

# **הפקולטה ללימודים מתקדמים**

## **תקנון**

**תוכניות התואר השני בחינוך והוראה**

**תשפ"ד 2023-2024**

## הפקולטה ללימודים מתקדמים

### תוכניות התואר השני בחינוך והוראה

#### תקנון תשפ"ד 2023-2024

04-9838769	דיקנית הפקולטה : פרופ' לילך לב ארי
04-9838762	מנהלת הפקולטה ומנהל הסטודנטים : אודליה שביט
04-9838774 פקס : 04-9838761	רכזת הפקולטה : ענבל פלג
04-9838770	רכזת מנהל אקדמי : סמדר אליעז
04-9838933	רכזות אקדמיות : איריס בן-אבן ; אורה טופול ; לירז מזרחי ; הדיל זועבי
04-9838933 (שלוחה 4)	רכזת עבודות גמר : לירז מזרחי

#### הנהלת הפקולטה ללימודים מתקדמים – תשפ"ד

פרופ' לילך לב-ארי ; ד"ר אריאל פרידמן ; ד"ר לורה סיגד ; ד"ר צמרת ריקון ; פרופ' יורם גרשמן ; פרופ' ענבר לבקוביץ ; ד"ר סיגל אחיטוב ; ד"ר רותי סגל ; ד"ר נורית קפלן תורן ; ד"ר רימא בראנסה ; ד"ר נורית גור-יעיש ; אודליה שביט ; ענבל פלג ; סמדר אליעז

#### לפרטים נוספים

[אתר אינטרנט](#)

מרכז מידע אורנים : 1-800-30-10-80

המידע בדיעוון זה הוא כללי.

המכללה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע ממנו, לערוך שינויים בתוכנית הלימודים, בסגל ההוראה, במועדי הקורסים ובעלותם.

אורנים, המכללה האקדמית לחינוך

דואר טבעון 36006

## תוכן מעניינים

מבוא

תנאי הקבלה ללימודי תואר שני

בחינה בעברית/אנגלית

מועמדים בעלי לקות למידה

מעמד סטודנטים לקראת תואר שני

ערעור על דחיית מועמד

שומעים חופשיים

נוהל הרשמה וייעוץ

משך הלימודים והיקפם

מתכונת הלימודים

פרישת לימודים

שינויים במערכת השעות

שכר לימוד

אקרדיטציה

מעבר לאורנים ממוסד אקדמי אחר במהלך לימודי התואר השני

מסלול לסטודנטים מצטיינים בתואר הראשון באורנים

מלגות [הצטיינות ותעודות הערכה מטעם הדיקן. ית. והלוואות](#)

אתיקה

נוהל הטיפול בבעיות משמעת במכללה

מעבר מתוכנית לתוכנית

הערכת הסטודנט

סרגל פקולטתי

מעקב אקדמי

עבודות סמינריוניות

עבודות גמר בתוכניות ה-M.Ed.

חופשה מלימודים

דרישות לקבלת התואר

סיום בהצטיינות

תקנון שכר לימוד ושירותים נוספים

נספח לתקנון הטרדה מינית

# הפקולטה ללימודים מתקדמים

## דיקנית הפקולטה: פרופ' לילך לב ארי

### מבוא

מכללת אורנים היא ביתם האקדמי של מחנכים, מורים ופעילי חינוך בצפון הארץ, והיא פועלת לשיח בין השדה לבין האקדמיה, לקידום מערכת החינוך וצמיחה של הפועלים בה.

מכללת אורנים נמנית עם המכללות האקדמיות הראשונות לחינוך אשר קיבלו אישור מהמועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) לתוכניות לימודים בתואר שני והיא המכללה הראשונה לחינוך שקיבלה אישור מטעם המל"ג להנחות כתיבת תזות מחקריות. נכון להיום אורנים מקיימת מסלולים מחקריים הכוללים כתיבת תזה בארבע מתוכניותיה: התוכנית להוראת מדעי הרוח והאומנויות בגישה הרב-תחומית, התוכנית להוראת שפות זרות, התוכנית לייעוץ חינוכי ותכנית מוסמך בהוראה.

במסגרת בית הספר ללימודי מוסמך פועלות תשע תוכניות לתואר שני, מהן שמונה תוכניות M.Ed. ותוכנית ללימודי מוסמך בהוראה - M.Teach.

בכל תוכניות ה-M.Ed. נדרשים הלומדים להגיש כמטלת סיום עבודת גמר (יישומית או מחקרית).

### תוכניות M.Ed.

- תוכנית התואר השני להוראת מדעי הרוח והאמנויות בגישה רב-תחומית החלה פעילותה בשנת תשס"ד. קבלה הסמכה קבועה מהמל"ג התקבלה בשנת תשס"ט, שבמסגרתה ישנו מסלול מחקרי הכולל כתיבת תזה.
- תוכנית התואר השני להוראת שפות זרות על שלוש התמחויותיה: הוראת אנגלית כשפה זרה, הוראת ערבית והוראת עברית, החלה פעילותה בשנת תשס"ה. התכנית קבלה הסמכה קבועה מהמל"ג בשנת תשס"ט. ההתמחות בהוראת עברית כשפה זרה נוספה בשנת תשע"ב. במסגרת התכנית ישנו מסלול מחקרי הכולל כתיבת תזה.
- תוכנית התואר השני בייעוץ חינוכי החלה את פעילותה בשנת תשס"ה וקבלה הסמכה קבועה מהמל"ג בשנת תש"ע. במסגרתה מתקיים מסלול מחקרי הכולל כתיבת תזה.
- תוכנית התואר השני לחינוך ולהוראה לתלמידים בהדרה (בסיכון) החלה פעילותה בשנת תשס"ח. קבלה הסמכה קבועה מהמל"ג בשנת תשע"ד.
- התוכנית למנהיגות בחינוך - תואר שני בניהול ובארגון מערכות חינוך על שתי התמחויותיה: ניהול בית ספרי ופיתוח פדגוגי החלה את פעילותה בשנת תשס"ט וקבלה הסמכה קבועה מהמל"ג בשנת תשע"ו. משנת קבלת ההסמכה הקבועה פועל במסגרת התוכנית המוקד "מנהיגות בקהילה".
- תוכנית התואר השני להוראת המדעים לבית הספר העל-יסודי על ארבע התמחויותיה: מתמטיקה, ביולוגיה, פיזיקה, כימיה, החלה פעילותה בשנת תשס"ט וקבלה הסמכה קבועה מהמל"ג בשנת תשע"ז.
- תוכנית התואר השני להוראת מתמטיקה ומדעים לבית הספר היסודי על שתי התמחויותיה: הוראת מתמטיקה והוראת מדעים, קבלה אישור לפתיחה ולרישום בשנת תשע"ג והחלה לפעול בשנת תשע"ד. קבלה הסמכה מלאה מהמל"ג בשנת תשע"ט.

- תוכנית התואר השני לחינוך בגיל הרך קבלה אישור לפתיחה ורישום בשנת תשע"ד והחלה לפעול בשנת תשע"ה. התכנית קבלה הסמכה מלאה מהמל"ג בשנת תשע"ט.

**תוכנית מוסמך בהוראה - M.Teach** - תואר שני בהוראה לבית הספר העל-יסודי, משלבת לימודי תעודת הוראה ותואר שני. התוכנית החלה פעילותה בשנת תשע"א וקבלה הסמכה מלאה מהמל"ג בשנת תשע"ד. במסגרתה מתקיים מסלול מחקרי, הכולל כתיבת תזה.

#### **מתכונת תוכניות הלימודים של התואר השני המוצעת על ידנו, מיועדת לשתי קבוצות:**

- א. תוכניות ה-M.Ed. מיועדות לעובדי חינוך והוראה בעלי תואר ראשון שרכשו ניסיון בעבודה חינוכית והמעוניינים בלימודים אקדמיים מתקדמים בדגש יישומי שיאפשרו להם הרחבת אופקים, ידע עדכני, קידום בתפקידי הנהגה והובלה במערכת כמו גם התמחות פרופסיונלית.
- ב. תוכנית ה-M.Teach מיועדת לאקדמאים בעלי תואר ראשון לפחות, ללא תעודת הוראה, המגיעים מתחומי דעת המאפשרים תעודת הוראה בבית הספר העל-יסודי.

בתחומי הלמידה ובמיקודים המוצעים בכל אחת מתוכניות התואר השני, יש משום מענה אקדמי, מקצועי ואחראי לסוגיות המרכזיות המעסיקות את מערכת החינוך. במערך הכולל של בית הספר ללימודי מוסמך במכללת אורנים תיהנו ממרחב הדעת של מיטב המרצים בתחומים הנזכרים, מלמידת עמיתים ומדיאלוג בין-תרבותי מחכים ומעשיר, משירותים ספרייתיים ואקדמיים מתקדמים וממערך מוקפד וידידותי לסיוע אישי ותומך.

