

הנדסאים
תל-אביב

ערכה לסטודנטים – תקנון לימודים

הנדסאים תל-אביב

שנה"ל תשפ"ג

עודכן בתאריך 16/10/2022



תוכן עניינים	
3	א. מידע כללי
8	ב. תקנון אקדמי
8	1. הוראות כלליות
8	2. ייעוץ והרשמה
8	3. תנאי קבלה להכשרת הנדסאים
10	4. מסלולי הלימוד לקבלת תואר הנדסאי בהנדסאים תל-אביב
10	5. סדרי לימוד
10	6. נוכחות בשיעורים
11	7. הכרה בלימודים קודמים
11	8. בחינות, עבודות וציונים
21	9. הפסקת לימודים
22	10. אישורי לימודים, תדפיסי ציונים ואישור סיום לימודים זמני
22	11. זכאות לדיפלומה
23	12. ועדת משמעת
23	13. ספרייה
24	14. כללי התנהגות במתחם המכללה
26	ג. דקאנט הסטודנטים
32	ד. נספחים
32	נספח 1 – מדריך לשימוש בידיעון
40	נספח 2 – מדריך כניסה למייל האישי
41	נספח 3 – נוהל שימוש במעבדות מחשבים
42	נספח 4 – מדריך תשלום דרך הידיעון
46	נספח 5 – בקשה להתאמות עקב שירות מילואים
47	נספח 6 - תקנון הספרייה
49	נספח 7 - נהלים למניעת הטרדה מינית
51	נספח 8 – לוח שיעורים והפסקות
52	נספח 9 - מפת מיקום ודרכי גישה

1. בעלי תפקידים במכללה ואמצעי התקשורת

הנהלה		
מנכ"לית	יפעת כצנלסון	
מנהלת לשכת מנכ"לית	סיון קאופמן 03-7653108	sivan@cts.org.il
סמנכ"לית	ורד רון	vered@cts.org.il
מנהלת כספים	ריקי שחר	riki@cts.org.il
מנהלת שיווק	שירי אבן זהב	Shiri@cts.org.il
מנהל אחזקה ורכש	אליהו צרפתי	eliz@cts.org.il
מנהלת שלוחת י-ם	הדסה רלב"ג	mabat1@012.net.il

ראשי מגמות		
מגמת הנדסה רפואית	שרה שלינגר	sara77@012.net.il
מגמת מכונות/רקיע מכונות	אלה יופה	allaioffe2@gmail.com
מגמת חשמל/ רקיע אלקטרוניקה	קובי פלשקס	koby@info.cts.org.il
מגמת תוכנה	דריו בוג'יו	dario_b@info.cts.org.il
מגמת אדריכלות פנים	ד"ר איה פרי	aya@cts.org.il
מגמת תעשייה וניהול	דורון מנגד	doron.meneged@info.cts.org.il
מגמת הנדסה אזרחית	דורון שרעבי	dorons@info.cts.org.il
מגמת מכינה טכנולוגית	אסף דנוך	asafd@info.cts.org.il

מדור רישום		
מנהלת מדור רישום	רונה שחר	03-7653172
יועצי לימודים	*9135	1800-800-505

מנהל סטודנטים

morang@cts.org.il	03-7653111	מורן גלברט	רכזת מגמת חשמל/ אדריכלות ועיצוב פנים
galit@cts.org.il	03-7653123	גלית דביר	רכזת מגמת הנדסה אזרחית
keren@cts.org.il	03-7653156	קרן אוחיון	רכזת מגמת מכונות/תוכנה/ רקיע/ מכינה טכנולוגית
julia@cts.org.il	03-7653119	יוליה יצחקוב	רכזת מגמת הנדסה רפואית/ תעשייה וניהול
rachelish@cts.org.il	02-6777771	רחלי שטוב	רכזת מגמת הנדסה רפואית י-ם
mickey@cts.org.il	03-7653151	מיקי שטיין	רכזת פרויקטי גמר ופדגוגיה

דקנאט

idit@cts.org.il	03-7653153	עידית לייב	רכזת לקיויות למידה ונגישות
mina@cts.org.il	03-7653155		רכזת סיוע לסטודנטים ומרכז ניהול קריירה

מדור בחינות

revital@cts.org.il	03-7653192	חיטל מור	ראש מדור בחינות
miriz@cts.org.il	03-7653166	מירי עוזרי	רכזת בחינות ושיבוץ חדרים

הנהלת חשבונות ושכר

anatb@cts.org.il	03-7653130	ענת בן צבי	חשבת שכר
hodayag@cts.org.il	03-7653124	הודיה גורן	רכזת גבייה וספקים
liraz@cts.org.il	03-7653152	לירז כפרי	מנהלת חשבונות ראשית

מערכות מידע

support@cts.org.il	050-5942018		מוקד תמיכה מערכות מידע
--	-------------	--	------------------------

2. מנהל הסטודנטים

מנהל הסטודנטים באמצעות רכזי המגמה הוא הכתובת העיקרית של הסטודנט בכל עניין הקשור ללימודיו (מערכת השעות, לוח הבחינות, פרסום ציונים, הנפקת גיליונות ציונים, הנפקת אישורים מיוחדים, פרסום מידע עדכני באמצעי המידע השונים וכדומה).

דרכי התקשרות עם רכזי המגמות:

קבלת קהל: א-ה 09:00-12:00 | יום ו' רכז תורן- קבלת קהל: 08:00-11:00
מענה טלפוני: א-ה 13:00-15:30
בין השעות 12:00-13:00 לא תתקיים קבלת קהל ולא יינתן מענה טלפוני
בימים בהם יש לימודי ערב תהיה תמיכה של רכז תורן בין השעות: 16:00-18:00

בנוסף, ניתן לפנות דרך הידיעון (הדרכה על השימוש ובניסה לידיעון ניתנים לכל סטודנט שנה א' בתחילת שנת הלימודים).

באמצעות הידיעון ניתן לקבל מידע באופן קבוע ושוטף בנושאים הבאים:

- מערכת השעות האישית לכל סטודנט.
- לוח בחינות.
- הוראות מיוחדות בנושא רישום לקורסים, פתיחה וביטול של קורסים.
- הזדעות שוטפות על ביטול/שינוי שיעור, שינוי מספר החדר, שיעורי השלמה.
- תקנונים, טפסים להורדה ומידע כללי.

על הסטודנטים להתעדכן מדי יום במידע המתפרסם בידיעון.

3. דקאנט הסטודנטים

דרכי התקשרות עם הדקאנט:

בתיאום מראש עם הרכזות בטלפון או במייל

דקאנט הסטודנטים הוא הגוף האמון על רווחת הסטודנט, ותפקידו להעניק לסטודנטים את התמיכה והעזרה הדרושים בכדי להתמקד בחווייה הסטודנטיאלית. הצוות ערוך לסייע בפתרון בעיות אישיות, חברתיות וכלכליות ואנו מזמינים אתכם להסתייע במגוון השירותים שאנו מציעים.

- 3.1 תמיכה בסטודנטים לקויי למידה
- 3.2 התאמות לאוכלוסיות מיוחדות
- 3.3 ולת"ם עבור סטודנטים שזמנו למילואים
- 3.4 מלגות
- 3.5 טיפוח כישורי למידה
- 3.6 הכוונה תעסוקתית

4. מדור שכר לימוד

לפניות בנושאי שכר לימוד וגבייה יש ליצור קשר עם רכזת גבייה וספקים במחלקת כספים

בטל" 03-7653124

או במייל: finance@cts.org.il

דרכי התקשרות עם מחלקת כספים:

קבלת קהל: ימים א-ה בין השעות 09:00-11:00, 14:00-15:30

מענה טלפוני לתשלום בכרטיס אשראי: ימים א-ה בין השעות 08:00-09:00, 14:00-16:00

ביום ו' לא תתקיים קבלת קהל ולא יינתן מענה טלפוני

5. עדכון פרטים אישיים

הודעות מהמכללה יישלחו לכתובת המייל האחרונה שנמסרה על ידי הסטודנט, ועל כן יש לדאוג שהכתובת הרשומה בתיק האישי מעודכנת. לעדכון פרטים יש לשלוח הודעה לרכז המגמה.

6. שירותי המחשוב

להלן מגוון שירותי המחשוב הזמינים עבורכם ואשר יאפשרו לכם להיות נגישים למידע האלקטרוני ולבצע פעולות 24 שעות ביממה מכל מקום בעולם. לשירותכם קיים מרכז תמיכה טכני הערוך לספק תמיכה ופתרון לכל שאלה באופן מהיר, מקצועי ואדיב. אנו ממליצים להיעזר בדפי התמיכה שבידיעון בהם ריכזנו הסברים מפורטים, פתרונות לתקלות ושאלות נפוצות. מוקד תמיכה מערכות מידע זמין לשירותכם-

טל': 050-5942018

או במייל: support@cts.org.il

דרכי התקשרות עם התמיכה הטכנית:

בימי א' – ה' בין השעות 8:00-22:00

בימי ו' בין השעות 7:30-12:30

6.1 ידיעון

במערכת הידיעון תוכלו למצוא מידע אישי על ציוניכם, הצגת מחברות הבחינה (לאחר שנסרקו), לוח הבחינות, מערכת השעות, הודעות המכללה ועוד.

[להלן הדרכה ופרטי הכניסה לידיעון לסטודנטים בשנה א'](#)

[להלן מדריך לשימוש בידיעון \(נספח 1\)](#)

6.2 מייל אישי לכל סטודנט במכללה

[להלן מדריך לכניסה למייל האישי](#) (נספח 2)

6.3 GOOL

הנדסאים תל-אביב שמחה להנגיש לסטודנטים קורסים און-ליין במגוון מקצועות דרך אתר GOOL. ההסברים ניתנים באופן בהיר וידידותי וכוללים את כל התיאוריה הנדרשת. התרגול מתחיל מרמת בסיס ועד רמת הבחינה בצורה מובנית, שיטתית ופשוטה. המרצים בעלי תואר שני ומעלה עם נסיון בהוראה אקדמית. **סטודנטים של הנדסאים תל-אביב זכאים לסבסוד 50% מעלות הקורסים.** פרטי התחברות ותשלום יפורסמו בידיעון.

6.4 מעבדות

לרשותכם מעבדות (מחשבים, חשמל, מכטרוניקה) מאובזרות בציוד מתקדם ואוסף תוכנות התואמות לצרכי הלימוד. להלן [נוהל התנהגות במעבדות מחשבים](#) (נספח 3)

מערכת תקשורת אלחוטית (Wi-Fi) פרוסה ופתוחה לשירותכם בכל רחבי הקמפוס.

1. הוראות כלליות

- 1.1 תקנון הלימודים מסדיר את מסגרת הלימודים במכללת הנדסאים תל-אביב, והוא נועד להבהיר את הזכויות והחובות של הסטודנטים בכל הנוגע ללימודיהם. הנהלת המכללה מוסמכת לשנותו מעת לעת. הודעה על שינויים תתפרסם ותובא לידיעת הסטודנטים.
- 1.2 כל הכתוב בתקנון זה בלשון זכר מתייחס גם ללשון נקבה, לפי העניין. כל הכתוב בלשון יחיד מתייחס גם ללשון רבים, לפי העניין ולהיפך.
- 1.3 בכל הנוגע לענייני שכר לימוד, תהיינה הוראות תקנון זה כפופות לתקנון שכר לימוד.
- 1.4 בנוסף לתקנון זה, חלות על הסטודנט הוראות תקנון המגמה בה הוא לומד, ככל שקיים.

2. ייעוץ והרשמה

- הרשמת מועמדים חדשים למגמות הלימוד במכללה מתבצעת אך ורק על ידי מדור רישום. בעת ההרשמה יש למלא טופס רישום חתום ולשלם דמי הרשמה.
- בנוסף יש לצרף את המסמכים הדרושים (כגון צילום תעודת זהות/ תעודות השכלה/ תעודת שחרור מצה"ל או שירות לאומי וכדומה)

3. תנאי קבלה להכשרת הנדסאים

3.1 סטודנט מן המניין

יתקבל על סמך אחד מהתנאים הבאים:

- 3.1.1 זכאות לתעודת בגרות ישראלית מלאה.
- 3.1.2 בעל זכאות לתעודת בגרות חלקית, עם ציון עובר (55) לפחות בבחינות הבגרות במקצועות הבאים:
- מתמטיקה ברמה של 3 יחידות לפחות. יתקבל גם ציון סופי 50 ברמה של 4 או 5 יחידות בגרות.
 - אנגלית ברמה של 3 יחידות לפחות. יתקבל גם ציון סופי 50 ברמה של 4 או 5 יחידות בגרות.
 - מקצועות העברית – אחד מתוך הבאים: חיבור, ספרות, לשון או הבעה ברמה של 2 יחידות לפחות (יתקבלו גם שני מקצועות ברמה של 1 יחידה כל אחד).
- 3.1.3 תעודת גמר על סיום מכינה טכנולוגית להנדסאים או טכנאים, חתומה על ידי הגורם המוסמך במה"ט.
- 3.1.4 אישור מה"ט על ציון עובר (55 ומעלה) בבחינות הגמר של המכינה הטכנולוגית בעברית, אנגלית ומתמטיקה.
- 3.1.5 שילוב של אישור משרד החינוך על ציון בגרות כנדרש לעיל ואישור מה"ט על ציון עובר (55 ומעלה) בבחינות הגמר הממלכתיות במקצועות: מתמטיקה, אנגלית ועברית.
- 3.1.6 בוגר מכינה +30 ממוסד אקדמי מוכר בישראל (אישור המהווה תנאי קבלה ללימודים אקדמיים)
- 3.1.7 אישור ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג על עמידה בכל הדרישות הלימודיות במכינה ייעודית להנדסה.
- 3.1.8 תעודת טכנאי מוסמך חתומה ע"י הגורם המוסמך במה"ט או בוגר תואר ראשון ממוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה.

3.1.9 אישור ממכון סולד על עמידה בבחינות שהתקיימו על ידו במקצועות מתמטיקה, אנגלית ועברית בציון עובר (55 ומעלה).

3.1.10 בוגר מוסד לימודי בחו"ל יידרש להציג אישור שווה ערך (בגרות/תואר ראשון) מטעם היחידה לאישורי השכלה במשרד החינוך.

3.1.11 לימודים שנעשו בצבא, בכל המסגרות הקיימות בו (כגון "שח"ר שלי" או לימודי השלמה לנגדים), לא יוכרו כתנאי קבלה ללימודים במסלולי ההכשרה האמורים.

3.1.12 מועמדים בני 35 ומעלה, בעלי השכלה של 12 שנות לימוד, יהיו פטורים מתנאי הקבלה הנ"ל. כתנאי קבלה יש להציג אישור על 12 שנות לימוד ממוסד חינוכי מוכר בארץ. לחילופין ניתן להציג אישור מהיחידה לאישורי השכלה תיכונית במשרד החינוך על השכלה שוות ערך ל-12 שנות לימוד.

3.1.13 על כל מועמד ללימודי הנדסאים לעבור מבחן מיון וראיון אישי עם ראש המגמה.

3.2 מכינה טכנולוגית להנדסאים

המכינה הטכנולוגית מיועדת לסטודנטים שאינם עומדים בתנאי הקבלה ללימודי הנדסאים. מטרת המכינה הינה השלמת תנאי הקבלה הנדרשים ללימודי הנדסאים ובסיומה מאפשרת לסטודנטים להשתלב בלימודי הנדסאים במגוון מקצועות לימוד.

3.2.1 היקף תוכנית הלימודים במכינה להנדסאים

- מתמטיקה- 270 שעות לימוד
 - אנגלית- 240 שעות לימוד
 - עברית- 90 שעות לימוד
 - מיומנויות למידה- 60 שעות לימוד
- סה"כ 660 שעות לימוד.

תלמיד מכינה, המשלים לפחות שני מקצועות חייב ללמוד קורס במיומנויות למידה. מועמד שחסר לו ציון חיובי אחד בלבד במקצועות הנלמדים במכינה, יוכל גם כן להשלימו במסגרת זאת.

3.2.2 משך הלימודים

מסלול ערב/משולב: 3-4 פעמים בשבוע.

3.2.3 תעודת גמר

לבוגרי המכינה הטכנולוגית תוענק תעודת גמר מטעם מכללת הנדסאים תל אביב ומה"ט.

