ק.מ.ה

היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה מכללת אורנים

תקנון שנת הלימודים תשפ"ה
2024-2025

ק.מ.ה – המרכז לקהילה, מנהיגות והשראה במכללת אורנים, קריית טבעון 3600600

Kama-oranim@oranim.ac.il | kama.oranim.ac.il | 04-9838887

סטודנטים יקרים!

ק.מ.ה – היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה במכללת אורנים מברכת את הסטודנטים החדשים והוותיקים בשנת לימודים פורייה, מהנה ומוצלחת.

תקנון זה מיועד לספק לכם מידע מעודכן בכל הקשור לתקנות והנהלים של ק.מ.ה – היחידה ללימודי חוץ בשנת הלימודים תשפ"ה, 2024-2025.
הנכם מתבקשים לקרוא בעיון את הנהלים וההסברים

ומוזמנים לפנות אלינו בכל שאלה או בעיה ונשמח לעזור.

אנא הקפידו לפעול עפ"י תקנון זה.

בברכת שנת לימודים מהנה ומוצלחת,

ק.מ.ה - היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה– ק.מ.ה, מנהל התוכניות:

טלפון: 04-9539669 מייל: teuda@oranim.ac.il

1. כללי

1.1. **תקנון זה מסדיר את התקנות והנהלים של ק.מ.ה – היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה של מכללת אורנים ("ק.מ.ה") לשנת הלימודים תשפ"ה.**

1.2. **לק.מ.ה, שמורה הזכות לתקן ולשנות את הנהלים המוסדרים בתקנון זה מעת לעת. שינויים כאמור, יפורסמו באתר אורנים.**

1.3. **בכל מקרה של סתירה בין האמור בידיעון ו/או בתקנונים השונים ו/או באתר האינטרנט של המכללה לבין האמור בתקנון זה, יחייב האמור בתקנון זה.**

1.4. **כל סטודנט הלומד במסגרת ק.מ.ה מחויב לפעול על פי הוראות תקנון זה.**

1.5. **הסמכות לאישור חריגה מהנהלים המפורטים בתקנון זה נתונה למנהל היחידה ללימודי חוץ ולימודי המשך – ק.מ.ה. בלבד.**

1.6. **התקנון כתוב בלשון זכר אך מתייחס לשני המינים כאחד.**

1.7. **בכל עניין שאינו מוסדר במסגרת תקנון זה יחול האמור בתקנון לימודים – תואר ראשון ותעודת הוראה 2024-2025.**

2. תכניות הלימודים

2.1. הלימודים ביחידה ללימודי החוץ ולימודי תעודה יהיו בהתאם לתוכניות הלימודים כפי שתפרסם ק.מ.ה מעת לעת.

2.2. תוכניות הלימודים, מיקומן, מועדן ואופן העברתן (באופן פרונטלי או מקוון) עשויים להשתנות מעת לעת בהתאם להודעה שתפרסם ק.מ.ה באתר אורנים.

2.3. ק.מ.ה תהיה רשאית לשנות את תכנית הלימודים, גם במהלך שנת הלימודים עצמה, ובלבד שלא יבוטלו מעל 20% מכלל הקורסים באותו סמסטר.

2.4. ק.מ.ה תהיה רשאית להודיע לסטודנטים בכל עת על מעבר ללימודים מקוונים מרחוק או על מעבר ללימודים פרונטליים בכל או בחלק מתוכניות הלימודים, או בכל חלק מהן, וזאת באמצעות פרסום הודעה מתאימה על כך באתר אורנים או באמצעות הודעה שתימסר לסטודנטים.

3. הרשמה

3.1. **מועדי הרשמה ודמי רישום**

3.1.1. ההרשמה לקראת שנת הלימודים תשפ"ה תחל ב- 20/3/2024.

3.1.2. תקנון זה תקף לכל תוכניות הלימוד השייכות לק.מ.ה שיפתחו בשנת הלימודים תשפ"ה.

3.1.3. רק סטודנט אשר השלים את תהליך ההרשמה ללימודים באחת מתוכניות הלימודים השייכות לק.מ.ה במכללה ושילם את דמי ההרשמה ייחשב ל"נרשם", לצורך תקנון זה.