פרופ' לילך לב-ארי

דיקנית הפקולטה ללימודים מתקדמים

## תנאי הקבלה ללימודי תואר שני

רשאים להירשם ללימודים לקראת התואר השני במכללת אורנים מועמדים הממלאים את התנאים הבאים:

- בעלי/ות תואר ראשון (B.Sc., B.A., B.Ed.) ממוסדות אקדמיים ישראלים בציון ממוצע של 80 ומעלה (ראו תנאים מיוחדים לנרשמים לתוכנית להוראת המדעים לבית הספר העל-יסודי).
  - בעלי/ות תואר אקדמי ראשון שניתן על-ידי מוסד אקדמי בחו"ל בציון ממוצע של 80 ומעלה, ובתנאי שהתואר מוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה והמחלקה לשקילות תארים ודיפלומות במשרד החינוך.
  - בעלי/ות ניסיון של שלוש שנים לפחות\* בהוראה, בחינוך ובמקצועות תומכי חינוך (פרט למועמדים ל-M.Teach ולמצטיינים במסלול ישיר).
  - בעלי/ות תעודת הוראה\*\* (פרט למועמדים ל-M.Teach).
  - ידע באנגלית ברמה של מתקדמים 2 או פטור למטרות אקדמיות.
  - לכל תוכנית מתווספים תנאי קבלה המיוחדים לה (ראו בהמשך).
- \* בתוכנית לניהול ולארגון מערכות חינוך נדרשות לפחות שלוש שנות ניסיון בעבודה חינוכית, וניסיון בתפקידי הובלה ומנהיגות.

\*\* מורים בפועל המועמדים לתוכניות ה-M.Ed. ללא תעודת הוראה, אם יתקבלו, יוגדר

מעמדם כ"סטודנטים על תנאי", עד אשר ישלימו את חובות הלימודים לתעודת הוראה.

### לתשומת הלב!

**קיים מסלול חמשנתי המאפשר לסטודנטים בשנת לימודיהם השלישית בתואר ראשון באורנים להמשיך למסלול ישיר לתואר שני (לעומדים בתנאי המסלול).**

## בחינה בעברית/אנגלית

### דרישה בשפה האנגלית

מועמד/ת ללימודים החסר/ה פטור מאנגלית למטרות אקדמיות או ציון ברמת מתקדמים 2, יידרש/תדרש לבחינת פטור שתבדוק הבנה של טקסט אקדמי בתחום הלימודים המבוקש. מועמד/ת שלא ישיג/תשיג פטור בבחינה זו, יידרש/תדרש ללמוד בקורס/י אנגלית בהתאם לרמתו/ה.

### דרישה בשפה העברית

מועמד/ת ממוסד אקדמי ששפת ההוראה בו אינה עברית ושלא עברה/ה בחינת בגרות בעברית, יידרש/תדרש כתנאי לקבלתו/ה לעבור מבחן בשפה העברית בציון של 80 ומעלה.

## מועמדים בעלי לקות למידה

מועמדים בעלי לקות למידה יפנו ל"קשת" – היחידה המסייעת לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים לשם קבלת התאמות. התאמות שיכללו את תחום השפה אנגלית, יכובדו בהתאם. עם זאת יידרשו מועמדים אלה להתמצאות בטקסטים לימודיים בשפה האנגלית ככול סטודנט/ית אחר/ת.

## מעמד סטודנטים לקראת תואר שני

לצורך הרשמה קיימת הבחנה בין: קבלה כסטודנט/ית "מן המניין"; קבלה כסטודנט/ית "על תנאי".

### א. סטודנט/ית במעמד "מן המניין"

1. סטודנט/ית מן המניין הוא/היא מי שעמד/ה בתנאי ההרשמה המפורטים למעלה ובקשתו/ה אושרה בכתב על-ידי ועדת הקבלה של התוכנית.
2. סטודנט/ית שעבר/ה למעמד זה ממעמד של סטודנט/ית "על תנאי" לפי הכללים המצוינים בסעיף ב'.

### ב. סטודנט/ית במעמד "על תנאי" כאשר הוא/היא:

1. נדרשת להשלים תעודת הוראה (פרט לתוכנית ה-M.Teach).
2. נדרשת להשלמות על-ידי ועדת הקבלה.
3. נדרשת לבחינת פטור נוספת בבקאות בשפה האנגלית או בשפה העברית לצורכי תואר שני.
4. נדרשת להשלמה כלשהי, או לעמידה בתנאי מסוים שהוחלט על ידי ועדת הקבלה.

## ערעור על דחיית מועמד/ת

ערעור על אי קבלה לתוכנית יוגש בכתב לראש/ת התוכנית. הדיון על הערעור יתקיים בוועדת הקבלה של התוכנית במעמד דיקנית הפקולטה. החלטת הוועדה בעניין הערעור היא סופית.

## קבלה חוזרת

מועמדים שהתקבלו לתוכנית מסוימת, שלא ממשו את קבלתם בשנת הלימודים אליה התקבלו וחזרו ופנו להתקבל בשנה לאחר מכן, קבלתם ללימודים בשנה העוקבת כפופה לאישורה של ועדת הקבלה.

מועמדים שהתקבלו לתוכנית ודחו את קבלתם מעבר לשנת לימודים אחת יידרשו להליך קבלה מחודש.

## שומעים חופשיים

שומעים חופשיים בלימודי התואר השני יכולים להיות בעלי תואר ראשון לפחות ממוסד אקדמי מוכר, כאשר סך השעות הנלמדות במסגרת התואר השני לא יעלה על 4 ש"ש. פרטים נוספים ניתן לקבל במנהל לומדים של היחידה ללימודי חוץ (ק.מ.ה).

## נוהל הרשמה וייעוץ

1. ההרשמה נעשית באמצעות אתר האינטרנט של מכללת אורנים.
2. יש למלא בקפידה את כל הפרטים הנדרשים בטופס ההרשמה.

ההרשמה האינטרנטית מורכבת ממספר שלבים:

**שלב א':** מילוי טופס מקוון ותשלום דמי הרשמה.

**שלב ב':** לאחר קבלת אישור למייל האישי על ההרשמה במערכת, יש להיכנס ל**פורטל מועמד**

(שם המשתמש והסיסמה יוצגו במייל שיקבל המועמד עם סיום ההרשמה בטופס המקוון) לשם המשך ההרשמה וצירוף האישורים הנדרשים.

**שלב ג'** : בפורטל יתבקש/תתבקש המועמד/ת להשלים את הרשמתו/ה ולמלא שמות ממליצים, לפרט ניסיון חינוכי/ניהולי (לא יידרש בהרשמה לתוכנית "מוסמך בהוראה" M.Teach) ולצרף את כל האישורים הבאים :

- תעודה של תואר ראשון + גיליון ציונים מלא
- תעודת הוראה + גיליון ציונים מלא (לא נדרש בהרשמה לתוכנית "מוסמך בהוראה").
- אישורים על לימודים נוספים רלוונטיים, במידה ויש כמו : תארים נוספים, קורס מנהלים, מאבחנים דידיקטיים.
- צילום תעודת זהות
- תמונה

**שלב ד'** : לאחר שליחת **כל האישורים הנדרשים**, יקבל/תקבל המועמד/ת הודעה במייל האישי על הרשמתו/ה לתואר שני ממנהל הסטודנטים.

3. לתשומת ליבכם! יטופלו **רק** מועמדים אשר ישלחו את כל המסמכים הנדרשים.

4. מועמדים מתאימים יוזמנו לריאיון אישי/קבוצתי בפני ועדת קבלה.

הוועדה תחליט על קבלת/אי קבלת/כניסת המועמדים לרשימת המתנה.

הודעה בכתב תימסר למועמד תוך שבועיים מיום הופעתו/ה בפני הוועדה.

5. מועמד/ת שיתקבל/ תתקבל יקבל/ תקבל הודעה בכתב על :

- המעמד בו התקבל/ה : "מן המניין" או "על תנאי".
- דרישות לימודי שפה.
- דרישות לימודי השלמה.
- השלמת תעודת הוראה.
- מידע על דרכי קביעת מערכת ו/או מועדי ייעוץ.

6. לפני הקלדת המערכת יהיה על המועמד/ת לשלם את מקדמת שכר הלימוד וכן להשלים את הסדרי התשלום של שכר הלימוד בפורטל הסטודנט.

7. שיבוץ המערכת נעשה באמצעות האינטרנט. בחלק מהתוכניות נלווה להקלדה ייעוץ פנים-אל-פנים, ובאחרות ההקלדה נעשית באופן עצמאי, או על ידי הרכזת האקדמית. הודעה מפורטת נשלחת בסמוך למועדי שיבוץ המערכת. בכל אחת מן הדרכים תיבנה למתקבלים ללימודים מערכת שעות על-פי מודל הלימודים של התוכנית.

## **משך הלימודים והיקפם**

**M.Ed.**

נדרשות שתי שנות לימוד לצורך השלמת השיעורים, המטלות השונות והעבודות הסמינריוניות. שנתיים אלה עשויות לכלול לימודים במהלך הקיץ ואף למידה באמצעות קורסים מקוונים/מרוכזים (בהתאם להיקפן של התוכניות השונות). ניתן להשלים את עבודת הגמר היישומית או המחקרית בשנת הלימודים השלישית. במקרים מיוחדים תותר הארכת משך הלימודים לשנה רביעית לצורך השלמת עבודת הגמר. השלמת לימודים בשנה השלישית ואילך כרוכה בתשלום שכר לימוד נוסף בהתאם למפורט בתקנון שכר לימוד.



## M.Teach

נדרשות שתי שנות לימוד לצורך השלמת השיעורים, המטלות השונות והעבודות הסמינריוניות. שנתיים אלה עשויות לכלול לימודים במהלך הקיץ ואף למידה באמצעות קורסים מקוונים או מרוכזים.

## מתכונת הלימודים

M.Ed.