3.3 סטודנט על תנאי

3.3.1 מועמד ללימודים יוכל להתקבל כסטודנט "על תנאי" רק אם חסר לו ציון סופי עובר (55 ומעלה) באחד ממקצועות הבגרות הנדרשים כתנאי קבלה.

3.3.2 מועמד ללימודים שלמד במכינה טכנולוגית את כל המקצועות הנדרשים כתנאי קבלה, יוכל להתקבל כסטודנט על תנאי רק אם חסר לו ציון סופי עובר (55 ומעלה) בבחינת גמר ממלכתית של מה"ט באחד מהמקצועות (מתמטיקה, אנגלית, או עברית).

3.3.3 סטודנט שהתקבל ללימודים בסטטוס "על תנאי" מחוייב להשלים את התנאי החסר עד תום השנה הראשונה ללימודיו ולהציג אישור המעיד על ציון עובר במזכירות המגמה. ללא השלמת תנאי הקבלה לא יוכל להמשיך את לימודיו לשנה השנייה.

4. מסלולי הלימוד לקבלת תואר הנדסאי בהנדסאים תל-אביב

- 4.1 מסלול יום-נמשך שנתיים.
- 4.2 מסלול משולב-נמשך שלוש שנים.
- 4.3 מסלול יום ארוך-נמשך שנתיים וחצי.
- 4.4 לימודים במגמת הנדסה אזרחית – התמחות ב"תכנון מבנים" דורשת סמסטר נוסף – מעבר למסלול "ניהול הבנייה".
- 4.5 הלימודים עשויים להתקיים בכל אחד מימות השבוע לרבות יום ו', בתדירות של עד חמישה ימים בשבוע בלימודי יום, ועד ארבעה ימים בשבוע במסלול ערב/ משולב.

5. סדרי לימוד

- 5.1 הגשת עבודות, השתתפות במבחנים, בבחינות סמסטריאליות של המוסד ובבחינות ממלכתיות, הגשת פרויקט גמר והגנה עליו – מהווים תנאי לקבלת הדיפלומה.
- 5.2 בתום הלימודים נדרש כל סטודנט להכין ולהגיש פרויקט גמר.
- 5.3 סטודנט רשאי להגיש פרויקט גמר לבדיקה והגנה, רק אם השלים את תנאי הקבלה הנדרשים, נמצא בשנה האחרונה ללימודיו ועבר שתי בחינות חיצוניות בציון 55 לפחות כאשר אחת מהן בהכרח בשנה האחרונה ללימודיו.
- 5.4 ימי הלימוד במכללת הנדסאים תל-אביב בכלל המגמות אינם קבועים ויכולים להשתנות מדי סמסטר ובהתאם לאילוצי המכללה. אין המכללה מתחייבת לשמור על ימי הלימוד לאורך כל מסלול הלימודים של הסטודנט והם עשויים להשתנות מעת לעת.

6. נוכחות בשיעורים

- 6.1 תקנון המכללה מחייב נוכחות בכל השיעורים ולכל הפחות ב 80% מהמפגשים.
- 6.2 סטודנט רשאי להגיש לוועדת ערעורים בקשה להצדיק מספר חריג של היעדרויות, תוך פירוט הנימוקים המיוחדים בגינם נעדר, ובצירוף מסמכים התומכים בנימוקי הבקשה. יובהר בזאת כי לא יידונו בקשות על בסיס הגשת אישורי מחלה סטנדרטיים.
- 6.3 על הבקשה להיות מוגשת בטווח 14 יום מיום ההיעדרות. באחריות הסטודנט להגיש את הבקשה לרכז המגמה, מיד עם חריגה ממכסת ההיעדרויות, וזאת בכדי שלא יצבור חיסורים נוספים עד לקבלת החלטת הוועדה בעניינו.
- 6.4 חובת הסטודנט לעקוב אחר מספר החיסורים שנרשמו לו, באמצעות הידיעון. [להלן הסבר בדיקת נוכחות בידיעון.](#)
- 6.5 שעת התחלת הלימודים בבוקר הינה 8:00. משך שעת ההרצאה הוא 45 דקות.
- 6.6 מערכת השעות משתרעת בהתאם לאילוצים על פני כל שעות היום והערב, עד שעה 22:00 ובימי שישי עד 13:00/14:00.
- 6.7 הנהלת המכללה רשאית לשנות את מערכת שעות הלימוד בהתאם לצרכים שיתעוררו ולפי שיקוליה.

7. הכרה בלימודים קודמים

ע"פ נהלי מה"ט רשאי סטודנט להגיש בקשה להכרה בלימודים קודמים של מקצועות בעלי תכנים דומים למקצועות הלימוד הנדרשים בתכנית הלימודים במגמה בה הוא לומד, בתנאים המצטברים הבאים:

- 7.1 מגיש הבקשה הינו סטודנט בשנה א' הרשום במערכת הממוחשבת של מה"ט כלומד במכללה באחד ממסלולי ההכשרה האלה.
- 7.2 מקצוע הלימוד בגינו מוגשת הבקשה מתאים למקצוע לימוד ולתכנים כפי שנדרש בתוכנית הלימודים שנקבעה על ידי מה"ט לאותה מגמת לימוד באותו מסלול הכשרה בה לומד הסטודנט.
- 7.3 מקצוע הלימוד בגינו מוגשת הבקשה נלמד בעבר במוסד לימודים על תיכוניים או אקדמיים בארץ המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או ממוסד ללימודים על תיכוניים או אקדמיים בחו"ל, המוכר על ידי משרד החינוך לצורך הענקת דיפלומות/תעודות.
- לא יתקבלו פניות לפטור מלימודי המקצוע על סמך לימודים תיכוניים קודמים או לימודים במוסדות שאינם אקדמיים (תעודת בגרות מקצועית/טכנולוגית ומכינות קדם אקדמיות).
- 7.4 **מקצוע הלימוד בגינו מוגשת הבקשה נלמד במהלך 9 השנים האחרונות שלפני הגשת הבקשה.**
- 7.5 הציון הסופי שניתן לאותו מקצוע לימוד בגינו מוגשת הבקשה הינו 55 לפחות.
- 7.6 על הסטודנט להגיש מסמכים מקוריים מהמוסד המוכר בו נלמד מקצוע הלימוד בגינו מוגשת הבקשה, לרבות הנושאים שנלמדו באותו מקצוע והציון הסופי שניתן באותו מקצוע.
- 7.7 על פי החלטת מה"ט - לא יוענק פטור ממקצוע אנגלית כלל, גם לא על סמך פטור בבחינה פסיכומטרית/בחינת אמי"ר/אמירים או פטור באנגלית מלימודים אקדמיים.

• הגשת הבקשה

- 7.8 **בקשה להכרה בלימודים קודמים יש להגיש בשנה א' ועד חודש ימים מפתחת שנת הלימודים.** מעבר לתאריך זה לא יהיה ניתן לאשר את הפטור במערכת מה"ט.
- 7.9 **הגשת הבקשה תיעשה פעם אחת בלבד ועבור כלל הקורסים** בתכנית הלימודים העומדים בקריטריונים שלעיל.
- 7.10 הבקשה תוגש לרכז המגמה ע"ג טופס "בקשה הכרה בלימודים קודמים" ובצירוף מסמכים המעידים על תכנית הלימודים (תכנים, סילבוס, היקף השעות, וציון חיובי) לא יאוחר מחודש ימים מפתחת שנת הלימודים.
- 7.11 ראש המגמה יבחן כל בקשה לגופה, ויחליט אם להמליץ למה"ט על מתן הפטור או לדחות את הבקשה. ההחלטה הסופית היא של מה"ט.
- 7.12 במידה ויאושר לסטודנט על ידי מה"ט פטור מלימודי המקצוע, יירשם בגיליון הציונים של אותו סטודנט "פטור" ללא ציון במקום המתאים.
- 7.13 קבלת "פטור" במקצוע כלשהו לא מזכה את הסטודנט בהחזר כספי.
- 7.14 ציון "פטור" לא יילקח בחשבון בעת שקלול ציון ממוצע (לצורך קבלת הצטיינות).

8. בחינות, עבודות וציונים

8.1 זכאות לבחינה

זכאי לגשת לבחינה סטודנט הממלא אחר התנאים המצטברים הבאים:

- 8.1.1 רשום לקורס כחלק מתכנית הלימודים ועמד בדרישות הלימוד של הקורס כפי שפורטו בתקנון הלימודים ובסילבוס של הקורס.
- 8.1.2 שילם את מלוא שכר הלימוד שנדרש לשלם עד מועד הבחינה. סטודנט שלא שילם את מלוא שכר הלימוד ובשל כך לא אושרה השתתפותו בבחינה, דינו כדין סטודנט שלא ניגש לבחינה, על כל המשתמע מכך.
- 8.1.3 הציג תעודה מזהה בפני המשגיח/ה.
- 8.1.4 14 ימים לפני תום הסמסטר תתבצע חסימת במערכת הידיעון של הסטודנטים שטרם שילמו את שכר הלימוד. לא יוכל להיבחן בבחינות.

8.2 מועדי בחינות

- 8.2.1 בחינות סיום קורס ייערכו בשני מועדים: מועד א' ומועד ב'.
- 8.2.2 מידע על מועדי בחינות ופרסום ציונים לא יימסר בטלפון, ניתן לקבלו באמצעות הידיעון בלבד.
- 8.2.3 המכללה רשאית לשנות את מועדי הבחינות ואת שעות הבחינה מטעמים חריגים בלבד. על שינויים מעין אלו תבוא הודעה מוקדמת.
- 8.2.4 **כל סטודנט חייב לגשת לבחינות במועד א'.**
- 8.2.5 סטודנט רשאי לגשת לבחינה במועד ב' באחד משלושת המקרים הבאים:
- i. נכשל במועד א.
 - ii. נעדר ממועד א' מסיבות מוצדקות.
 - iii. מעוניין לשפר את הציון אותו קיבל במועד א'.
- 8.2.6 אין מועדי ב' בהגשת עבודות ובבחינות מעשיות.
- 8.2.7 **במועדי ב' לא תהיה אפשרות לקבל מענה ממרצה הקורס במהלך המבחן.**
- 8.2.8 סטודנט בעל ציון עובר בבחינה במועד א' רשאי לגשת למועד ב' רק אם נרשם לבחינה דרך הידיעון (תחת בחינות << רישום למועד ב'). הרישום למועד ב' נסגר 72 שעות לפני מועד הבחינה. יש להירשם למועד ב' בין אם הסיבה הינה אי הגעה למועד א', נכשל במועד א', או לצורך שיפור את ציון במועד א' וכו'.
- 8.2.9 סטודנט אשר נרשם למועד ב', לא הגיע ולא דאג לבטל את הרשמתו או לחילופין לא נרשם למועד ב' אך הגיע, ייקנס ב- 100 ₪.
- 8.2.10 השתתפת סטודנט במועד ב' מבטלת את ציון מועד א', בבחינות פנימיות ציון מועד ב', גם אם ציון זה הוא הנמוך מבין השניים, הוא הקובע בבחינות מגן הציון הגבוה מבין שני המועדים הוא הקובע.
- 8.2.11 הנהלת המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשבץ בחינות בתקופות של פגרה בכל יום מימות השבוע הן בבוקר והן אחר הצהריים/ערב ללא תלות בימי ושעות הלימוד הנהוגים במגמה.

8.3 בחנים ועבודות

- 8.3.1 בחנים יתקיימו במועד אחד בלבד, לא יתקיימו מועדי ב' לבחנים.
- 8.3.2 בקורסים שבהם מתקיימת עבודה (כתחליף למבחן), מועד הגשת העבודה הוא המועד שפורסם בלוח הבחינות באמצעות הידיעון.

- 8.3.3 עבודה חייבת להיות כולה פרי עבודה אישית של הסטודנט, לרבות כל הכתוב בעבודה – בהתייחס לדיוק, למקוריות, ולאמיתות הנתונים.
אסור לכלול בעבודה חלקים שנלקחו מעבודה של אחר, או שלא נעשו כולם או מקצתם על ידי כותב העבודה ללא ציון מפורש של המקור.
אי עמידה בכלל זה היא עבירת משמעת על פי כללי המכללה.
- 8.3.4 עבודות ומטלות אמצע יוגשו באמצעות הידיעון בלבד. המערכת לא תאפשר להגיש את העבודה לאחר התאריך הנקוב במערכת; [להלן הדרכה](#).
חובה על הסטודנט לשמור לעצמו עותק של העבודה שהגיש.
- 8.3.5 לא ניתן לשפר ציון עבודה באמצעות תיקון העבודה או כתיבת עבודה אחרת.
- 8.3.7 הגשת עבודה מעבר לתאריך הנקוב תדרוש הגשת בקשה למועד מיוחד אשר תיבחן על פי הקריטריונים המפורטים בסעיף "מועדים מיוחדים" להלן.
- 8.3.8 החלטת הוועדה בנוגע למועד המיוחד תשלח אל הסטודנט במערכת הידיעון ובמייל ובמידה שתאושר ייקבע מועד חדש להגשת העבודה.

8.4 כללי

- 8.4.1 לא יערכו יותר משלושה מבחנים בשבוע ויותר ממבחן אחד ביום (בחינות מועד ב' ובחינות בקורסים אותם משלים הסטודנט לא נכללות במניין זה).
- 8.4.2 סטודנט שנכשל בבחינת מתכונת (מתחת ל-55) לא ישוקלל ציונו לצורך קבל ציון מגן.
- 8.4.3 סטודנט שנעדר מבחינת סמסטר ללא סיבה מוצדקת יקבל ציון "נכשל".
- 8.4.4 אישור רלוונטי להיעדרות מבוחן יש להציג בשבוע מתאריך הבוחן (במקרה של מילואים - בתום השירות).
- 8.4.5 אובדן מחברות בחינה שלא באשמתו של הנבחן, ידווח מיד להנהלת המכללה. נבחן שמחברת הבחינה שלו אבדה שלא באשמתו, ייקבע ציונו בבחינה באחת מהדרכים הבאות, לפי בחירתו של הנבחן ובאישור הנהלת המכללה: (א) להיבחן בבחינה חוזרת (ב) ע"פ ממוצע הציונים של כל לימודיו באותו הסמסטר.

