

אוגוסט 2020

תקנון לימודים, בית הספר ללימודים מתקדמים (תוכניות M.Ed)

התקנון של בית הספר ללימודים מתקדמים (M.Ed) במכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי מהווה פרק המשך לתקנון הסטודנטים של המכללה. מובאים בו רק הסעיפים הייחודיים לבית הספר ללימודים מתקדמים.

עברית 1
ערבית 7

עברית

1. מעמד הסטודנטים בלימודי התואר השני

- 1.1 סטודנט יהיה במעמד "מן המניין" אם:
 - 1.1.1 עמד בכל תנאי הקבלה לתוכנית וקיבל מכתב המאשר את קבלתו מטעם בית הספר ללימודים מתקדמים
 - 1.1.2 עבר ממעמד של סטודנט על תנאי למעמד של סטודנט מן המניין בתום שנת הלימודים הראשונה, וזאת לאחר שעמד בהצלחה בחובות המעבר.
- 1.2 סטודנט יהיה במעמד "על תנאי":
 - 1.2.1 בתוכנית לייעוץ חינוכי – אם הוא נדרש לקורסי השלמה, על פי דרישות התוכנית.
 - 1.2.2 בתוכנית הוראה ולמידה – אם הוא נדרש לקורס השלמה באנגלית. ציון עובר בקורס השלמה הוא 75 ומעלה.
- 1.3 סטודנט שלא יעבור ממעמד "על תנאי" למעמד "מן המניין" בתום שנת הלימודים הראשונה, יופסקו לימודיו עד השלמת התנאים לשינוי במעמדו.

2. שינויים במערכת הלימודים

- 2.1 שינויים במערכת תאפשרו אך ורק במהלך השבועיים הראשונים מיום פתיחת השנה או פתיחת הסמסטר. לא יתקיים רישום לקורסים לאחר מכן.
- 2.2 הרישום לקורסים הוא באחריות הסטודנט בלבד.
- 2.3 סטודנט שמסיבה כלשהי לא יהיה רשום לקורס, לא יוכל לקבל עליו ציון גם אם היה נוכח בשיעורים. לא ניתן יהיה להירשם לקורס בדיעבד.

3. משך הלימודים והיקפם

- 3.1 משך הלימודים שנתיים.
- 3.2 שנת הלימודים מחולקת לשני סמסטרים. לוח שנה של המכללה הכולל פירוט של הפעילויות, החופשות, התחלה וסיום של הסמסטרים וכיוצ"ב, יפורסם בראשית שנת הלימודים.
- 3.3 על הסטודנט להשלים את לימודיו, כולל כל הקורסים וכל מטלות הלימוד השונות, במהלך שתי שנות לימודיו.

4. תקנון שכר לימוד

- 4.1 שכר הלימוד נקבע בהתאם ובכפיפות להנחיות משרד החינוך.
- 4.2 למכללה הרשות להוסיף תשלומים נוספים עבור קורסים שאינם בתוכנית הלימודים הסדירה.
- 4.3 שכר הלימוד עבור שתי שנות לימוד בתוכנית הוא 200%.
- 4.4 סטודנט המעוניין בפיצול לימודיו לשלוש שנים יחויב בתוספת של 25% מגובה שכר הלימוד השנתי.
- 4.5 סטודנט שלא השלים את עבודת הגמר עם סיום לימודיו יחויב בתוספת של 25% מגובה שכר הלימוד מדי שנה נוספת (ובתנאי שהארכת הלימודים אושרה מראש על ידי הוועדה לענייני הסטודנטים).
- 4.6 סטודנטים הנדרשים לקחת קורסי השלמה או קורסים חוזרים - התשלום הנוסף ייקבע בהתאם להיקף ההשלמות ולתקנון שכר הלימוד של המכללה.