- בתוכנית להוראת מדעי הרוח והאמנויות בגישה רב-תחומית, בתוכנית להוראת המדעים לבית הספר העל-יסודי, בתוכנית למנהיגות בחינוך – תואר שני בניהול וארגון מערכות חינוך, בתוכנית להוראת מתמטיקה ומדעים לבית הספר היסודי, בתוכנית לחינוך והוראה לתלמידים בסיכון ובהדרה, בתוכנית לחינוך בגיל הרך ובתוכנית להוראת שפות מתקיימים הלימודים במשך יום מלא אחד בשבוע בכל שנה משנות הלימוד (חלק מהקורסים יהיו קורסים מקוונים ו/או קורסים בימים מרוכזים שאינם בהכרח יום הלימודים הרשמי), ו/או קורסים במהלך חופשות הקיץ.
- בתוכנית ליעוץ חינוכי יתפרשו הלימודים על פני שני ימים בשבוע משעות אחרי הצהריים ואילך. יתכנו קורסים מקוונים/ מרוכזים בחופשת הקיץ.
- התנסות: בתוכניות ייעוץ חינוכי וחינוך והוראה לתלמידים בהדרה ובסיכון מתווספת התנסות בעבודה מעשית המתקיימת בבתי הספר (פרטים בתיאור התוכניות עצמן).

## M.Teach

יום לימודים מלא וקורסים מקוונים/ מרוכזים במשך שנתיים. בנוסף ללימודים בתוכנית חלה חובה להתנסות בהוראה בבית ספר בשנת הלימודים הראשונה.

## פרישת לימודים

אישור חריג לפרישת לימודים בתוכנית לשלוש שנים יינתן על-ידי ראש/ת תוכנית במעמד קביעת המערכת לשנה א'.

סטודנט/ית המעוניין/ת לפרוש לימודיו/ה לשלוש שנים, יפנה/ תפנה לראש/ת התוכנית באמצעות בקשה בפורטל הסטודנט.

## שינויים במערכת השעות

סטודנט/ית רשאית לבצע שינויים במערכת שעות הלימוד, באישור ראש/ת התוכנית ומנהל הסטודנטים, במהלך השבועיים הראשונים של שנת הלימודים. יש להימנע משינויים חוזרים.

## שכר לימוד

שכר הלימוד הינו בגובה של זה האוניברסיטאי, 100% לכל אחת משתי שנות הלימוד. השלמת עבודת הגמר היישומית בשנה השלישית (M.Ed.), או שעות לימוד וכל הוספת שנה מאושרת, חייבת בתשלום שכר לימוד נוסף.

לתשומת לבכם: כל הוספה מאושרת של שנת לימודים בגין עבודת הגמר היישומית מעבר לשנה השנייה תחייב תוספת כדלקמן: הגשת עבודת הגמר עד תום חופשת סמסטר א' בשנת הלימודים השלישית והרביעית, תחייב תשלום של 15% מגובה שכר הלימוד. הגשה בסמסטר ב' של אותה שנה תחייב תשלום נוסף בגובה של 10% משכר הלימוד (וכך בשנה חמישית אם זו תאושר כשנת לימודים).

במקרים מיוחדים בהם נמצא כי עבודת הגמר שהוגשה מחייבת תהליך עבודה נוסף יידרש/ תדרש הסטודנט/ית לתשלום על תקופת הליווי והטיפול בהתאם לדרישת התקנון.

לשכר הלימוד מתווספים תשלומים נלווים הכוללים: דמי שימוש ברשת האינטרנט המכללתית הכוללת גם דואר אלקטרוני אישי, שירותי ספרייה ממוחשבים, ביטוח תאונות אישיות, אגרת שמירה מוסדית.

העלות לאגרות החל משנה שלישית, לכל מי שסיים ללמוד בקורסים השונים, תכלול סכום גלובלי בסך 220 ש"ח בלבד, לא כולל דמי חבר באגודת הסטודנטים וחניה שהם רשות בלבד. סטודנט/ית שנותרו לו/לה עדיין שעות לימוד בשנה השלישית, יחויב/ תחוייב באגרות הרגילות לפי שעות ולא לפי סכום גלובלי.

כל סטודנט/ית חייב/ת בתשלום מקדמה על חשבון שכר הלימוד כנהוג במכללה, ומילוי התחייבות תתום על הסדר יתרת התשלום שיתבצע בפורטל הסטודנט, לפני שיבוץ מערכת השעות וכתנאי לאישורו/ה כסטודנט/ית.

ראו תקנון שכר לימוד בהמשך.

### **אקדמיטציה (נקודות זכות)**

יש אפשרות למתן אקדמיטציה – נקודות זכות (עד 4 ש"ש) על-ידי ראש/ת התוכנית לקורסים רלוונטיים לתוכנית, שנלמדו לאחר התואר הראשון במוסדות אקדמיים מוכרים. התנאים לכך הם: הקורס ניתן על-ידי בעל/ת תואר שלישי, התכנים והדרישות האקדמיות בו היו ברמה מתאימה ורלוונטיים לתוכנית, הקורס נלמד עד שש שנים לפני תחילת הלימודים לתואר השני באורנים והציון שקיבל/ה הסטודנט/ית בגינו הוא לפחות 70.

כל מקרה אחר יובא לדיון בפני דיקנית הפקולטה ויסוכם על דעתה.

### **מעבר לאורנים ממוסד אקדמי אחר במהלך לימודי התואר השני**

סטודנטים שעוברים לאורנים ממוסד אקדמי מוכר אחר, בו למדו שנת לימודים שלמה לתואר שני בתחום זה, יוכלו להשלים את לימודיהם באורנים, בתנאי שילמדו לפחות 50% מלימודי התוכנית לתואר שני באורנים ובתנאי שיכתבו את עבודת הגמר היישומית (M.Ed.), או סמינריון מחקרי (M.Teach) כחלק מחובות סיום התוכנית באורנים.

## מלגות הצטיינות ותעודות הערכה מטעם הדיקן.ית

מלגות הצטיינות יינתנו לסטודנטים מן המניין בשנה השנייה ללימודיהם.

מועד קבלת הנתונים ממנהל הסטודנטים יחול במהלך חודש אפריל.

### מלגות הצטיינות

מלגות הצטיינות יוענקו לשני. שתי סטודנטים. סטודנטיות מכל תוכנית שיעמדו בתנאים הבאים (כפוף להחלטת הנהלת אורנים שמתעדכנת מעת לעת):

1. מי שציוניהם הגבוהים ביותר בתוכנית וסיימו לפחות 50% מכלל הקורסים בתוכנית.
  2. מי שסיימו את כל חובות הקדם שלהם, או לימודי השלמה.
  3. מי ששמרו על יושרה אקדמית.
  4. ראש/ית תכניות רשאים להמליץ על סטודנטים שרף הציונים שלהם אינו הגבוה ביותר אך אם הם התבלטו במצוינות או ביזמות ראויה לציון במהלך הלימודים (החלטה על סטודנטים אלה תתקבל בהנהלת הפקולטה).
  5. המלגות יוענקו מתוך התחשבות בציונים, אך גם באיזון בין מגמות/התמחויות ובהמלצת ראש/ת התוכנית.
  6. ניתן לקבל מלגה פעם אחת במהלך הלימודים.
- החלטה סופית על זכאות לקבלת מלגה תתקיים לאחר סיכום דברים ששותפים להם דיקן/ית הפקולטה, ראש/ת התוכנית ודיקן/ית הסטודנטים.

### תעודות הערכה מטעם הדיקן.ית

בנוסף למלגות ההצטיינות הרגילות, שלצדן סכום כספי הנקבע מעת לעת, בסוף שנת הלימודים יוענקו לסטודנטים משנה ב', תעודות הערכה מטעם הדיקן/ית, שלא נלווה להן סכום כספי, לסטודנטים שלא קיבלו מלגת הצטיינות, עבור פעילות קהילתית-חברתית יוצאת דופן, במכללה או מחוצה לה.

בתוכניות בהן לומדים עד 30 סטודנטים יוענקו שתי תעודות הערכה ובאלה שבהן למעלה מ- 30 סטודנטים תוענקה שלוש תעודות

### מלגות והלוואות

- **הלוואות מיוחדות ללומדים בתכנית M.Teach**: המתקבלים לתוכנית ולומדים לקראת תעודות הוראה במקצועות נדרשים ועומדים בתנאי משרד החינוך, יזכו להלוואה מותנית מועדפת. כל הלוואה מותנית עומדת מול התחייבות לשנתיים עבודה בהוראה.
- **מלגות של ארגוני המורים**: מורים-סטודנטים הלומדים בתוכניות ה-M.Ed. לתואר השני במכללת אורנים זכאים בהתאם למבחן זכויותיהם המקצועיות, למלגות מטעם הסתדרות המורים וארגון המורים.

מידע על מלגות וסיוע ניתן למצוא באתר אורנים:

סטודנטים < דיקנאט הסטודנטים והסטודנטיות < [מלגות והלוואות לסטודנטים](#)

## אתיקה

מכללת אורנים מצפה ודורשת מהבאים בשעריה להתנהג בסובלנות ובנימוס אדם לזולתם, לנהוג בכבוד הדדי, להקפיד על שמירת הרכוש הפרטי והכללי במוסד, לנקוט בשפה נאותה ולבטא יושר אישי ואקדמי בפעילות הלימודית והחברתית. הסטודנטים מחויבים בכללי האתיקה של כתיבה והגשה של המטלות האקדמיות השונות, כפי שמפורט באתר אורנים (ראו מסמך "יושרה אקדמית" באתר הפקולטה). כל מקרה של העתקה יבורר ועלול להביא למחיקת הקורס המסוים בו התרחשה העתקה מתוכנית הלימודים של הסטודנטים. ראו בהמשך את נוהל הטיפול בבעיות משמעת במכללה.

