



# תקנון לימודים

ינואר 2010

## תקנון הלימודים

### I. כללי

1. תקנון זה הנו תקנון הלימודים האקדמי של המרכז האקדמי כרמל, להלן "המוסד" והוא נועד להסדיר את מסגרת הלימודים במוסד ואת מסגרת הזכויות והחובות של הסטודנטים הלומדים (להלן: "התקנון"). התקנון מתעדכן מידי שנה.
2. תקנון הלימודים מפורסם במלואו באתר האינטרנט של המוסד והוא המחייב.
3. תקנון המשמעת לסטודנטים והתקנון למניעת הטרדה מינית, מפורסמים באותה דרך בה מפורסם תקנון הלימודים.
4. התקנון מאושר על ידי מוסדות המוסד והם מוסמכים לשנותו מעת לעת. שינויים אשר יחולו בתקנון יחולו על כל הסטודנטים, כולל סטודנטים לומדים.
5. הליכי הרישום למוסד לרבות תנאי הקבלה, גובה שכר הלימוד ותנאי התשלום, הענקת מלגות, ושירותים הניתנים לסטודנטים, מופיעים בחוברת המידע לנרשמים למוסד. החוברת האמורה מתפרסמת אחת לשנה עם פתיחת הרישום, וניתנת לכל מועמד המתעניין ברישום ללימודים במוסד. חוברת המידע לנרשמים הינה חלק בלתי נפרד מתקנון זה.

### 2. מהלך הלימודים

#### **1. משך הלימודים**

- א. משך הלימודים ללימודי התואר הראשון הוא בדרך כלל שלוש שנים. סטודנטים למינהל עסקים הלומדים בהתמחות בחשבונאות ילמדו שנה נוספת (שנה רביעית), הכרוכה בתשלום נוסף.
- ב. מתקיימים לימודים גם בקיץ.
- ג. סיום הלימודים כפוף לעמידה בדרישות האקדמיות, הכספיות וסיום כל החובות לכל מוסדות המוסד.
- ד. ניתן להאריך התקופה האמורה בס"ק (א' וב') על פי בקשת הסטודנט. בכל מקרה, משך הלימודים, כולל תקופת הפסקת הלימודים, לא יעלה על **7 שנים**.
- ה. אושרה **הפסקת לימודים** מיוזמתו של הסטודנט, כאמור בסעיף 2 ד' להלן, לא תובא ההפסקה במניין שנות הלימודים ואולם תקופת הלימודים, כולל תקופת ההפסקה, **לא תעלה על 7 שנים**.
- ו. במקרים מסוימים רשאים מוסדות המוסד לדרוש מסטודנט המבקש לחזור למסלול הלימודים לאחר הפסקה ממושכת, לשמוע פעם נוספת קורסי חובה הנדרשים לשם לימודי החוגים.

## 2. תנאי מעבר לשנה מתקדמת

- א. סטודנט לא יעבור לשנת לימוד מתקדמת אם ציונו הסופי בשלושה קורסים בשנות הלימודים הקודמות הוא "נכשל" / "לא השתתף".
- ב. סטודנט יעבור ללימודי התמחות (בתוכניות בהן קיימות התמחויות), אך ורק אם השתתף ועבר את ב קורסי החובה המוגדרים בתוכנית לימודיו. לא יתאפשר מעבר ללימודי התמחות עם "גרירה" של קורסי חובה.

## 3. לימודיו של סטודנט יופסקו בכל אחד מן המקרים שלהלן:

- א. הפסקת לימודים עקב סיבות אקדמיות:
1. סטודנט שציונו הסופי באותו הקורס הוא "נכשל" פעמיים, בין ברציפות ובין לסירוגין.
  2. סטודנט שלא עמד בתנאי המעבר (לעיל סעיף 2) פעמיים, בין ברציפות ובין לסירוגין.
- ב. הפסקת לימודים עקב סיבות מנהליות:
1. סטודנט שלא הסדיר הרשמתו כנדרש, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.
  2. סטודנט שלא עמד בהתחייבויותיו הכספיות, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.
- ג. הפסקת לימודים עקב סיבות משמעתיות:
- מוסדות השיפוט של המוסד רשאים להחליט על הפסקת לימודים של סטודנט עקב סיבות משמעתיות. תקנון המשמעת המלא מצוי באתר המוסד ומחייב את כלל הסטודנטים.
- ד. הפסקת לימודים עקב סיבות אישיות:
- סטודנט המבקש להפסיק לימודיו יגיש בקשה בכתב לוועדה לענייני סטודנטים. חיוב / החזר שכר לימוד יתבצע על פי תקנון שכר לימוד.