5. אקרדיטציה

- 5.1 הקורסים, שישמשו לאקרדיטציה, הם כאלה שנלמדו לקראת תואר שני ומעלה במוסד אקדמי מוכר ולא חושבו בעבר לתואר כלשהו.
- 5.2 סטודנט יוכל לקבל אקרדיטציה על 2 - 4 ש"ש מחובות הלימוד בתוכנית, ובלבד שאלה לא יעלו על היקף של שני קורסים בתוכנית.
- 5.3 הקורסים, שישמשו לאקרדיטציה, נלמדו עד 6 שנים לפני תחילת הלימודים לתואר השני במכללה, והציון בהם היה 70 ומעלה, ובלבד שזהו ציון עובר במוסד שבו נלמד הקורס.
- 5.4 התכנים והדרישות האקדמיות של הקורסים תואמים את דרישות הקורסים המקבילים בתוכנית ללימודי מוסמך במכללה.
- 5.5 יש להגיש בקשה, בצירוף גיליון ציונים וסילבוס מתאים, למזכירות ביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 5.6 האקרדיטציה תאושר על ידי ראש התוכנית.

- 5.7 ציוני קורסים המוכרים לאקרדיטציה לא יחושבו בשקלול הציון הסופי בתוכנית.
6. **יושרה אקדמית ומשמעת**
- 6.1 הסטודנטים מחויבים לנהוג בהתאם לכללים המפורטים בתקנון המשמעת של המכללה. עבירות משמעת יידונו בפני ועדת המשמעת של דיקנט הסטודנטים.
- 6.2 מקרים של הפרת יושרה אקדמית יובאו לדיון בפני הוועדה לענייני הסטודנטים של בית הספר ללימודים מתקדמים.
7. **נהלים להגשת עבודות ולבדיקתן**
- 7.1 הגשת עבודה בקורס שנתי – העבודה תימסר במועד שייקבע על-ידי המרצה, ולא יאוחר מה-31 באוגוסט באותה שנת לימודים.
- 7.2 הגשת עבודה בקורס בסמסטר א' – העבודה תימסר במועד שייקבע על-ידי המרצה, ולא יאוחר מתחילת סמסטר ב' באותה שנת לימודים.
- 7.3 עבודה בקורס שנלמד בסמסטר ב' – העבודה תימסר במועד שייקבע על-ידי המרצה, ולא יאוחר מה-31 באוגוסט באותה שנת לימודים.
- 7.4 במקרים חריגים ניתן להגיש בקשה לאישור הגשת עבודה באיחור. את הבקשה יש להפנות בכתב לוועדה לענייני הסטודנטים של התוכנית בראשות ראש ביה"ס ללימודים מתקדמים. בסמכות הוועדה לאשר או לדחות את הבקשה.
- 7.5 באחריות הסטודנט לבדוק שהעבודה שנשלחה למרצה בדוא"ל או שהונחה בתא של המרצה במכללה הגיעה ליעדה. סטודנט חייב לשמור עותק של העבודה שהגיש עד לאחר קבלת הציון.
- 7.6 ציון על העבודה יינתן חודש ממועד המסירה שנקבע על-ידי המרצה. בכל מקרה ציון סופי יינתן לא יאוחר מתחילת שנת הלימודים הבאה.
- 7.7 בדיקת עבודות סמינריוניות שבהן יש תהליך של כתיבת טיוטות ומשוב חוזר, יינתן לבדיקתן פרק זמן של חודשיים עד למתן ציון סופי לסטודנט, אך לא יאוחר משבועיים לפני תחילת שנת הלימודים הבאה.
8. **ערעור על ציון בעבודה**
- 8.1 סטודנט רשאי לערער על ציון עד שבועיים מיום החזרת העבודה או חשיפת המבחן.
- 8.2 הסטודנט יגיש את הערעור למרצה הקורס בדוא"ל. במכתב הפנייה עליו לנמק ולפרט באופן ברור את סיבת הערעור.
- 8.3 במקרה של אי הסכמה על תוצאות הערעור ניתן לפנות בערעור נוסף לראש התוכנית. ראש התוכנית יכנס את הוועדה לענייני סטודנטים לדיון בערעור. תינתן תשובה לסטודנט תוך שבועיים.
- 8.4 לא ניתן לערער על החלטה של הוועדה לענייני סטודנטים.