**סטודנטים המתקבלים לתואר השני יתבקשו לחתום בפורטל הסטודנטים על מכתב אמון שיישמר בתיקם האישי.**

## נוהל הטיפול בבעיות משמעת במכללה

על כל מרצה, או בעל/ות תפקידים אחרים במכללה, הנתקלים בעבירת משמעת (הגדרה ופירוט העבירות ראו בתקנון ועדת המשמעת באתר המכללה, וכמו כן ראו מסמך "יושרה אקדמית" באתר הפקולטה), להתייחס אליה, לברר אותה עם הסטודנטים הנחשדים בעבירה, ולדווח על כך לראש/ת החוג/תוכנית שיקבעו את סוג התגובה. אין לנקוט סנקציה טרם בירור עם הסטודנטים. יש לתעד כל בירור ולשים עותק בתיק הסטודנטים. עבירות שעניינן מחוץ למערכת האקדמית, יועברו לטיפולו של דיקן/ית הסטודנטים. עבירות חוזרות ועבירות חמורות יועברו לטיפול דיקניות הפקולטות אשר בסמכותן להעביר תלונות על עבירות אלה לטיפול של ועדת המשמעת הפקולטתית.

## דרך הטיפול בעבירות לאחר בירורן

- המרצה יעביר/תעביר את פרטי העבירה אל ראש/ת התוכנית.
  - ראש/ת התוכנית והמרצה יחליטו מהו סוג התגובה.
  - ראש/ת התוכנית ידאג/תדאג להקלדת המידע במערכת הממוחשבת - שם הסטודנט/ית, שם הקורס, סוג העבירה והתגובה מבין אפשרויות אלה :
    - ✓ נזיפה ואזהרה (יהוו חלק מכל עונש שייבחר).
    - ✓ מתן ציון אפס (במקרה של מטלה חלקית מתוך רצף של מטלות בקורס, ייכלל בשקלול הציון).
    - ✓ פסילת המטלה הנדונה וחובת הגשתה מחדש.
    - ✓ פסילת בחינה והיבחנות במועד נוסף.
    - ✓ ביטול קורס.
    - ✓ אחר.
- הטופס נמצא בפורטל המרצים.
- ראש/ת התוכנית ישלח/תשלח עותק של הטופס המקוון הנזכר לעיל אל הדיקנית. יוקצה לטופס מקום בתיק האלקטרוני של הסטודנט/ית במערכת הממוחשבת.
  - סטודנט/ית יוכל/תוכל לערער בפני הדיקנית. לשיקול הדיקנית אם לפעול בעצמה או להפנות לדיון בוועדת משמעת.

- במקרה של דיווח על עבירה נוספת של אותו/אותה סטודנט/ית, תיחסם האפשרות להקלדת העבירה הנוספת ותופיע הודעה על כך. ראש/ת התוכנית יעביר/תעביר את תלונתו/ה אל דיקנית הפקולטה, להמשך טיפול.
- עבירות חוזרות ועבירות חמורות (כגון העתקת עבודה שלמה או הגשת עבודה קנויה) יועברו ישירות לטיפול של דיקנית הפקולטה, שתוכל לקבוע אחד מאלה:
  - הגשה/עמידה נוספת במטלה.
  - ביטול הקורס.
  - העברת התלונה לוועדת המשמעת הפקולטתית
  - אחר
- נוהל הטיפול בהעתקה של עבודות גמר או חלקים מהן יטופל בפקולטה ללימודים מתקדמים על פי הנהל הקיים כאשר תהליך הדיווח הוא מהמנחה או הבודק/ת אל ראשת היחידה לעבודות גמר. ראשת היחידה פועלת מול ראש/ת התוכנית ובעת הצורך מערבת את הדיקנית.

### מעבר מתוכנית לתוכנית

סטודנטים שסיימו את לימודיהם בשנה א' בתוכנית מסוימת לתואר שני M.Ed., רשאים לפנות להליך קבלה לתוכנית אחרת. לאחר שהשלימו את תהליך הקבלה לתוכנית החדשה ואושרו בה כסטודנטים מן המניין, יישקל לגביהם היקף האקרדיטציה לה יהיו זכאים בגין לימודיהם בתוכנית הקודמת בשנה א'.

סטודנטים שסיימו שנה ב' או ג' בתוכנית מסוימת, אינם רשאים לפנות להליך קבלה לתוכנית אחרת, אלא אם הודיעו בכתב למנהל סטודנטים שהם מפסיקים לאלתר את לימודיהם בתוכנית הנוכחית.

### הערכת הסטודנטים

ציון עובר לקורס/סדנה – 60

ציון עובר לסמינריון – 70

ציון מינימום לעבודת גמר יישומית - 70 (M.Ed.)

ציון מינימום לעבודה מעשית - 75

בתוכניות מסוימות עשוי להשתנות משקלם של קורסים מסוימים בהתאם לחשיבותם בתוכנית, לכן יש לבחון נקודה זו בפירוט המידע לגבי כל תוכנית ותוכנית.

### סרגל פקולטתי

הישגים יוצאים מן הכלל ביחס לרמה הנדרשת בקורס, מקוריות וחדשנות המעידים על הבנה עמוקה ועל יכולת אינטגרטיבית מובהקת.	100-95	א
הישגים טובים מאד במילוי דרישות הקורס המעידים על למידה שיטתית ומעמיקה התורמת לידע הכללי הנלמד בקורס.	94-85	ב
הישגים טובים המעידים על השלמה נאותה של דרישות הקורס כפי שנקבעו ופורסמו.	84-75	ג
הישגים העונים על דרישות הקורס והמעידים כי נרכש ידע בנושא הקורס.	74-65	ד
הישגים מינימאליים בהשלמת דרישות הקורס המעידים על ידע והבנה מינימאליים בנושא הקורס.	64-60	ה
נכשל - לא הושגו הדרישות המינימליות של הקורס.	כל ציון מתחת ל-60	ו

## מעקב אקדמי

### מעבר משנה א' לשנה ב'

- בתוכניות ההדרה והייעוץ: סיום העבודה המעשית בציון 75 לפחות.
- בתוכנית ה-M. Teach:  
ציון עובר בהתנסות בהוראה – 70  
ציון עובר בקורס "צעדים ראשונים בבית הספר ובהוראה" – 70  
ציון עובר בקורס דידקטיקה – 70  
סיום הקורסים האחרים בציון ממוצע של 70
- השתתפות בקורס החובה לשנה ב' "כתיבת עבודת גמר" תתאפשר רק לאחר סיום מוצלח של קורסי המחקר ושל סמינריון אחד לפחות וכן סיום חובות קדם, לרבות תעודת הוראה. כל מקרה אחר חייב באישור מיוחד של ראש/ת התוכנית.

### הגדרת דרישות בקורסים

1. בקורס סמסטריאלי ניתן להטיל על הסטודנטים, בנוסף לחובות קריאה והכנה שוטפות, תרגיל ביניים אחד ומבחן מסכם או עבודה מסכמת אחת שהיקפה לא יעלה על 10 עמודים.
  2. בקורסי מחקר ניתן להטיל שלוש עבודות נושאות ציון.
  3. בקורס שנתי ניתן להטיל על הסטודנטים, בנוסף לחובות קריאה והכנה שוטפות, שתי עבודות ביניים ועבודה או מבחן סיכום.
  4. היקף עבודה סמינריונית הוא עד 30 עמודים ולא יותר.
- הערה: ייתכנו קורסים מיוחדים שבהם, באישור ראש/ת התוכנית, תהיה מדיניות שונה בנושא משימות ומטלות.

### מבחן בית

מבחן בית הוא מבחן לכל דבר. יש בו מועד א' ומועד ב' ובמקרים מיוחדים מועד ג'. מבחן בית יש להגיש למרצה בתום 24 שעות לכל המאוחר. ראשי מרצה לקבוע מועדי החזרה קצרים יותר.

### השלמת חובות בקורסים

1. השלמת חובות בקורס סמסטריאלי מתבצעת עד סוף חופשת הסמסטר או לחילופין על סוף חודש אוגוסט. מרצים רשאים לקבוע תאריך השלמת חובות מוקדם יותר ולהודיע על כך בסילבוס בראשית הקורס.
2. השלמת חובות בקורס שנתי מתבצעת עד סוף חודש אוגוסט. מרצים רשאים לקבוע תאריך השלמת חובות מוקדם יותר ולהודיע על כך בסילבוס בראשית הקורס.
3. בקורסים הנלמדים במהלך סמסטר קיץ יש לסיים את החובות הלימודיים עד אמצע אוקטובר לכל המאוחר. מרצים רשאים לקבוע תאריך השלמת חובות מוקדם יותר ולהודיע על כך בסילבוס בראשית הקורס.