8.5 מועדים מיוחדים

- 8.5.1 במקרים בהם נעדר הסטודנט מבחינה באחד משני המועדים (א' או ב') או מהגשת עבודה, רשאי סטודנט לבקש לגשת לבחינה במועד מיוחד מהסיבות המפורטות להלן:
- 8.5.1.1 חפיפה במועדים של שתי בחינות. סטודנט שבלוח הבחינות שלו נקבעו שתי בחינות באותו התאריך, והשתתף באחת מהן, יוכל להגיש בקשה למועד ג' בבחינה בה לא נבחן. לעניין זה יובהר כי במקרים בהם אחת מהבחינות הינה בחינת מתכונת (מגן), מחובת הסטודנט לגשת לבחינת המתכונת בתאריך המקורי ולהגיש את הבקשה למועד מיוחד בגין הבחינה השנייה.
- 8.5.1.2 סטודנט שבלוח הבחינות שלו נקבעו שתי בחינות בפער של עד 24 שעות, והשתתף באחת מהן, יוכל להגיש בקשה למועד ג' בבחינה בה לא נבחן. לעניין זה יובהר כי

- במקרים בהם אחת מהבחינות הינה בחינת מתכונת (מגן), מחובת הסטודנט לגשת לבחינת המתכונת בתאריך המקורי ולהגיש את הבקשה למועד מיוחד בגין הבחינה השניה.
- 8.5.1.3 שירות מילואים - סטודנט שנבצר ממנו לגשת לאחד משני מועדי הבחינה מחמת שירות מילואים, כמפורט באמנת המילואים.
- 8.5.1.4 חגים ומועדים דתיים מוכרים.
- 8.5.1.5 חתונה של הסטודנט (יומיים לפני/אחרי האירוע, יום האירוע, סה"כ 5 ימים).
- 8.5.1.6 ברית מילה לבן/ זבד הבת של הסטודנט (יום האירוע בלבד).
- 8.5.1.7 לידה, שמירת היריון, טיפולי פוריות, אימוץ או קבלת ילד למשמורת אומנה.
- 8.5.1.8 אבל - 7 ימים בגין בן משפחה מקרבה ראשונה (הורה/אח/בן זוג/ ילד).
- 8.5.1.9 אשפוז באחד מהמועדים - בכפוף להצגת מכתב שחרור מבית חולים (לא יתקבלו אישורי מחלה סטנדרטיים).
- 8.5.1.10 במבחנים מקוונים: סטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד במקרים של בעיות הנובעות מתנאים טכניים/לוקליים. כל מקרה ייבדק לגופו.
- 8.5.2 בקשה למועד מיוחד יש להגיש לרכז המגמה באמצעות טופס בקשה למועד מיוחד, ובחלון הזמן שיוגדר על ידי הנהלת המכללה ועליו תשלח הודעה מסודרת לכלל הסטודנטים.
- 8.5.3 על כל אחד מהסעיפים הללו, חובה על הסטודנט לצרף מסמכים תומכים.
- 8.5.4 במידה וסטודנט קיבל ציון עובר באחד מהמועדים גם אם התקיימו התנאים הנ"ל לא יהיה זכאי למועד מיוחד.
- 8.5.5 החלטת הוועדה בנוגע למועד המיוחד תשלח אל הסטודנט במייל ובמידה ותאושר ייקבע מועד חדש לבחינה/ הגשת העבודה.
- 8.5.6 לא ניתן לערער על תאריך מועד מיוחד, למעט מסיבות מזכות.
- 8.5.7 סטודנט שאושר לו מועד מיוחד בבחינה/עבודה יוכל להיבחן/ להגיש עבודה רק לאחר תשלום בסך 125 ₪, ועד למועד שיוגדר לתשלום עבור הבחינה. סטודנט שאושר לו מועד מיוחד בבחינה מעשית לא תתואם לו בחינה מעשית עד לתשלום בגין הבחינה – עלות המועד המיוחד הינה לפי משך הבחינה המעשית כפי שמצויין בתקנון שבר לימוד.
- 8.5.8 סטודנט שאושר לו מועד מיוחד ולא השתתף בו ולא הודיע על ביטולו לפחות 24 שעות לפני שעת תחילת הבחינה, יחוייב בתשלום דמי טיפול בסך 200 ₪.
- 8.5.9 את האישור להיבחנות במועד מיוחד ניתן יהיה לממש בסמסטר בו ניתן בלבד, אלא במקרה חריג ובאישור ועדת מועדים מיוחדים.
- 8.6 כללי התנהגות בבחינה
- 8.6.1 שיובוץ הסטודנט לכיתה בה עליו להיבחן מתפרסם בידיעון לפני תחילת המבחן. ([תחת לוח מבחנים](#)).
- 8.6.2 במקרה של פיצול כיתות נבחנים לקבוצות. תיתלה רשימת נבחנים לכל קבוצה בלוח המודעות של הקמפוס.

- 8.6.3 על הסטודנט להגיע לכיתת הבחינה 15 דקות לפחות לפני תחילתה.
- 8.6.4 סטודנט אינו רשאי להיבחן בחדר אחר מזה שנקבע לו.
- 8.6.5 הזדהות בבחינה - כל נבחן יציג את תעודת הזהות שלו למשגיח/ה. סטודנט ללא תעודה מזהה לא יוכל להשתתף בבחינה.
- 8.6.6 כל בחינה מתחילה בזמן שנקבע לה. **תתאפשר כניסה לבחינה באיחור של עד 30 דקות**, על חשבון הזמן של הסטודנט (כלומר, לא תינתן הארכת זמן בגין האיחור). **במקרה של איחור מעל 30 דקות לא תתאפשר כניסה לבחינה.**
- 8.6.7 **לא תותר יציאה מחדר הבחינה ב 30 דקות ראשונות של הבחינה.**
- 8.6.8 **לא תתאפשר יציאה לשירותים בחצי השעה האחרונה של הבחינה.**
- 8.6.9 יש להישמע להוראות המשגיחים בכיתת הבחינה. סטודנט שלא ישמע להוראות המשגיחים יועמד לועדת משמעת.
- 8.6.10 יש להניח בקדמת הכיתה את כל החפצים האישיים (כולל תיק, קלמר, שעון חכם, טלפונים ניידים כבויים). על הנבחן לוודא כי אין בכיסו, ו/או על גופו או בשליטתו כל חומר אסור (פתקים, טלפון, יומנים אלקטרוניים וכיו"ב).
- 8.6.11 נבחן יצטייד אך ורק בחומר המותר בהתאם להוראות שאלון הבחינה (ספרים, חוברות, מחברות, מחשבון, נוסחאון וקלסרים). חומר העזר ישמש את הסטודנט באופן אישי. חומר עזר אינו כולל מחשבים ניידים, טלפונים סלולאריים, שעון חכם או כל מכשיר אלקטרוני אחר אלא אם הוגדר אחרת.
- 8.6.12 במבחנים בהם מותר חומר עזר, חובה על החומר להיות מתויק בקלסר. חל איסור להוציא דפים מהקלסר במהלך הבחינה.
- 8.6.13 סטודנט שנכנס לחדר הבחינה וקיבל שאלון בחינה - ייחשב כמי שנבחן במועד זה, גם אם לא יענה על אף שאלה.
- 8.6.14 נבחן אינו רשאי לעזוב את מקומו ו/או את חדר הבחינה בלא אישור המשגיח.
- 8.6.15 מחברות הבחינה והשאלונים יחולקו על ידי המשגיחים עם תחילת הבחינה.
- 8.6.16 יש למלא את הפרטים האישיים על גבי השאלון/מחברת הבחינה/דפי קידוד/דפי טיוטה, בהתאם להנחיית המשגיחים ובכתב ברור וקריא.
- 8.6.17 מחברת הבחינה נשארת בשלמותה – אין לתלוש דפים מתוכה ואין להוסיף לה דפים.
- 8.6.18 יש להקפיד ולכתוב את התשובות בעט כחול / שחור בלבד ובכתב יד קריא וברור. אין לכתוב בעפרון.
- 8.6.19 מחברות הבחינה נסרקות ולכן חובה להקפיד בעת הבחינה לא לכתוב מעבר לקו האדום (השוליים), מאחר שהשוליים נחתכים לצורך הסריקה.
- לבעיות הקשורות לסריקת המחברות יש לפנות לתמיכה:

בדוא"ל: support@tomax.co.il

או בטלפון: 072-2600223

8.6.20 בסיום הבחינה יש להחזיר את כל מחברות הבחינה (כולל טיוטה) ואת שאלון הבחינה (כולל נספחים).

8.6.21 העישון בזמן הבחינה אסור בהחלט!

8.7 טוהר בחינות וועד משמעת

8.7.1 סטודנט חייב להישמע לכל הוראות והנחיות המשגיחים במשך כל הבחינה.

8.7.2 סטודנט יועלה לוועדת משמעת אם עבר על תקנון המשמעת ונהלי המכללה, לרבות עבירה על טוהר בחינות (דיבור בזמן בחינה, שימוש בחומרי עזר שאינם מותרים, העתקה ועוד).

8.7.3 משגיח או כל גורם מטעם המכללה שהיה נוכח במבחן או שהתשתתף בבדיקת המבחן רשאי להגיש תלונה משמעתית בגין חשד להתנהלות לא תקינה של הסטודנט במהלך הבחינה.

8.7.4 להלן [תקנון משמעת](#).

8.8 הערכת הישגים, ציונים ונקודות זכות

8.8.1 ציון המעבר בקורס הוא מ-55 ומעלה, אלא אם צוין אחרת בסילבוס.

8.8.2 מרכיבי הציון הסופי של הקורס יקבעו ע"פ בחינות הסמסטר, בחנים, עבודות הגשה, הגשות פרונטליות והערכת המרצה (עד 10% מציון הסמסטר). מרכיבי הציון יהיו מפורטים בסילבוס הקורס.

8.8.3 בקורסים שנתיים (2/3 סמסטרים) הציון הסופי הינו שקלול הציונים של כל הסמסטרים. חובה על הסטודנט לעמוד בתנאי מעבר בכל סמסטר (ציון סמסטר סופי 55 ומעלה).

8.8.4 תנאי מעבר לשנה מתקדמת: מעבר בהצלחה של כל חובות הקורסים בשנת הלימודים. ועדה פדגוגית תדון בתום כל שנה בהישגיו הלימודיים של הסטודנט ותהא רשאית להפסיק את לימודיו בתום כל שנה במידה ולא עמד בדרישות המעבר של המגמה.

8.8.5 סטודנט אשר נכשל במקצוע מסוים בשני המועדים, יחויב לחזור שנית על הקורס במועד המוקדם ביותר בו יילמד הקורס. סטודנט שעדיין לא סיים את מסלול לימודיו לא יחויב בתשלום נוסף עבור החזרה על הקורס. הסטודנט יהיה רשום לקורס ויהיה חייב בכל מטלות הקורס (עבודות, בחנים, מבחן וכדו'). חובת הנוכחות של הסטודנט בקורס תיקבע ע"י ועדה פדגוגית שתדון בהישגיו הלימודיים.

סטודנט שסיים את מסלול לימודיו וחוזר על קורס בו נכשל - הסטודנט יחויב בתשלום בגין הקורס.

8.8.6 סטודנט שנכשל במועד א' ו - ב' של מבחן מתכונת לא יוגש לבחינה חיצונית.

8.8.7 ציוני מעבדה יתבססו על הפרמטרים הבאים:

(1) נוכחות מלאה (2) ביצוע עבודות (3) הגשת דוחות על ביצוע המטלות

(4) ידע תיאורטי (5) מבחנים (6) הערכת מרצה

8.8.8 עבודותיו של סטודנט במהלך שנות לימודיו במכללה יחשבו כקניינו הרוחני של המוסד. הנהלת המכללה רשאית לאשר שימוש ראוי בעבודות אלו לגוף שלישי.

8.9 שיפור ציון חיובי

- 8.9.1 סטודנטים אשר השיגו ציון חיובי במועד א' (55 ומעלה) ומעוניינים להבחן במועד ב' כדי לשפר את הציון, מתבקשים להירשם לבחינה דרך הידיעון.
- 8.9.2 ניתן להירשם עד 72 שעות לפני מועד הבחינה.
- 8.9.3 יובהר כי סטודנט הבוחר לגשת למועד ב' לצורך שיפור ציון, ציונו במועד א' לא ייחשב והציון במועד האחרון הוא הסופי.

8.10 ערעור על ציוני בחינות

- 8.10.1 לכל סטודנט הזכות לערער על ציון בחינה ו/או עבודה.
- 8.10.2 ערעור על הציון, לרבות ציון חיובי, יהיה מנומק על סמך הכתוב במחברת הבחינה או על סמך העבודה שהוגשה.
- 8.10.3 ערעורים על ציוני מבחנים/עבודות מוגשים במערכת הידיעון על ידי הסטודנטים ישירות למרצה הקורס.
- 8.10.4 סטודנטים זכאים להגיש ערעור לא יאוחר מ-4 ימים מיום פרסום הציון וקבלת מחברות הבחינה.
- 8.10.5 ערעור על ציון, לרבות ציון חיובי, מיועד לתקן טעות שנפלה בבדיקה, אם נפלה טעות כזו. הוא לא מיועד להוות מקצה שיפורים של המבחן או הזדמנות להסביר מחדש ולפרש את התשובה המקורית.
- 8.10.6 הערעור חייב להיות מנומק על סמך הכתוב במחברת הבחינה ובפתרון הבחינה בלבד, ולהצביע על הטעות שנפלה. על מנת להגדיל את סיכויי הצלחה של הערעור, חשוב להפנות לטעות שלכאורה נפלה בבדיקה, ולכתוב נימוקים ענייניים.
- 8.10.7 ערעור על ספירת נקודות הוא ערעור לכל דבר ועניין.
- 8.10.8 המרצה רשאי לקבוע כי בעקבות הערעור הציון יופחת.
- 8.10.9 תשובה על הערעורים תוחזר ע"י המרצה לא יאוחר מ-2 ימים מתום המועד להגשת הערעורים.
- 8.10.10 הערעור הוא אנונימי. אין לפנות למרצה או לבודק באמצעים אחרים בכתב או בעל פה זולת פנייה דרך מערכת הערעורים הממוחשבת.
- 8.10.11 תוצאת הערעור סופית ולא ניתן להגיש ערעור חוזר.

8.11 בחינות גמר ממלכתיות- מה"ט

- 8.11.1 סטודנט הניגש לבחינת גמר ממלכתית בפעם הראשונה חייב בציון מגן באותו מקצוע. **לא ניתן לגשת לבחינה חיצונית ללא ציון מגן.**
- 8.11.2 סטודנט אשר לא עמד בכל דרישות הקורס ובמבחנים הפנימיים בהצלחה, לא יוכל לקבל ציון מגן.
- 8.11.3 סטודנט שקיבל ציון שלילי בבחינה ממלכתית, זכאי להבחן באותו מקצוע במועד אחר, עם אותו ציון מגן פעם נוספת, וזאת בתנאי שטרם עברו שנתיים מהפעם הראשונה בה נבחן.
- 8.11.4 בבחינות ממלכתיות הציון הגבוה מבין כל המועדים אשר בהם נבחן הסטודנט הוא הציון הקובע.

8.11.5 התוצאה הקובעת בבחינת גמר ממלכתית היא "ציון סופי" שהוא הממוצע האריתמטי בין "ציון הבחינה" ו"ציון המגן" על פי הפירוט הבא:

8.11.5.1 במגמות הרישוי (הנדסת חשמל) [לא כולל בחינה בתורת החשמל], הנדסה אזרחית, אדריכלות ועיצוב פנים):

- ציון בחינה מינימלי המשוקלל עם ציון המגן יהיה 50 ומעלה.
 - שקלול ציון המגן עם ציון הבחינה הממלכתית יעשה באופן הבא: בציון בחינה 55 ומעלה - ציון הבחינה וציון המגן ישוקללו בלי התייחסות לפער ביניהם.
 - בציון בחינה בין 50-54 - עד 20 נקודות פער בין ציון מגן וציון בחינה - ישוקלל מעל 20 נקודות פער בין ציון מגן וציון בחינה - לא ישתקלל וינתן ציון סופי 55.
 - בציון בחינה פחות מ-50 - יהיה הציון סופי לבחינה ולא ישוקלל עם ציון המגן.
- 8.11.5.2 במגמות שאינן מגמות רישוי לרבות הבחינה בתורת החשמל:

- ציון בחינה מינימלי המשוקלל עם ציון המגן יהיה 40 ומעלה.
- שקלול ציון המגן עם ציון הבחינה הממלכתית יעשה באופן הבא: ציון בחינה 55 ומעלה - ציון הבחינה וציון המגן ישוקללו בלי התייחסות לפער.
- ציון הבחינה בין 40-54 - עד 20 נקודות פער בין ציון מגן וציון בחינה - ישוקלל מעל 20 נקודות פער בין ציון מגן וציון בחינה - לא ישתקלל וינתן ציון סופי 55, זאת בתנאי שהשקלול בין ציון המגן וציון הבחינה הוא 53 לפחות.
- בציון בחינה פחות מ-40 - הציון סופי לבחינה ולא ישוקלל עם ציון המגן.

8.11.6 מועדים והרשמה למבחני מה"ט

8.11.6.1 מערך הבחינות החיצוניות של מה"ט מתקיים בשני מחזורים (אביב וקיץ) ובכל מחזור יתקיימו שני מועדים ('א'+'ב').

8.11.6.2 בכל מחזור בחינות יתקיים מועד ב' בכל המקצועות בהן נבחנו הסטודנטים במועד א' ובפער של שישה שבועות בין מועד א' למועד ב'.

8.11.6.3 תהליך ההרשמה לבחינות החיצוניות יתבצע באופן שונה בין "סטודנט הלומד במסלול הלימודים" ובין "סטודנט משלים חובות לימודים":

"סטודנט הלומד במסלול הלימודים" - סטודנט אשר לומד במסלול הלימודים וניגש יחד עם כיתתו האורגנית לבחינה החיצונית ישובץ למועד א' באופן אוטומטי ע"י המכללה.

הרשמה למועד ב'- סטודנט אשר יש לו ציון מגן, ניגש לבחינה החיצונית במועד א' ומעוניין לגשת שוב במועד ב' (לצורך קבלת ציון עובר או לשיפור ציון הבחינה), יהיה עליו להירשם אצל רכזת המגמה ולאחר מכן להסדיר תשלום (200 ₪) דרך מדור שבר לימוד בתאריכים אשר יפורסמו ע"פ המועדים כפי שיוגדרו במה"ט.

