרחיק מאולם ההרצאות סטודנט המפר את הוראות התקנון.

43. הוראות כלליות

הוראות תקנוני המכללה בדבר קוד לבוש, שמירה על מתקני המכללה וניקיונה יחולו בהתאמה גם על בית-הספר.

פרק ח' – עבודות ועבודות סמינריוניות

44. הגדרות

- א. "עבודה" לצורך פרק זה, **וכל עוד לא נקבע אחרת**, היא כל אחת מהעבודות שלהלן: עבודת ביניים, עבודה מסכמת ועבודה סמינריונית.
- ב. "עבודת ביניים" לצורך פרק זה, **וכל עוד לא נקבע אחרת**, היא כל עבודה, תרגיל, ומטלה המהווה עבודת/מטלת/תרגיל ביניים, לרבות צבר של עבודות ביניים, ומשקלה בקורס אינו עולה על 40% מהציון הסופי.
- ג. "עבודה מסכמת" לצורך פרק זה **וכל עוד לא נקבע אחרת**, היא כל עבודת/מטלה/תרגיל סוף קורס שמשקלה בקורס הוא לפחות 60% מהציון הסופי.
- ד. "עבודה סמינריונית" היא עבודה המסכמת מחקר הנערך במסגרת סמינריון, הכל בהתאם להוראות תקנון זה בדבר קורסי סמינריון.⁴

45. כללים להגשת עבודות

- א. עבודה, המוטלת על סטודנט במסגרת קורס, מהווה חלק בלתי נפרד מהקורס, והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות זכות בקורס, למעט אם נקבע אחרת על-ידי המרצה במפורש בסילבוס.
- ב. העבודה תוגש פעם אחת בלבד ורק בקורס אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הקורס.
- ג. לא ניתן יהיה להגיש עבודה חוזרת לשיפור ציון.
- ד. **אין ערעור על עבודת ביניים.**

⁴ תשומת לבכם ל"כללים מיוחדים הנוגעים להגשת עבודה סמינריונית" המפורטים בהמשך.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ה. למען הסר ספק, עבודה אשר הוגשה בקורס מסוים לא תוגש בקורס אחר, בין אם מדובר בעבודת ביניים, או בעבודת סוף קורס, או בעבודה סמינריונית.

46. מועדים להגשת עבודות

- א. המועד להגשת עבודות ייקבע על-ידי המרצה. הוא יצוין מפורשות בהנחיות בכתב לעבודה.
- ב. המועד להגשת עבודת סוף קורס שאינו סמינר, יהיה לכל היותר תוך חודש מסיום הקורס.
- ג. שונה המועד להגשת עבודה, ימסור המרצה על כך הודעה לסטודנטים בעוד מועד בדואר אלקטרוני ו/או באמצעות אתר הקורס (Moodle).

47. אופן הגשת עבודות

- א. אופן הגשת העבודה ייקבע על-ידי מרצה הקורס, והוא יצוין מפורשות בהנחיות בכתב לעבודה.
- ב. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מן העבודה המוגשת וכל מסמך או פריט אחר שכלול לעבודה, עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.
- ג. סטודנט חייב לשמור עותק מההודעה המאשרת את קבלת העבודה, שבה מצוין מועד הגשתה, עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.

48. עבודות: בדיקה, ציונים, החזרה ושמירה

- א. העבודה תיבדק, והציון אשר ניתן בגינה יימסר תוך 30 ימים מיום הגשתה, או מתאריך ההגשה אשר נקבע על-ידי המרצה, לפי המאוחר.
- ב. באחריות המרצה למסור את ציוני העבודות ישירות למדור בחינות. עם זאת, באפשרותו להזין ציונים ישירות לאתר הקורס (Moodle), ואולם, עדיין חייב המרצה בדיווח ציונים למדור בחינות יחד עם הציונים הסופיים בקורס.
- ג. בבדיקת העבודות, יכתוב מרצה הערות מפורטות לסטודנטים בגין הניקוד שניתן. לחילופין, בתכוף לפרסום הציונים, יפרסם באתר הקורס (Moodle) פתרון לדוגמא, או יקיים מפגש עם הסטודנטים בו יציג את האופן שבו היה עליהם להכין את העבודה.
- ד. עבודה בדוקה, שהוגשה בדפוס, תוחזר לסטודנטים ישירות על-ידי המרצה או באמצעות מזכירות בית-הספר.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ה. במזכירות תישמרנה העבודות עד סוף הסמסטר העוקב למועד פרסום הציון. העבודות לא תישמרנה במזכירות למעלה מסמסטר אחד.

49. כללים מיוחדים הנוגעים להגשת עבודה סמינריונית

א. כללי

- (1) עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת סמינר, מהווה חלק בלתי נפרד מהסמינר והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזכות בסמינר.
- (2) סטודנט חייב לקבל ציון 65 לפחות בעבודה סמינריונית, כדי שהציון ישוקלל במניין נקודות הזכות.
- (3) למען הסר ספק, יובהר, כי עבודה תוגש פעם אחת בלבד, ללא אפשרות לערעור/ביצוע תיקונים לאחר הגשתה ורק בסמינריון אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הסמינריון.
- (4) עבודה, או חלק מהותי ממנה, אשר הוגשה במסגרת סמינר מסוים, לא תוגש בקורס אחר, לרבות כעבודת ביניים או עבודת סוף קורס או עבודה סמינריונית אחרת.

ב. אופן הגשת עבודה סמינריונית

- (1) עבודה סמינריונית תוגש למרצה באמצעות אתר הקורס (Moodle) או בדפוס, על-פי קביעת המרצה. עבודה סמינריונית אשר תוגש בכל צורה אחרת, לא תיבדק. מרצה לא יקבל עבודה סמינריונית ישירות מן הסטודנט בשיעור או בתא.
- (2) אם קבע המרצה כי העבודה תוגש בדפוס, תוגש העבודה **בשני עותקים**, באמצעות מזכירות בית-הספר וכך בלבד.
- (3) לעבודה הסמינריונית יצורף "טופס הגשה והצהרה על הכנה עצמית של עבודה סמינריונית", המצ"ב כנספח ו'. ימולא הטופס וייחתם על-ידי הסטודנט.
- (4) עם הגשת עבודה סמינריונית מודפסת בלוויית טופס ההצהרה דלעיל, תוטבע חותמת "נתקבל" עם תאריך ההגשה על-ידי מזכירות בית-הספר. הסטודנט יקבל עותק חתום של העבודה, ואילו עותק אחר עם טופס ההצהרה יימסר על-ידי מזכירות בית-הספר למרצה.
- (5) סטודנט אשר הגיש את העבודה הסמינריונית באמצעות אתר הקורס (Moodle), חייב לשמור העתק מההודעה האוטומטית הנשלחת אליו בעת ההגשה והמעידה על מועד ההגשה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ג. מועד הגשת עבודה סמינריונית

- (1) המועד להגשת עבודה סמינריונית ייקבע על-ידי המרצה, ובלבד שלא יקבע במועד המאוחר ממועד סיום שנת הלימודים האקדמית.
- (2) עבודות סמינריוניות של שנת לימודים אחת יש להגיש עד היום הראשון של שנת הלימודים שלאחריה, אלא אם כן נקבע תאריך קודם על-ידי המרצה שהובא לידיעת הסטודנטים.
- (3) סטודנט המבקש להגיש עבודה סמינריונית באיחור, יגיש לוועדת סטטוס בקשה מנומקת באמצעות טופס "פניה להגשת עבודה באיחור", וישלם אגרה, הכרוכה בהגשת הבקשה.