4. יש חשיבות רבה לסיום חובות הלימודים בקורסי המחקר ובסמינריון של שנה א' עד סוף אוגוסט של אותה שנה, לכל המאוחר.
5. בסמכות וברשות המרצים בקורס, ורק על סמך פנייה מנומקת בכתב של הסטודנטים, לאפשר הארכה של השלמת חובות לקורס עד שלושה חודשים.
6. בסמכות וברשות ראשי/ות תוכניות ורק על סמך פנייה מנומקת בכתב של הסטודנטים והסכמת המרצים, לאפשר הארכה של השלמת חובות מעבר לשלושה חודשים, ובלבד שבתום שנה ממועד סיום הקורס יהיה ציון. טופס בקשה נמצא באתר הפקולטה. קורס שאין בו ציון לאחר שנה מסיומו יירשם בצידו אוטומטית: "לא השלים".
7. שינוי הסטטוס של קורס בו רשום "לא השלים" יהיה רק באישור דיקנית.
8. קורס שחסר בו ציון שנתיים ממועד סיומו יירשם בצידו "נכשל כפוי" ולא ייחשב כחלק מרשימת תוכנית הלימודים של הסטודנטים. הסטודנטים יחויבו בקורס נוסף ובתשלום מיוחד עליו.

#### **החזרת מבחנים ועבודות**

מרצים נדרשים להחזיר עבודות עד שישה שבועות מהמועד הנקוב להגשתן. עבודה סמינריונית תוחזר עד חודשיים מהמועד הנקוב להגשתה. ציוני מבחנים יוגשו עד עשרה ימים מתאריך המבחן. נוהל המבחנים חופף לנוהל המכללתי. ניתן לעיין בו באתר אורנים סטודנטים משאבב אקדמיים. תקנון לימודים לסטודנטים תואר ראשון ותעודות הוראה.

#### **ערעור על ציוני קורסים**

פניה לערעור על ציון מבחן או עבודה יש להגיש למרצה/ת הקורס בכתב (עם עותק לראש התוכנית) שבועיים מיום פרסום תוצאות הבחינה או פרסום הערכת העבודה.

בשלב ראשון תתקיים שיחה בין המרצה לסטודנטים לשם בירור הפנייה והסבר ההערכה. על שיחה זו להתקיים תוך חודש מקבלת הפנייה (במקרים בהם המרצה בחו"ל תיערך השיחה מיד עם שובו).

אם לא הגיעו הסטודנטים והמרצים להבנה, רשאים הסטודנטים להגיש ערעור במכתב מנומק לראש/ת התוכנית ובו הסבר הסיבות לערעור. על פניה זו להתבצע לכל המאוחר שבועיים לאחר הפגישה עם המרצים.

ראש התוכנית, לאחר שיחה עם מרצה/ת הקורס (ובמקרה הצורך גם עם הדיקנים), רשאים למנות בודקים נוסף לעבודה/מבחן. הציון האחרון הוא הקובע.

במקרים מיוחדים שיישקלו גם עם הדיקנית רשאית/ראש/ת תוכנית לקבל ערעור גם ללא שנערכה שיחה מקדימה בין המרצים לסטודנטים.

## כישלון בקורס

1. סטודנטים שנכשלו בקורס כלשהו, יוכלו להירשם מחדש וללמוד את הקורס פעם אחת נוספת בלבד, כלומר שעליהם לסיימו בפעם השנייה בציון 'עובר'.
2. אם נכשלו בפעם השנייה -
  - בקורס בחירה - יידרשו ללמוד קורס בחירה חלופי.
  - בקורס חובה – ייפתח הליך להפסקת לימודיו בחוג.
3. במקרה של כישלון בהכשרה המעשית ייפתח הליך להפסקת לימודיהם במכללה.

## חזרה על קורסים למטרת שיפור ציון

1. סטודנטים רשאים לחזור על קורסים בהם קיבלו ציון 'עובר' (שאינם חלק ממערך קורסי ההכשרה המעשית) לצורך שיפור ציון.
2. במקרים אלה הציון הקובע יהיה הציון האחרון.
3. חזרה על קורסים תהיה כרוכה בתשלום בהתאם לתקנון שכר לימוד.
4. לאחר קבלת אישור זכאות לתואר לא ניתן לחזור על קורסים.

## עבודות סמינריוניות

נדרשות שתי עבודות סמינריוניות: בכל תוכנית נושאים הסמינריונים אופי מעט שונה. ראו בדפי התוכניות השונות.

יש להשלים הכנה והגשה של עבודה סמינריונית אחת במהלך שנת הלימודים הראשונה.

## עבודת גמר יישומית בתוכניות ה-M.Ed.

בעבודת הגמר היישומית נדרשים הסטודנטים להציג ולהוכיח ידע תוכן פדגוגי יישומי הנשען על ידע תאורטי ומעשי שנרכש במהלך לימודיהם לתואר השני ומעוגן בעשייתם בשדה החינוך.

אישור הצעה לעבודת גמר יישומית, קביעת לוח זמנים, אישור קבלת העבודה, דרישות לתיקון או פסילתה של העבודה, הם בתחום אחריותה של הוועדה המוסדית ללימודי תואר שני בתיאום עם מנחה/ת העבודה.

ניתן להגיש הצעה לעבודת גמר יישומית בתנאי שהושלמו החובות בקורסים למחקר חינוכי, בסמינריון, והושלמה חובת הפטור בשפה האנגלית.

כתיבת העבודה מלווה בהנחיה רצופה במסגרת קורס שנתי בשנת הלימודים השנייה.

את עבודת הגמר יש להגיש בתום השנה השנייה ללימודים, במועדים שהוגדרו בתקנון עבודת הגמר. כל חריגה מעבר למועדים אלו מצריכה פנייה בכתב ואישור מטעם היחידה לעבודות גמר ותזות.

מידע מפורט אודות עבודת גמר יישומית ראו באתר אורנים ◀ תואר שני ◀ [עבודת גמר יישומית](#).

- ישנן תכניות שקיבלו אישור למסלול מחקרי (תזה). בתוכניות אלה, הסטודנטים שעברו את אישורה של ועדת התזות, יגישו עבודת גמר מחקרית ולא יישומית.



## חופשה מלימודים

- א. סטודנטים רשאים לפנות להפסקת לימודים של סמסטר עד שני סמסטרים. כל פנייה תלווה במכתב מנומק לראש/ת התוכנית ובאישור ראש/ת התוכנית שיוכנס לתיק הסטודנטים. סטודנטים שלא יחזרו ללימודיהם בתום חופשת הלימודים המאושרת, לימודיהם יופסקו.
- ב. לתשומת ליבכם: במהלך חופשה מאושרת מלימודים, הסטודנטים לא משלמים שכר לימוד, ולפיכך אינם זכאים לשירותי השאלה בספרייה, לתיקון ולמתן ציון על עבודות שהשלמתן לא נסתיימה טרם יציאתם לחופשה, או לתמיכה וסיוע של מנחה/ת עבודת הגמר.
- ג. למען הסר ספק, שנת חופשה מלימודים אינה מאריכה את תקופת ההתקשרות בין המכללה לסטודנטים לצורך לימודי התואר השני מעבר לארבע השנים המוגדרות בתקנון זה.

## חידוש לימודים

חידוש לימודים לאחר חופשת לימודים מאושרת של עד שנה אחת, אינו מצריך חידוש הליכי קבלה. לעומת זאת, חידוש לימודים בכול מקרה אחר של בקשה לחזור ללימודים - מצריך הליכי קבלה רגילים לתוכנית.

## ביטול זכאות להמשך לימודים

ראש/ת תוכנית בעצה משותפת עם דיקנית הפקולטה וסגל המרצים בתוכנית רשאית לבטל זכאות להמשך לימודים באחד מהמקרים הבאים:

- כאשר הסטודנטים לא עומדים בדרישות האקדמיות כפי שמפורט בתקנון.
- כאשר חוות הדעת בתוכניות להכשרת בעלי תפקידים קובעת אי-התאמה אישית.
- כאשר נמסרה לראש/ת התוכנית ולדיקנית הפקולטה החלטה מנומקת של ועדת המשמעת.
- תוספת ל-M.Teach: כאשר חוות דעת משותפת של המורה המאמן/ת, המלווה הפדגוגי/ת, המדריך/ת הדידקטי/ת וראש/ת התוכנית קובעת אי-התאמה אישית להוראה.

## היעדרות בשל חופשת לידה

היעדרות של סטודנטית בשל חופשת לידה מאושרת כמקובל בתקנון הסטודנטים לתואר ראשון של המכללה.

## הארכת לימודים וסיום לימודים

כל בקשה לחריגה מעבר למשך זמן הלימודים התקני, דהיינו מעבר לשלוש שנים, מצריכה פנייה מנומקת של הסטודנטים ואישור מראש של ראש/ת התוכנית. זמן הלימודים המקסימלי להשלמת כלל החובות כולל חופשת לימודים מאושרת, הוא ארבע שנים מתחילת הלימודים לתואר.

## דרישות לקבלת התואר

### M.Ed. דרישות לקבלת התואר

סיום החובות בתוכניות הלימוד בתואר השני, כולל את השלמת הדרישות הבאות:

- סיום חובות לימודים בקורסים השונים ובסדנאות בציון ממוצע של 70 ומעלה.
- הגשה של שתי עבודות סמינריוניות וקבלת ציון 70 ומעלה בכל אחת מהן.
- השלמת עבודת הגמר היישומית וקבלת ציון גמר של 70 ומעלה.

- בתוכניות ייעוץ חינוכי וחינוך והוראה לתלמידים בהדרה יש דרישה נוספת: סיום ההתנסות המעשית בציון של 75 ומעלה.

### **M.Teach דרישות לקבלת התואר**

סיום החובות בלימודי התואר השני, כולל את השלמת הדרישות הבאות:

- סיום חובות לימודים בקורסים השונים ובסדנאות בציון ממוצע של 70 ומעלה.
- הגשה של שתי עבודות סמינריוניות וקבלת ציון 70 ומעלה בכל אחת מהן.
- סיום ההתנסות בהוראה בציון של 70 ומעלה.