8.11.6.4 סטודנט אשר נרשם אך לא שילם את האגרה או לחילופין שילם את האגרה אך לא נרשם, לא תוזמן עבורו בחינה והוא לא יורשה להשתתף בבחינה אליה נרשם.

- 8.11.6.5 לא ניתן לבטל רישום למבחן מה"ט . קבלת החזר כספי מותנית בהעברת אישור רפואי שהונפק ביום הבחינה או אירוע מזכה שישקל ע"י מה"ט. סטודנט שביטל את הרשמתי לבחינה לא יורשה בשום אופן להגיע ביום הבחינה ולהיבחן.
- 8.11.6.6 "סטודנט משלים חובות לימודיים": סטודנט אשר לא קיבל ציון מגן והשלים את הקורס יחד עם מחזור אחר הרשמה למועד א/ב- סטודנט אשר יש לו ציון מגן, ניגש לבחינה החיצונית בעבר ומעוניין לגשת שוב במועד א' (לצורך קבלת ציון עובר או לשיפור ציון הבחינה), יהיה עליו לשלם במדור שכר לימוד את אגרת הבחינה בסך 200 ₪.
- משלימי חובות - יתאפשר לפי חלון הזמן לרישום כפי שיוגדר במה"ט ויפורסם במייל לכלל הסטודנטים במכללה. לאחר סגירת חלון הזמן לא ניתן יהיה לבצע רישום. סטודנט שלא יודיע על ביטול ההרשמה לבחינה לא יוכל לקבל החזר כספי בגינה. כמו כן,
- 8.11.7 ערעור על תוצאות בחינה מועד א' - סטודנט אשר נכשל במועד א', הגיש ערעור ומעוניין לגשת לבחינה במועד ב', חייב במקביל להגשת הערעור להירשם לבחינה במועד ב' (כפי המפורט מעלה בהתאם לסטטוס הסטודנט) בכדי לשריין את מקומו בבחינה. במידה וציון הערעור יתקבל לפני מועד ב' של הבחינה אליה נרשם ועל פי תוצאות הערעור אינו מעוניין לגשת למועד ב', יהיה עליו לדאוג לביטול ההרשמה לבחינה כפי המפורט לעיל.
- במקרה בו תוצאות הערעור לא התקבלו עד לתאריך מועד ב' של הבחינה, יהיה על הסטודנט לגשת לבחינה אליה נרשם והציון הגבוה מבין 2 המועדים אותם ביצע הוא שיילקח לצורך קביעת ציונו הסופי.
- 8.11.8 סטודנט אשר מסיבה כלשהי לא מופיע ברשימת הסטודנטים הזכאים לבחינה, לא יוכל לגשת לבחינה החיצונית גם אם הסיבה היא טעות אדמיניסטרטיבית.
- 8.11.9 דמי הבחינה לא יוחזרו לסטודנט אשר החליט שלא לגשת לבחינה. הם יוחזרו במועד בו ייבחן הסטודנט בפועל ב במקרה של היעדרות מן הבחינה הקודמת, בגין סיבות מוצדקות כגון אשפוז, אבל או שירות מילואים. בכל מקרה דמי הבחינה יוחזרו לסטודנט רק לאחר אישור של מה"ט וזאת לאחר שהציג את האישורים המתאימים.
- 8.11.10 חובה על הנבחנים להיות נוכחים במקום הבחינה לפחות 30 דקות לפני תחילתה כשהם מצוידים בתעודת זהות או רישיון נהיגה בתוקף בלבד. לא יתקבלו כרטיסי סטודנט או כל תעודה מזהה אחרת.
- 8.11.11 הזכאים להתאמות בבחינה יקבלו את ההתאמות בכפוף לאישורן על ידי מה"ט ובתנאי שהסדירו את הליך אישור ההתאמות במשרד הדיקן במועד שפורסם על ידי המשרד.
- 8.11.12 מחובת הנבחן להישמע להוראות המשגיחות ולנהוג על פי דרישותיהן.
- 8.11.13 **אי ציות להוראות המשגיחים מהווה עבירה משמעתית והסטודנט עלול לעלות לוועדת משמעת של מה"ט.**

8.12 פטור מבחינה ממלכתית/ חיצונית (מה"ט)

סטודנט המבקש לקבל פטור מבחינה ממלכתית/חיצונית (מה"ט) צריך להגיש בקשה בכתב, עם הנימוקים והמסמכים המתאימים לרכז המגמה. ראש המגמה יבחן את הבקשה, ואם ימצא לנכון, הבקשה תועבר למכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית (מה"ט) לאישורו.

8.13 ערעורים על ציון בחינת גמר ממלכתית

8.13.1 הבחינות החיצוניות נסרקות לאתר "ציונט" של מה"ט לאחר בדיקתן. סטודנט רשאי להגיש ערעור על ציון בחינה חיצונית עד שבועיים מיום פרסום תוצאות הבחינה וסריקת המחברות לאתר "ציונט".

8.13.2 הערעור יתבצע דרך אתר ה"ציונט" באמצעות שם המשתמש (user) האישי של הסטודנט.

8.13.3 הסטודנט יידרש לציין בטופס המקוון על איזו שאלה/שאלות הוא מערער ולצרף אישור תשלום על הערעור ע"ס 36 ש"ח הניתן לתשלום דרך שרת התשלומים הממשלתי המקוון באתר מה"ט.

8.13.4 הערעור נישלח ישירות למחלקת בחינות לבדיקה. לאחר הבדיקה, יישלח הציון למכללה ויעודכן באופן מידי באתר הציונט.

8.14 עבודת גמר (פרויקט גמר)

8.14.1 פרויקט הגמר הוא עבודת סיכום של הסטודנט בלימודיו לתואר הנדסאי. בעבודה זו באים לידי ביטוי הידע התיאורטי והידע המעשי שנרכשו במשך הלימודים וכן יכולתו של הסטודנט להתמודד באופן עצמאי עם בעיות מעשיות בעת תכנון וביצוע הפרויקט.

8.14.2 פרויקט הגמר הינו חלק בלתי נפרד מתוכנית הלימודים להכשרת הנדסאי, ומהווה תנאי בסיסי לקבלת הדיפלומה.

מנחה אשר ימונה/ יאושר על ידי מה"ט ילווה את הסטודנט בעבודתו החל בקביעת הנושא ועד להגשת הפרויקט לבחינת ההגנה עליו, במסגרת שעות ההנחיה שהוקצו לו ע"י ראש המגמה.

8.14.3 על הסטודנט להגיש הצעת פרויקט לרכז הפרויקטים במכללה, ולאחר שהצעתו תאושר יוכל להתחיל בביצוע הפרויקט.

8.14.4 הסטודנט יחל בעבודת הפרויקט בשנה האחרונה ללימודיו. הנהלת המכללה תהא רשאית להחליט על מועד התחלה מאוחר יותר ובהתאם לרמת הלימודים של הסטודנט.

8.14.5 רשאים להגיש פרויקטי גמר:

- סטודנט בסטטוס "מן המניין", ובלבד שניגש ל- 2 בחינות חיצוניות של מה"ט כאשר אחת מהן חייבת להיות בהכרח בשנה האחרונה ללימודיו, ועבר אותן בהצלחה עד למועד הגשת הפרויקט. ללא תנאי זה לא יוכל להגן על פרויקט הגמר.
- סטודנט שיש לו חובות לימודיים, למעט בחינות ממלכתיות, אך קיבל אישור מיוחד מראש המגמה להגשת פרויקט הגמר.
- סטודנט שעמד בהצלחה בהגנה הפנימית מטעם המכללה ובאישור ועדת הפרויקטים.

9. הפסקת לימודים

9.1 הפסקת לימודים על ידי הסטודנט

- 9.1.1 סטודנט שהחליט להפסיק את לימודיו במהלך שנת הלימודים, חייב להודיע על כך **בכתב** לרכז המגמה. במידה ולא יעשה זאת ייחשב כלומד בפועל על כל המשתמע מכך.
- 9.1.2 הפסקת לימודים של סטודנטים ומועמדים המתחילים את לימודיהם בסמסטר א' תגרור חיוב שכר לימוד כמפורט בתקנון שכר הלימוד של המכללה.
- 9.1.3 סטודנט המודיע על הפסקת לימודים חדל להיות סטודנט במכללת הנדסאים תל-אביב החל ממועד מסירת ההודעה על ביטול הלימודים בכתב ובדיקה שאכן התקבלה. סטודנט שלא יגיש בקשה כמפורט יחשב כלומד ויחויב בתשלום שכר לימוד על פי תקנון שכר הלימוד של המכללה.

9.2 הפסקת לימודים על ידי המכללה

- 9.2.1 בתום כל שנת לימודים מתכנסת ועדה פדגוגית המורכבת מסמנכ"ל המכללה, ראש המגמה ורכז המגמה. הוועדה תדון בתיקי הסטודנטים מידי שנה ותקבל החלטות בהתאם להישגים הלימודיים.
- 9.2.2 הוועדה רשאית להחליט על הפסקת לימודים של סטודנט בגין הישגים נמוכים במידה ניכרת מהנדרש בהתאם לנהלי המכללה. זאת אף בטרם התקבלו כלל הציונים של מועדי א', ב' או ג' של כל הבחינות.
- 9.2.3 הוועדה רשאית להפסיק את לימודיו של הסטודנט בגין היעדרות ממושכת, בעיות משמעת, אי תשלום שכר לימוד, הארכת משך הלימודים מעבר למקובל ועוד.
- 9.2.4 נתונה לסטודנט הזכות להגיש לוועדת הערעורים ערעור על החלטת הוועדה הפדגוגית בדבר הפסקת לימודיו, בתוך 7 ימים מקבלת ההודעה על החלטה.
- 9.2.5 סטודנט אשר התקבל למכללה במעמד "על תנאי", ולא השלים את תנאי הקבלה החסרים עד תום השנה הראשונה ללימודיו, יופסקו לימודיו במכללה והוא יוכל לשוב ללימודים רק לאחר הצגת מסמך המעיד על השלמת תנאי הקבלה.
- 9.2.6 בכפוף להחלטת ואישור הוועדה הפדגוגית, יורשה סטודנט לחזור על שנת לימודים פדגוגית פעם אחת בלבד.
- 9.2.7 מחובת כל סטודנט המסיים שנת לימודים לוודא מול רכז המגמה את עלייתו לשנת הלימודים הבאה, וזאת בכפוף להחלטות הוועדה הפדגוגית.
- 9.2.8 סטודנט שלימודיו הופסקו לא יהיה זכאי לחזור ללימודים או להתקבל מחדש ללימודים באותה המגמה, אלא באישור הוועדה הפדגוגית.
- 9.2.9 הוועדה רשאית להתכנס בתום סמסטר א' – בהתאם להמלצת ראש המגמה.
- 9.2.10 הנהלת המכללה רשאית בתחילת כל סמסטר לבטל את הלימודים במסלול בו היקף הרשמה אינו מצדיק פתיחה יחד עם זאת תשתדל לשלב את הסטודנטים שלימודיהם הופסקו שלא באשמתם, במחזור הבא באותה מגמה, אם וכאשר יתקיים, או לסייע בקבלתם להמשך הלימודים במסוד לימוד אחר.

10. אישורי לימודים, תדפיסי ציונים ואישור סיום לימודים זמני

10.1 תדפיסי ציונים

10.1.1 תדפיס הציונים משקף את הישגיו הלימודיים של הסטודנט במשך שנות לימודיו במכללת הנדסאים תל-אביב. כל סטודנט זכאי לקבל במהלך לימודיו תדפיס ציונים אותו יוכל להדפיס דרך הידיעון.

10.1.2 תדפיס ציונים לסטודנט פעיל יכול את כל הקורסים אותם למד ופירוט הציונים בכל קורס.

10.1.3 סטודנט אשר סיים את כל חובותיו הכספיים והלימודיים לרבות הגנה על פרויקט הגמר יקבל, ללא תשלום, במצורף לדיפלומה, 2 תדפיסי ציונים. תדפיסים נוספים יונפקו בתשלום.

10.2 אישורי לימודים

10.2.1 אישור לימודים סימסטריאלי יופק לסטודנט אשר הסדיר את התחייבויותיו הכספיות למכללה במלואן.

10.3 אישור סיום לימוד זמני

סטודנט אשר סיים את כל חובותיו הכספיים והלימודיים יקבל ללא תשלום "אישור זמני" המודיע על סיום כלל חובותיו הלימודיים, וזאת עד לקבלת הדיפלומה חתומה על ידי מה"ט. סטודנט אשר לא יסדיר את תשלומי שכר הלימוד ו/או תשלומים אחרים, לא יוכל לקבל אישור זה.

11. זכאות לדיפלומה

11.1 סטודנט זכאי לדיפלומה רק אם עמד בתנאים הבאים

11.1.1 קיבל ציונים חיוביים בכל המקצועות הפנימיים.

11.1.2 קיבל ציונים סופיים חיוביים בכל המקצועות בהם היה צריך לגשת לבחינה חיצונית.

11.1.3 קיבל ציון חיובי (60 לפחות) בהגנה על פרויקט הגמר.

11.1.4 השלים את כל התנאים המקדימים לקבלה ללימודי הנדסאים.

11.1.5 השיב כל ציוד שהשאיל מהמכללה (ספרים, מכשירים, חומרים וכו').

11.1.6 אינו נושא חוב כספי כלפי המכללה.

11.1.7 הציג טופס טיולים חתום בכל סעיפיו.

11.2 סטודנט אשר זכאי לדיפלומה יקבל אישור זכאות לדיפלומה מהנהלת המכללה, עד לקבלת הדיפלומה

11.3 סטודנט שהישגיו בלימודים יהיו ע"פ הקריטריונים הבאים, יהיה זכאי לרישום "הצטיינות" בדיפלומה

(1) קבלת ציון משוקלל של 85-94.

השקלול יעשה ע"פ כל הכללים שלהלן:

- 50% שקלול הציונים הפנימיים.
- 25% שקלול הציונים הסופיים בבחינות גמר ממלכתיות של מה"ט.
- 25% ציון הגנה על פרויקט גמר.

(2) הציון הסופי שקבלו בכל בחינת גמר ממלכתית של מה"ט היה 75 לפחות.

(3) הציון הסופי שקבלו בהגנה על פרויקט גמר היה 80 לפחות.

11.4 סטודנט שהשיגו בלימודים יהיו על פי הקריטריונים הבאים, יהיה זכאי לרישום "הצטיינות יתרה" בדיפלומה

קבלת ציון משוקלל של 95-100.

השקלול יעשה ע"פ כל הכללים שלהלן:

- 50% שקלול הציונים הפנימיים.
 - 25%
 - שקלול הציונים הסופיים בבחינות גמר ממלכתיות של מה"ט.
 - 25% ציון הגנה על פרויקט גמר.
- (1) הציון הסופי שקבלו בכל בחינת גמר ממלכתית של מה"ט היה 80 לפחות.
- (2) הציון הסופי שקבלו בהגנה על פרויקט גמר היה 85 לפחות.

12. ועדת משמעת

במכללה קיימת ועדת משמעת שדנה בתלונות משמעת של כל עובד וסטודנט במכללה. הוועדה מוסמכת להרחיק סטודנט מהלימודים ו/או להפסיק את לימודיו על פי שיקול דעתה. את פירוט הסעיפים ניתן למצוא בתקנון ועדת המשמעת המפורסם ב"ידיעון".

13. ספרייה

הספרייה של מכללת "הנדסאים תל-אביב" מתנהלת בשיתוף פעולה עם "מכללת אפקה" ומספקת שירות לציבור הסטודנטים, לסגל ההוראה וצוות עובדי המכללה. הספרייה משמשת כמרכז למידה המשלב שירותי ספרייה מתקדמים, יחד עם שירותי ייעוץ ועזרה לסטודנטים ולצוות ההוראה. הספרייה מכילה אוספים מקיפים ועדכניים ומעמידה לרשות המשתמשים משאבים רבים בפורמטים שונים שמטרתם להשלים את התכנים הנלמדים בשיעור ולתגבורם בהתאם לסילבוסים של הקורסים. האוסף משלב מקורות מידע מודפסים ודיגיטליים, בעיקר ספרים וכתבי עת אלקטרוניים בתחומי הטכנולוגיה וההנדסה בהם: מתמטיקה, פיזיקה, כימיה, הנדסת מכונות וייצור, הנדסת חשמל ואלקטרוניקה, הנדסת תוכנה, כלכלה וניהול.