- 8.5 סטודנט המערער על ציון, יהיה מודע לכך שהעבודה כולה או המבחן כולו ייבדקו מחדש ולא רק הסעיפים שאליהם מתייחס הערער. הציון הסופי, לאחר בירור הערער, עלול להיות ציון נמוך מהציון המקורי.
9. **הערכת הסטודנט**
- ציון עובר בקורס/סדנה ובעבודת גמר נקבעים על ידי צוות התוכנית והוראות מל"ג, והם מפורסמים בנהלים להגשת עבודות באתר התוכנית.
10. **נוכחות בשיעורים**
- 10.1 נוכחות חובה קיימת בכל הקורסים בתוכניות למעט בקורס שהמרצה החליט אחרת.
- 10.2 היעדרות של למעלה מ- 20% מהקורס, כמוה כאי עמידה בדרישות הקורס.
- 10.3 סטודנט שנעדר מקורס מעבר ל - 20% עקב מילואים, חופשת לידה, מחלה או תאונה יגיש בקשה לאישור היעדרות מזכה לדקן הסטודנטים (בצירוף האישורים המתאימים).
- 10.4 ולת"ס - סטודנט הנקרא לשירות מילואים בזמן הלימודים, יביא את צו הקריאה לדקן הסטודנטים, לשם הגשת בקשה לקיצור השירות או דחייתו.
- 10.5 איחורים - זכותו של המרצה, בהתאם לשיקול דעתו לחשב איחור או עזיבה מוקדמת של השיעור כהיעדרות.
11. **עבודת גמר**
- 11.1 עבודת הגמר תוגש בכתב ובהתאם לכל כללי ההגשה עד ל-31 בדצמבר לאחר מועד סיום הלימודים (באותה שנה אזרחית).
- 11.2 הגשת עבודת גמר בגרסה הסופית חייבת להיות באישור של מנחה העבודה, וחתומה בידי מנחה העבודה והסטודנט.
- 11.3 מי שאינו מגיש את העבודה במועד ההגשה שנקבע, עליו להגיש בקשה להגשת עבודה באיחור לוועדה לענייני סטודנטים. לאחר אישור הוועדה הוא יחויב ברישום לשנת לימודים נוספת ובתשלום נוסף של 25% משכר הלימודים השנתי.
- 11.4 הוועדה תוכל לאשר הארכה בהגשת עבודת הגמר לא יאוחר מאחד בספטמבר העוקב שלאחר סיום הלימודים.
- 11.5 אם המעריכים ידרשו תיקונים בנוסח הסופי של עבודת הגמר, הם יבוצעו על ידי הסטודנט תוך חודש ממועד קבלת חוות דעתם של המעריכים.
- 11.6 חלקו היחסי של ציון עבודת הגמר מהציון הממוצע בתואר לא יהווה יותר מ - 30%.

12. הפסקת לימודים

12.1 הפסקת לימודים על ידי המכללה

המכללה רשאית להפסיק את לימודיו של סטודנט בכל אחד מהמקרים הבאים:

12.1.1 התנהגות

התנהגות שאינה הולמת את כללי ההתנהגות והמשמעת, כפי שמופיעים בתקנון המכללה.

12.1.2 אי תשלום שכר לימוד.

12.1.3 הישגים אקדמיים שאינם נאותים:

אי-עמידה בתנאי המעבר מהשנה הראשונה לשנה השנייה כפי שהם מפורסמים באתר התוכנית.

כישלון בשני קורסים או יותר בשנה השנייה יגרור הפסקת לימודים.

12.1.4 היעדרות מנוכחות בלימודים מעל 20% מהשיעורים שלא באישור דקן הסטודנטים.

12.1.5 סטודנט שלימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות לא יוכל לחזור בעתיד ללימודים באותה תוכנית.

12.2 ערעור על הפסקת לימודים

12.2.1 ערעור על הפסקת לימודים יופנה לוועדת הערעורים העליונה של המכללה בראשות נשיאת המכללה.

12.2.2 זכותו של הסטודנט לערער על הפסקת לימודיו רק פעם אחת במהלך התואר.

12.2.3 את הערעור יש להגיש עד 14 יום מקבלת ההודעה על הפסקת לימודים במשרד נשיאת המכללה.