### **M.Ed. שקלול הציונים לתעודת המוסמך**

קיימות שתי מתכונות של שקלול ציונים לציון הגמר בתעודת המוסמך כדלקמן:

- למסיימים עם עבודת גמר מורחבת או תזה: 40% לכלל ציוני השיעורים (כולל התנסות מעשית); 20% לשתי העבודות הסמינריוניות; 40% לעבודת הגמר היישומית המורחבת או התזה.
- למסיימים עם עבודת גמר יישומית: 50% לכלל ציוני השיעורים (כולל התנסות מעשית); 25% לשתי העבודות הסמינריוניות; 25% לעבודת הגמר היישומית.

### **M.Teach שקלול הציונים לתעודת המוסמך**

ראו במידע המפורט על תוכנית המוסמך בהוראה M.Teach.

## **סיום בהצטיינות**

### **תעודת מוסמך/ת בהצטיינות יתרה**

תוענק למוסמכים של לימודי התואר השני אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 95 ומעלה.

### **תעודת מוסמך בהצטיינות**

- א. תוענק למוסמכים אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 92 ומעלה.
- ב. תוענק למוסמכים אשר סיימו לימודיהם בציון משוקלל של 90 ומעלה וכתבו עבודת גמר מחקרית (תזה).

# תקנון שכר לימוד ושירותים נוספים

## 1. שכר לימוד

### א. כללי

#### 1. שכר לימוד לתואר שני

1.1 שכר הלימוד לתואר מוסמך הוא 15,265 ₪ לשנה לפי מדד יולי שהתפרסם באוגוסט 2023 (שכר הלימוד אינו כולל אגרות).

1.2 משך תכנית הלימודים התקנית לתואר שני הוא שנתיים, לפיכך גובה שכר הלימוד לתכנית הוא 200% (100% לכל שנת לימוד).

- השלמת עבודת הגמר היישומית **בתוכניות ה-M.Ed.** בשנה השלישית וכל הוספה מאושרת של שנת לימודים בגין עבודת הגמר היישומית, או בגין קורסים נלמדים תחייב עד תום חופשת סמסטר א' בשנת לימודים זו תוספת של 15% מגובה שכר הלימוד. הגשה בסמסטר ב' של אותה שנה תחייב את מלוא התוספת של 25% משכר הלימוד המעודכן.
- **בתוכנית ה-M.Teach** הארכת משך התוכנית לשנה נוספת, תחייב את הסטודנט בתוספת של 25% מגובה שכר הלימוד מדי שנה.
- עבור לימודי השלמה, לימודי קדם אישיים וקבוצתיים וקורס תמיכה באנגלית (שאינם נכללים במניין שעות הלימוד לתואר שני) ישלם הסטודנט בנפרד.

שכר הלימוד מורכב משכר לימוד בסיסי ומתשלומים נלווים. חובה: שירותי ספרייה, ביטוח תאונות אישיות, שירותי שמירה, שירותי רווחה, דמי טיפול בקבלת לומד חדש. רשות: דמי מנוי לשימוש ברשת האינטרנט המכללתית הכולל גם דואר אלקטרוני אישי, אגודת הסטודנטים, חנייה.

את שכר הלימוד ניתן לשלם באחת מהאפשרויות הבאות:

1. במזומן – על ידי העברת תשלום דרך הבנק. פרטי חשבון הבנק להעברת תשלום במזומן: **בנק הפועלים, סניף-719, חשבון-8220**. יש לשלוח אלינו את אישור ההעברה לפקס שמספרו: 077-3180959 למייל: [sl@oranim.ac.il](mailto:sl@oranim.ac.il)

2. באשראי, ביצוע הסדר הוראת קבע באשראי דרך הפורטל **בלבד**: תשלומים/תשלום באשראי.
3. הוראת קבע בבנק על ידי כניסה לפורטל, הורדת טופס של הוראת קבע מהאתר והחתמתו בבנק, ראו סעיף ה' בהמשך. ניתן לפנות לבנק עם קוד מוסד **2825** ולבצע בקשת הרשאה באפליקציה, ולצרף את הקובץ של אישור הבנק בהסדר בפורטל, יש להזין את הפרטים של הבנק בהתאם דרך-הסדרים

### ב. הצמדה למדד

שכר הלימוד לשנת הלימודים **תשפ"ד** נקבע לסכום בסיסי מלא של **כ-15,265** ₪ (להלן "שכר הלימוד הבסיסי"). שכר הלימוד הבסיסי יהיה צמוד החל מחודש אוגוסט 2023 למדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. המדד היסודי לחישוב הפרשי ההצמדה הוא מדד חודש יולי כפי שיתפרסם ביום **15 לאוגוסט 2023** (להלן "המדד היסודי"). החל מיום 15 לאוגוסט 2023 יתווספו על שכר הלימוד הבסיסי סכומים בשיעור הפרשי ההצמדה למדד, כאמור (להלן "שכר הלימוד").

**לתשומת לבך:** אם יקבע משרד החינוך והתרבות מפעם לפעם תוספות, ישתנה שכר הלימוד בהתאם והסכום החדש יהיה אף הוא צמוד למדד. אם אורנים תידרש לשלם מע"מ על הצמדה וריבית פיגורים יחול המס הזה על הסטודנט.

### **ג. חיוב עבור לימודים על תנאי**

סטודנט שהתקבל ללימודים על תנאי ואשר לימודיו יופסקו באמצע השנה או בסופה, יחויב בתשלום על התקופה בה למד, זאת עפ"י תקנות המכללה ומשרד החינוך. **הערה:** כל סטודנט זכאי לקבל גיליון ציונים אחד בכל שנת לימודים, ללא תשלום נוסף.

### **ד. שינויים במערכת השיעורים**

שינויים במערכת של סמסטר א' יתאפשרו במהלך השבועיים הראשונים של שנת הלימודים. שינויים במערכת של סמסטר ב' יתאפשרו בשבוע הראשון של הסמסטר ובתנאי שלא יגררו הפחתת שכר לימוד. שינויים אלה יהיו כרוכים בתשלום.

### **ה. תשלום שכר לימוד**

#### **1. מקדמה על חשבון שכר לימוד**

כל סטודנט חייב בתשלום מקדמה ע"ח שכר לימוד בסך 1400 ₪ כתנאי לאישורו כסטודנט לשנת הלימודים **תשפ"ד** המקדמה חייבת להיות משולמת עד לתאריך הרשום בשובר התשלום. מהמקדמה ינוכו האגרות שהסטודנט חייב בהן.

#### **2. תשלום שכר לימוד במזומן.**

תינתן הנחה של 2.5% למשלמים את יתרת שכר הלימוד לאחר קיזוז המקדמה עד לתאריך

**14.09.2023 בתשלום אחד.** ניתן לבצע העברה בנקאית לחשבון מכללת אורנים. **תשלומים**

שיתקבלו לאחר מועד יום ערך **15.9.23** יהיו ללא הנחה.

#### **3. תשלום שכר לימוד בתשלומי הוראת קבע**

התשלום ייעשה באמצעות הוראת קבע. יש להוריד מאתר אורנים על ידי כניסה למדור שכר לימוד---  
טפסים להורדה--- הוראת קבע מכללה. **קוד מוסד 2825.**

חיוב חשבונך ע"ח שכר הלימוד יתבצע ב-6 **תשלומים** שווים וצמודים, החל מ **16.11.2023 ועד 16.4.24**. מחיוב חשבונך תופחת המקדמה אותה חויבת לשלם לפי סעיף ה'-1. אם בשנת הלימודים תשפ"ג שולם בהוראת קבע, ההוראה תמשיך בשנת הלימודים תשפ"ד עם אותה הרשאה.

#### **4. תשלום שכר לימוד באמצעות כרטיס אשראי**

ניתן לשלם בכרטיס אשראי, עד 6 תשלומים למסדירים תשלום באוקטובר אך ורק דרך האתר יש להיכנס דרך אתר אורנים ---- תשלומים ---- תשלום באשראי. או בקרדיט עם ריבית של הבנק במדור שכר לימוד.

#### **4. מימון על ידי גוף או מוסד**

סטודנט אשר שכר הלימוד שלו ממומן על ידי גוף או מוסד כלשהו, חייב להמציא כתב התחייבות מן הגוף המממן בשני עותקים. במידה וכתב ההתחייבות המתאים לא הגיע לדיןך במועד, עליך להמציא לנו אישור שהנך בטיפולו של המוסד המממן. במקרה זה על הסטודנט לשלם מקדמה אשר תוחזר לאחר הבאת כתב ההתחייבות.

#### **6. הנחה לבני זוג ואחים**

בני זוג, אחים ואחיות הלומדים באורנים זכאים ל- 5% הנחה בשכר לימוד ( בהצגת מסמך ת"ז).

### **ו. תשלומים נלווים**

#### **1. ביטוח תאונות אישיות (חובה)**

על הסטודנט לשלם עבור ביטוח תאונות אישיות. הסכום ייקבע בהמשך בתיאום עם חברת הביטוח. תחולת הכיסוי בתוקף בכל ימות השנה, בכל שעות היממה ובכל מקום בארץ.

#### **2. אגרת שמירה (חובה)**

האגרה מיועדת לכיסוי הוצאות שמירה לאורך השנה.

#### **3. חניה (רשות)**

סטודנט המבקש להגיע ברכב פרטי לאורנים ולחנות בשטח הקמפוס, חייב להצטייד במנוי חניה שנתי או לשלם תשלום יומי.