## 4. חידוש לימודים

- א. סטודנט המבקש לחדש את לימודיו, לאחר הפסקת לימודים שאושרה ע"י מוסדות המוסד, יגיש בקשה לחוג/ים הרלוונטיים לפחות חודשיים לפני תחילת השנה.
- ב. חידוש הלימודים לאחר הפסקתם ביוזמת הסטודנט מותנה באישור החוגים הרלוונטיים ובתנאים שייקבעו על ידם.
- ג. חידוש לימודים יהיה בתנאים הנהוגים באותה שנה בה חזר הסטודנט ללימודים, מבחינת שכר הלימוד ומערכת השעות.

### 5. רציפות הלימודים

- א. סטודנט שהפסיק את לימודיו ללא אישור כאמור בסעיף 3 ד' לעיל, יוכל לחדשם רק אם יירשם מחדש למוסד, ויעמוד בתנאי הקבלה כפי שיהיו באותה עת.
- ב. לא תאושר הפסקת לימודים יותר מאשר פעם אחת במהלך הלימודים.
- ג. בכל מקרה, רשאים החוגים לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים שכבר למד ונבחן בהם, וכן לחייבו בהשלמות שונות לקראת קבלת התואר.
- ד. סטודנט שלא סיים את לימודיו תוך שבע שנים מיום שהחל את לימודיו במרכז, יופסקו לימודיו. במקרים מיוחדים ובאישור הועדה לענייני סטודנטים יוארכו הלימודים בשנה אחת נוספת.
- ה. בכל מקרה של הפסקת לימודים על הסטודנט להודיע בכתב על ההפסקה למזכירות ולגזברות.

### 3. פטור מלימודים אקדמיים על סמך לימודים קודמים

- א. סטודנט המבקש הכרה או פטור בגין לימודים קודמים אותם למד במוסד אחר יגיש בקשה, לא יאוחר משבועיים מיום פתיחת הלימודים, בצירוף אישור על הלימודים הקודמים ופירוט של הקורסים שנלמדו במסגרתם. (סטודנט המבקש הכרה או פטור כאמור בשלב ההרשמה יגיש הבקשה למשרד הרישום). **הפטור יינתן רק ללימודים קודמים בתחום אותו לומד הסטודנט במרכז האקדמי כרמל או מלימודי העשרה.**
- ב. לא יינתן פטור על סמך לימודים שהסטודנט טרם נבחן עליהם ולא קיבל ציון סופי.
- ג. לצורך הכרה בלימודים קודמים יילקחו בחשבון בין היתר זהות המוסד שבו נלמד הקורס, ציון התלמיד בקורס, הזמן שחלף מאז נלמד הקורס ומהות הקורס בו מדובר.
- ד. פטורים יכולים להינתן על סמך קורסים רלוונטיים אשר נלמדו לא יותר משש שנים שקדמו ללימודים הנוכחיים במרכז. הפטורים יינתנו ע"י דיקן ביה"ס/ראש חוג.
- ה. היקף הפטורים המרבי בתואר הראשון יעמוד על 40 נ"ז. במקרים מיוחדים ובאישור הנשיא יכול היקף הפטורים המקסימאלי בתואר הראשון להגיע לכדי 59 נ"ז.
- ו. פטור מלימודים אקדמיים על בסיס לימודים לא אקדמיים אפשרי רק בלימודים לקראת התואר הראשון. המוסד רשאי, אך לא חייב, להעניק פטור על סמך לימודים לא אקדמיים (לרבות לימודי חוץ במוסד אקדמי) עד להיקף מרבי של 30 נ"ז, על בסיס ענייני, לגבי קורסים רלוונטיים בלבד, שקיימת הלימה בתכנים וברמה בינם לבין קורסים מקבילים במרכז. ככלל לא יינתן פטור ממקצועות יסוד וליבה, שבתכנית האקדמית במרכז.