12.2.4 על הוועדה נמנים נשיאת המכללה, דקן הסטודנטים, ראש בית הספר ללימודים מתקדמים וראש התוכנית אליה שייך הסטודנט או מישהו אחר מטעמו.

12.3 הפסקת לימודים ע"י הסטודנט

12.3.1 סטודנט יודיע על הפסקת לימודיו בכתב לראש בית הספר ללימודים מתקדמים.

12.3.2 על הסטודנט לפנות למזכירות ביה"ס ללימודים מתקדמים לקבלת טופס טיולים ובאמצעותו לאסוף אישורים על היעדר חובות במחלקות השונות של המכללה.

12.3.3 אי קבלת האישור הנ"ל יגרום להמשך חיוב הסטודנט בתשלום שכ"ל.

12.3.4 סטודנט המבקש לחזור ללימודים לאחר הפסקה של שנתיים ויותר יהיה חייב לעבור מחדש הליכי רישום וחזרה ללימודים כולל תשלום דמי רישום.

12.4 חזרה על קורסים

- 12.4.1 סטודנט שנכשל בקורס חובה, חייב לחזור על הקורס בתשלום נוסף.
- 12.4.2 סטודנט שנכשל בקורס בחירה, רשאי לחזור על הקורס או לבחור קורס חלופי בתשלום נוסף.
- 12.4.3 ניתן לחזור על קורס חובה/בחירה רק פעם אחת בלבד.

12.5 השלמת חובות לימודיים והתיישנות לימודים

- 12.5.1 חזרה ללימודים תאפשר לסטודנט להשלים חובות לימודיים על פי התוכנית המקורית של התוכנית שבה התחיל ללמוד, בתנאי שסה"כ משך השנים מתחילת הלימודים עד לסיום המשוער של כל חובות התוכנית לא יעלה על משך הלימודים המרבי (כולל תקופת ההפסקה).
- 12.5.2 לסטודנט שהפסיק את לימודיו מיוזמתו ומבקש לחזור ללימודים תיבנה תוכנית לימודים המתאימה לדרישות הנוכחיות של בית הספר ללימודים מתקדמים והתוכנית שבה למד.

13. משך הלימודים המרבי (מותנה אישור מיוחד)

- 13.1 בקשה לחריגה מעבר למשך זמן הלימודים התקני (למשל, במקרה של פיצול לימודים לשלוש שנים או בקשה להפסקת לימודים) תהיה על ידי פנייה מנומקת בכתב לוועדה לענייני סטודנטים. על הוועדה נמנים ראש בית הספר ללימודים מתקדמים (יו"ר), דקן הסטודנטים וראש התוכנית או מישהו אחר מטעמו. רק אישור מראש של הוועדה יאפשר המשך לימודים, וזאת בתנאי שמשך לימודים לא יעלה על משך הלימודים המרבי של עד ארבע שנים מתחילת הלימודים לתואר.
- 13.2 לאחר שש שנים ומעלה חל על הלימודים "חוק התיישנות". חזרה ללימודים לאחר שש שנים ומעלה תיחשב כפנייה חדשה לקבלה למוסד, והיא טעונה הסכמת המוסד ועמידה בתנאי הקבלה של התוכנית בבית הספר ללימודים מתקדמים.
- 13.3 חוק התיישנות חל גם על קורסים אקדמיים שנלמדו במסגרת הפיתוח המקצועי של עובד ההוראה (אפסון קורסים).

14. תנאים לזכאות לתואר

סיום כל חובות הלימודים וציון עובר בכל אחד ממרכיבי התוכנית.

15. סיום לימודים

תאריך הזכאות לתואר מוסמך יהיה על פי מועד הקלדת הציון האחרון המשלים את החובות האקדמיים ובהתאם לנוהלי שכר לימוד.