ד. החזרת עבודות סמינריוניות מודפסות ושמירתן

- (1) עבודה סמינריונית תיבדק. הציון הסופי אשר ניתן בגינה יימסר תוך 60 ימים מיום הגשתה, במועד אשר נקבע על-ידי המרצה, לפי המאוחר.
- (2) המרצה אחראי למסור את ציוני העבודות הסמינריונית ישירות למדור בחינות.
- (3) בבדיקת העבודות הסמינריוניות, מרצה יכתוב הערות מפורטות לסטודנטים בגין הניקוד שניתן.
- (4) עבודה סמינריונית מודפסת תוחזר למזכירות בית-הספר, וזאת לאחר שניתן לה ציון.
- (5) מזכירות בית-הספר תשמור אצלה את העבודות הסמינריוניות לא יותר משלושה חודשים מיום פרסום הציון. מעבר למועד זה לא חלה חובה על המזכירות לשמור את העבודה.
- (6) מדי שנה, על מרצי הסמינרים להעביר למזכירות בית הספר לצורך תיעוד עותק של שלוש עבודות בדוקות, בצירוף הערותיהם לכל עבודה: העבודה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר, העבודה שקיבלה את הציון הנמוך ביותר, ועבודה שקיבלה ציון ביניים.

50. הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות

- א. הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות תגרור אחריה העמדה בפני רשויות המשמעת של המכללה.
- ב. לא תיבדק עבודה של סטודנט אשר נגדו הוגשה תלונה לרשויות המשמעת בהקשר לעבודה זו ופרסום ציונו יעוכב עד להחלטת רשויות המשמעת בעניינו.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

פרק ט' – בחינות

51. כללי

- א. נהלים אלה מתייחסים לכלל הבחינות המתקיימות במסגרת קורס למעט אם נקבע אחרת בתקנון זה.
- ב. ככלל, הבחינות מתקיימות בתום כל סמסטר, בהתאם ללוח השנה האקדמי של השנה הרלבנטית.
- ג. לוח הבחינות של בית-הספר נקבע בתיאום בין בית-הספר למדור בחינות ומפורסם על-ידי מדור בחינות.
- ד. הלוח המעודכן, כולל חדרי הבחינה, מפורסם באתר המכללה על-ידי מדור בחינות כשבועיים לפני תקופת הבחינות באתר המכללה.
- ה. על הסטודנט להתעדכן לפני הבחינה לגבי החדר בו הינו משובץ לבחינה. כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם באתר המכללה.
- ו. הוראות מפורטות בדבר בחינות וציונים, מופיעות בתקנון הבחינות והציונים של המכללה.

52. זכאות להיבחן

- א. סטודנט זכאי להיבחן אם מתקיימים לגביו התנאים המצטברים הבאים:
 - (1) רשום בקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחרת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית.
 - (2) מילא את כל החובות האקדמיות של הקורס ונכח בקורס לפי הוראות תקנון זה.
 - (3) השלים את כל חובותיו הכספיים במדור שכר לימוד ובידיו כרטיס נבחן עדכני לסמסטר הרלוונטי. אישור הנבחן מהווה אישור על הסדרת חובותיו.
- ב. סטודנט זכאי להיבחן אם קיבל אישור ממדור סטטוס על מועד מיוחד והסדיר את התשלומים במדור שכר לימוד.
- ג. באחריות הסטודנט לוודא, כי כל הקורסים בהם עליו להיבחן מצוינים כנדרש בתוכנית הלימודים שלו.
- ד. **בחינות חופפות:** סטודנט אשר נקבעו לו שתי בחינות או יותר באותו היום ובאותה השעה, ומעוניין לגשת אליהן, יירשם במדור בחינות עד שלושה ימים לפני מועד הבחינות, על מנת לתאם את שיבוץ הבחינות בזו אחר זו. אם אין בכוונת הסטודנט להופיע לאחת הבחינות, עליו להתקשר, יומיים קודם לכן, למדור הבחינות (04-6927752/89), או לשלוח הודעה בדואר אלקטרוני (Exams@zefat.ac.il), ולבטל את השתתפותו בבחינה. סטודנט אשר לא נרשם מבעוד מועד, לא יורשה להיבחן בו ביום בשתי בחינות.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

53. סדרי הבחינה

- א. הנבחן יגיע לחדר הבחינה רבע שעה לפני תחילתה, כשברשותו תעודה מזהה וכרטיס נבחן עדכני לסמסטר הרלוונטי, אותם יציג למשגיח.
- ב. כניסתו של הסטודנט לבחינה, תותר באיחור של עד חצי שעה בלבד מזמן תחילת הבחינה, ובלבד שטרם יצא סטודנט כלשהו מאחד מחדרי הבחינה.
- ג. תעודה מזהה יכולה להיות אחת מהתעודות הבאות: תעודת זהות, כרטיס סטודנט, דרכון, רישיון נהיגה או תעודת שוטר/חייל.
- ד. נבחן שאין ברשותו תעודה מזהה או כרטיס נבחן לא ייבחן.
- ה. על הסטודנט להוציא את כרטיס הנבחן מאתר המכללה-מידע אישי. רצוי להוציא את הכרטיס מספר ימים לפני הבחינה.
- ו. סטודנט אשר קיבל אישור להתאמות בבחינה מאת ועדת ההתאמות בדרכי הבחינות של המכללה, נדרש להציג אישור זה למדור בחינות, לא יאוחר משבוע לפני הבחינה.
- ז. אין לרשום על גבי שאלון הבחינה ו/או טופס התשובות שם, מספר תעודת זהות, או כל פרט מזהה אחר. אין לרשום הערות אישיות ו/או בקשות למרצה על גבי טופס התשובות ו/או שאלון הבחינה. הפרת הוראה זו מהווה עבירת משמעת ותהא כרוכה בהגשת תלונה לרשויות המשמעת נגד הסטודנט.
- ח. **חובה להישמע להוראות המשגיחים בחדר הבחינה.** הפרת הוראה זו מהווה עבירת משמעת ותוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת נגד הסטודנט.
- ט. **אין אפשרות לוותר על הבחינה לאחר חלוקת השאלון. יציאה מחדר הבחינה לאחר תחילתה מחייבת הגשת טופס או מחברת הבחינה, אפילו היו ריקים.**

54. נוסח הבחינה המחייב

- א. נוסח הבחינה המחייב יהיה זה שנמסר למדור הבחינות עובר למועד הבחינה.
- ב. מרצה אינו רשאי לעשות שימוש בנוסח בחינה זהה לנוסח אשר נעשה בו כבר שימוש בעבר.
- ג. מהרגע שהחלה הבחינה, מרצה לא יהיה רשאי להוסיף ו/או לגרוע מנוסח השאלון, לרבות לא ביחס למשקל היחסי של השאלות שבשאלון הבחינה. הוראה זו אינה חלה על תיקון טעות המתגלה בנוסח הבחינה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

55. משך הבחינה

- א. משך הבחינה ייקבע מראש על-ידי המרצה והוא יצוין על גבי שאלון הבחינה.
- ב. מרצה לא יאשר תוספת זמן למצוין על גבי שאלון הבחינה.
- ג. תוספת זמן תינתן אך ורק לסטודנטים אשר יש בידיהם אישור זכאות, אשר ניתן להם על-ידי ועדת ההתאמות בדרכי הבחינות. על סטודנטים אלה האחריות להציג את האישור למשגיחים בחדר הבחינה.
- ד. לראש מדור בחינות הסמכות להאריך את משך הבחינה בשל תקלות טכניות אשר עיכבו את תחילת הבחינה או אשר שיבשו את מהלכה התקין.