שעות פעילות הספרייה:

ימים א' - ה' 08:00 - 22:00

יום ו' 08:00 - 14:00

שירותי ההשאלה מסתיימים 15 דקות לפני מועד סגירת הספרייה.

טלפונים: 03-7688613, 03-7688714

דוא"ל library@afeka.ac.il

[להלן תקנון הספרייה](#)

14. כללי התנהגות במתחם המכללה

- 14.1 יש להקפיד על לבוש מלא והולם בשטח המכללה, בכיתות הלימוד ובמעבדות.
- 14.2 אין להכניס כל בעל חיים למכללה.
- 14.3 בהתאם לחוק הגבלת עישון במקומות ציבוריים שנכנס לתוקפו מיום 1.10.2011 חל איסור עישון בתחום המכללה, למעט במקומות המיועדים לכך. המפרים את ההנחיה צפויים להעמדה בפני ועדת משמעת.
- 14.4 מחובת הסטודנט בתום כל שיעור לדאוג להשאיר את סביבתו נקייה לסטודנטים הבאים הלומדים בביתה.
- 14.5 חל איסור מוחלט להכניס אופניים / כלי רכב חשמליים (אופניים/קורקינט) לתוך הבניינים. החנייה מותרת רק במקומות המוגדרים לחניית האופניים והאופנועים.
- חריגה מההנחיות האמורות לעיל עלולה לגרור לדין משמעתי.
- 14.6 חנייה**
- 14.6.1 יש להקפיד על חניה במגרש החניה, במקומות המוסדרים והמותרים בלבד.
- 14.6.2 יש להימנע מחניה במקומות המיועדים לנכים.
- 14.6.3 בעלי אופנועים/ אופניים מתבקשים להקפיד על חניה במקומות המיועדים לכך.
- 14.6.4 מצ"ב לינק למפת מגרשי חניה זמינים סביב באזור המקיף את המכללה.
- [מפת חניונים](#)
- 14.7 נשק**
- 14.7.1 החייבים בנשיאת נשק, מתוקף עבודתם/ תושבי יש"ע/חיילי מילואים, יישאו עימם רישיון בר-תוקף יציגו אותו לפי דרישה
- 14.7.2 הנשק יהיה במצב "פרוק" (לא מחסנית).
- 14.7.3 אין להוציא את הנשק מהנרתיק ברחבי קמפוס המכללה.
- 14.8 זכויות יוצרים ושימוש בחומרי המידה**
- 14.8.1 חל איסור מוחלט על פרסום, מכירה, הפצה, הדפסה או שכפול לשם הפצה או לשם מכירה, כולו או חלקו של חומר למידה, המבוסס על הרצאות ותרגילים שנלמדו במכללה, אלא אם כן ניתן היתר מפורש בכתב ומראש, מאת מרצה הקורס.
- תלמיד המפר הוראה זו עובר עבירת משמעת כאמור בתקנון המשמעת.
- 14.8.2 אסורה הקלטה של הרצאות/שיעורים פרונטאליים בתחומי הלימוד השונים, אלא אם כן ניתנה הסכמת המרצה מראש ובכתב.
- 14.8.3 ככל שניתנה הסכמת המרצה להקלטה כאמור, אזי השימוש בהקלטה זו יהיה לצרכי לימוד עצמי בלבד ואין לעשות בה כל שימוש מסחרי ובכלל זה הפצת ההקלטה לצד שלישי כלשהו.
- הקלטה ללא הסכמת המרצה מהווה עבירת משמעת ויש בה משום הפרת זכויות יוצרים על כל המשתמע מכך.
- 14.9 זכויות קניין רוחני – תוצרי למידה**
- 14.9.1 עבודות של סטודנטים אשר נעשות במסגרת הלימודים ו/או באמצעות שימוש בציוד ו/או במתקני המכללה, יחשבו כיצירה משותפת של הסטודנטים, המרצים והמכללה.

14.9.2 להנדסאים תל-אביב זכות שימוש בלתי חוזרת, בלתי מוגבלת בזמן ובמקום, ביצירות המשותפות, לצרכים לימודיים, ולצרכי שיווק, פרסום ויחסי ציבור של המכללה, וזאת ככל שלמכללה אין זכויות קנין רוחני בלעדי בהן.

1. סטודנטים המשרתים בשירות מילואים

1.1 הגדרות

- 1.1.1 "היעדרות בשל שירות מילואים" - היעדרות בתקופת לימודים או בחינות בשל שירות פעיל במערך המילואים (להלן-"שירות מילואים").
- 1.1.2 "מטלה" – תרגיל, עבודה, הגשה פרונטאלית, פרויקט.

1.2 הגשת בקשה להתאמה

סטודנט המקבל צו קריאה למילואים יגיש לדקאנט בקשה להתאמות ע"ג טופס (נספח 5) בצרוף העתק של צו המילואים קריא וברור (טופס 3010, שירות מילואים פעיל שמ"פ), המאשר את תאריכי ימי המילואים אשר בוצעו בפועל.

1.3 התאמות

1.3.1 היעדרות משיעורים ודחיית מבחנים

- 1.3.1.1 סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירות המילואים, ללא הגבלה, ולא יפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.
- 1.3.1.2 סטודנט משרת מילואים רשאי לבקש מראש מהמרצה דחייה בהגשת מטלה, אם נעדר בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו.
- 1.3.1.3 סטודנט משרת מילואים שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להיבחן במועד מיוחד במסגרת המועדים הקבועים בהנדסאים תל-אביב.
- המועד המיוחד יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.
- 1.3.1.4 המכללה תאפשר לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס במעבדה, סיור, סדנא או הכשרה מעשית - להשלים את שהחסיר או תפטור אותו מהשתתפותו, או תאפשר השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר, ללא תשלום נוסף, בהתייחס בין היתר למהות הקורס/סיור/סדנא/הכשרה מעשית, בתיאום עם ראש המגמה והמרצה הנוגעים בדבר ובהתאם לנהלים מותאמים לעניין זה ככל שייקבעו ויפורסמו על ידי המגמה.
- 1.3.1.5 המכללה תסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד, באמצעות מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בכל דרך אחרת שייקבע על ידי המכללה.
- 1.3.1.6 סטודנט משרת מילואים זכאי להטבה שוות ערך ל 50 צילומים או הדפסות של חומר לימוד שהפסיד, בעד כל יום שנעדר.
- 1.3.1.7 סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי למתן אפשרות, אם קיימת, לצפות בשיעורים שהפסיד עקב שירות המילואים או להאזין להם.
- 1.3.1.8 סטודנט הורה שבן/בת זוג שירתו שירות מילואים-
- 1.3.1.8.1 זכאי להיעדר משיעורים, בכל יום בתקופת שירות המילואים למשך שתי שעות לימודים עד השעה 10:30 ובאל הגבלה החל מהשעה 15:00, ולא יפגעו

זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

1.3.1.8.2 רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות המילואים, אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ-5 ימי לימודים.

1.3.1.8.3 המכללה תאפשר השלמה, פטור או השתתפות במועד מאוחר מסדנה, מסור לימודי, מהכשרה מעשית או מקורס מעבדה.

1.3.1.8.4 זכאי לסיוע בהשלמת חומר הלימוד באמצעות מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בכל דרך אחרת שייקבע על ידי המכללה; להטבה שוות ערך ל 50 צילומים או הדפסות של חומר לימוד שהפסיד, בעד כל יום שנעדר; למתן אפשרות, אם קיימת, לצפות בשיעורים שהפסיד עקב שירות המילואים או להאזין להם.

1.4 נהלי הגשת ולת"ם – ועדה לתיאום שירות מילואים

1.4.1 רכזות הדקאנט מסייעות לסטודנטים המשרתים במילואים להגיש בקשה לביטול המילואים או דחייתם (ולת"ם).

1.4.2 בהתאם להנחיות ולת"ם **ניתן להגיש בקשות עד 30 יום לפני תחילת השמ"פ** (שירות מילואים פעיל).

1.4.3 **ניתן להגיש ולת"ם לשירות של 6 ימים ומעלה**. בקשות על צווים על חמישה ימים או פחות, יש להגיש למשרד הקישור ביחידה.

1.4.4 הסטודנט ימלא טופס פנייה לולת"ם אותו ניתן להוריד מאתר "מילואים" ויגיש אותו באופן עצמאי באזור האישי באתר, בצירוף המסמכים הבאים:

1.4.4.1 אישור לימודים עדכני עם חותמת המוסד, עם פירוט מגמת הלימוד ושנת הלימוד.

1.4.4.2 מכתב אישי המפרט את סיבת ביטול הצו – אותו יקבל מרכזת הסיוע מטעם הדקאנט.

1.4.4.3 מערכת שעות – במידה שיש.

1.4.4.4 לוח בחינות – במידה שיש.

1.4.5 על הסטודנט לעדכן את רכזת המגמה ואת רכזת הדקאנט בתשובת צה"ל.

לנוהל המלא "כללי זכויות הסטודנט התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים" - [לחץ כאן](#).

1.5 מידע על זכויות סטודנטים משרתי מילואים במוסד לביטוח לאומי

1.5.1 '[מחשבון מילואים](#)'- המוסד לביטוח לאומי

הכניסי/ פרטיך [במחשבון של המוסד לביטוח לאומי](#) משכורת וימי מילואים לקבלת גובה התגמולים שאת/ה זכאי/ת להם.

2. התאמות עקב טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה

(בהתאם לכללי זכויות הסטודנט- התאמות עקב טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, (תשע"ב- 2012)

2.1 הגדרות

2.1.1 "היעדרות בשל אירוע מזכה"- היעדרות של סטודנטיות וסטודנטים מבחינות או מלימודים בשל אחת מהסיבות הבאות (להלן-"אירוע מזכה") לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך הסמסטר:

- היעדרות לצורך טיפולי פוריות .
- היעדרות בגין הריון, לרבות שמירת הריון .
- היעדרות בגין לידה, לרבות היעדרות בתקופה הסמוכה לאחר הלידה.
- היעדרות לצורך אימוץ, לרבות היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ בין ארצי והיעדרות בתקופה הסמוכה לאחר קבלת הילד למשמורת.

2.1.2 "מטלה" – תרגיל, עבודה, הגשה פרונטאלית, פרויקט.

2.2 הגשת בקשה להתאמות

בקשה להתאמות עקב אירוע מזכה, תוגש לדקאנט על גבי טופס בקשה שיפורסם בידעון בצירוף כל המסמכים התומכים בבקשה.

2.3 התאמות

2.3.1 היעדרות משיעורים ודחיית מבחנים

2.3.1.1 סטודנט זכאי להיעדר בשל אירוע מזכה, עד 30% (5 מפגשים) מכלל השיעורים בכל קורס. סטודנטית לאחר לידה רשאית להיעדר שישה שבועות או 30% מכלל המפגשים בקורס - הגבוה מבין השניים.

2.3.1.2 במקרה בו זכאי סטודנט להיעדר גם מסיבה אחרת, שיעור ההיעדרות הכולל המותר הינו עד 30% (5 מפגשים).

2.3.1.3 המכללה תאפשר לסטודנט הנעדר בשל אירוע מזכה, לדחות קורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן.

2.3.1.4 מטלות: סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יכול להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת המרצה, תוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות.

2.3.1.5 המכללה תאפשר לסטודנט שנעדר בשל "אירוע מזכה" מקורס במעבדה, סיור, סדנא או הכשרה מעשית - להשלים את שהחסיר או תפטור אותו מהשתתפותו, או תאפשר השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר, ללא תשלום נוסף, בהתייחס בין היתר למהות הקורס/סיור/סדנא/הכשרה מעשית, בתיאום עם ראש המגמה והמרצה הנוגעים בדבר ובהתאם לנהלים מותאמים לעניין זה ככל שייקבעו ויפורסמו על ידי המגמה.

2.3.2 סטודנטית בהריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה.

2.3.3 סטודנטית בהריון זכאית לתוספת זמן בבחינה, בשיעור של 25% ממשך זמן הבחינה.

2.3.4 במקרה בו זכאית סטודנטית בהריון לתוספת זמן בבחינה גם מסיבה אחרת, יהיה

שיעור תוספת הזמן שתקבל- לפי הגבוה מבין שיעורי התוספות להם היא זכאית. **בכל מקרה, באחריות הסטודנטית לפנות לרכזת הנגישות של המכללה על מנת להסדיר את ההתאמות בדרכי ההיבחנות הן במבחנים הפנימיים והן במבחנים החיצוניים.

- 2.3.5 המכללה תפרסם מידע על החומרים שמשמשים בהם במעבדות, העלולים להיות גורמי סיכון לנשים בהריון או לנשים מניקות ותאפשר לסטודנטיות כאמור לדחות את ההשתתפות במעבדות שיש בהן שימוש בחומרים מן הסוג האמור למועד מאוחר לאחר ההריון או ההנקה.
- 2.3.6 צילום - סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה, זכאי ל-20 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום לימודים שבו נעדר.

3. סטודנטים בעלי מוגבלויות

המכללה עושה את מירב המאמצים לפעול על פי תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות במוסדות להשכלה גבוהה. רכזת הנגישות של המכללה אמונה על הסדרי הנגישות עבור סטודנטים עם מוגבלות (כגון מוגבלות פיזית, לקות ראייה, לקות שמיעה ועוד).
על סטודנט עם מוגבלות המעוניין לקבל סיוע ותמיכה (כגון התאמות בדרכי היבחנות, אמצעי עזר ללמידה- במידת האפשר ועוד) ליצור קשר עם רכזת הנגישות על מנת לקבל מידע וסיוע בהתאם לצרכיו.
רכזת נגישות ולקויות למידה עידית לייב- idit@cts.org.il

4. סטודנטים בעלי לקויות למידה / הפרעת קשב וריכוז

הסטודנטים במכללת הנדסאים תל-אביב זכאים על פי חוק להתאמות בדרכי היבחנות ולתמיכה לימודית (כגון חונכות/סדנאות/תמיכה פרטנית והקניית כלים ללמידה).

דקאנט הסטודנטים במכללה עושה ככל שביכולתו על מנת לסייע לסטודנטים לקויי למידה להשלים את לימודיהם כהלכה. לצורך כך פועל למען איתורם המהיר ומתן תנאי היבחנות מותאמים ע"פ נהלי המכללה.

4.1 סטודנטים המעוניינים להיות מוכרים כלקויי למידה ולקבל תנאים מותאמים בבחינות, מחויבים להגיש אבחון דידיקטי/אבחון פסיכודידיקטי ממכון מקצועי ומוסמך או אבחון מת"ל (מערכת תפקודי למידה של המרכז הארצי לבחינות והערכה).

4.2 קבלת תנאים מותאמים בבחינות בשל הפרעת קשב וריכוז מותנית בקבלת מסמך שנערך על ידי רופא בעל מומחיות ספציפית באבחון הפרעות קשב וריכוז (נוירולוג/ פסיכיאטר). ע"פ נהלי מה"ט מומלץ כי תהליך ההערכה יכלול גם מבדק קשב ממוחשב להערכת תפקודי הקשב וריכוז.

4.3 תוקף אבחונים בהתאם לנהלי מה"ט

- 4.3.1 אבחון שנערך לפני גיל 16 הינו בתוקף לתקופה של 5 שנים ממועד ביצועו;
- 4.3.2 אבחון שנערך לאחר גיל 16 הינו בתוקף לתקופה של 7 שנים ממועד ביצועו.
- 4.3.3 בשני המקרים תתאפשר הארכת תוקף האבחון בשקלול תקופת שירות צבאי/שירות לאומי.
- 4.3.4 אבחון שנערך מעל גיל 18 הינו בתוקף ואין צורך בחידוש האבחון.
- 4.4 סטודנטים אשר ברשותם אבחון מתבקשים להעבירו לרכזת לקויות הלמידה לבחינת התוקף שלו והמשך טיפול בהתאם.