- ז. לימודים לא אקדמיים לעניין זה הם לימודים במוסד על-תיכוני הנפרשים על פני שנתיים לפחות (לרבות לימודי חוץ במוסד אקדמי).
- ח. מתן הפטור בהיקף המרבי המותר (30 נ"ז) אפשרי רק לגבי מי שסיים בהצלחה את הלימודים הלא-אקדמיים וקיבל תעודה המעידה על כך.
- לא יינתן פטור על סמך לימודים לא אקדמיים שנלמדו יותר משש שנים לפני הלימודים הנוכחיים במרכז.
- ט. על אף האמור לעיל בסעיף ד' תלמידים שלמדו ראיית חשבון ועברו את בחינות מועצת רואי החשבון וזכו בתעודת רואה חשבון מוסמך יוכלו לזכות בפטור מקורסים שלמדו בעבר בלי הגבלת זמן.

#### **4. סיום לימודים**

- א. תלמיד אשר ישלים את כל הדרישות והחובות האקדמיות ללימודי התואר זכאי לקבל אישור זכאות לתואר לאחר שמילא "טופס טיולים" חתום המעיד כי סיים חובותיו למוסדות המוסד.
- ב. סטודנט יסיים את לימודיו אם עמד בכל הדרישות האקדמיות של המוסד, והוא בעל ציון 60 לפחות בכל אחד מן הקורסים אותם למד.
- ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק (א) יהיה זכאי לתואר מי שלמד לפחות שליש מזמן הלימוד לתואר וכן למד קורסים בהיקף שלא פחות שליש מתוכנית הלימודים של המוסד והשאר באמצעות לימודים קודמים שהוכרו כאמור.
- ד. תלמידי החוגים אשר יסיימו את לימודיהם ויעמדו בדרישות האקדמיות על פי תקנון זה יקבל תואר של החוג בו למדו.
- ה. בתעודת הבוגר יצוינו ההערכות הבאות:
1. ציון ממוצע (משוקלל) של 90 לפחות – בהצטיינות.
  2. ציון ממוצע (משוקלל) של 95 לפחות - בהצטיינות יתרה.
- ו. לצורך חישוב הממוצע האמור בסעיף קטן ה', יחושבו הציונים אשר ניתנו על הלימודים שנלמדו במוסד בלבד.

#### **5. עמידה בדרישות האקדמיות**

- א. נוהל נוכחות סטודנטים בשיעורים, תרגילים, וסמינריונים:
1. סטודנט חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור או סמינריון) אשר נקבע לו במסגרת תכנית הלימודים. סטודנט לא יוכל לגשת למבחן הסופי בקורס או להגיש סמינריון אם נוכחותו פחתה מ-70% מפגישות הקורס, התרגיל או הסמינריון.
  2. בנוסף על נוכחות פיזית בכיתה, חייבים הסטודנטים לקרוא את החומר הביבליוגרפי שנתבקשו לקרוא לקראת השיעור, לעמוד במבדקים בעל-פה ומבדקים בכתב, להכין ולהגיש עבודות בית, כפי שיוטלו עליהם על ידי המרצה או המתרגל. סטודנט אשר לא יעמוד בדרישות האמורות לא

יהיה רשאי לגשת לבחינה בסוף הקורס, ויהיה עליו ללמוד את הקורס מחדש, על כל המשתמע מכך.

3. מרצה או מתרגל בשיעור רשאי לבדוק בדרכים הנראות לו את הנוכחות של הסטודנטים במפגשים שהוא מקיים.
4. אם קיימות דרישות קדם לקורס, הסטודנט יהיה זכאי להשתתף בקורס, רק אם עמד בדרישות אלו.
5. סטודנט, אשר מטעמים מוצדקים אינו יכול להשתתף במפגש כלשהו בשיעור בו נבדקת נוכחות אישית, חייב להודיע על כך בכתב, ככל האפשר מראש (בהתאם לנסיבות), בצירוף הנמקה ואישורים מתאימים.