3.1.4. הרישום לחלק מתוכניות הלימוד יהיה כרוך בהצגת מסמכים שונים, בהתאם לדרישות התוכנית אליה בוצעה ההרשמה.

3.1.5. סיום תהליך ההרשמה מותנה בתשלום דמי הרישום באופן אינטרנטי.

3.1.6. בתוכניות המסובסדות על ידי משרד החינוך קיימים תעריפים שונים של דמי רישום/דמי טיפול פדגוגי.

3.1.7. דמי הרישום יהיו בהתאם למפורט באתר אורנים.

3.1.8. **דמי הרישום אינם מהווים חלק משכר הלימוד ולא יוחזרו, אף אם בוטלה ההרשמה או אם הסטודנט לא התקבל ללימודים, והכל בהתאם להוראות הדין.**

3.2. הליך הרישום

3.2.1. הליך הרישום הינו ממוחשב ומתבצע באתר האינטרנט של המכללה בכתובת: www.oranim.ac.il (**"להלן האתר"**).

3.2.2. הרישום לחלק מתוכניות הלימוד יהיה כרוך בהצגת מסמכים שונים, בהתאם לדרישות התוכניות השונות, כגון: תעודת תואר אקדמי , גיליון ציונים של תואר אקדמי, מכתב כוונות וכו'. המועמד יעביר העתק ממסמכים אלו לפורטל המועמד או למייל teuda@oranim.ac.il.

3.2.3. קבלה לתוכנית מותנית במעבר ראיון קבלה שיבוצע על ידי ראש/ת התוכנית למעט בתוכניות בודדות שייקבעו מראש בהן לא יתקיים ראיון קבלה.

3.2.4. רישום מועמד להכשרות בעלי תפקידים במשרד החינוך, יהיה כרוך בהצגת המלצות מנהל ו/או מפקח כמפורט בידיעון משרד החינוך בהתאם לדרישות התוכניות השונות.

3.2.5. רישום מועמד לתוכניות אשר מתוקצבות ע"י משרד החינוך, יהיה כרוך בהמצאת אישור מהנהלת ביה"ס בו מועסק המועמד על העסקתו בהוראה וחלקיות משרתו, שיונפק לא לפני ספטמבר 2024. לחילופין, המועמד יוכל לצרף תלוש משכורת תקף לחודש אוקטובר 2024 ואילך , בתנאי שצוינו בו היקף המשרה ותפקידו במשרד החינוך.

3.2.6. ההשתתפות בתוכניות המתוקצבות ע"י משרד החינוך מותנת בכך שהמועמד מועסק בהוראה בפועל בשליש משרה לפחות ובעל תעודת הוראה וכן מועסק בתפקיד המאפשר/מזכה בהשתתפות בתוכנית אליה הוא נרשם.

3.3. פתיחת תוכנית והחזר דמי רישום

3.3.1. ק.מ.ה שומרת לעצמה את הזכות שלא לפתוח תוכניות לימודים שמספר הנרשמים אליהן יפחת ממס' הנרשמים המינימלי הדרוש לפתיחתן. בדיקת מספר הנרשמים תעשה עד שבועיים ויום לאחר מועד פתיחת התוכנית.

3.3.2. ק.מ.ה שומרת לעצמה את הזכות שלא לפתוח תוכניות לימודים בשל כוח עליון (לרבות מגיפות) או סיבה מהותית אחרת המונעת את פתיחתן.

3.3.3. במקרה שלא תפתח תכנית לימודים כאמור בסעיפים 3.3.1, 3.3.2 לעיל:

א. תישלח הודעה לנרשמים.

ב. דמי ההרשמה ושכר הלימוד יוחזרו לנרשם, אלא אם יבחר להירשם ללימודים לתוכנית לימוד אחרת. (בכפוף לתנאי הקבלה ואישור ראש התוכנית האחרת).