- 4.5 את האבחונים יש להגיש מיד עם תחילת הלימודים (כולל סטודנטים הרשומים למכינות). ניתן להגיש אבחונים במהלך הסמסטר הראשון עד למועד שיפורסם ע"י הדקאנט בידיעון, זאת בהתאם למועד מה"ט אליו ניגשים- מועד קיץ/אביב של שנה"ל.
- 4.6 במקרים חריגים ניתן להגיש אבחונים גם במהלך הסמסטר השני, זאת לאחר פנייה והתייעצות עם רכזת לקויות למידה. ובכל מקרה עד למועד אשר יפורסם בידיעון עם תחילת הסמסטר השני.
- 4.7 מספר שבועות לאחר הגשת האבחון יקבל הסטודנט תשובה לגבי ההתאמות אשר אושרו לו במבחנים. במידה שהמכתב מתעכב, על הסטודנט לפנות לבירור הנושא מול רכזת לקויות למידה.
- 4.8 סטודנטים אשר התקשו בלימודיהם בעבר אך לא עברו אבחון, מוזמנים לפנות לרכזת לקויות למידה לשיחת ייעוץ והכוונה.

5. מגבלה רפואית (לרבות נשים בהריון)

בעלי מגבלה רפואית (לרבות נשים בהריון) המעוניינים בהתאמות בדרכי היבחנות יקבלו מרכזת הדקאנט טופס למילוי ע"י רופא מומחה בלבד. את הטופס המלא בצירוף מסמכים רלוונטיים יש להגיש לרכזת הדקאנט.

6. התאמות בדרכי היבחנות- כללי

ההתאמות בדרכי היבחנות נועדו לאפשר שוויון הזדמנות לסטודנטים עם ליקויי למידה/ מוגבלויות, זאת כדי שיוכלו למצות את הפוטנציאל הטמון בהם, תוך שמירה על הרמה הלימודית. ההחלטות מתקבלות לגופו של כל מקרה וניתנות על בסיס אישי ע"פ האבחנה של איש המקצוע וסוג האבחון שנערך. כל אחת מהמלצות דו"ח האבחון נדונה ואין המכללה מחויבת לקבלן. המכללה מחויבת למתן התאמות במבחני מה"ט ע"פ הקריטריונים המפורסמים בחוזר מה"ט. התאמות ניתנות בבחינות אשר אורכות מעל שעה וחצי, ואינן ניתנות בבחנים.

7. אוכלוסיות מיוחדות- סיוע והתאמות

מכללת הנדסאים תל-אביב מודעת לצרכיהם של אוכלוסיות מיוחדות ומסייעת לסטודנטים להגיש בקשות למלגות לימודים של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, שנועדו להקל על התמודדות הסטודנטים עם האתגרים והקשיים בתקופת הלימודים.

1. סטודנטים מהמגזר החרדי

סיוע בהגשת מלגה נועדה לעודד שילובם של גברים חרדים ונשים חרדיות בלימודי הנדסאים במכללות מה"ט באמצעות מתן תמיכה מהמדינה.

2. סטודנטים מהמגזר הבדואי

סטודנטים מהמגזר הבדואי המתגוררים בנפת באר שבע זכאים לסיוע אשר נועד להגדיל את סיכוייהם להשתלב בשוק העבודה במקצועות הנדסה ולהעלות את שיעור התעסוקה שלהם.

3. סטודנטים עולים חדשים

במסגרת עידוד העלייה, מדינת ישראל מסייעת במימון לימודיהם של סטודנטים עולים, ללא קשר לרקע סוציו-אקונומי, במידה ועונים על הקריטריונים להגדרה של 'עולה חדש', כפי שמוגדרים על פי משרד העלייה והקליטה.

סטודנטים העונים על הקריטריונים להגדרת 'עולה חדש' על פי מה"ט זכאים לקבל התאמות בדרכי היבחנות (תוספת זמן ושימוש במילון).

סטודנטים המוכרים במנהל עולים זכאים בנוסף לקבלת תמיכה לימודית (חונכות/סדנאות/ סיוע פרטני כגון אסטרטגיות למידה).

4. סטודנטים בני העדה האתיופית

זכאים להתאמות בדרכי היבחנות (תוספת זמן) לכל משך לימודיהם.

5. סטודנטים מהמגזר הערבי

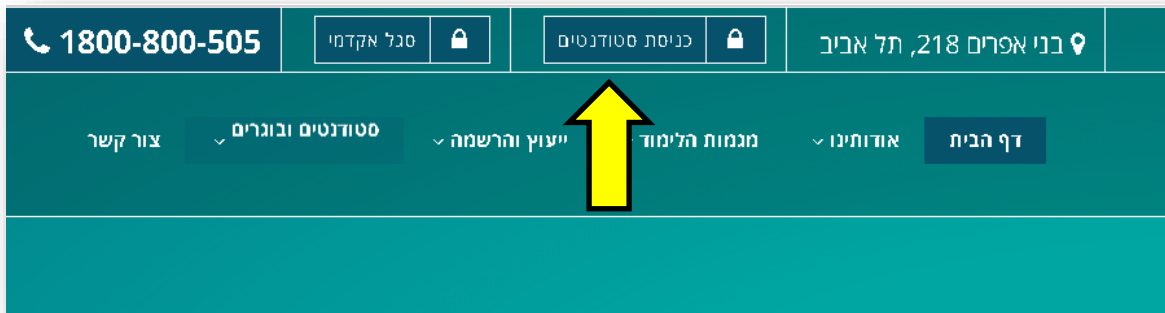
זכאים להתאמות בדרכי היבחנות במכינה או בשנה א' ללימודיהם בלבד (תוספת זמן ושימוש במילון).

נספח 1 – מדריך לשימוש בדיעון

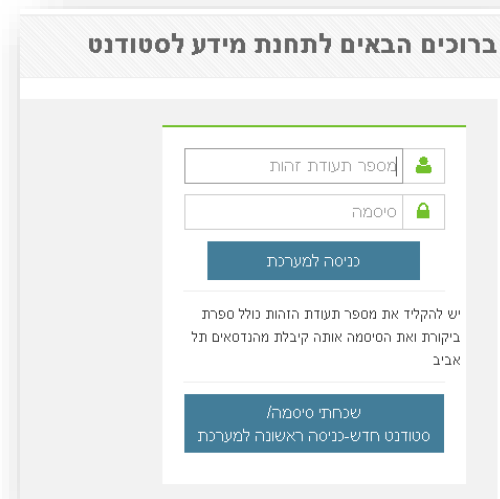
1. הכניסה לדיעון

מתבצעת דרך כתובת אתר המכללה <https://www.cts.org.il>

יש ללחוץ על כפתור "כניסת סטודנטים" (בצידו השמאלי של המסך):



לאחר הכניסה יש להקליד את מספר תעודת הזהות + סיסמא.
(אם הסיסמא אינה ידועה יש לפנות לרכז המגמה שבה את/אתה לומד/ת).



בסיום יש ללחוץ על << כניסה למערכת.

מסך כניסה ראשי

מערכת שעות		
תאריך ושעה	כותרת	כיתה
13/09/2019 08:00 - 11:15	מבוא להגנת סייבר קימיה דורון	מעבדה ג' 14 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
13/09/2019 11:30 - 14:15	אנגלית בוחנוביץ אהוד	מעבדה ג' 14 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
16/09/2019 17:00 - 22:00	מבני נתונים שומרון דורון	מעבדה ג' 10 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
18/09/2019 17:00 - 22:00	תחזוקת P.C ישראל שמואל	מעבדה ד' 2 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
18/09/2019 17:00 - 22:00	מבחן מועד 1 עבודה ישראל שמואל תחזוקת P.C	טרם נקבע
20/09/2019 08:00 - 11:15	מבוא להגנת סייבר קימיה דורון	מעבדה ב' 6 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
20/09/2019 11:30 - 14:15	אנגלית בוחנוביץ אהוד	ג' 9 הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
23/09/2019 09:00 - 12:00	מבחן מועד 1 מבחן סיום קורס שומרון דורון מבני נתונים	מעבדה ב' 6- הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה
25/09/2019 17:00 - 20:00	מבחן מועד 1 מבחן ממנטוריאלי בוחנוביץ אהוד	ג' 13- הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה

שיעור

מבחן

קישורים

מעבר ליומן אישי

מערכת שעות יומית

מערכת שעות יומית

דפי מידע

תקנון זכויות הסטודנט שירות מילואים ונשים בהריון

נוכחות בהרצאות ובמבחנים

התאמות בבחינות

מניעה וטיפול בהטרדה מינית

החוק למניעת הטרדה מינית

תקנון הטרדה מינית

נוהל מילואים

בעלי תפקידים בקריה

דואר אלקטרוני - מרצים

אתר GOOL

אתר המשרות של המכללה

לוח שנה אקדמי תשע"ט

התנהגות במצבי חירום בקריה

פרוייקט גמר

פטרס מילמודים ובחינות גמר ממלכתיות (מבחני מה"ט)

מסך כניסה ראשי:
בצד ימין: מופיעה מערכת השעות היומית עם פירוט הקורסים הנלמדים; תאריך, שעה, שם הקורס, מרצה הקורס וכיתת הלימוד, תאריכי מבחנים ואם ישועורים מתקיים/מתבטל.

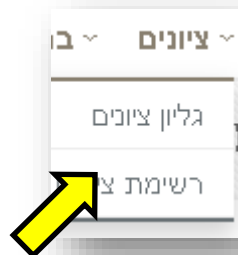
צד שמאל: אזור ציבורי. בו יופיעו קישורים לנהלים/תקנונים.

לחיצה על כל קישור תפתח קובץ ובו המידע המבוקש.

2. סרגל כלים:

בעמוד הראשי יש סרגל כלים אשר בכל לשונית ניתן לקבל מידע כגון: ציוני בחנים/מבחנים, לוח בחינות, מערכת שעות, צפייה במחברות בחינה, הגשת ערעורים, בדיקת נוכחות ועוד...

ציונים ~ בחינות ~ כללי ~ מערכת שעות ~ אתרי קורסים



3. ציונים:

לחיצה על "רשימת ציונים" תפתח את האפשרות לצפות בציונים בבחנים, מבחנים, עבודות לאורך כל הלימודים.

יש לבחור את השנה ואת הסמסטר המבוקש וללחוץ בצע:

רשימת ציונים

רשימת ציונים - מסך הזמנה

	שנה
▼ 2020 - תש"פ	
	סמסטר
▼ שנתי	

ציון נכשל

כך ייראה העמוד במהלך הלימודים:

רשימת ציונים תשע"ט									
									חיפוש: <input type="text"/>
הערות	ציון	מועד	סוג מקצוע	שם קורס	סמסטר				
	9 (ציון נכשל)	1	בוחן 1	1165 אנגלית (ת"ג)	א				
	55	1	מבחן סמסטריאלי	1165 אנגלית (ת"ג)	א				
	נכשל (ציון נכשל)	1	מבחן סמסטריאלי	1198 מתמטיקה (ת"ג)	א				
	78	2	מבחן סמסטריאלי	1198 מתמטיקה (ת"ג)	א				
	טרם	1	בוחן 1	1064 מדידת עבודה 1	ב				
	טרם	1	מבחן סמסטריאלי	1064 מדידת עבודה 1	ב				
	טרם	1	ציון סופי	1065 מבוא לשכר עידוד	ב				

סמסטר א'

סמסטר ב'

4. לוח בחינות:

בחינות כללי מער

- לוח בחינות
- הרשמה למועד ב
- מחברות בחינה Online

לוח בחינות

שם הסטודנט ות.ז.

לוח בחינות שנת תשע"ט סמסטר שני

חיפוש:

מספר שורות מוצגות: 10

מספר רישום	תאריך אחרון להגשת ערעור	תאריך אחרון לפתיחת מחברות	מספר נבחן	חדר הבחינה	שעת התחלה	תאריך	סוג מקצוע	חוג	שם המרצה	שם קורס	קוד קורס	מועד
רשומה לזבחן				ג 7 - הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה	08:00	11/12/2018	בוחן 1	ת.זניה	מנגד דוחן	מבוא ללוגיסטיקה	1102	1
רשומה לזבחן				ב 7 - הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה	08:45	16/12/2018	בוחן 1	ת.זניה	כפיר שחנה	אנגלית (ת"ג)	1165	1
רשומה לזבחן				ב 7 - הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה	08:30	27/01/2019	מבחן סמסטריאלי	ת.זניה	כפיר שחנה	אנגלית (ת"ג)	1165	1

הרשמה למועד ב':

ההרשמה הינה באחריות הסטודנט בלבד. ההרשמה מתבצעת אך ורק באמצעות הידיעון

◀ בחינות << הרשמה למועד ב'

הרשמה למועד ב

הנחיות כלליות:
 ניתן להירשם עד 5 ימים לפני מועד הבחינה.
 ביטול הבקשה אפשרי עד 24 שעות לפני מועד הבחינה.

הרשמה למועד ב שנה : תשע"ט

חיפוש :

מסמך	נושא	שם מרצה	סוג מקצוע	חוג	ציון	תאריך הבחינה הקרוב	תאריך אחרון להירשם	תאריך אחרון לביטול הרשמה	האם רשום למועד ב
א	1005 יסודות שפת תכנות	שומרון דורון	מבחן סמסטריאלי	תוננה	51.00	04/04/2019 (17:00)	30/03/2019 (16:59)	03/04/2019 (16:59)	כן
א	1021 ארניטקטורת מחשבים	שומרון דורון	מבחן סיום קורס	תוננה	20.00	14/03/2019 (17:00)	09/03/2019 (16:59)	13/03/2019 (16:59)	כן

↑
 אם מועד הרישום עבר, לא
 תתאפשר הרשמה למועד ב'

↑
 הושג במועד א'

מחברות בחינה Online:

ניתן לצפות במחברות הבחינה עם הערות המרצה ולהגיש ערעור.

יש לשים לב כי זמן הערעור הנו 3 ימים מיום פרסום הציונים. לאחר מכן לא יתאפשר לערער על הציון.

שימו לב! ערעור אשר יבוסס על התפלגות ציונים ידחה על הסף.

- הערעור ינומק עניינית. אין לבקש בדיקה מחודשת של הבחינה ללא נימוק.
- ניתן להגיש ערעור עד 4 ימים בלבד מיום הגעת מחברות הבחינה באתר.
- תוצאות הערעור סופיות.

מחברות בחינה Online

חיפוש :

מספר שורות מוצגות: 10

נושא	שם מרצה	סוג מקצוע	מועד	תאריך אחרון לערעור	הציון	שאלון	מחברות בחינה	הגשת ערעור
1013 מיקרו פרוססורים (תוננה)	פלישקס קובי	בחון 1	1	21/05/2019	טרם נסרק	שאלון בחינה	טרם התקבל ציון ולכן לא ניתן להגיש ערעור	טרם התקבל ציון ולכן לא ניתן להגיש ערעור
1013 מיקרו פרוססורים (תוננה)	פלישקס קובי	מבחן סמסטריאלי	1	27/08/2019	טרם נסרק	שאלון בחינה	הצג מחברות בשנית	תאריך אחרון של ערעור עבר
1015 תחזוקת P.C	ישראל שמואל	עבודה	1	18/07/2019	טרם נסרק	שאלון בחינה	הצג מחברות בשנית	טרם התקבל ציון ולכן לא ניתן להגיש ערעור
1028 אלגברה ליניארית (תוננה)	יס דפנה	בחון 1	1	27/05/2019	טרם נסרק	שאלון בחינה	הצג מחברות בשנית	תאריך אחרון של ערעור עבר
1137 ארגון קבצים ובסיסי נתונים-SQL	ישראל שמואל	מבחן סיום קורס	1	15/08/2019	0.00	שאלון בחינה	הצג מחברות בשנית	תאריך אחרון של ערעור עבר
1137 ארגון קבצים ובסיסי נתונים-SQL	ישראל שמואל	מבחן סיום קורס	2	16/09/2019	100.00	שאלון בחינה	הצג מחברות בשנית	הגשת ערעור

הגשת
ערעור

5. פניה לבעלי תפקידים: ועדכון לגבי הודעות:

ניתן לפנות לבעלי תפקידים במכללה: רכז המגמה, רכז סיוע (דקנאט),

ראש מגמה, מדור בחינות וכו'.....

צפייה בקבלת הודעות מכלל המחלקות במכללה



6. מערכת שעות:

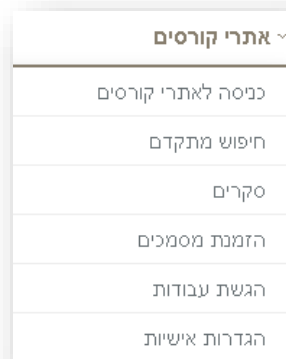
ניתן לצפות בקורסים הנלמדים בימים, בשעות ובכיתת הלימוד.