56. נוכחות המרצה ופניות אליו במהלך הבחינה

- א. על מרצה הקורס להיות נוכח במכללה בעת שמתקיימת בחינת מועד א'. בבחינת מועד ב', המרצה רשאי להיות זמין טלפונית בלבד, אך אם מספר הסטודנטים הניגשים למועד זה הינו גדול, רשאי ראש בית-הספר לחייב את המרצה בנוכחות גם במועד ב'.
- ב. מרצה רשאי לבקש כי מי מטעמו יהיה נוכח במקומו בבחינה – מועד א' ו/או ב' – ובלבד שהמחליף הינו לפחות בעל תואר ראשון במשפטים, ובידו אישור מראש מאת ראש בית-הספר. על המרצה למסור את שם המחליף ומספר הטלפון שלו למזכירות בית-הספר ולמדור בחינות. בכל מקרה, על מרצה הקורס להיות זמין טלפונית בזמן הבחינה.
- ג. מרצה חייב להיכנס פעם אחת לפחות לאולם הבחינות, אך לא לפני שחלפה חצי שעה מתחילת הבחינה. המרצה רשאי להקדים כניסתו אם איתר בנוסח הבחינה שגיאה שיש לתקנה. במקרה והקדים כניסתו מסיבה זו, על המרצה להיכנס שנית לאחר שחלפה חצי שעה מתחילת הבחינה.
- ד. למרצה נתון שיקול-דעת אם לשוב ולהיכנס פעם נוספת לאולם הבחינות.
- ה. סטודנט רשאי לפנות למרצה בשאלה בעת ביקורו באולם הבחינות. למרצה נתון שיקול-דעת אם וכיצד לענות לשאלת הסטודנט. ככלל, מומלץ כי מרצה יענה לשאלות כלליות, ולא פרטניות בלבד וכי יעשה זאת אל מול כל הכיתה, ולא רק לסטודנט אשר פנה אליו.
- ו. אם הבחינה מתקיימת במספר חדרים, על המרצה להקפיד להיכנס לכולם ואם נדרשו תיקוני נוסח עליו להעבירם לידיעת כלל הנבחנים בכל החדרים.

57. הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות

- א. הפרת ההוראות הנוגעות לטוהר המידות תגרור אחריה העמדה בפני רשויות המשמעת של המכללה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ב. לא תיבדק מחברת הבחינה של סטודנט אשר נגדו הוגשה תלונה לרשויות המשמעת ופרסום ציונו יעוכב עד להחלטת רשויות המשמעת בעניינו.

58. מתכונת הבחינות

- א. מרצה יציין מפורשות בסילבוס גופו את מתכונת הבחינה. סטייה מהוראות סעיף זה תתאפשר אך ורק באישור מראש של ועדת ההוראה.
- ב. מרצה יציין מפורשות על טופס השאלון הנחיות ברורות הנוגעות למתכונת הבחינה, לשיטת עריכתה ולחומרים אשר מותר לסטודנט להצטייד בהם במהלכה.
- ג. לא תתאפשר עריכת בחינות מסכמות המבוססות כולן על שאלות רבות ברירה ("מבחן אמריקאי"). עם זאת, ניתן לערוך מבחני ביניים בשיטה האמריקאית.
- ד. הכלל הוא, כי בחינות יש לערוך בשיטה של שאלות פתוחות, כאלה המאפשרות לסטודנט לבטא את כישור הניסוח המשפטי שלו בכתב, לרבות ניתוח טקסט משפטי מורכב.
- ה. הכללת שאלות בשיטה האמריקאית בבחינה מסכמת, תהא כפופה לאישור ראש בית-הספר. בכל מקרה, דבר זה יתאפשר רק ביחס לקורסים הקשורים לבחינת ההסמכה של לשכת עורכי-הדין, ובהיקף שאינו עולה על 20% מהמשקל הכולל של הבחינה המסכמת.
- ו. ועדת ההוראה רשאית לאשר חריגה מכלל זה, במיוחד בקורסים הרלבנטיים לבחינת ההסמכה של לשכת עורכי-הדין, ובלבד שהיקף השאלות האמריקאיות לא יעלה על 40% מהמשקל הכולל של הבחינה המסכמת.
- ז. מומלץ לערוך מבחני ביניים בשיטה האמריקאית בקורסים הרלבנטיים לבחינה המסכמת של לשכת עורכי-הדין.
- ח. למרצה נתון שיקול דעת להחליט אם לערוך את הבחינה המסכמת או את בחינת הביניים בספרים פתוחים. עם זאת, מומלץ, כי ביחס לקורסים הרלבנטיים לבחינת ההסמכה של לשכת עורכי-הדין, תיערך הבחינה המסכמת, ולמצער בחינת הביניים, במתכונת של "ספרים סגורים".

59. מועדי הבחינות

- א. בכל קורס בו מתקיימת בחינה מסכמת, בכפוף להוראות סעיף 60 לתקנון, ייקבעו, שני מועדי בחינות (מועד א' ומועד ב').
- ב. כל סטודנט יהיה זכאי להיבחן בבחינה מסכמת בשני מועדים. סטודנט לא ייבחן ביותר משני מועדים בקורס מסוים.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ג. לא יתקיימו מועדי ב' ביחס למבחני ביניים, אלא אם מעבר בוחן הביניים מהווה תנאי מעבר בקורס.

60. מועדים מיוחדים

א. כללי

- (1) ככלל, לכל בחינה ייקבעו שני מועדים. סטודנט חייב להיבחן בכל קורס במועד א' או במועד ב'.
- (2) סטודנט רשאי להגיש בקשה להיבחן במועד מיוחד, במקרים בהם נבצר ממנו לגשת לאחד משני המועדים כאשר מתקיימת עילה המזכה אותו במועד מיוחד, כמפורט בהמשך.
- (3) נוהל הטיפול בבקשות למועדים מיוחדים, מפורט בתקנון הבחינות והציונים של המכללה.

ב. הזכות למועד מיוחד

סטודנט יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד במקרים בהם נבצר ממנו להגיע לאחד משני המועדים של המועד הרגיל, מהסיבות המפורטות להלן, ובצירוף האישורים המתאימים בלבד:

- (1) כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012.
- (2) כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012.
- (3) החלטת המועצה להשכלה גבוהה בנוגע להתחשבות בסטודנטים בימי חג.
- (4) **אשפוז**: סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת לאחד משני המועדים של המועד הרגיל בשל אשפוז או שהיה במיון ביום הבחינה. הסטודנט יציג אישור רשמי של המוסד הרפואי בו אושפז או של המיון בו שהה ובו תאריכי האשפוז וסיבת הנבצרות.
- (5) **אבל**: סטודנט אשר נבצר ממנו לגשת לאחד משני המועדים של המועד הרגיל בשל פטירת קרוב משפחה בדרגת קרבה ראשונה בסמוך למועד הבחינה. הסטודנט יציג תעודת פטירה ממושרד הפנים.
- (6) **חפיפה**: סטודנט אשר לא ניגש לאחד משני המועדים של המועד הרגיל מחמת חפיפה של שתי בחינות, יהיה זכאי למועד מיוחד.