3.3.4. **מובהר כי דמי ההרשמה יוחזרו רק לנרשם שהתוכנית אליה נרשם לא נפתחה, והוא לא בחר ללמוד בתוכנית אחרת. בכל מקרה, דמי ההרשמה לא יוחזרו ללומד המבטל את לימודיו, או מחליף תוכנית לימודים ביוזמתו.**

3.3.5. **סטודנטים הלומדים בשתיים או יותר מתוכניות ק.מ.ה שיוגדרו מראש בשנת הלימודים תשפ"ה ושילמו כפל דמי הרשמה, יהיו זכאים להחזר הסכום הנמוך מבניהם וזאת רק לאחר השלמת הלימודים בסמסטר אחד לפחות.**

4. חובות הנרשמים

4.1. נוכחות בשיעורים

4.1.1. קיימת חובת נוכחות מלאה בשיעורים.

4.1.2. היעדרות מהשיעורים תעשה אך ורק על בסיס אישור מוצדק ובלבד שהיקף הנוכחות הכולל במהלך שנת הלימודים לא יפחת מ-80% משעות הלימוד.

4.1.3. אישור מוצדק הינו אישור רשמי מרופא בגין היעדרות מפאת מחלה או הריון או אישור רשמי מצ.ה.ל בגין היעדרות מפאת שירות מילואים. כל בקשה להצדיק היעדרות שלא מהסיבות הר"מ תועבר להחלטת ראש/ת התוכנית.

4.1.4. סטודנט שייעדר מעבר למכסת ההיעדרות המותרת כאמור בסעיף 4.1.2 לא יהיה זכאי לגשת לבחינות או להגיש מטלת סיום.

4.1.5. אין לאחר לשיעורים. מרצה רשאי למנוע כניסת מאחרים לשיעור והדבר ייחשב להיעדרות בלתי מוצדקת.

4.1.6. עזיבת השיעור טרם סיומו ללא סיבה מוצדקת תחשב כהיעדרות בלתי מוצדקת.

4.1.7. קבלת אישור או תעודה על סיום הלימודים מותנת בנוכחות מינימלית שנתית בהיקף של 80% משעות הלימוד.

4.1.8. נוכחות תינוקות של סטודנטים בשיעורים מותרת, רק לאחר קבלת **הסכמה מראש של המרצה**. אם נוכחות התינוקות מפריעה להתנהלות תקינה של השיעור, רשאי המרצה לבטל את הסכמתו בכל עת, על-פי שיקול דעתו הפדגוגי. בכל מקרה הטיפול בתינוק בזמן השיעור ייערך מחוץ לכותלי הכיתה.

4.1.9. על הנרשם להגיש ולסיים בהצלחה (בציון מינימאלי – "עובר") ובמועדים שייקבעו את מטלות התוכנית בה הוא לומד לרבות הגשת עבודות בקורסים השונים, השתתפות סדירה בשיעורים ובפעילויות השונות וכיו"ב. כל אלו, כפי שיוגדרו ע"י מרצה הקורס ו/או ראש/ת התוכנית. סטודנט שנכשל במקצוע מסוים יפנה לראש/ת התוכנית לבירור.

4.1.10. ציון "עובר" הינו ציון של 60 ומעלה. יחד עם זאת, בשקלול הציון הסופי, רשאי/ת ראש/ת התוכנית או מרצה הקורס להעניק לסטודנט ציון "עובר" עפ"י שיקול דעתו ותוך התחשבותו בפרמטרים נוספים כגון: השתתפות בשיעורים, ביצוע מטלות וכו'. בחלק מהתוכניות ציון עובר גבוה מ- 60. במקרים אלו תימסר הודעה מראש לסטודנטים.

4.1.11. בתוכניות מקוונות קיימת חובת נוכחות מלאה בכל משך השיעור, עם מצלמה פתוחה ועל הסטודנט להיות פעיל במהלך השיעור וללא הפרעות למהלך התקין של השיעור. נוכחות בשיעורים אלו זהה לנוכחות בשיעורים פרונטליים.

4.1.12. **סטודנט אשר לא יעמוד בחובות הנ"ל לא יהיה זכאי לקבל אישור או תעודה על לימודיו.**

4.1.13. **בתכניות רב שנתיות לא יתאפשר מעבר של נרשם לשנה"ל הבאה אם לא השלים את כל מטלות התוכנית בהתאם לתנאים באותה השנה, למעט מקרים חריגים שיאושרו על ידי ראש/ת התוכנית.**

4.2. **הגשת עבודות**

4.2.1. עבודות ומטלות יש להגיש עד למועד האחרון כפי שנקבע ע"י מרצה הקורס ו/או בסילבוס.