#### ב. סמינריונים ופרויקטים

1. סטודנט ישתתף בסמינריונים ופרויקטים במספר הקבוע בתכנית הלימודים בה הוא משתתף.
2. בלימודי המשפטים- מספר הסטודנטים בסמינריון לא יעלה על 20. כל סטודנט יידרש לכתוב עבודת מחקר עצמאית ולהציג את עיקריה בעל פה.
3. הציון בסמינריון ובפרויקט ייקבע בהתאם לעבודה שתוגש וכן, לפי שיקול דעתו של המרצה, בהתאם להצגת העבודה בעל-פה ולהשתתפות תורמת של הסטודנט בדיון במהלך הקורס. המרצה יכתוב בסילבוס ויודיע בתחילת הקורס על חלוקת הציון.
4. סדר הרצאות הסטודנטים ייקבע על-ידי המרצה.
5. עבודות יוגשו מודפסות בלבד. היקף העבודה יהיה על פי קביעת המרצה, שתימסר לסטודנטים מראש.
6. הסטודנט חייב לקבל אישור על מסירת עבודה ולשמור בידי עותק מהעבודה כפי שהוגשה.
7. עבודות של קורס סמסטריאלי שהתקיים בסמסטר א' יוגשו לא יאוחר מהתאריך שנקבע על ידי מרצה הקורס.
8. עבודות סמינריוניות של קורס שהתקיים בסמסטר ב' או של קורס שנתי יוגשו לא יאוחר מהתאריך שנקבע על ידי מרצה הקורס.
9. סטודנט שלא הגיש עבודה במועד ו/או לא מילא מטלות בקורס יקבל ציון 0 בקורס.
10. ציונים לעבודות גמר (סוף סמסטר) יינתנו לא יאוחר מ-30 יום מהמועד האחרון להגשת העבודות.
11. מעת שהגיש סטודנט עבודה לבדיקה, הנחה חלוטה היא כי זו הגרסא הסופית של העבודה. לא תשמע טענה מסטודנט כי העותק המוגש אינו סופי אלא טיוטה.

### ג. לימודי אנגלית- בתואר ראשון

1. רמת הלימודים באנגלית תיקבע על פי מבחן המיון בו משתתף כל סטודנט בעת הרשמתו למוסד.
2. הלומד בתואר ראשון חייב להגיע לרמת פטור אישית בלימודי אנגלית.
3. תוצאות הבחינה יוגדרו ברמות הישגים המחייבות לימוד או מקנות פטור לפי החלוקה הבאה:  
רמת פטור – מי שישווה במבחן המיון לתוצאות המקנות פטור, יהיה פטור מלימודי אנגלית.  
\* רמה A – מי שישווה במבחן המיון לתוצאות המקנות רמה A ילמד קורס אנגלית אחד ברמה זו.  
\* רמה B – מי שישווה במבחן המיון לתוצאות המקנות רמה B ילמד קורס אנגלית ברמה זו ויחויב בקורס המשך ברמה A.  
\* רמה C – מי שישווה במבחן המיון לתוצאות המקנות רמה C ילמד קורס אנגלית אחד ברמה זו ויחויב בקורסי המשך ברמות B ו-A.  
\* רמה D – מי שישווה במבחן המיון לתוצאות המקנות רמה D יחויב ללמוד קורס מכינה באנגלית ולאחר מכן, ימשיך ברמות B, C ו-A.

**סטודנט לא יוכל לסיים לימודיו, מבלי שהגיע לרמת פטור בלימודי האנגלית.**

### ד. לימודי חשבונאות בתואר ראשון

1. סטודנטים הלומדים לתואר ראשון בהתמחות בחשבונאות יחויבו במסגרת קורסי החוג בימי לימוד נוספים ושעות לימוד נוספות ושונות מתוכנית הלימודים הרגילה.
2. סטודנטים למינהל עסקים הלומדים בהתמחות בחשבונאות, יוכלו לאחר השלמת חובותיהם לתואר, להשלים את לימודיהם בראיית חשבון ע"י לימודים בשנת השלמה (שנה ד'), לאחר שזו תאושר על ידי מועצת רואי החשבון.

### 6. מערכת לימודים

#### א. נוהלי רישום לקורסים

תוכניות הלימודים מובנות, הרישום לקורסים נעשה ע"י מזכירות בתי הספר והחוגים.

#### ב. שינויים במערכת

ניתן לערוך שינויים במערכת הלימוד אך ורק במהלכם של השבועיים הראשונים של כל סמסטר.

בקשות לשינויים במערכת יוגשו למנהל הסטודנטים **בכתב** על גבי טופס מתאים. סטודנט אינו זכאי לערוך שינויים במערכת הלימוד אם לא הסדיר את שכר הלימוד במועד.

#### ג. ביטול קורס

הסטודנט רשאי לבקש לבטל את רישומו לקורס ע"י הודעה **בכתב** לא יאחר משבועיים ממועד תחילת הקורס.

#### ד. קורסים עודפים

אם יש לסטודנט קורס עודף בגיליון ציוניו הסופי, הוא רשאי לבקש להשמיטו. כל זאת רק כאשר עמד בכל הדרישות האקדמיות ומילא את כל חובותיו לתואר.