#### **4. תשלום לאגודת הסטודנטים הארצי –**

5. אגודת סטודנטים + רווחה (רשות)

### **הסדרת חובות התשלום**

ההנחיות להסדרת חובות התשלום חלות גם על סטודנטים חברי קיבוץ וגם על סטודנטים ששכר הלימוד שלהם ממומן על ידי גוף אחר כלשהו. ראה להלן סעיף ה-5.

מודגש בזאת כי אין המוסד מתחייב לאפשר לימודים בשנת הלימודים תשפ"ג למאחרים מכל סיבה שהיא, בהסדרת חובות התשלום וחובות אחרים.

### **תקנות דמי פיגור בתשלומים**

סטודנט שאינו עומד בהסדר התשלומים שנקבע יופסקו לימודיו לאחר אזהרה בכתב. על פיגור בתשלומים יוטל קנס פיגורים בגובה 0.5% לכל שבוע. בחישוב ריבית הפיגורים יכללו גם תשלומי הפרשי הצמדה. הנהלת אורנים זכאית לפי שיקול דעתה להגדיל שיעור דמי הפיגורים.

### **מניעת שירותים**

לא שילם הסטודנט חוב כלשהו לאורנים, תהיה אורנים רשאית למנוע ממנו שירותים, לרבות שירותי ספרייה, תעודות, אישורים, בחינות וכד', עד שישולק חובו.

## **2. הפסקת לימודים או ביטול הרשמה**

### **א. כללי**

סטודנט אשר לימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות ו/או משמעותיות, יחויב בתשלום שכר לימוד ותשלומים נלווים עד ליום הפסקת לימודיו.

### **ב. הודעה על ביטול**

מועמד ללימודים או סטודנט המבקש לבטל הרשמתו למוסד או להפסיק לימודיו בו, יודיע על כך **באמצעות פורטל הסטודנט < שירותים נוספים > בקשות וערעורים < בקשה לביטול לימודים >**.

הבקשה תעבור לבדיקת חובות בספרייה ולאחר מכן לרכזת האקדמית ולמדור שכר לימוד להמשך טיפול. הבקשה תיכנס לתוקף מיום החזרת הספרים לספרייה. ללא אישור הספרייה לא יוחזרו הפרשי שכר הלימוד. דמי ההרשמה לא יוחזרו.

לתשומת הלב! הטיפול בבקשה ייעשה רק על ידי פניה באמצעות פורטל הסטודנט.

### **ג. החזרי תשלומים**

החזרי תשלום המגיעים לסטודנט, יחושבו בהתאם לעלית/ירידת מדד הצרכן המפורסם ובכפוף להנחיות משרד החינוך עד ליום הפסקת הלימודים, שהוא יום קבלת ההחלטה ע"י המוסד על סיום לימודיו של הסטודנט.

ההחזר יבוצע עד 30 יום (ימי עבודה) מיום קבלת הודעת הביטול ולאחר הזנת פרטי הבנק בפורטל להעברה בנקאית. ללא מילוי פרטי הבנק להחזר דרך הפורטל, לא נוכל לטפל בזיכוי שיעמוד לזכותך.

### **שיעורי החזר שכר לימוד במכללה**

\* במקרה של ביטול הרשמה עד שבועיים לפני תחילת שנת הלימודים בפועל, יוחזר מלוא שכר הלימוד אם שולם מראש.

\* במקרה של הפסקת לימודים בין 14 יום לפני פתיחת שנת הלימודים בפועל ועד יום פתיחת שנת הלימודים במוסד, יוחזר מלוא שכר הלימוד אם שולם מראש, בקיזוז מחצית המקדמה ששולמה.

\* במקרה של הפסקת לימודים בין יום תחילת הלימודים בפועל ועד ליום 15.5.24 יוחזר מלוא שכר הלימוד בקיזוז מספר חודשי הלימוד בפועל ועד חודש לימודים נוסף.

\* סטודנט המסיים את לימודיו ימלא בקשה לביטול לימודים בפורטל הסטודנט כמפורט לעיל.

### 3. ביטוח

הסטודנטים באורנים מבוטחים בביטוח תאונות אישיות.

במקרה של אירוע תאונה יש לדווח מיידית למנהלה – אביגייל טל': 04-9838896; פקס: 04-9530488

### 4. שירותים שונים לסטודנט

#### א. שירותי מסעדה

לרשות הסטודנטים עומד מטבח כשר, הכולל מזנון חלבי ומסעדה בשרית. כמו כן ניתן לרכוש במקום מוצרי מכולת בסיסיים. שירותי המסעדה באורנים פועלים בין השעות 07:00-17:00 (לא מוגשת במקום ארוחת ערב).

#### ב. ספרייה

הספרייה המרכזית של אורנים ושלוחותיה (ספריית המרכז לספרות ילדים, המעבדה הפדגוגית, אוסף הספרים במכון לאומנות), משרתת את הסטודנטים והמורים. בספרייה חומר רב ויקר המציאות – ספרים וכתבי עת, חומר ארכיוני וגזירים, חומר אור-קולי ועוד כהנה וכהנה. עבור כל יום איחור בהחזרת ספר מושאל יוטל קנס.

#### ג. טיפול רפואי

סטודנט הזקוק לטיפול רפואי יפנה לסניף קופת-חולים הקרוב בקרית-עמל. הזקוק לעזרה רפואית דחופה בשעות הלילה יפנה למרכזי המעונות לשם הזמנת אמבולנס.

התשלום ע"ח הסטודנט.

בכל מקרה של תאונה או פגיעה כלשהי נא לדווח מיידית למנהלה בטלפון: 04-9838805.

#### ד. חניה

[לפרטים אודות חנייה](#)

## נוהל למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללת אורנים

נוהל זה מהווה נספח לתקנון למניעת הטרדה מינית של אורנים

1. **אורנים** כמוסד חינוכי רואה עצמה מחויבת ליצירת סביבה לימודית ושוויונית שאין בה התנהגויות מיניות פוגעות.
2. **אורנים** רואה בהטרדה מינית והתנכלות פגיעה בזכויות של כל תלמיד/ה ועובד/ת באורנים ותעשה כל שביכולתה כדי למגר תופעות מעין אלה.
3. **על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1988 ("החוק"), הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות פליליות ועולות אזרחיות.**
4. **מהי הטרדה מינית?**
  - א. סחיטת אדם באיומים, כמשמעותה בסעיף 428 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 ("חוק העונשין"), כאשר המעשה שהאדם נדרש לעשותו הוא בעל אופי מיני (כל צורה של התניה בין דרישה למעשה ובין קבלה של משהו).
  - ב. מעשים מגונים כהגדרתם בסעיפים 348 ו-349 לחוק העונשין (לדוגמה: נגיעות, חשיפה בעלת אופי מיני, הצצה, אוננות בפני אחרת).
  - ג. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני (בין אם בדיבור, ברמיזה, במגע) אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות אלו.
  - ד. התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של אדם, אף שהראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות אלו (בע"פ, בכתב או בהתנהגות).
  - ה. התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית, בין אם הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לאו.
  - ו. פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום. יובהר לעניין זה כי "תצלום, סרט או הקלטה" כוללים גם עריכה או שילוב של תצלום, סרט או הקלטה באופן שניתן לזהות את האדם.

**יודגש**, לעניין סעיפים 34 ו-44 אין צורך להראות חוסר עניין במצב שמתקיימים יחסי מרות בעבודה או בכלל, תלות, חינוך, טיפול וכו', או כאשר המעשים מופנים כלפי קטין או חסר ישע. למען הסר ספק, יחסים בין מנהל/ת לעובד/ת במכללה או מרצה לסטודנט/ית במכללה נחשבים יחסי מרות.

**חוסר עניין מראים בין במילים ובין בהתנהגות שמבהירה באופן ברור לפונה את חוסר העניין בהצעתו.**
5. **מהי התנכלות?**
  - א. **התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשה על הטרדה מינית או התנכלות כאמור.**
6. **ממונות ותפקידן**
  - a. במסגרת החוק למניעת הטרדה מינית והתנכלות, תמנה המכללה שתי ממונות לטיפול בהטרדה מינית (להלן: הממונה / הממונות).
  - b. הממונות תהיינה מתאימות למילוי התפקיד, מבחינת כישוריהן, ניסיוןן ומעמדן המקצועי, מבחינת יחסי האנוש שלהן וכן מבחינת בקיאותן בחוק ובהוראות התקנון והסדרי המשמעת החלים. כל ממונה תעבור בסמוך למינויה השתלמות מקצועית בהיקף



שלא יפחת מ-18 שעות, שתעסוק במהות התפקיד, הכרת החוק, דרכי מניעה ואופן הטיפול בתלונות. המכללה תקפיד על עצמאות הממונות ועל סביבת עבודה נאותה, כך שתהיינה חופשיות לפעול ולהפעיל שיקול דעת עצמאי.

c. תפקידיהן של הממונות

- א. לקבל תלונות ודיווחים שעניינם הטרדה מינית והתנכלות.
- ב. לברר את התלונות ולטפל בהן למעט מקרים בהם הנילון הוא עובד מדינה. במקרה כזה תועבר התלונה לבירור ולטיפול ממונה המשמעת במשרד החינוך.
- ג. היה והממונה בעלת נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה או שנבצר ממנה לברר את התלונה מכל סיבה אחרת, תועבר התלונה לממונה אחרת, שתפעל לבירור התלונה בהתאם לנוהל זה.
- ד. להעביר את התלונה להליך משמעת, אם נמצא לכך בסיס מתאים.
- ה. להפנות את המתלונן/נת, לקבלת ייעוץ וסיוע במידת הצורך.
- ו. לפעול בדרכים של ייעוץ, הסברה והדרכה למניעת תופעות של הטרדה מינית והתנכלות והטיפול הנכון בהן. במסגרת זו יכינו הממונות תוכנית שנתית והצעת תקציב כנהוג באורנים.