4.2.2. הגשת עבודה באיחור תתאפשר רק באישור מהמרצה. בכל מקרה, העבודה תוגש בצירוף מכתב המסביר את הסיבה לאיחור במועד ההגשה.

4.2.3. לא ניתן להגיש עבודות באיחור למרצה שאינו ממשיך ללמד באורנים (מרצה אשר סיים עבודתו באורנים, יצא לגמלאות, נמצא בשבתון וכיו"ב).

4.2.4. במקרה בו לא ניתן להגיש עבודה בשל חלוף המועד על הנרשם להירשם לקורס בשנית (או לקורס החלופי) ולהסדיר את הפרשי שכ"ל כנדרש.

4.2.5. בכל מקרה, לא תתקבלנה עבודות אם חלפה שנה ומעלה ממועד הגשת העבודות הרשמי אלא באישור ראש/ת התוכנית. הגשת עבודה מחייבת בתשלום אגרת בדיקת עבודה ב"חנות אורנים".

4.2.6. **נרשם יהיה מחויב להשאיר בידיו עותק של עבודותיו.**

5. <u>נוהל השלמת חובות והתיישנות לימודים</u>

5.1. **סטודנט אשר לא השלים את כל חובותיו בתוכנית הלימודים בהצלחה בהתאם לתנאים, וטרם חלפה שנה מיום סיום התוכנית, יפנה לראש/ת התוכנית לקבלת ייעוץ לגבי השלמת חובותיו. על הסטודנט יהיה להסדיר רישום ותשלום שכ"ל עפ"י הנחיות מנהל התוכניות – ק.מ.ה.**

5.2. ככלל, סטודנט שלא השלים את חובותיו בתוכנית הלימודים וטרם חלפה שנה מיום סיום התוכנית, יהיה רשאי להירשם לקורס זהה בשנת הלימודים העוקבת לשנת לימודיו. בכל מקרה למען הסר ספק, חלה חובת תשלום שכר לימוד בגין הקורס/התוכנית שבה ילמד.

5.3. בקשות חריגות להשלמת חובות תוכנית הלימודים, מעבר לתקופה של שנה, יופנו אל מנהל התוכניות של ק.מ.ה, ויועברו לראש/ת התוכנית. במידה וראש/ת התוכנית יתן את אישורו, הבקשה תובא לבחינה ואישור על ידי ועדת חריגים אקדמית.

5.4. **ועדת חריגים אקדמית** תדון בכל נושא הקשור בהשלמת חובות אקדמיים לסטודנטים שלמדו בתוכניות ק.מ.ה אך לא השלימו את חובותיהם מעל לתקופה של שנה מיום סיום הקורס או התוכנית (המוקדם מביניהם) הועדה כוללת את מנהל לימודי חוץ ולימודי תעודה ק.מ.ה, מנהלת תוכן ותוכניות של היחידה ללימודי חוץ, ראש מנהל התוכניות ק.מ.ה, נציג ממטה ק.מ.ה (מנהלת השיווק, מנהלת התקציב, מנהלת תחום חינוך או מנהלת הפרוייקטים) וראש/ת התכנית.

5.5. **ועדת חריגים מנהלית** תדון בכל נושא הקשור במנהלות הקשורות בהשלמת חובות אקדמיים לסטודנטים שלמדו בתוכניות ק.מ.ה אך לא השלימו את חובותיהם מעל לתקופה של שנה מיום סיום הקורס או התוכנית (המוקדם מביניהם). הועדה כוללת את מנהל לימודי חוץ ולימודי תעודה ק.מ.ה, מנהלת תוכן ותוכניות של היחידה ללימודי חוץ, ראש מנהל תוכניות ק.מ.ה, נציג ממטה ק.מ.ה (מנהלת השיווק, מנהלת התקציב, מנהלת תחום חינוך או מנהלת הפרוייקטים) וראש/ת התכנית.