1. **מקנה الطلبة الذين يدرسون للقب الثاني**
 - 1.1 يعتبر الطالب في مكانة "نظامي" (מזן המניין) إذا:
 - 1.1.1 استوفى جميع شروط القبول للبرنامج وتسلم خطاباً يؤكد قبوله من قِبَل مدرسة الدراسات العليا.
 - 1.1.2 انتقل من مكانة طالب مشروط إلى مكانة طالب نظامي في نهاية السنة الدراسية الأولى، وذلك بعد أن استوفى واجبات الانتقال بنجاح.
 - 1.2 سيكون الطالب في وضع "مشروط":
 - 1.2.1 في برنامج الاستشارة التربوية - إذا طُلب منه دراسة مساقات إكمال، وفقاً لمتطلبات البرنامج.
 - 1.2.2 في برنامج التعلّم والتدريس - إذا طُلب منه مساق إكمال باللغة الإنجليزية. علامة النجاح في مساق الإكمال هي 75 فما فوق.
 - 1.3 الطالب الذي لا ينتقل من مكانة "مشروط" إلى مكانة "نظامي" في نهاية السنة الدراسية الأولى، سؤوفَ دراسته إلى حين استكمال شروط التغيير في مكانته.
2. **تغييرات في برنامج الدروس**
 - 2.1 التغييرات في البرنامج مسموح بها فقط خلال الأسبوعين الأولين من افتتاح السنة أو افتتاح الفصل. لن يكون ثمة تسجيل للمساقات بعد ذلك.
 - 2.2 مسؤولية التسجيل للمساقات تقع على عاتق الطالب وحده.
 - 2.3 الطالب الذي لم يكن مسجلاً لمساق لسبب أيّ كان، لا يمكنه الحصول على علامة حتى لو حضر في الدروس. لا يمكن التسجيل للمساق على أثر رجعي.
3. **مدة الدراسة ونطاقها**
 - 3.1 مدة الدراسة سنتان.
 - 3.2 ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين. رزنامة الكلية السنوية التي تتضمن تفصيلاً للأنشطة والعطل وبداية الفصل ونهايته إلخ، ستنتشر في بداية السنة الدراسية.
 - 3.3 يجب على الطالب أن ينهي دراسته، بما في ذلك جميع المساقات وجميع الواجبات الدراسية المختلفة، خلال سنتي دراسته.
4. **نظام القسط الدراسي**
 - 4.1 يتم تحديد القسط الدراسي وفقاً لتعليمات وزارة التربية ويخضع لها.
 - 4.2 للكلية الحقّ بأن تضيف رسوماً إضافية للمساقات غير المتضمنة في البرنامج الدراسي النظامي.
 - 4.3 القسط الدراسي عن سنتين من الدراسة في البرنامج هو 200%.
 - 4.4 الطالب المعني بتجزئة دراسته إلى ثلاث سنوات يُلزم بإضافة 25% من القسط الدراسي السنوي.
 - 4.5 الطالب الذي لا يكمل أطروحة الإنهاء لدى انتهاء دراسته يُلزم بإضافة 25% من القسط الدراسي عن كلّ سنة إضافية (بشرط أن تمديد الدراسة قد تمت الموافقة عليه مسبقاً من قبل لجنة شؤون الطلبة).
 - 4.6 الطلبة الذين يُطلب منهم دراسة مساقات إكمال أو مساقات مُعادة - سَتُحدّد الرسوم الإضافية وفقاً لنطاق الإكمالات ونظام القسط الدراسي.
5. **الاعتماد الأكاديمي**
 - 5.1 المساقات، التي سيتم استخدامها للاعتماد، هي تلك التي تمت دراستها للحصول على درجة الماجستير فأعلى في مؤسسة أكاديمية معترف بها ولم يتم احتسابها في الماضي للقب أيّ كان.
 - 5.2 يستطيع الطالب الحصول على اعتماد في 2-4 ساعات أسبوعية من الواجبات الدراسية في البرنامج، بشرط ألا تتجاوز نطاق مساقين في البرنامج.