#### 7. מישורי טיפול בהטרדה מינית והתנכלות

- א. **במישור הארגוני**: הטרדה מינית והתנכלות נחשבות לעבירת משמעת חמורה המטופלות ברמות הגבוהות ביותר של הארגון ובמלוא חומרת הדין עד כדי הרחקה מן המכללה לצמיתות.
- ב. **במישור הפלילי**: הרשעה פלילית, עונשי מקסימום של מספר שנות מאסר בפועל בהתאם לקבוע חוק.
- ג. **במישור האזרחי**: בית המשפט או בית הדין לעבודה מוסמך לפסוק לטובת המתלוננת פיצוי כספי בסכום של עד 120,000 ש"ח ללא הוכחת נזק, עבור כל מעשה של הטרדה מינית או התנכלות וכן צעדים נוספים.

#### 8. הגשת תלונות ובירור

- א. תלונות ודיווחים, לרבות שמועות, על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות באורנים יש להפנות לאחת הממונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות.
- ב. את התלונה ניתן להגיש בכתב חתומה או בע"פ. הוגשה התלונה בעל-פה, יירשם תוכנה ע"י הממונה, והמתלונן/ת יחתום/תחתום על הרישום לאימות תוכנו. הממונה תמסור למתלונן/ת העתק מהרישום החתום או מהתלונה בכתב. על-פי בחירת המתלונן/ת רשאי להתלוות אליו/ה מלווה לפגישה עם הממונה.
- ג. במהלך בירור התלונה תזמן הממונה את כל המעורבים בפרשה לשם בירור, על פי הבנתה. עדויות שיימסרו בעל-פה יירשמו על ידי הממונה והמעיד/ה יחתום/ת על הרישום לאימות תוכנו. שיחות בירור שהוקלטו יתומללו והמשוחחים יחתמו על התמלול לאימות תוכנו.
- ד. הממונה תערוך בירור מקיף עד להשלמתו ביעילות ובלא דיחוי.
- ה. בירור התלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המעורבים.
- ו. בתום בירור התלונה יגישו הממונות סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצות מנומקות לגבי המשך הטיפול בה לגורמים הבאים: לרקטור המכללה במקרה שהנילון הוא/היא איש/אשת סגל אקדמי, למנכ"ל במקרה שהנילון הוא/היא איש/אשת סגל מנהלי, לדיקן

הסטודנטים במקרה שהנילון הוא/היא סטודנט/ית. בכל מקרה יידעו בעלי התפקיד את הנשיא/ה, והכל תוך הקפדה יתרה על פרטיות הצדדים.  
ז. מכללת אורנים תוכל לפעול באחת מן הדרכים הבאות:

- לגנוז את התלונה.
- להעביר את הטיפול בתלונה להליך משמעותי.

#### ח. העברת תלונה להליך משמעותי –

a. הוחלט להעביר את הטיפול בתלונה להליך משמעותי תעברנה הממונות לרקטור/מנכ"ל/דיקן סטודנטים בהתאמה (להלן: הגורם המוסמך), את החומר הרלבנטי לתלונה, לרבות התלונה ונספחיה, תגובת הנילון, תרשומות שנערכו במהלך הבירור, פירוט של אמצעי הביניים שננקטו - אם ננקטו. בנוסף יסייעו הממונות למעסיק בהכנת התיק לבירור משמעותי, במידת הצורך.

b. מקרה בו הנילון/ה הוא/היא איש/אשת סגל אקדמי או מנהלי יהיו בוועדה רקטור/ית, מנכ"ל/ית, מנהל/ת מש"א. הממונה האחראית לתיק (משקיפה), יועץ משפטי (לפי שיקול דעת). יו"ר הוועדה יהיו הרקטור/ית או המנכ"ל/ית בהתאמה לשיוך הנילון/ה לסגל אקדמי או מנהלי. הנילון/ה רשאי/ת לבוא עם יועץ משפטי משלו/ה.

c. במקרה בו הנילון/ה הוא/היא סטודנט/ית יהיו בוועדה דיקן/ית הסטודנטים (יו"ר/תובע), דיקן/ית הפקולטה בה לומד/ת הסטודנט/ית, מנהל/ת מנהל הסטודנטים, הממונה האחראית לתיק (משקיפה), יועץ משפטי (לפי שיקול דעת). הנילון/ה רשאי/ת לבוא עם יועץ משפטי משלו/ה.

לנילון יתאפשר לעיין בדוח הממונות בתיאום מראש עמן זמן סביר (שלושה ימים לפחות למעט מקרים חריגים) לפני הדיון בוועדה.

ישיבות הוועדה ילוו ברישום פרוטוקול. בסיום כל דיון תקבע הוועדה מי האחראי ליישום ההחלטה והדבר יירשם בפרוטוקול.

קבלת ההחלטה תתבצע בנוכחות חברי הוועדה המטפלת להם זכות הצבעה, ללא מוזמנים נוספים, למעט מזכירת הוועדה אם יקבע שיש לוועדה מזכירה ויועץ משפטי על פי צורך.

d. ההחלטה תימסר למתלונן/ת ולנילון/ה והם יאשרו קבלתה בחתימה.

#### ט. סנקציות משמעותיות

a. בהתאם לתוצאות הבירור המשמעותי הוועדה תוכל לנקוט כנגד הנילון/ה במי מהצעדים המשמעותיים (לרבות שילוב ביניהם) כמפורט להלן (כולם או חלקם) בהתאם לנסיבות ביצוע העבירה ומהותה:

- נזיפה בכתב, שתירשם בתיק האישי של הנילון/ה
- אזהרה בכתב, שתירשם בתיק האישי של הנילון/ה.
- הפנייה לקבלת הדרכה בנושא מניעת הטרדה מינית
- השעיה מהוראה/עבודה/לימודים לזמן קצוב.
- הרחקה מהמכללה לצמיתות (בכפוף לאישור נשיא/ה).
- שלילה מלאה/ חלקית של הודעה מוקדמת ופיצויי פיטורים בכפוף לדין.

- b. בסמכות הוועדה להחליט האם החלטותיה יפורסמו או שלא יפורסמו, באתר האינטרנט של המכללה. הפרסום ללא שמות המתלונן/ת והנלווה/ה.
- c. החלטותיה של הוועדה המטפלת יילקחו בחשבון בעת קידום אקדמי או קידום בתפקיד.
- d. בכל מקרה בו יש החלטה לגבי סטודנט/ית תתקיים התייעצות עם היועץ המשפטי בכל הנוגע לצורך לידע גורם מוסמך במשרד החינוך להחלטה.
- החלטותיהן של ועדות מטפלות וכל החומר הנלווה להליכי הבירור במקרים של הטרדה מינית יישמרו בתיקיה מוצפנת וייפתחו רק בהוראת מנכ"ל/ית או נשיא/ה.

ערעור –

הנלווה/ה יהיה רשאי לערער על ההחלטה וכן על הסנקציות שנקבעו. במקרה של ערעור על החלטתה של הוועדה המטפלת, יועבר הערעור בכתב לנשיא/ה עד 15 ימים מיום פרסום ההחלטה לנלווה/ה. ועדת ערעורים תכלול את הנשיא/ה (יו"ר) ועוד שני חברים/ות בהתאם לעניין. גם כאן כדאי שזה יהיה מסודר עם כתב מינוי וכו'. בישיבות ישתתפו הממונה (משקיפה) ויועץ משפטי, לפי הצורך.

#### **י. שמירה על סודיות ופרטיות**

אורנים וכל מי מטעמה המעורב בבירור תלונות על הטרדה מינית והתנכלות יכבדו את פרטיותם של כל המעורבים בתלונה, ככל האפשר ובשים לב לדרישות הדין.

#### **יא. הוראות נוספות**

- a. בנוסף לתלונה המתלונן/נת י/תוכל לפעול כאמור ברמה הפלילית באמצעות הגשת תלונה במשטרה. בנוסף, עומדת למתלונן/נת הזכות להגיש תביעה אזרחית.
- b. ניתן כמובן לפנות למרכז סיוע לנפגעות/נפגעי תקיפה מינית בטלפון 1202.
- c. בנוסף לתקנון ולנוהל זה המהווה נספח לו, כרזה בנושא מניעת הטרדה מינית והתנכלות תלויה בלוחות המודעות ברחבי הקמפוס וכן באתר משרד הרקטור.
- d. את התקנון המפורט למניעת הטרדה מינית והתנכלות ניתן לקבל במשרדי הנהלת המכללה, במזכירות הפקולטות, במשרדי אגודת הסטודנטים ואצל דיקן הסטודנטים.

יב. במסגרת החוק למניעת הטרדה מינית, מינתה המכללה שתי ממונות לעניין זה: פרופ' ענבר לבקוביץ וד"ר סאוסן עואד-תאברי

ניתן לפנות לממונות באמצעות דוא"ל: [Here4U@oranim.ac.il](mailto:Here4U@oranim.ac.il)

\*כל הנאמר בתקנון זה מתייחס בכבוד לנשים וגברים כאחד.