5.6. אישור חריג להשלמת חובות תכנית הלימודים, במועד שמעבר לשנה איחור בהגשת מטלות בקורס, תתאפשר רק באמצעות רישום מחודש לקורס ותשלום שכר לימוד עבורו. אם הקורס אינו מתקיים במועד הפנייה, במידת האפשר, יקבע ראש/ת החוג/התכנית קורס חלופי אליו הסטודנט יידרש להירשם.

5.7. נרשם המעוניין לחדש את לימודיו במסגרת התוכנית, מעבר לתקופה של שנה מיום סיום הקורס יפנה בבקשה מתאימה באמצעות דוא"ל אל מנהל התוכניות באמצעות מייל: teuda@oranim.ac.il. על הבקשה לכלול את נסיבות אי-השלמת הלימודים וכן יש לצרף אישורים מתאימים ואסמכתאות.

5.8. ועדת החריגים תקבע את תנאי החזרה ללימודים, היקף ההכרה בלימודים קודמים ואת תכנית הלימודים הנדרשת להשלמה, לריענון ולעדכון ידע ואת היקף שכר הלימוד הנדרש להשלמה.

5.9. ההשלמות ייקבעו על פי העיקרון **שסטודנט חייב בתוכנית הלימודים המלאה במתכונתה בעת הפנייה.**

5.10. הפונה יקבל תשובה על בקשתו בתוך שבועיים ממועד הדיון בוועדה, באמצעות הדוא"ל.

5.11. הפונה יוכל להירשם ללימודים שעליו להשלים רק לאחר קבלת ההחלטה ותוכנית ההשלמות כפי שנקבעה על ידי ועדת החריגים.

5.12. תקופת הזמן שבה לא התקיימו לימודים עקב כוח עליון (לרבות מגיפות) לא תובא בחשבון לעניין קביעת התיישנות לימודים כאמור בסעיף 5 זה.

6. בקשת לימודים לאזרחים ותיקים

6.1. נרשם לכל תוכנית לימודים במסגרת ק.מ.ה אשר ביום פתיחת התוכנית (המועד הקובע) הינו אזרח ותיק עפ"י ההגדרה בחוק, יהיה זכאי להנחה בשיעור של 20% מגובה שכר הלימוד.

6.2. למען הסר ספק, יום פתיחת התוכנית כאמור בסעיף 1 לעיל הינו השיעור הראשון בתוכנית **בשנת הלימודים הראשונה.**

6.3. קביעת הזכאות תעשה באמצעות הצגת תעודת זהות או תעודת אזרח ותיק מקורית בלבד.

6.4. דמי ההרשמה ישולמו במלואם ללא הנחה, למעט האמור בסעיף 7 בהמשך.

6.5. ההשתתפות בתוכנית תתאפשר על בסיס מקום פנוי בהודעה מאוחרת, למעט אזרחים ותיקים ממשיכים (בתוכניות רב שנתיות) שיתקבלו בנוהל הודעה רגיל.

6.6. חומרי הלימוד והוצאות נלוות ישולמו במלואם על ידי הנרשם ללא הנחה ובהתאמה לתנאי התוכנית.

6.7. ק.מ.ה רשאית לבטל הנחה זו מראש בחלק מתוכניות היחידה ובכל מקרה הנחה זו לא תחול על מעמד "שומע חופשי" ועל קורסים ב"מסלול אישי".

6.8. לא יינתן כפל הנחות!

7. זכאות מיוחדת להחזר דמי הרשמה

7.1. נרשם שלמד בק.מ.ה בשנה או בשנתיים האחרונות **ונרשם לאותה תוכנית שוב** (באותו קוד התמחות) יהיה זכאי להחזר דמי ההרשמה לאחר השלמת לימודים בסמסטר א' (למעט קורסי ההשלמה בפסיכולוגיה ובתוכניות שומע חופשי ומסלול אישי).

8. לימודים של מרצים שהינם עובדי הסגל האקדמי באורנים

8.1 מרצים שהינם עובדי הסגל האקדמי באורנים יהיו זכאים להנחה בהרשמה לתוכניות הלימודים במסגרת ק.מ.ה **בתוכניות נבחרות** ובתנאי שהינם עובדים פעילים המלמדים באותה שנה אקדמית.