- 5.3 المسابقات، التي سيتم استخدامها للاعتماد، تمت دراستها حتى 6 سنوات قبل بدء الدراسة للقب الثاني في الكلية، وكانت العلامة فيها 70 فأعلى، بشرط أن تكون تلك علامة نجاح في المؤسسة التي تمت فيها دراسة المساق.
- 5.4 المضامين والمتطلبات الأكاديمية للمسابقات تتوافق مع متطلبات المسابقات المناظرة لها في برنامج الدراسات للماجستير في الكلية.
- 5.5 يجب تقديم طلب، مع إرفاق سجلّ العلامات وخطة مساق ملائمة، إلى سكرتارية مدرسة الدراسات العليا.
- 5.6 يصادق على الاعتماد من قبل رئيس البرنامج.
- 5.7 لا يتم احتساب علامات المسابقات المعترف بها للاعتماد في معدل العلامة النهائية في البرنامج.

6. النزاهة الأكاديمية والانضباط

- 6.1 الطلبة ملزمون بالسلوك بموجب القواعد المفصلة في أنظمة الانضباط في الكلية. يتم النظر في مخالفات الانضباط أمام لجنة الانضباط في عمادة شؤون الطلبة.
- 6.2 حالات انتهاك النزاهة الأكاديمية المقبلة يتم النظر فيها أمام لجنة شؤون الطلبة في مدرسة الدراسات العليا.

7. إجراءات لتقديم الوظائف وفحصها

- 7.1 تقديم وظيفة في مساق سنوي - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد أقصاه 31 آب من نفس السنة الدراسية.
- 7.2 تقديم وظيفة في مساق في الفصل الأول - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد لا يتجاوز بداية الفصل الثاني من نفس السنة الدراسية.
- 7.3 تقديم وظيفة في مساق في الفصل الثاني - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد أقصاه 31 آب من نفس السنة الدراسية.
- 7.4 في حالات استثنائية، يمكن تقديم طلب للموافقة على تقديم الوظيفة بتأخير. يجب توجيه الطلب كتابياً إلى لجنة شؤون الطلبة في البرنامج برئاسة رئيس مدرسة الدراسات العليا. اللجنة مخولة بالموافقة على أو رفض الطلب.
- 7.5 تقع على عاتق الطالب مسؤولية التحقق من وصول الوظيفة المرسلة إلى المحاضر بالبريد الإلكتروني أو الموضوع في صندوق المحاضر بالكلية إلى وجهتها. يجب على الطالب الاحتفاظ بنسخة من الوظيفة التي قدمها حتى بعد تسلّم العلامة.
- 7.6 سيتم منح العلامة على الوظيفة بعد شهر واحد من تاريخ التقديم الذي يحدده المحاضر. على أي حال، سيتم منح العلامة النهائية في موعد لا يتجاوز بداية السنة الدراسية التالية.
- 7.7 فحص وظائف السمينار التي فيها عملية صياغة مسودات ومردود عائد - تُمنح لفحصها مدة شهرين حتى منح العلامة النهائية للطالب، ولكن في موعد لا يتجاوز أسبوعين قبل بداية السنة الدراسية التالية.

8. الاستئناف على علامة الوظيفة

- 8.1 يُسمح للطالب بالاستئناف على علامة حتى أسبوعين من تاريخ إعادة الوظيفة أو انكشاف الامتحان.
- 8.2 يقدم الطالب طلب الاستئناف إلى محاضر المساق بالبريد الإلكتروني. في طلب التوجه يجب عليه تعليل سبب الاستئناف وبيانه بوضوح.
- 8.3 في حالة الخلاف على نتائج الاستئناف، يمكن تقديم استئناف آخر إلى رئيس البرنامج. رئيس البرنامج يعقد لجنة شؤون الطلبة للنظر في الاستئناف. يتم الرد على الطالب في غضون أسبوعين.
- 8.4 لا يمكن الاستئناف على قرار لجنة شؤون الطلبة.
- 8.5 الطالب الذي يستأنف على علامة، عليه أن يدرك أن الوظيفة برمتها أو الامتحان بكامله سيتم إعادة فحصها وليس فقط البنود التي يتطرق إليها الاستئناف. قد تكون العلامة النهائية، بعد نتيجة الاستئناف، أدنى من العلامة الأصلية.