ג. מועד עריכת המועד מיוחד

- (1) מועד מיוחד ייערך עם נבחני השנה העוקבת ובתנאי שהקורס מתקיים בשנה העוקבת.
- (2) עם זאת, רשאית ועדת סטטוס, בתיאום עם מרצה הקורס, לאשר את עריכת המועד המיוחד לסטודנט במועד אחר.
- (3) סטודנט אשר ניגש רק לאחד משני המועדים של המועד הרגיל בקורס חובה, המוגדר כקורס קדם, ונכשל, תהא ההחלטה על המשך לימודיו תלויה בציון המבחן הנוסף. ועדת סטטוס, בתיאום עם

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

מרצה הקורס, תחליט אם לאשר לסטודנט מועד מיוחד אישי עובר לפתיחת שנת הלימודים, או לחייבו לחזור על הקורס.

ד. היעדר זכאות למועד מיוחד

סטודנט שנכשל במועד א' ובמועד ב', או שנעדר ללא הצדקה בשני המועדים, או שנכשל באחד משני המועדים הרגילים או נעדר מן השני ללא הצדקה, לא יהיה זכאי לבחינה נוספת.

ה. תוצאות סירוב למועד מיוחד

- (1) סטודנט שלא אושר לו מועד מיוחד, יוכל להירשם לאותו קורס שנית, ולהיבחן בו ככל סטודנט אחר. זאת, בכפוף להוראות בדבר קורס חוזר, כמפורט בתקנון זה.
- (2) סטודנט לא יוכל ללמוד באותו קורס יותר מפעמיים ולהיבחן בו יותר מארבע פעמים בסך-הכל – שתי בחינות לכל פעם אשר למד את הקורס – ללא אישור חריג ויוצא דופן של ועדת סטטוס.

ו. מועד מיוחד מעכב תואר

סטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד מעכב תואר בתנאי שסיים את כל חובותיו לתואר למעט הקורס אשר נכשל בו, ובתנאי, שהקורס החסר נלמד בשנה האחרונה של הסטודנט. לראש בית-הספר הסמכות להחליט אם המועד המיוחד יהיה אישי אם לאו, וזאת בתיאום עם מרצה הקורס.

61. הסבר לפתרון הבחינה

- (1) בבדיקת הבחינות, יכתוב מרצה על גבי מחברת הבחינה הערות מפורטות בהן תוסבר שיטת הניקוד.
- (2) לחילופין, מרצה יפרסם באתר המכללה (Moodle), מיד לאחר מסירת הציונים למדור בחינות, פתרון לדוגמא.
- (3) לחילופין, מרצה יקיים מפגש עם הסטודנטים בסמוך למסירת הציונים למדור בחינות, בו יציג את האופן שבו היה עליהם לפתור את הבחינה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

פרק י' – ציונים

62. קביעת הציונים

- א. אופן קביעת הציון יפורט בסילבוס הקורס ואין לסטות מהאמור בו. אין להמיר בחינה בעבודה.
- ב. הציונים יירשמו במספרים מ-0 עד 100 או, בקורסים מסוימים במילה: עבר/נכשל.
- ג. "ציון עובר" הוא ציון של 65 לפחות, כמפורט בסעיף ההגדרות ו/או בכל מקום אחר בתקנון.
- ד. בכל מקרה בו הסטודנט ניגש ליותר ממועד אחד של אותה בחינה, הציון אשר השיג במועד האחרון הוא הקובע לעניין הרשומות.
- ה. סטודנט אשר קיבל לידי את נוסח הבחינה, לרבות כאשר מדובר במועד מיוחד, אינו רשאי עוד לוותר על הזכות להיבחן במועד זה. ויתור כאמור משמעותו ציון "נכשל" בבחינה.
- ו. סטודנט אשר נרשם לקורס מסוים ולא מילא את דרישות הקורס, יירשם לו ציון "נכשל" בתדפיס הציונים.

63. פרסום ציונים

- א. עם גמר בדיקת הבחינות, ולא יאוחר משבועיים ממועד הבחינה, יעביר המרצה את הציונים למדור הבחינות לרשימות הנבחנים האנונימיות, כפי שסופקו לו על-ידי מדור בחינות.
- ב. מרצה אשר לא יוכל למסור את הציונים במועד מפאת מחלה או שירות מילואים, ימסור את הציונים לא יאוחר מעשרה ימים מיום שובו לעבודה. הודעה על עיכוב בפרסום הציונים תימסר לסטודנטים.
- ג. לא נמסר ציון במועד, ידאג ראש בית-הספר לכך, שהסטודנט לא ייזק ויוכל להמשיך בלימודיו.
- ד. ציוני הבחינות יפורסמו על-ידי מדור בחינות באתר המכללה ו/או באמצעות הודעות טקסט לטלפון הסלולארי.
- ה. באחריות הסטודנט לברר את ציוניו בסמוך לאחר מועד פרסומם.

64. משקל בחינה מסכמת/עבודה מסכמת/מטלה מסכמת

- א. משקלם של רכיבי הציון הסופי בקורס יפורט בסילבוס הקורס ואין לסטות מהאמור בו.
- ב. בקורס בו מתקיים מבחן ביניים ו/או מוגשות עבודת ביניים ו/או מטלות ביניים, משקלה של הבחינה המסכמת או העבודה המסכמת או המטלה המסכמת יהיה 60% לפחות מהציון הסופי.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ג. משקל מבחן הביניים ו/או עבודת הביניים ו/או מטלות הביניים יילקחו בחשבון בחישוב הציון, גם אם הסטודנט לא קיבל ציון עובר בבחינה המסכמת או בעבודה המסכמת או במטלה המסכמת. ועדת ההוראה רשאית לאשר סטייה מכלל זה, על-פי בקשת מרצה.

65. ציון מיטיב

- א. מרצה רשאי להעניק לסטודנטים ציון מיטיב ובלבד שציין זאת מפורשות בסילבוס של הקורס.
- ב. ציון מיטיב בקורס לא יעלה על 5 נקודות והוא יתווסף לציון הסופי בקורס.
- ג. הסך הכולל של נקודות מיטיבות, אותן ייתן מרצה קורס, לא יעלה על מחצית ממספר הסטודנטים הרשומים לאותו הקורס. לדוגמה: בקורס המונה 20 משתתפים, יוכל המרצה לחלק לא יותר מ- 10 נקודות. הוא יוכל לחלקן כרצונו בין הסטודנטים, ולבד שהציון המקסימלי לסטודנט לא יעלה על 5 נקודות.
- ד. בכל מקרה ציונו הסופי של הסטודנט בקורס, לא יעלה על 100 נקודות.
- ה. ציון מיטיב יוענק בשל השתתפות פעילה ותרומה מהותית ויוצאת דופן של הסטודנט למהלך השיעורים בקורס, אך לא ביחס למילוי חובות הקורס הרגילות כגון: נוכחות בשיעורים ו/או הגשת מטלות ו/או קריאת חומרי קריאה של הקורס.
- ו. מרצה ימסור את רשימת הציונים המיטיבים למזכירות בית-הספר לא יאוחר מהיום בו מתקיים השיעור האחרון בקורס; וזו תעביר רשימה מרוכזת של כלל הציונים המיטיבים בקורסים למדור בחינות.
- ז. לא ניתן לערער על הציון המיטיב. מרצה אינו יכול לשנותו לאחר מסירתו למזכירות בית-הספר.