8.2. ההנחה מותנית באישור משאבי אנוש אורנים.

8.3. היקף ההנחה:

א. מרצים המלמדים **61 שעות (2.2 ש"ש)** ומעלה במסגרות האקדמיות או החוץ אקדמיות באורנים יזכו להנחה של 10% ללימודים באחת מתוכניות לימודי החוץ בק.מ.ה.
למרצים המלמדים פחות מזה, תינתן הנחה של 5%.

ב. מרצה המלמד **6 ש"ש ומעלה** באורנים זכאי ל-30% הנחה בתוכניות נבחרות שיקבעו על ידי היחידה ללימודי חוץ בק.מ.ה.

9. הפסקת לימודים

9.1. סטודנט המבקש לבטל את הרשמתו או להפסיק את לימודיו ביחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה, חייב להודיע על כך **בהודעה בכתב** למנהל סטודנטים של היחידה ללימודי חוץ באמצעות דואר רשום או בדוא"ל לכתובת teuda@oranim.ac.il.

9.2. כל הודעה שלא בהתאם להוראות סעיף 9.1 (כמו גם הודעה טלפונית או הודעות שנמסרו בכתב או בע"פ לראש/ת התוכנית), אינה תקפה והסטודנט ייחשב כמי שלא ביטל את ההרשמה ללימודים ויחויב בתשלום מלוא שכ"ל של התוכנית.

9.3. החלטה על הפסקת לימודים ביוזמת התוכנית או ביוזמת ק.מ.ה יכולה להתקבל בכל שלב במהלך הלימודים ותתקבל בידי וועדה מיוחדת בק.מ.ה הכוללת את מנהל ק.מ.ה, מנהל היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה מנהלת התוכן והתוכניות בלימודי חוץ, ראש מנהל התוכניות בק.מ.ה ובעלי תפקידים נוספים ככל שנדרש.

9.4 החלטה על הפסקת לימודים כאמור יכולה להתקבל, בין היתר, בשל אחת או יותר מהסיבות שלהלן: אי-עמידה בדרישות הלימודיות ואי-תקינות בהתנהלות במהלך הלמידה בתוכנית/בקורס, ממוצע ציונים נמוך, אי-עמידה בהתחייבויות ובהגשת מטלות במועד, אי-עמידה בדרישות עבודה, כישלון בקורס/ים במהלך הלימודים, השתתפות בשיעורים שלא בהתאם לנדרש, אי-תשלום שכר-לימוד, בעיות משמעת, הפרעה למהלך התקין של השיעורים, אי פתיחת מצלמה בתוכניות מקוונות, דיבור פוגעני כלפי סגל ההוראה או כלפי עמיתים, התנהגות שאינה נאותה וכוח עליון (לרבות מגיפות). הפסקת לימודים עפ"י סעיף זה **לא** תזכה בהחזר שכר לימוד.

9.5 סטודנט הלומד באחת מהתוכניות הרב שנתיות של היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה, סיים שנה אחת לפחות ומעוניין שלא להמשיך ללמוד בשנה הבאה במסגרת התוכנית מחויב להודיע על כך מראש ולא יאוחר מחודש לפני פתיחת השנה במייל לכתובת: teuda@oranim.ac.il .

9.6 אי הודעה מראש כאמור בסעיף 9.5 יחייב את הסטודנט בתשלום שכר לימוד עבור שנת הלימודים הבאה והוא יחשב כסטודנט מן המניין בשנה זו.

10. תקנון משמעת ואתיקה

10.1. הלימודים ביחידה ללימודי חוץ הינם בכפוף להוראות תקנון משמעת ואתיקה.

11. תשלומים

11.1. סטודנט שהתקבל לתוכנית של ק.מ.ה – היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה ומעוניין ללמוד בה ישלם את מלוא שכר הלימוד שנקבע לאותה תוכנית.

11.2. ככלל, התשלום יבוצע ע"י תשלום מקדמה כפי שנקבעה לאותה תוכנית וביצוע הסדר תשלומים. תשלום המקדמה והסדר התשלומים כאמור הינם תנאי מקדים לתחילת הלימודים בתוכניות ק.מ.ה.