9. تقييم الطالب

علامة النجاح في مساق/ورشة عمل وفي وظيفة الإنهاء تتحدد من قبل طاقم البرنامج وتعليمات مجلس التعليم العالي. وهي تنشر في أنظمة تقديم الوظائف في موقع البرنامج على الإنترنت.

10. الحضور في الدروس

- 10.1 الحضور إلزامي في جميع المساقات في البرامج، باستثناء المساق الذي يقرر فيه المحاضر خلاف ذلك.
- 10.2 غياب أكثر من 20% من المساق، مثله مثل عدم استيفاء متطلبات المساق.
- 10.3 الطالب الذي يتغيب عن مساق أكثر من 20% جراء خدمة احتياطية، إجازة ولادة، مرض أو حادث، عليه أن يقدم طلبًا للموافقة على غياب استحقاقه إلى عميدة الطلبة (مع إرفاق المستندات الملائمة).
- 10.4 ולת"ם (لجنة تنسيق الخدمة الاحتياطية) - الطالب الذي تم استدعاؤه للخدمة الاحتياطية خلال الدراسة، عليه إحضار أمر الاستدعاء إلى عميدة الطلبة، لغرض تقديم طلب لتقصير الخدمة أو تأجيلها.
- 10.5 تأخيرات - يحق للمحاضر، وفقًا لتقديره، أن يعتبر التأخير أو المغادرة المبكرة من الدرس غيابًا.

11. وظيفة الإنهاء

- 11.1 تُقدم وظيفة الإنهاء كتابيًا ووفق جميع تعليمات التقديم حتى 31 كانون الأول بعد موعد إنهاء الدراسة (في نفس السنة الميلادية).
- 11.2 تقديم وظيفة الإنهاء بصيغتها النهائية يجب أن يكون بموافقة مشرف الوظيفة، وموقعة بيد المشرف والطالب.
- 11.3 من لا يقدم الوظيفة في موعد التقديم المحدد، يجب عليه أن يقدم طلبًا لتقديم الوظيفة بتأخير إلى لجنة شؤون الطلبة. بعد موافقة اللجنة سيُلزم بالتسجيل لسنة دراسية إضافية وبرسوم إضافية بنسبة 25% من القسط الدراسي السنوي.
- 11.4 تستطيع اللجنة أن توافق على تمديد لتقديم الوظيفة في موعد لا يتجاوز 1 أيلول التالي بعد إنهاء الدراسة.
- 11.5 إذا طلب المقيمون تعديلات في النسخة النهائية لوظيفة الإنهاء، فيجب أن تنفذ من قبل الطالب خلال شهر من موعد تسلّم تقارير المقيمين.
- 11.6 نسبة علامة وظيفة الإنهاء من علامة معدّل اللقب يجب ألا تشكل أكثر من 30%.

12. إيقاف الدراسة

12.1 إيقاف الدراسة من قبل الكلية

الكلية مخولة بإيقاف دراسة الطالب في أي من الحالات التالية:

12.1.1 السلوك

سلوك لا يليق بقواعد السلوك والانضباط، كما وردت في دستور الكلية.

12.1.2 عدم دفع القسط الدراسي.

12.1.3 تحصيلات أكاديمية غير كافية:

عدم استيفاء شروط الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية كما هو منشور في موقع البرنامج على الإنترنت.

سيؤدي الرسوب في مساقين أو أكثر في السنة الثانية إلى إنهاء الدراسة.

12.1.4 تغيب عن الحضور في الدراسة أكثر من 20% من الدروس بدون موافقة عميدة الطلبة.

12.1.5 الطالب الذي تم إيقاف دراسته لأسباب أكاديمية لا يستطيع العودة إلى الدراسة في نفس البرنامج في المستقبل.

12.2 استئناف على إيقاف الدراسة

12.2.1 يوجه الاستئناف على إيقاف الدراسة إلى لجنة الاستئناف العليا في الكلية برئاسة رئيسة الكلية.

12.2.2 يحق للطالب الاستئناف على إيقاف دراسته فقط مرة واحدة في غضون اللقب.

12.2.3 يجب تقديم الاستئناف حتى 14 يومًا من تسلّم بلاغ إيقاف الدراسة في مكتب رئيسة الكلية.