66. פיזור ציונים

- א. בקורסים בהם רשומים מעל ל- 20 סטודנטים, מצופה מציוני הקורס הסופיים להתפלג באופן נורמלי ("פעמון גאוס") ככל הניתן.
- ב. במקרים בהם הציון הסופי בקורס כאלה אינו מתפלג באופן נורמלי, רשאי ראש בית-הספר ו/או מרצה, באישור ראש בית-הספר, להורות על שינוי הציונים לכלל הסטודנטים שנבחנו באותו מועד, על-ידי מתן פקטור חיובי או פקטור שלילי.
- ג. בקורס אשר יש בו בחינה מסכמת, רשאי ראש בית-הספר ו/או מרצה, באישור ראש בית-הספר, להעניק פקטור חיובי אך ורק לאחר מועד ב'. מרצה לא ייתן וראש בית-הספר לא יאשר, מתן פקטור חיובי לאחר מועד א'.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

67. הוראות כלליות

- א. קורס אשר ניתן לגביו פטור בגין הכרה בלימודים קודמים, הציון שעל בסיסו ניתן הפטור לא יופיע בגיליון הציונים ומכל מקום גם לא ישוקלל בציון הסופי של התואר.
- ב. סטודנט אשר רשויות המשמעת החליטו לבטל לו קורס/ביטול בחינה יירשם לו ציון "נכשל".

פרק י"א – ערעורים

68. כללי

- א. לכל סטודנט זכות לערער על הציון הסופי של בחינה או עבודה מסכמת בקורס שהשתתף בו.
- ב. לא ניתן לערער על ציון של עבודת ביניים, לרבות תרגיל או מטלה.
- ג. בסדנאות/קליניקות אשר המנחה האקדמי אינו מעוניין להטיל בהן עבודה מסכמת מרכזית אחת, לא תהיה זכות ערעור על מטלות הביניים. עם זאת, על המנחה לאפשר מנגנון בקרה אחר על הציון הסופי.
- ד. לא ניתן לערער על ציון עבודה סמינריונית.

69. נוהל הגשת ערעור על בחינות, לרבות בחינות ביניים, והטיפול בו

- א. סטודנט רשאי לעיין במחברת בחינה, כמפורט בתקנון הבחינות והציונים של המכללה.
- ב. סטודנט רשאי לערער בכתב על ציון הבחינה שנקבע לו וזאת, בתוך שבועיים מיום סריקת מחברות הבחינה. בקשה לערעור שלא התקבלה, אין ליצור בעניינה קשר עם המרצה לאחר הבחינה.
- ג. הערעור חייב להיות מנומק ומציין שגיאה בבדיקה.
- ה. הערעור יוגש אך ורק באמצעות המערכת הייעודית באתר המכללה. הוא יהיה אנונימי ולא יכלול כל פרט מזהה של הסטודנט המערער. הפרת הוראה זו הינה עבירת משמעת ותוביל לדחיית הערעור על הסף ולהעמדה לדין משמעתי.
- ו. לא ניתן להגיש ערעור במהלך חשיפת שאלון הבחינה ו/או שעת קבלה של המרצה.
- ז. חל איסור מוחלט על סטודנטים ליצור קשר עם המרצה בעניין ערעור לפני ולאחר הגשת ערעור.
- ח. ניתן לערער פעם אחת בלבד על כל בחינה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- ט. ערעור, אינו בבחינת מקצה שיפורים ואין הוא המקום להפגין את הבקיאות בחומר הלימוד. מרצה רשאי לקבל את הערעור אך ורק אם נגלתה בפניו טעות ביחס לאופן חישוב הנקודות המגיעות לסטודנט ו/או טעות היורדת לשורש העניין בבדיקת מושא הערעור.
- י. במסגרת בדיקת הערעור, המרצה רשאי להעלות ציון, להוריד ציון, או להשאירו כפי שהוא, לפי שיקול דעתו האקדמי.
- יא. על המרצה לתת תשובה מנומקת על הערעור תוך שבוע מיום הגשת הערעור.
- יב. **נימוקי המרצה לאחר בדיקת הבחינה מחדש בצירוף מחברת הבחינה, יועברו לראש בית-הספר לאישור.** אם אושר הציון הוא יוקלד על-ידי מדור בחינות על גבי טופס תיקון ציון. טופס הערעור ותוצאותיו ישמרו במדור הבחינות.
- יג. תוצאות הערעור יימסרו לסטודנט תוך שבועיים מיום הגשת הערעור.
- יד. החליט המרצה בעקבות הערעור לשנות את ציונו של הסטודנט, הציון החדש יהווה את ציונו הסופי של הסטודנט בבחינה האמורה, גם אם ציונו נמוך מן הציון המקורי אשר נקבע.
- טו. בנסיבות מיוחדות, כאשר מרצה הקורס אינו מוכן או אינו יכול לבדוק את הבחינה לצורך הערעור, רשאי ראש בית-הספר להעביר את ערעור הסטודנט לבדיקת מרצה אחר. החלטת ראש בית-הספר בעניין זה תנומק ותועבר לידיעת נשיא המכללה או סגנו לעניינים אקדמיים.
- טז. בכפוף לאמור בס"ק (יא) לעיל, החלטת המרצה לגבי ציון הבחינה לאחר ערעור הינה סופית.
- יז. ערעור שלא יוגש על-פי הכללים, המפורטים לעיל ובתקנון הבחינות והציונים של המכללה, לא יטופל.

פרק י"ב – סיום תואר

70. כללי

- א. חובה על הסטודנט לעיין באורח יסודי ומדוקדק בדרישות המכללה ובית-הספר כפי שהן מופיעות בתקנוני המכללה ובתקנון בית-הספר, ולדעת את כל הנדרש ממנו לקבלת התואר "בוגר".
- ב. סטודנט יכול לצפות בדו"ח לימודים מפורט באתר המכללה-מידע האישי.
- ג. סטודנט זכאי לתואר בוגר רק לאחר שהשלים את כל חובותיו האקדמיות על-פי התקנון ועמד בכל חובות שכר הלימוד.
- ד. **על הסטודנט מוטלת האחריות המלאה והבלעדית למילוי אחר כל הדרישות והחובות לסיום הלימודים, כמוגדרות בתוכנית הלימודים.**

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ה. סטודנט אשר מילא אחר כל הדרישות והחובות לסיום הלימודים, זכאי לבקש אישור על סיום לימודיו ובהתאם לקבל תואר בוגר. כאמור, יש להגיש בקשה באמצעות המזכירות האקדמית, על-ידי טופס הבקשה לסיום תואר. את הטופס יש להגיש לא יאחר מיום שייקבע על-ידי המנהל האקדמי של המכללה בשנה בה מתקיים טקס סיום הלימודים. סטודנט המסיים את לימודיו בסוף סמסטר א' ומעוניין להשתתף בטקס הענקת התארים, יגיש את הטופס לא יאחר מתאריך שייקבע על-ידי המנהל האקדמי של המכללה באותה שנה.