11.3. על הסטודנט לבצע את תשלום המקדמה והסדר התשלומים באמצעות פורטל הסטודנט.

11.4. ניתן לבצע הסדר תשלומים בהוראת קבע בכרטיס אשראי (הסדר זה אינו מביא לניצול מסגרת האשראי) או בהוראת קבע בבנק במספר התשלומים כפי שיעודכן מעת לעת.

11.5. לא ניתן לבצע הסדר תשלומים באמצעות תשלום בשוברים!

11.6. ניתן לבצע את תשלום המקדמה בכרטיס אשראי בפריסה של עד שני תשלומים.

11.7. **לגבי תשלום שכר לימוד לסטודנטים בתוכניות הרב שנתיות - מכללת אורנים שומרת לעצמה את האפשרות לחדש אוטומטית הוראת קבע בבנק או לחדש אוטומטית הוראת קבע בכרטיס אשראי שניתן על ידי הסטודנט בכל שנת לימוד. סטודנט שמפסיק או מבטל הוראת קבע בבנק או הסדר חיוב בכרטיס האשראי יידרש להודיע על כך למכללה ולהמציא אמצעי תשלום חלופי, מיד עם ביצוע הביטול כאמור.**

11.8. **בכל סתירה בין האמור בתקנון זה לבין תקנון שכר הלימוד של מכללת אורנים – תקנון היחידה ללימודי חוץ ולימודי המשך הוא הקובע.**

12. חיוב/החזר שכ"ל במקרה של הפסקת לימודים

חיוב/החזר שכ"ל במקרה של הפסקת לימודים יחושב עפ"י נהלי היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה בלבד, בהתאם לנהלים שלהלן:

12.1. **ביטול הרשמה**

12.1.1. ביטול הרשמה **עד 15 ימי עסקים** לפני מועד פתיחת הלימודים בתוכנית אליה נרשם בפועל, יזכה את הנרשם בהחזר מלוא המקדמה ומלוא שכר הלימוד.

12.1.2. ביטול הרשמה במהלך 14 ימי העסקים שלפני מועד פתיחת הלימודים בתוכנית אליה נרשם בפועל ועד יום לפני פתיחת התוכנית, יזכה את הנרשם בהחזר שכר הלימוד בקיזוז המקדמה שנדרשה לתשלום.

12.1.3. **במקרים בהם לא נקבעה מקדמה לתשלום, יקוזז מסכום שכר הלימוד להחזר, סך של 25% מגובה שכר הלימוד הכולל או סך של 750 ₪ - לפי הגבוה מבניהם.**

12.2. **ביטול לימודים**

12.2.1. ביטול או הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט <u>במהלך החודש הראשון</u> ללימודים, בתוכניות בהן נקבעה מקדמה מראש, יזכה את הנרשם בהחזר שכר הלימוד המלא בקיזוז סך של עד 15% משכר הלימוד המלא, וקיזוז המקדמה.

12.2.2. במקרים בהם לא נקבעה מקדמה מראש, יקוזז מסכום שכר הלימוד להחזר סך של 750 ₪ + 15% מגובה שכר הלימוד המלא או לחילופין 40% מגובה שכר הלימוד המלא – לפי הגבוה מבניהם.

12.2.3. במקרה של ביטול או הפסקת לימודים במועד <u>שלאחר חודש מתחילת הלימודים,</u> יחויב הסטודנט בתשלום שכר הלימוד במלואו, ולא יינתן כל החזר.

12.2.4. על פי האמור בסעיף 9 לעיל, הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט, כולל עקב כוח עליון (לרבות מגיפות) לא תזכה את הנרשם בהחזר כלשהו, ושכר הלימוד ישולם במלואו.

12.2.5. במקרה של הפסקת תוכנית <u>ביוזמת ק.מ.ה</u>, כולל עקב כוח עליון (לרבות מגיפות):

12.2.5.1. במקרה שבו התוכנית תופסק ולא תתחדש עד סוף שנת הלימודים או בכלל, יבוצע החזר של שכר הלימוד ששולם באופן יחסי לתקופת הלימודים שבוצעו בפועל עד יום הפסקת התוכנית.