7. אתרי קורסים:

כאן מופיעים כל הקורסים הנלמדים במהלך כל סמסטר.

ניתן לראות את הסילבוס, הרכב הציון של כל קורס, בדיקת נוכחות, קבלת הודעות ושליחת הודעות למרצה

הקורס, העלאת חומרי לימוד וכו'.....



כניסה לאתרי קורסים: <

מעבר לשנה

סוג קורס: כל הקורסים

שנה: 2019 - תשע"ט

כל המסמטים

רשימת אתרי קורסים

מספר שורות מוצגות: 10

הן משבו הוראה	כניסה לאתר	תאריך עדכון	יום ושעות	סוג מקצוע	קבוצה	שם מרצה	נושא	סמסטר	שנה
איך נדרש להזין משוב	כניסה לאתר	24/12/2018	יום שני, 13:30-16:00, כיתה:אולם 1 אתר: הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה	מבחן סמסטריאלי	הנדסת תוכנה בוקר	ריבנסון סימונה	1001 אנגלית	א	תשע"ט
איך נדרש להזין משוב	כניסה לאתר	02/09/2019	יום שני, 10:30-13:00, כיתה:מעבדה ג 10 אתר: הקריה ללימודי הנדסה וטכנולוגיה	מבחן סמסטריאלי	הנדסת תוכנה בוקר	לוי לאור, בוג'ין דרין	1005 יסודות שפת תכנות	א	תשע"ט



לחיצה על כניסה
לאתר תפתח את
המסך הבא:...

המרצה מעלה את סילבוס הקורס ומרכיבי הציון של הקורס.

המרצה מעלה בנוסף, חומרי לימוד כמו תרגולים, מצגות, פתרונות של בחינות ותרגילים ועוד....

אתר קורס יסודות שפת תכנות

לתשומת לבכם, נוסף סרגל כלים מצד ימין להקלה בשימוש באתר

מספר שורות מוצגות: 10

חפוש:

תאריך: 21/10/2018

סטטוס: סילבוס הקורס

הורדת קובץ

הבא 1 קודם

מצגות

מספר שורות מוצגות: 10

חפוש:

תאריך	סטטוס	תאור
21/10/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	מצגת 1 - מבוא
17/03/2019	<input type="checkbox"/>	מצגת 6- מחרוזות

הורדת קובץ

הורדת קובץ

תפריט

- אודות הקורס
- טל הקורס
- חומרי למידה
- מידע על הגשת עבודות
- סימון נוכחות על-ידי המרצה
- מערכות שעות תאריכות
- הצג הכל

75%

אחוז התקדמות בלימודים

נוכחות בשיעורים- חובה על הסטודנט להיות מעודכן בנוכחות הנבדקת על ידי המרצה, במהלך הקורס להלן הסבר על דיווחי הנוכחות במערכת הידיעון

סימון נוכחות על-ידי המרצה		תפריט
חיפוש:	<input type="text"/>	אודות הקורס
סטטוס	תאריך השיעור	סגל הקורס
😊 נוכח	שני 15/10/2018	חומרי למידה
😊 נוכח	שני 22/10/2018	מידע על הגשת עבודות
😊 נוכח	שני 29/10/2018	סימון נוכחות על-ידי המרצה
😊 נוכח	שני 05/11/2018	

חזרה לעמוד

התח מילי | 09.29.06/10/2020 | סטודנט | (כניסה אחרונה: 25/06/2020 | 02-44-46) | רישומים

ציונים | בחינות | כללי | מערכת שעות | אתרי קורסים

כניסה לאתרי קורסים

אתר קורס הסתברות וסטטיסטיקה
לחשמת ליכנס, נוסף סרגל כלים מחד מיון להקלה בשימוש באתר

סימון נוכחות על-ידי המרצה		תפריט
חיפוש:	<input type="text"/>	אודות הקורס
סטטוס	תאריך השיעור	סגל הקורס
😊 נוכח	ראשון 27/10/2019	חומרי למידה
😊 נוכח	ראשון 03/11/2019	סימון נוכחות על-ידי המרצה
😊 נוכח	ראשון 10/11/2019	מערכות שעות תאריכית
😊 נוכח	ראשון 17/11/2019	הצג הכל
😊 נוכח	ראשון 24/11/2019	
😊 נוכח	ראשון 01/12/2019	

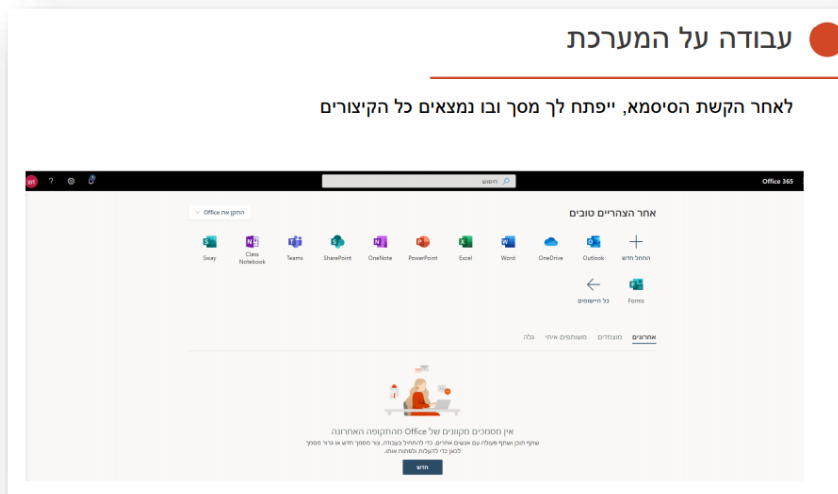
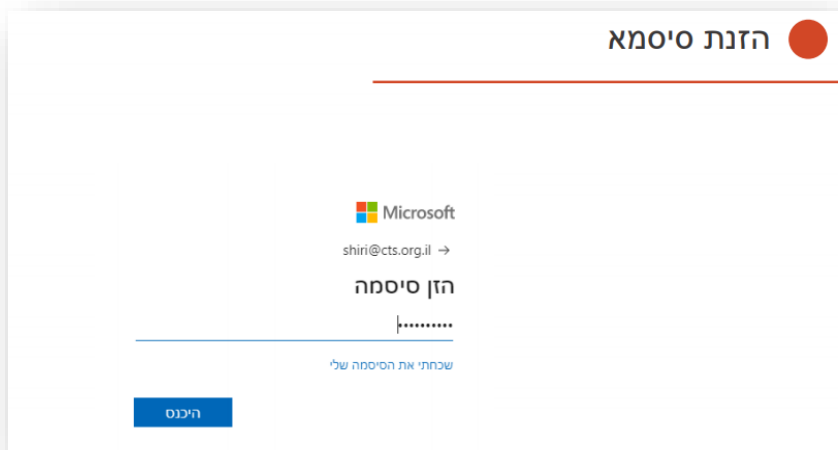
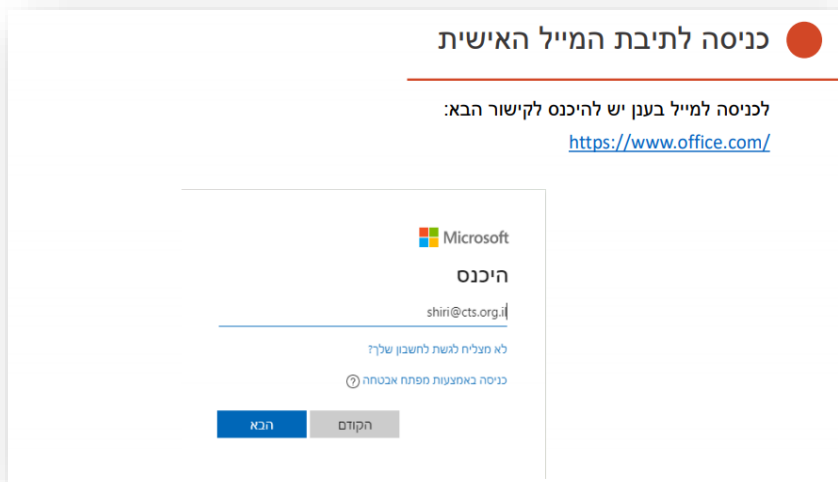
8. הגשת עבודות באמצעות הידיעון
עבודות יוגשו אך ורק באמצעות הידיעון!

שם המטלה	מועד אחרון להגשה	כמות שותפים	סוג קובץ להגשה	סטטוס הגשה
תרגיל בית 1	05/11/2018 23:55	1		אסמכתה : 10196 ציון:100 שמות הקבצים שהוגשו : hw11.zip מונה הקבצים שהוגשו : 1
תרגיל בית 2	18/11/2018 23:55	1		אסמכתה : 10456 ציון:100 שמות הקבצים שהוגשו : homework2.zip מונה הקבצים שהוגשו : 1

קישור לקובץ

סגל הקורס
חומרי למידה
מידע על הגשת עבודות
סימון נוכחות על-ידי המרצה
מערכות שעות תאריכית
הצג הכל

נספח 2 – מדריך כניסה למייל האישי



נספח 3 – נוהל שימוש במעבדות מחשבים

1. חל איסור מוחלט לאכול ולשתות במעבדות המחשבים.
2. אין לנתק את כבלי החשמל והרשת של המחשבים, להעביר ציוד (עכבר/מקלדת) או כבלים מעמדה לעמדה. יש להשתמש בשקעי החשמל הייעודים לצורך הטענת טלפונים, מחשבים ניידים וכו'.
3. במקרים בהם העמדה תקולה אין לנסות לטפל בתקלה לבד! יש לדווח למרצה על מנת שיתקשר למוקד תקלות בזמן שיעור (מוקד למרצים בלבד), ולעבור לעמדה תקינה. בכל תקלה ניתן לפנות לתמיכת מחשוב במייל support@cts.org.il
4. במקרים בהם המחשב נמצא בנעילה:
 - 4.1 יש לנסות להתחבר ללא סיסמא למשתמש kiryav1.
 - 4.2 לוודא שהמסך מחובר לחשמל (דלוק = נורת פעילות דולקת).
 - 4.3 לוודא תקינות פעולת העכבר והמקלדת (להזיז את העכבר ולהשתמש בכפתורים שלו ולראות שהם מגיבים).
 - 4.4 ללחוץ על num lock/caps lock/ scroll lock ולראות שהנורות במקלדת מגיבות לשינויים האלו או להיכנס למסמך טקסט ולהקליד ולראות שעל הצג מופיעים סימנים לפי מה שהוקלד במקלדת).

במהלך העבודה:

5. אין להיכנס לאתרים שלא אושרו על ידי המרצה.
6. אין לחבר למחשב כל מכשיר שידוע שמכיל חומר/ עלול לגרום נזק למחשב.
7. יש להשתמש במחשב רק לצורך הלימודים ואין לעשות בו שימוש אישי.
8. המחשב אינו שומר מידע וכל מידע שיהיה עליו אחרי שיכבה ימחק!!!
9. יש לגבות את העבודה על ידי שליחתה במייל/העברה לדיסק און קי למקרה ותהיה תקלה או שהמחשב יכבה.
10. במקרה של תקלה בציוד/במחשבים, יש ליידע את צוות מערכות מידע שמופקדים על המעבדה.

בסיום העבודה:

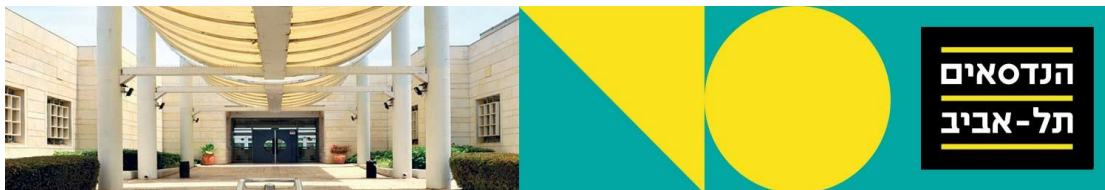
11. יש לוודא שמירת העבודות על ידי שליחתן במייל או על ידי העברתן לדיסק און קי.

המחשב אינו שומר מידע לאחר סגירתו !!!

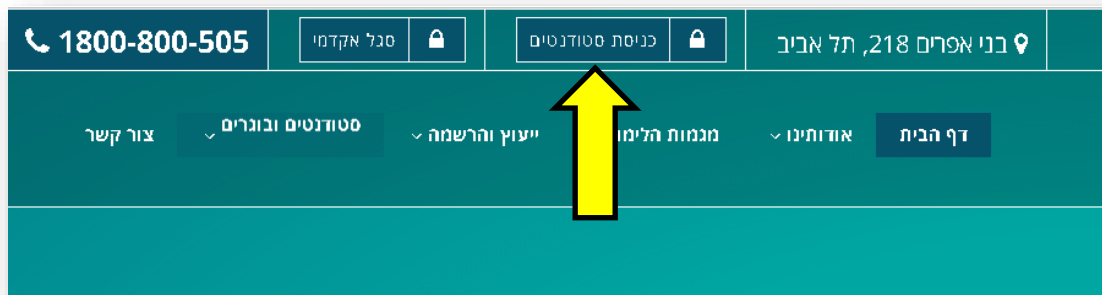
12. יש לסגור את התוכנה שבהם השתמשת בצורה מסודרת.
13. יש לסדר את המקלדת והעכבר מול המסך בצורה מסודרת.
14. יש לסדר את עמדת המחשב כפי שקיבלתם עבור הסטודנטים שיגיעו אחריכם.

נספח 4 – מדריך תשלום דרך הידיעון

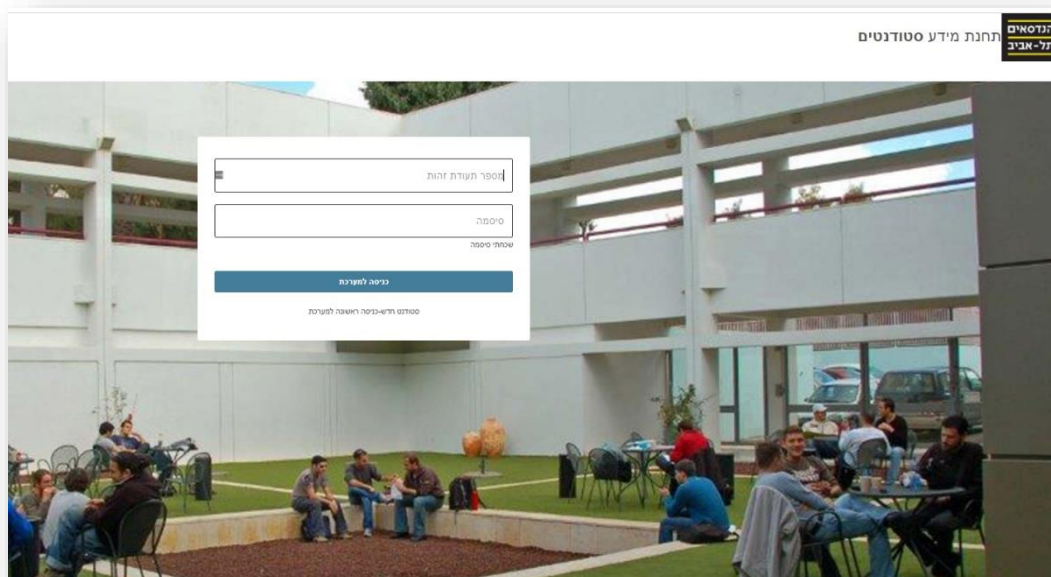
הכניסה לידיעון מתבצעת דרך כתובת אתר המכללה <https://www.cts.org.il>



יש ללחוץ על אייקון "כניסת סטודנטים" בצד השמאלי של המסך:

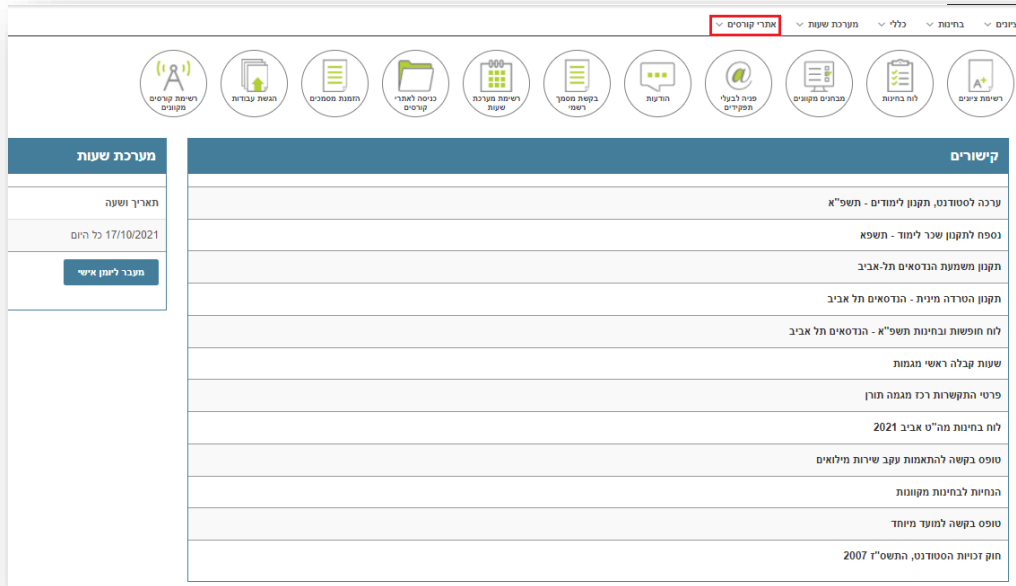


לאחר הכניסה יש להקליד את מספר תעודת הזהות + סיסמא



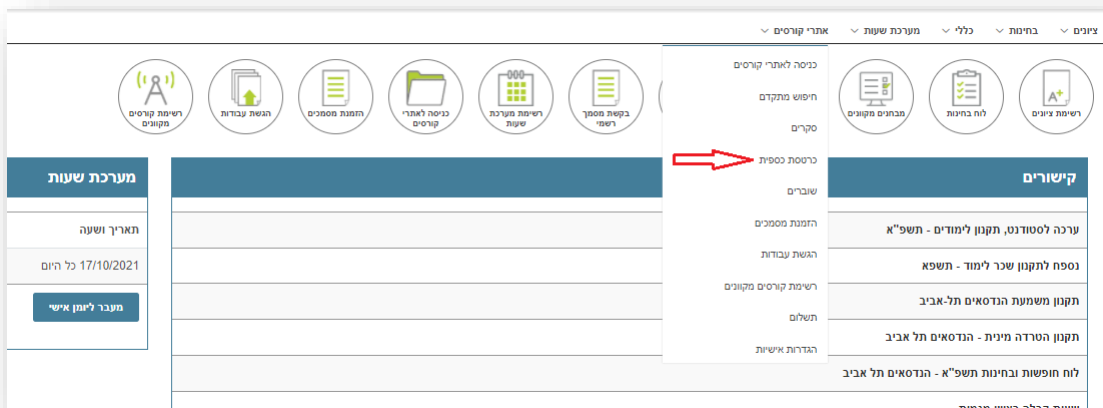
בסיום יש ללחוץ על << כניסה למערכת.

במסך הכניסה הראשי יש ללחוץ על תפריט "אתרי קורסים"



בלחיצה על התפריט תפתח גלילה לכניסה לתפריטי משנה:

ברטסת כספית
בלחיצה על תפריט זה, ייפתח חלון ובו פירוט התשלומים השייכים לסטודנט בכרטיס שכר הלימוד, לדוגמא:
שכ"ל + תשלומים הנלווים



בלחיצה על כפתור שלם, ייפתח חלון תשלום מאובטח, אשר יכול את סכום התשלום, התשלום באופציה זו היא בברטיס אשראי בלבד

אתר זה מאובטח בטכנולוגיית SSL ובתקן PCI LEVEL 1 | [הגברת נגישות](#)

תשלום באמצעות כרטיס אשראי

כוכבית הינה שדה חובה

תוקף כרטיס /

* קוד אימות כרטיס

סה"כ

מספר תשלומים

* מספר כרטיס



תעודת זהות

סכום לתשלום

מספר תשלומים

בצע תשלום

אתר זה מכבד את הכרטיסים הבאים

נספח 5 – בקשה להתאמות עקב שירות מילואים

טופס בקשה להתאמות עקב שירות במילואים – דקאנט הסטודנטים

שם משפחה	שם פרטי	ת"ז
מסלול הנדסאי(בוקר/ערב)	התמחות	נייד:

תקופת היעדרות עקב מילואים

מתאריך:	עד תאריך:
---------	-----------

בתקופת היעדרות אחסר בשיעורים הבאים (נא לכתוב את שם השיעור כולל שם המרצה):		
.1	.2	.3
.4	.5	.6
.7	.8	.9
.10	.11	.12
.13	.14	.15

הנני מצהיר כי :

- נעדרתי מהלימודים במשך התקופה הנ"ל עקב מילואים, והנני מבקש לקבל את ההתאמות בשל אירוע מזכה זה.
- ידוע לי כי אישור ההתאמות שיוענק לי, יינתן בהסתמך על האמור בהצהרתי זו, ועל המסמכים המצורפים
- **יש לצרף אישור מפורט מצה"ל על ימי המילואים.**

_____ חתימה

_____ תאריך

להלן ההתאמות שאושרו:

פטור מנוכחות בשיעורים בין התאריכים:

דחייה בהגשת מטלה/ מועד מיוחד:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

דקאנט הסטודנטים

הנדסאים תל-אביב

נספח 6 - תקנון הספרייה

1 כללי התנהגות בספרייה

- ציבור הסטודנטים וחברי סגל ההוראה ישתמשו בשירותי הספרייה באופן המכבד זכותם של אחרים ליהנות גם הם משירותים אלו ובאופן המכבד את צוות הספרייה.
- לשם כך, על ציבור הקוראים להקפיד על הכללים הבאים ולכבדם:
- 1.1 להישמע להוראות צוות הספרייה.
 - 1.2 להזהות בפני אנשי צוות הספרייה ולמסור פרטים אישיים על פי דרישה.
 - 1.3 לשמור על שקט באולמות המוגדרים כ"חדרי שקט".
 - 1.4 לשמור על טון דיבור הולם באזורים שאינם "חדרי שקט".
 - 1.5 לכבד את מרחב העבודה של צוות הספרייה, לא להיכנס לתוכו אלא על פי הזמנה ולא לעשות בו שימוש כלשהו, לרבות עמדות העזרה באיתור מידע, דלפק השאלה והמשרדים.
 - 1.6 לשמור על רכוש הספרייה ובכלל זה על הספרים, על המחשבים ועל הריהוט:
 - 1.6.1 יש לשמור על שלמות הספרים, כתבי-העת וכל חומר ספרייתי אחר ועל ניקיונם
 - 1.6.2 אין לנתק מחשבים נייחים מנקודות החשמל לצורך חיבור מחשבים נייחים
 - 1.6.3 אין להעביר כיסאות, שולחנות, מחשבים או כל ציוד אחר ממקום למקום
 - 1.7 לשמור על הניקיון ועל הסדר בספרייה:
 - 1.7.1 אין להכניס מזון ומשקה, למעט מים בבקבוק סגור בפקק
 - 1.7.2 חל איסור מוחלט לעשן בספרייה
 - 1.8 לעזוב את הספרייה עם השמעת הודעת הסגירה במערכת הכריזה (הכניסה לספרייה מותרת עד 20 דקות לפני שעת הסגירה)
 - 1.9 לאסוף חפצים אישיים מהשולחנות בסיום הלימודים בספרייה

2 שירותי הספרייה

- 2.1 עיון במקום.
- 2.2 שירותי השאלה, החזרה והזמנת ספרים.
- 2.3 השאלה בין-ספרייתית - אפשרות להזמנת ספרות מקצועית מספריות אקדמיות אחרות בארץ.
- 2.4 שירותי יעוץ, הדרכה וסיוע באיתור מידע מתוך משאבי הספרייה.
- 2.5 שירותי הדרכה בשימוש במאגרי מידע וכתבי עת אלקטרוניים.

3 צילום והדפסה:

- 3.1 לרשות הקוראים, ארבע מכונות צילום, בשירות עצמי, בכניסה לספרייה.
- 3.2 כרטיסי הפעלה ניתן לרכוש אצל השומר בכניסה הראשית.

4 מאגרי מידע

- 4.1 הספרייה מכילה אוספים מקיפים ועדכניים ומעמידה לרשות המשתמשים משאבים רבים בפורמטים שונים שמטרתם להשלים את התכנים הנלמדים בשיעור ולתגבורם בהתאם לסילבוסים של הקורסים.
- 4.2 האוסף משלב מקורות מידע מודפסים ודיגיטליים, בעיקר ספרים וכתבי עת אלקטרוניים בתחומי
- 4.3 הטכנולוגיה וההנדסה בהם: מתמטיקה, פיזיקה, כימיה, הנדסת מכונות וייצור, הנדסת חשמל ואלקטרוניקה, הנדסת תוכנה, כלכלה וניהול.

- 4.4 סטודנט המעוניין לשאול פריט מהספרייה, עליו להצטייד בכרטיס קורא ולמלא טופס התחייבות.
- 4.5 גישה לכתבי העת ולספרים האלקטרוניים מתבצעת באמצעות קטלוג הספרייה.
- 4.6 משאבי הספרייה האלקטרוניים זמינים לסטודנטים ולחברי סגל ההוראה.

5 שעות פתיחה ופעילות הספרייה

שעות פעילות הספרייה:

ימים א'-ה' : 08:00-22:00

יום ו' : 08:00-14:00

ערבי חג : הספרייה סגורה

6 השאלת ספרים

- 6.1 ניתן לשאול עד 2 ספרי לימוד, למשך שבוע, עם אפשרות הארכה לשבוע נוסף, בתנאי שהכותר אינו מוזמן.
- 6.2 הארכת זמן השאלת ספרים:
- 6.2.1 הארכה מתבצעת אוטומטית ע"י מערכת הספרייה.
- 6.2.2 כותר מוזמן, לא יוארך באופן אוטומטי.
- 6.3 ספרים שמורים :
- ספרים שמורים אינם ניתנים להשאלה, פרט למקרים מיוחדים בהם ניתן יהיה לשאול ספר ללילה אחד או לסוף שבוע. במקרה זה, ההשאלה תבוצע בדלפק ההשאלה בשעה האחרונה של אותו היום. מילונים – ניתנים להשאלה ליום אחד ומוחזרים באותו היום עד שעת סגירת הספרייה.

7 החזרת ספרים

- 7.1 יש להקפיד ולהחזיר את הספרים המושאלים בזמן שנקבע בתאריך הנקוב בכרטיס הספרייה.
- 7.2 יש להחזיר את הספרים לספרנית בדלפק ההשאלה בלבד.
- 7.3 אי-הארכה או אי-החזרה במועד, יגרמו לחסימה וקנס.
- 7.4 לא ניתן להאריך את משך ההשאלה לספר המוחזר באיחור. במקרה כזה, יש לשלם קנס.
- 7.5 אבדן : אי החזרת הספר תוך 3 חודשים תגרום לחיוב המשתמש בתשלום המחיר המלא של הספר, בנוסף לקנס. במקרה של אבדן, יש להודיע על כך מיד לספרנית.

נספח 7 - נהלים למניעת הטרדה מינית

התנכלות על רקע הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. מכללת הנדסאים תל-אביב רואה בחומרה רבה כל הטרדה מינית ופועלת למען סביבת לימודים ועבודה תיקניים. המכללה מינתה מטעמה ממונות לטיפול בתלונות בדבר הטרדה מינית. בכל בירור או פנייה – הנך מוזמן/נת ליצור קשר עם:

הממונה מטעם המכללה לפניות	הממונה מטעם המכללה לפניות
סגל ומרצים בנושא הטרדה מינית	סטודנטים בנושא הטרדה מינית
הגב' ורד רון	הגב' שירי אבן-זהב
סמנכ"לית	מנהלת מחלקת שיווק
vered@cts.org.il ✉	shiri@cts.org.il ✉

- א. ביום 20.9.1998 נכנס לתוקפו החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח – 1998.
- ב. החוק מגדיר כי הטרדה מינית היא עבירה פלילית, עוולה אזרחית, ובמקומות בהם קיים תקנון משמעת, מהווה גם עבירת משמעת חמורה.
- ג. עונש המקסימום על הטרדה מינית ו/או התנכלות הוא שנתיים עד ארבע שנות מאסר.
- ד. הטרדה וההתנכלות יכולות להתבצע ע"י גברים ונשים כאחד ולהיות מופנים כלפי שני המינים.
- ה. **מדיניות המכללה הנדסאים תל אביב**
1. הנדסאים תל אביב רואה בחומרה רבה כל הטרדה מינית, התנכלות על רקע הטרדה מינית, ותעשה כל שביכולתה על מנת למנוע התנהגות זאת במסגרת פעילות המכללה.
2. המכללה דורשת מעובדים וממנהלים, אנשי סגל הוראה, וסטודנטים, לעשות כל שביכולתם כדי להימנע ולמנוע מעמיתיהם לעבודה/ללימודים לבצע מעשים כאמור.
3. האיסור חל לא רק על ההתנהגות בתוך קמפוס המכללה אלא בכל מקום בו מתקיימת פעילות מטעם המכללה, בכלל זה ימי עיון, פגישות בחוץ, כנסים וכו'.
4. האיסור חל גם ביחס לסטודנטים, עובדי קבלן, עובדים זמניים, לקוחות וספקים.

מהי הטרדה מינית?

1. על פי החוק, 'הטרדה מינית' היא כל התנהגות בעלת אופי מיני של אדם אחד כלפי אחר אשר יש בה כדי לפגוע באחר, הטרדה מינית כוללת את כל אחד מהמעשים הבאים:
2. שחיטה באיומים לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
3. מעשה מגונה (מעשה שנעשה לשם גירוי, סיפוק מיני או ביזוי מיני).
4. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעתו.
5. התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, התמקדות במיניותו, כאשר האדם שאליו מופנית התייחסות הראה למטריד שאינו מעוניין בהתייחסות זו.
6. התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטיית המיניות.
7. פרסום תצלום, סרט או הקלטה המתמקד במיניותו של אדם, בניסיונות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום.

ז. מהי התנכלות?

התנכלות היא פגיעה מכל סוג שמקורה בהטרדה מינית או בתלונה או בתביעה שהוגשו בעניין הטרדה מינית.

ח. מהן דרכי הטיפול?

ניתן לטפל בהטרדה מינית בכל אחת מ- 3 הדרכים (בנפרד או ביחד):

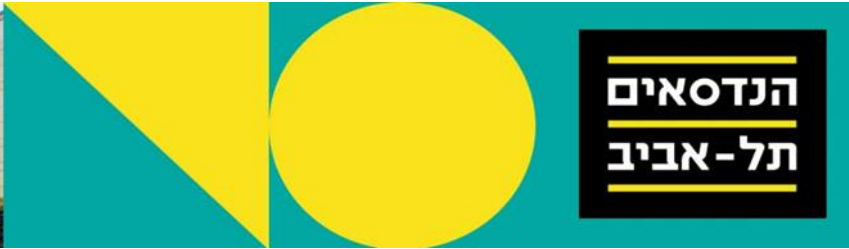
1. טיפול פלילי - באמצעות הגשת תלונה במשטרה
2. טיפול אזרחי- באמצעות הגשת תביעה בבית המשפט או בבית הדין לעבודה. במסגרת תביעה כאמור ניתן לתבוע עד סך של 120,000 ₪ למקרה הטרדה, ללא הוכחת נזק.
3. טיפול במקום העבודה/הלימודים- על ידי הגשת תלונה לממונה על הטרדות מיניות.

ט. קישורים

- [החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח 1998](#)
- תקנון המכללה למניעת הטרדה מינית (מפורסם בידיעון).

נספח 8 – לוח שיעורים והפסקות

שעות	מס' שיעור
8:00-8:45	1
8:45-9:30	2
הפסקה	
9:45-10:30	3
10:30-11:15	4
הפסקה	
11:30-12:15	5
12:15-13:00	6
הפסקה	
13:30-14:15	7
14:15-15:00	8
הפסקה	
15:15-16:00	9
16:00-16:45	10
הפסקה	
17:00-17:45	11
17:45-18:30	12
הפסקה	
18:45-19:30	13
19:30-20:15	14
הפסקה	
20:30-21:15	15
21:15-22:00	16



הנדסאים
תל-אביב

נספח 9 - מפת מיקום ודרכי גישה

הנדסאים תל-אביב