71. נוהל בקשה לאישור זכאות

- א. האמור בסעיף זה כפוף לשינויים ולעדכונים הנקבעים על-ידי המכללה.
- ב. לאחר קבלת הציון האחרון, על הסטודנט למלא את "טופס הבקשה לסיום תואר".
- ג. טופס זה יש להגיש לאחר החתמת הגורמים המוסמכים בספרייה ובדיקאנט הסטודנטים.
- ד. טופס חתום, כאמור, יוגש למזכירות בית-הספר.
- ה. הגשת הטופס היא באחריות הסטודנט בלבד.
- ו. מזכירת בית-הספר תעביר את הטופס לחשבונות. רק לאחר שיימצא כי הסטודנט עמד בכל חובותיו הכספיים והאחרים, יונפק לו אישור זכאות לתואר על-ידי מזכירות המנהל האקדמי.
- ז. מועד הזכאות לתואר נקבע ליום, שבו אושרה בקשת אישור הזכאות מבחינה אקדמית ומבחינה מנהלית על-ידי כל הגורמים המוסמכים.
- ח. הציון לתואר הוא סופי. לאחר אישור הזכאות לתואר, לא יהיה רשאי הסטודנט לתקן, לשפר, לערער או להוסיף ציון או קורס.
- ט. גיליון ציונים סופי יונפק רק לאחר שהשלים הסטודנט את חובתו האחרונה לתואר.
- י. סטודנט אשר יש ברשותו קורסים עודפים המעוניין להפריד קורסים אלה מסך-הכל נקודות הזכות לתואר, חייב להגיש יחד עם טופס הבקשה לסיום התואר, טופס בקשה להסרת קורסים עודפים, אותו ניתן לקבל במנהל האקדמי של המכללה. סטודנט אשר לא ביצע הליך זה, לא יוכל להסיר קורסים עודפים לאחר הנפקת אישור סיום לימודים.
- יא. ציון אשר יגיע למזכירות בית-הספר לאחר פרק הזמן שנקבע לפני הטקס של אותה שנה, יזכה את הסטודנט באישור זכאות לתואר, אך ידחה את השתתפותו בטקס קבלת התואר לטקס של השנה האקדמית העוקבת.
- יב. המועדים הקבועים בסעיפים 49(ג) ו-63 לעיל אינם גוברים על האמור בסעיף זה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

72. טקס הענקת תארים

תואר בוגר במשפטים (LL.B.) יוענק לבוגרים בטקס אשר יתקיים אחת לשנה במהלך סמסטר ב' (מאי עד יוני), במועד שייקבע על-ידי המנהל האקדמי של המכללה.

73. סיום לימודים בהצטיינות או בהצטיינות יתרה

- א. בסיום לימודיו של הסטודנט, ולאחר שעמד בכל הדרישות האקדמיות והגיש בקשה מסודרת לסיום תואר, יינתן לסטודנט אישור על סיום התואר. זאת, בהתאם לנוהל סיום תואר של המכללה.
- ב. במסגרת טקס הענקת תארים לבוגרי המחזור, יוענקו תעודות לסיום לימודי התואר הראשון.
- ג. על גבי התעודות יצוין אם הסטודנט סיים את לימודיו ב"הצטיינות" או ב"הצטיינות יתרה", וזאת על-פי הקריטריונים הבאים:
 - (1) מספר המסיימים בהצטיינות ובהצטיינות יתרה, כמפורט להלן, לא יעלה על 20% מתוכם מקסימום 5% המובילים יוגדרו כמסיימים ב"הצטיינות יתרה" ומקסימום 15% נוספים יוגדרו כמסיימים ב"הצטיינות".
 - (2) **ציון המינימום** להענקת תעודת "הצטיינות" הינו 87. זאת, בכפוף לאחוז הבוגרים כמפורט לעיל.
 - (3) **ציון המינימום** להענקת תעודת "הצטיינות יתרה" הינו 92. זאת, בכפוף לאחוז הבוגרים כמפורט לעיל.
- ד. ההצטיינות נקבעת ביחס למחזור עמו הסטודנט מקבל את התואר ולא ביחס למחזור עמו נרשם ללימודים או עמו הוא למד.
- ה. רשימת המצטיינים תיקבע מתוך כלל הסטודנטים בבית-הספר אשר יגישו "טופס בקשה לסיום תואר" לא יאוחר מיום שייקבע על-ידי המנהל האקדמי של המכללה בשנה שבה מתקיים הטקס.
 - ו. המועדים הקבועים בסעיפים 49(ג) ו-63 לעיל אינם גוברים על האמור בסעיף זה.
 - ז. הודעה על רשימת הסטודנטים אשר סיימו את לימודיהם ב"הצטיינות" או ב"הצטיינות יתרה" תישלח לסגל ולסטודנטים של בית-הספר.

74. אי זכאות להצטיינות/הצטיינות יתרה

סטודנט אשר הורשע על-ידי ועדת המשמעת של המכללה, לא יהיה זכאי לציון "הצטיינות"/"הצטיינות יתרה" בכיתוב על גבי התעודה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

פרק י"ג – שונות

75. מעמד סטודנט

הסדרת ההרשמה מהווה רק ראשיתה של פעולת ההרשמה ועדיין אינה מקנה מעמד של סטודנט רשום. מעמד זה יוקנה למי שעמד בכל חובות הרישום, התשלום וערך תכנית לימודים לשנת הלימודים העוקבת לפי תקנוניה.

76. שינויים בפרטים אישיים

- א. חובה על סטודנט להודיע למזכירות המנהל האקדמי בכל מקרה של שינוי ו/או שיבוש ברישומי הפרטים האישיים במחשב; כגון – מען מגורים, שם פרטי ו/או שם משפחה, מצב משפחתי וכיו"ב.
- ב. הודעה, כאמור, תוגש באמצעות "טופס שינוי פרטים אישיים" אותו ניתן לקבל ממזכירות המערך האקדמי.
- ג. במקרה של שינוי שם, מספר תעודת זהויות ו/או דרכון, יש לצרף לבקשה צילום של העמוד המתאים בתעודת הזהות.

77. אישורי סטודנט

אישורי סטודנט (אישור לימודים) יש להוציא ממידע אישי באתר המכללה, וזאת לאחר קליטת תכנית הלימודים השנתית.

78. הנפקת אישורים

- א. אישורים רשמיים יינתנו רק על-ידי הגורמים המוסמכים במכללה.
- ב. בית-הספר מוסמך להנפיק אישור בדבר דירוגו של סטודנט בשנתון נתון, בהתאם לקריטריונים הבאים:
 - (1) האישור מבוקש לצרכים אקדמיים בלבד.
 - (2) האישור מבוקש לצורך הצגתו בפני מוסד אחר, בישראל או בחוץ-לארץ, לבקשתו של המוסד האחר ולצורכי דיון בבקשה אקדמית של הסטודנט, לרבות מעבר למוסד אחר או קבלה ללימודים אקדמיים גבוהים במוסד האחר.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

- (3) באישור גופו, יצוינו מפורשות נתונים המשקפים נאמנה את מעמדו האקדמי של הסטודנט, בין היתר, נתונים בדבר פריסת תכנית הלימודים, הכרה בלימודים קודמים לרבות פטורים בגין לימודים אלה.
- (4) תוקפו של אישור זה יהיה מותנה בצירוף גיליון ציונים עדכני ביותר של הסטודנט אשר לגביו מתייחס האישור. האישור וגיליון הציונים העדכני יהיו חתומים על-ידי הנהלת בית-הספר (חתימה וחותמת).
- (5) האישור יימסר לסטודנט במעטפה סגורה וחותמה על-ידי הנהלת בית-הספר (חתימה וחותמת).