12.2.5.2. במקרה שבו התוכנית תופסק באופן זמני ותתחדש באותה שנת לימודים, לא יבוצע החזר כלשהו ושכר הלימוד ישולם במלואו.

12.2.6. תשלום ההחזרים עפ"י האמור לעיל יבוצע על ידי מדור שכר לימוד במכללת אורנים תוך 45 ימים , מיום פניית בקשת ההחזר .

12.2.7. בהתייחס לכלל תוכניות ק.מ.ה ובפרט לתוכניות לימודי החוץ ולימודי התעודה, ככל שיש התנגשות בין תקנון שכר הלימוד של המכללה לבין תקנון שכר הלימוד של קמה, תקנון קמה הוא התקנון הקובע.

13. <u>דיווח גמול השתלמות לעובדי הוראה</u>

13.1. **עובדי-הוראה בשנת שבתון**

13.1.1. ק.מ.ה/אורנים תעביר בסוף השנה דיווחים על לימודיהם של עובדי הוראה בשנת שבתון למשרד קרנות ההשתלמות.

13.1.2. לאחר הסדרת תשלום שכר הלימוד יקבל הנרשם אישור על השתתפות בלימודים.

13.1.3. עם סיום הלימודים ועמידה בכל הדרישות יקבל הנרשם אישור סיום לימודים.

13.2. **תכניות המיועדות לעובדי הוראה בלבד** (מתוך חוזר מנכ"ל של משה"ח תשס"ז/3ב')

13.2.1. הכרה בקידום מקצועי במסגרת תכניות "אופק חדש" ו"עוז לתמורה" עשויה להשתנות מעת לעת וכפופה לשינויים של משרד החינוך.

13.2.2. הנרשם יקבל אישור לימודים או גיליון ציונים עפ"י דרישתו, לידיעה בלבד (שאינו תקף מול משרד החינוך לקבלת גמול).

13.2.3. מובהר כי שעות פרקטיקום, עבודה מעשית והתנסות אישית, וכן שעות לביצוע ולכתיבת עבודה (תרגול לא מונחה) או ביצוע פרויקט, אינן נכללות במסגרת השעות להכרה.

13.3. **תוכניות במסלול גמול אישי** (מתוך חוזר מנכ"ל של משה"ח תשס"ז/3ב')

13.3.1. תוכניות במסלול אישי מיועדות למתן פתרון לעובדי הוראה אשר לא מצאו מענה לצרכיהם הפדגוגיים במסגרות קיימות שאושרו בתוכניות ייעודיות לעובדי הוראה.

13.3.2. תכנית במסלול אישי מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב מהפיקוח על הפיתוח המקצועי של עובדי הוראה במחוז. (הגשת הבקשה באחריות הסטודנט 45 ימים לכל המאוחר מיום פתיחת התוכנית המשוער)

13.3.3. עובד הוראה המבקש ללמוד או להשתלם במסגרת מסלול אישי, ימלא טופס בקשה ייעודי לתוכנית זו, יצרף אליו את סילבוס תכנית הלימודים המפורטת ויגיש אותו לפיקוח על הפיתוח המקצועי של עובדי ההוראה במחוז בו הוא מועסק, 45 ימים לפחות לפני תחילת הלימודים. את טופס הבקשה לאישור גמול השתלמות במסלול אישי, ניתן לקבל במנהל התוכניות, או להוריד מאתר אורנים, היחידה ללימודי חוץ ולימודי תעודה.

13.3.4. בתום הלימודים, יעביר הנרשם לפיקוח על הפיתוח המקצועי של עובדי הוראה במחוז אישור רשמי המעיד על סיום לימודיו ועמידתו בכל הדרישות, בצירוף העתק אישור המפקח על הפיתוח המקצועי של עובדי הוראה שניתן לו טרם לימודיו.

13.3.5. יודגש כי בכל מקרה על עובד ההוראה לקבל אישור לפני תחילת לימודיו.

13.3.6. עובד הוראה אשר יתחיל את לימודיו לפני קבלת האישור מראש מהפיקוח על הפיתוח המקצועי של עובדי ההוראה, לוקח על עצמו אחריות לכך שיתכן ולא יהיה זכאי לקבל גמול השתלמות בעבור לימודים אלו.