12.2.4 تتألف اللجنة من رئيس الكلية، عميدة الطلبة، رئيس مدرسة الدراسات العليا ورئيس البرنامج الذي ينتسب إليه الطالب، أو شخص آخر من جانبه.

12.3 إيقاف الدراسة من قبل الطالب

- 12.3.1 على الطالب أن يبلغ عن إنهاء دراسته كتابياً رئيس مدرسة الدراسات العليا.
12.3.2 على الطالب أن يتوجه إلى سكرتارية مدرسة الدراسات العليا لغرض الحصول على "نموذج جولات" (טופס טיולים) وبواسطته يجمع مستندات حول عدم وجود واجبات في أقسام الكلية المختلفة.
12.3.3 عدم الحصول على الموافقة أعلاه سيؤدي إلى استمرار إلزام الطالب بدفع القسط الدراسي.
12.3.4 الطالب الذي يرغب في العودة للدراسة بعد انقطاع دام سنتين أو أكثر، يجب عليه أن القيام من جديد بإجراءات تسجيل وعودة إلى الدراسة بما في ذلك دفع رسوم التسجيل.

12.4 إعادة مساقات

- 12.4.1 الطالب الذي يرسب في مساق إلزامي، يجب عليه إعادته مقابل دفع رسوم إضافية.
12.4.2 الطالب الذي يرسب في مساق اختياري، يسمح له بإعادته أو اختيار مساق بديل مقابل دفع رسوم إضافية.
12.4.3 يمكن إعادة المساق الإلزامي/الاختياري المطلوب مرة واحدة فقط.

12.5 إكمال الواجبات الأكاديمية وتقديم الدراسة

- 12.5.1 تتيج العودة إلى الدراسة للطلبة من إكمال الواجبات الدراسية وفق الخطة الأصلية للبرنامج الذي بدأ الدراسة فيه، بشرط أن مدة السنوات منذ بداية الدراسة حتى الإنهاء المقترض لكل واجبات البرنامج لا تتجاوز مدة الدراسة القصوى (بما في ذلك فترة تعليق الدراسة).
12.5.2 الطالب الذي أوقف دراسته من تلقاء نفسه، ويرغب في العودة إلى الدراسة، يُبنى له برنامج دراسي يلائم المتطلبات الحالية لمدرسة الدراسات العليا والبرنامج الذي يدرس فيه.

13. مدة الدراسة القصوى (مشروطة بموافقة خاصة)

- 13.1 طلب لتجاوز المدة الزمنية المعيارية للدراسة (مثلاً، في حالة تجزئة الدراسة إلى ثلاث سنوات أو طلب تعليق الدراسة) يكون من خلال طلب كتابي مشفوع بالتعليل إلى لجنة شؤون الطلبة. تتألف اللجنة من رئيس مدرسة الدراسات العليا (رئيساً)، عميدة الطلبة ورئيس البرنامج أو شخص آخر من جانبه. فقط موافقة مسبقة من اللجنة تسمح باستمرار الدراسة، وذلك شريطة أن مدة الدراسة لا تتجاوز مدة الدراسة القصوى حتى أربع سنوات من بداية الدراسة للقب.
13.2 بعد ست سنوات فأكثر، ينطبق على الدراسة "قانون التقادم". العودة إلى المدرسة بعد ست سنوات فأكثر تعتبر توجّهاً جديداً للقبول للكلية، وذلك يتطلب موافقة الكلية واستيفاء شروط القبول للبرنامج في مدرسة الدراسات العليا.
13.3 ينطبق قانون التقادم أيضاً على المساقات الأكاديمية التي تمت دراستها في إطار التطوير المهني للعاملين في التدريس (אפסון קורסים).

14. شروط الاستحقاق للقب

إنهاء جميع الواجبات الدراسية والحصول على علامة نجاح في كل من مرگبات البرنامج.

15. إنهاء الدراسة

تاريخ الاستحقاق للقب الماجستير يكون وفقاً لموعد إدراج العلامة الأخيرة التي تكمل الواجبات الأكاديمية، ووفقاً لأنظمة القسط الدراسي.