79. שינויים בתכנית הלימודים

- א. למעט אם נקבע אחרת, בתחילת שנת הלימודים, על-ידי ראש בית-הספר, בקשות לביטול או הוספת קורסים בתכנית הלימודים ניתן להגיש למזכירות בית-הספר – ובמקרים המתאימים למערך האקדמי של המכללה – באמצעות טופס בקשה לביטול/הוספת קורסים עבור סטודנטים של בית-הספר למשפטים.
- ב. על מגיש הבקשה להגיש את בקשתו **בשבוע השני בלבד לשנת הלימודים**, וזאת, במועדים אשר ייקבעו על-ידי מזכירות בית-הספר, ובמקרים המתאימים על-ידי המערך האקדמי של המכללה.
- ג. בקשות להמרת קורס בחירה בקורס בחירה אחר בעל היקף זהה, תוגש עד לשבוע השני של הסמסטר בו מתקיים הקורס.
- ד. בקשה לשינוי תכנית הלימודים חייבת להיות מאושרת על-ידי ראש בית-הספר ובמקרים המתאימים על-ידי מזכירות בית-הספר ו/או היועצים הרלבנטיים במכללה.
- ה. כל קורס אליו רשום סטודנט לאחר תקופת השינויים הרלוונטית, יחייב את הסטודנט בתשלום מלא, בין אם הסטודנט למד בו ובין אם לאו.

80. העסקת עוזרי הוראה

- א. בכפוף לאישור מראש ובכתב של ראש בית-הספר רשאי מרצה להעסיק עוזר הוראה לצורך בדיקת בחינות ו/או תרגילים ולצורך בהעברת שיעורי תגבור.
- ב. היקף ותנאי ההעסקה של עוזרי ההוראה נקבעים על-ידי הנהלת המכללה.
- ג. עוזרי ההוראה כפופים אף הם להוראות תקנון זה.
- ד. לא יועסק עוזר הוראה שהינו תלמיד פעיל בבית הספר. ניתן לחרוג מהוראה זו כאשר הסטודנט הוא בשנה ד' והקורס בו הוא משמש כעוזר הוראה הוא קורס של שנה א'.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

ה. לא יועסק עוזר הוראה אשר יש לו קרבה משפחתית לסטודנט פעיל בבית הספר, אלא באישור מראש ובכתב מאת ראש בית הספר.

81. התאמה ללמידה מקוונת

א. הוראות תקנון זה יש לקרוא ולפרש בהתאמה גם ביחס להוראה מקוונת, חלף או בנוסף להוראה פרונטלית, כל אימת שזו מתקיימת.

ב. נתגלעה מחלוקת או הופנתה שאילתה בהקשר זה, הנושא יובא לדיון בפני הוועדה הבית-ספרית המתאימה.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

נספחים

נספח א': טופס בקשה להמשך לימודים לתלמידים

מדור סטטוס

טל. 04-6927728 ; פקס 04-6927737

טופס בקשה להמשך לימודים לתלמידים

לתלמידי תואר ראשון בלבד

שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____
 כתובת ומיקוד _____ טלפון _____
 מסלול _____ משנה"ל _____ עד שנה"ל _____

פרטי הבקשה:

אני מבקש/ת לאשר לי המשך לימודים בשנה"ל _____ במכללה האקדמית צפת.

נימוקי הבקשה:

_____ חתימה

_____ תאריך

המלצת ראש בית-הספר:

לשימוש מדור סטטוס:

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

נספח ב': טופס פנייה לוועדה לענייני תלמידים

בקשה להוספת קורסים לפי סעיף 16ג(4) לתקנון
(על המזכירות לצרף לטופס מאזן לימודים)

תאריך הפניה: _____

שם הסטודנט/ית: _____

מספר תעודת זהות: _____

לחברי הוועדה לענייני תלמידים,

לאחר שקראתי את סעיף 16ג(4) לתקנון הלימודים, ברצוני להוסיף למערכת השעות שלי לשנה"ל _____
את הקורסים הבאים:

שם הקורס המבוקש האם מתנגש עם קורס האם עומד בתנאי הקדם? דירוג הקורס לפי עדיפות
אחר? ביחס לקורס מבוקש אחר

אם תאושר בקשתי, סך-הכל הנקודות אותן אלמד בשנה"ל _____ יעמוד על _____ נ"ז.

בתודה,

חתימה

שם

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפתהמלצת היועצת האקדמית באשר לעמידת הבקשה בקריטריונים

שם	שנה	סך נ"ז	הקורס	נ"ז של עמידה	חפיפה	המלצת
הסטודנט	אקדמית	חסרות	המבוקש	הקורס	עם	היועצת
		לתקן		קדם/מקביל	קורסים	(+)/סירוב
					בתכנית	(-)
					הלימודים	

הבקשה עומדת/לא עומדת בקריטריונים הקבועים בסעיף 16ג(4) לתקנון.

אם אינה עומדת בקריטריונים, יש לפרט:

מצ"ב מאזן לימודים של הסטודנט.

תאריך ההמלצה: _____

שם המזכירה/היועצת: _____

חתימת המזכירה/היועצת: _____

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

החלטת הוועדה לענייני תלמידים:

נא לאשר ל _____, מספר ת.ז. _____

להירשם לקורסים הבאים:

נא לא לאשר ל _____, מס' ת.ז. _____

להירשם לקורסים הבאים:

תאריך ההחלטה: _____

חתימת יושב-ראש הוועדה: _____

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

אישור ראש בית-הספר:

אני מאשר / לא מאשר את החלטת הוועדה לענייני תלמידים הנ"ל.
מזכירות בית-הספר מתבקשת להעביר לסטודנט/ית את החלטת הוועדה על נימוקיה.

תאריך האישור: _____

חתימת ראש בית-הספר: _____

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

נספח ג': הצהרת סטודנט/ית בדבר פריסת תכנית לימודים

מאחר ובחרתי שלא ללמוד תכנית לימודים מלאה בבית-הספר למשפטים בצפת, הריני להצהיר בזאת כי פיצול תכנית הלימודים ופריסתה כפופים לתנאים הבאים:

1. תנאי המעבר משנה לשנה תקפים גם לגביי. דהיינו, שנתי האקדמית אינה תלויה בוותק שלי בלימודים.
2. בעריכת המערכת לשנת הלימודים העוקבת, תינתן עדיפות מוחלטת לקורסים אשר לא נלמדו משנים קודמות, על פני קורסים משנים מתקדמות יותר. למען הסר ספק, ידוע לי, כי לא ניתן יהיה לדחות בשנה נוספת קורס שטרם נלמד ויהיה עליי להירשם אליו בהקדם האפשרי.
3. במקרה של התנגשות בין קורס משנה קודמת אשר טרם נלמד לבין קורס משנה נוכחית, ידוע לי, כי גם אם אעלה שנה יש לשבץ את הקורס המוקדם, אפילו יגרום הדבר ליצירת "חלונות" במערכת השעות שלי.
4. הוספת קורסים נוספים במסגרת "חלונות" במערכת השעות, תתאפשר רק באישור הוועדה לענייני תלמידים, וזאת על-פי הפרמטרים הבאים:
 - (א) אין התנגשות עם קורס משנה קודמת, אשר טרם נלמד.
 - (ב) סך-הכל נקודות הזכות לשנה לא יעלה על סך-הכל נקודות הזכות לשנה של סטודנט רגיל.
 - (ג) הסטודנט עומד בתנאי הקדם של הקורס המבוקש.
5. משמעות השתתפות בקורסים משנים אקדמיות שונות היא, כי חלק מהבחינות בקורסים אלו עשויות להיערך באותו יום. כללי מדור בחינות בנוגע לחפיפת בחינות יחולו עליי.
6. אין במתן אישור לפריסת תכנית הלימודים, כמופרט לעיל, כדי לאפשר לי הקלות בדרישות האקדמיות והמשמעותיות שלפי תקנוני המכללה, לרבות תקנון בית-הספר.
7. התקופה המקסימאלית לפריסת תכנית הלימודים תהיה שבע שנים ברצף. אם אעשה הפסקת לימודים במסגרת לימודיי, יחולו עליי הכללים המקובלים ביחס להתיישנות קורסים, לרבות הצורך לרישום חוזר לקורסים אשר התיישנו.
8. במסגרת זו, לבית-הספר למשפטים הסמכות לחייב סטודנט להירשם לקורסי חובה מסוימים המהווים תנאי קדם/מקביל למספר רציני של קורסים אחרים.

על החתום:

תאריך	חתימה	שם
-------	-------	----

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

נספח ד': הודעה על ביטול הזכאות להיבחן/להגיש עבודה מסכמת/עבודה
סמינריונית

לכבוד:

_____ מספר ת.ז.

1. הרינו להודיעך כי זכאותך להיבחן / להגיש עבודה מסכמת / עבודה סמינריונית בקורס _____ **בוטלה** בשל הפרת סעיף 38 לתקנון הלימודים בדבר חובת הנוכחות בקורס.

2. אם סיבת היעדרותך נובעת מאחת הסיבות המקנות התחשבות מיוחדת, בין היתר, **לפי סעיפים 19 א ו-19 ב לחוק זכויות הסטודנט, תשס"ז-2007, לפי כללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים), תשע"ב-2012, כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012, ולפי החלטת המועצה להשכלה גבוהה בנוגע להתחשבות בסטודנטים בימי חג**; באפשרותך לפנות אל הוועדה לענייני תלמידים וזאת, באמצעות הטופס המתאים המצורף כנספח ה' לתקנון אשר יימסר למזכירות בית-הספר **תוך שבוע** מהמועד אשר יירשם בהודעה על ההרחקה.

בברכה,

מזכירות בית-הספר

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

נספח ה': טופס פנייה לוועדה לענייני תלמידים

בקשה לפי סעיף 40 לתקנון הלימודים

תאריך הפניה: _____

שם הסטודנט/ית: _____

מספר תעודת זהות: _____

לחברי הוועדה לענייני תלמידים,

בתאריך _____ קיבלתי הודעה על הסרת שמי מרשימת הזכאים להיבחן/להגיש עבודה מסכמת/עבודה סמינריונית בקורס _____.

אבקש מהוועדה לאשר לי להיבחן/להגיש עבודה מסכמת/עבודה סמינריונית בקורס זה מהסיבות הבאות:

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

המסמכים המצורפים לתמיכה בבקשתי:

בתודה,

חתימה

שם

החלטת הוועדה לענייני תלמידים:

נא לאשר/לא לאשר ל _____, מספר ת.ז. _____.

להיבחן/להגיש עבודה מסכמת/עבודה סמינריונית בקורס _____.

נימוקי הוועדה:

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

תאריך ההחלטה: _____

חתימת יושב-ראש הוועדה: _____

אישור ראש בית-הספר:

אני מאשר/לא מאשר את החלטת הוועדה לענייני תלמידים הנ"ל.

מזכירות בית-הספר מתבקשת להעביר לסטודנט/ית את החלטת הוועדה על נימוקיה.

תאריך האישור: _____

חתימת ראש בית-הספר: _____

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGEהמכללה
האקדמית צפת

נספח ו': טופס הצהרה על הגשת עבודה סמינריונית

טופס הצהרה על הכנה עצמית של עבודה סמינריונית/עבודה מסכמת/תרגיל

שם הקורס: _____ שם המרצה _____

עבודה סמינריונית/עבודה מסכמת/תרגיל (להלן: **העבודה**) במכללה האקדמית צפת נועדו לאפשר לסטודנטים ליישם את הידע והמיומנויות שרכשו במהלך לימודיהם. בעבודה זו צריכים לבוא לכדי ביטוי הכישרים האקדמיים, כגון, יכולת קריאה, הבנה וניתוח של טקסטים מדעיים, אינטגרציה של סוגי ידע שונים, חשיבה ביקורתית, כושר תכנון מחקר וביצועו (במקרים מסוימים) ולבסוף, כתיבה מדעית רהוטה.

העבודה חייבת להיות ברובה המכריע יצירה עצמית של הסטודנט/ית. כדי להבחין בין תרומתו/ה לבין תרומותיהם של אחרים, וכדי למנוע פגיעה בקניין רוחני של כותבים שעליהם מסתמכת העבודה, חייבת/ה הסטודנט/ית להקפיד על ציון המקורות עליהם הסתמך/ה. במילים אחרות, יש להצהיר מה המקור של כל אמירה או ידע שנלקח מאחרים, בכלל זה: ציטוטים ישירים של אמירות או ממצאים, רעיונות, דעות ופרשנויות של אנשים אחרים. סטייה מכללי ציטוט, הפנייה, ונטילה ללא ציון ראוי של חלקי העבודה או עבודה שלמה של כותבים אחרים, יתפרשו לחומרה כניסיון להציג דברי אחרים כדברי הכותב עצמו והיא בבחינת עבירה חמורה של כללי האתיקה המדעית.

כדי למנוע אי הבנה בנדון אנו מבקשים ממך לחתום על ההצהרה הבאה:

אני _____ ת.ז. _____ מצהיר/ה בזאת כי העבודה המצורפת בזאת היא פרי יצירתי העצמית ונכתבה על-פי כללי ציטוט והפנייה המקובלים באקדמיה. כמו כן, אני מצהיר/ה כי ידוע לי, שהגשת עבודה אשר חלקים רבים ו/או משמעותיים ו/או מהותיים בה, הועתקו מעבודה אחרת או נעשו על-ידי אדם אחר היא עבירה וכי אם יתגלה כי עברתי עבירה זו, תוגש נגדי תלונה על כך לוועדת המשמעת של המכללה האקדמית צפת.

ידוע לי כי באחריותי לשמור בחזקתי עותק נוסף של העבודה, אותו אוכל להציג במקרה הצורך.

בית-הספר למשפטים

School of Law

ZEFAT ACADEMIC
COLLEGE



המכללה
האקדמית צפת

תאריך: _____ חתימה _____

אישור הגשה

[חלק זה יישאר בידי הסטודנט/ית ומהווה הוכחה להגשת העבודה]

הריני לאשר כי הסטודנט/ית _____ הגישה את העבודה הסמינריונית בקורס _____, המועבר על-ידי המרצה _____, ביום _____, וחתם/ה על טופס זה.

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה וחותמת: _____