#### ה. לימודים מעבר למכסה המלאה לתואר

לימודים אלה כרוכים בתשלום נוסף. יש לברר אופן ההרשמה והכללים במנהל הסטודנטים.

### 7. בחינות ועבודות

#### א. זכאות לגשת לבחינה

1. בתום כל קורס תיערך בחינה סופית, אלא אם כן הודיע המרצה, במקרים מיוחדים ובאישור ראש ב"ס/חוג, על המרת הבחינה לעבודה בכתב. משקלה של בחינת הגמר בציון הסופי יימסר בתחילת הקורס ויופיע בפירוט דרישות הקורס.

2. מרצה רשאי לקבוע את היקף החומר שייכלל בבחינה הסופית, לרבות חומר ללימוד עצמי שלא נלמד בכיתה. המרצה יודיע לכיתה באמצעות הסילבוס על החומר המחייב בחינה.

3. לכל בחינה יתקיימו שני מועדים. סטודנט שנכשל או לא ניגש למועד א' רשאי לגשת למועד ב'.

סטודנט שנכשל בשני מועדים אינו זכאי למועד נוסף בשום תנאי. במקרה כזה צריך הסטודנט להירשם מחדש לקורס ולעמוד בכל דרישותיו האקדמיות.

#### ב. מועד מיוחד

1. סטודנט שעקב שירות מילואים פעיל נעדר מבחינה במועד א' או ב', וכן תלמיד ששרת במילואים תקופה רצופה של 14 יום לפחות ותאריך הבחינה חל בתוך שבוע מיום השחרור מהשירות, רשאי לבקש להיבחן במועד מיוחד. התלמיד ימציא למזכירות ביה"ס/חוג אישור רשמי מטעם שלטונות צה"ל על תקופת השירות. תלמיד הנקרא לשירות מילואים פעיל ביום הבחינה, חייב להודיע על צאתו לשירות המילואים למזכירות ביה"ס/חוג עם קבלת צו הקריאה.

2. כמו כן יהיו רשאים לבקש להיבחן במועד מיוחד :

- א. סטודנטית שילדה בתקופה של עד 28 יום לפני בחינה במועד א' או ב' ונעדרה מבחינה זו.
- ב. סטודנט שבת זוגו ילדה ביום הבחינה במועד א' או ב'.
- ג. סטודנט שנבצר ממנו להשתתף בבחינה במועד א' או ב' בשל אשפוז במוסד רפואי או מחמת מחלה.
- ד. סטודנט שקרוב משפחה שלו מדרגה ראשונה נפטר ביום הבחינה או במהלך השבוע שקדם ליום הבחינה.
- ה. סטודנט שנקבעה לו בחינה חופפת או שתי בחינות באותו יום (כשהפרש השעות בין סיום הראשונה ותחילת השנייה הוא פחות מ-4 שעות).

3. בקשות למועד מיוחד יוגשו לא יאוחר משבוע ימים מיום פרסום ציוני מועד ב' על גבי טופס "בקשה להיבחן במועד מיוחד".
4. היתר להיבחן במועד מיוחד יינתן אך ורק על סמך אישורים תקפים ומוסמכים, לפי המקרה, על שירות מילואים פעיל, אשפוז, מחלה ומקרי לידה ומוות. במקרים של מחלה, לא יתקבלו אישורים בכתב יד ולא אישורים בדיעבד.

### ג. שיפור ציון חיובי

1. סטודנט אשר קבל ציון עובר בבחינת סוף הקורס שנערכה במועד א', ורוצה לשפר ציון במועד ב' של אותו סמסטר, יוכל לעשות זאת. הציון האחרון הוא הקובע.
- סטודנט שניגש לבחינת סוף קורס במועד ב' ורוצה לשפר ציון יוכל לעשות זאת במועד הקרוב ביותר של מתן בחינה באותו הקורס.
- על הסטודנט להודיע על כוונתו לגשת למבחן למזכירות בית הספר/חוג לא יאוחר מיומיים לפני מועד הבחינה.
2. סטודנט כאמור, אם יחליט לא לכתוב את הבחינה, יציין זאת על גבי המחברת ויעזוב את חדר הבחינה כעבור חצי שעה מתחילתה. במקרה זה יישאר על כנו ציון העובר שקיבל במועד א'. בחינה שהסטודנט וויתר על השתתפותו בה היא מועד לכל דבר ועניין.

### ד. דין כישלון בקורס

סטודנט אשר קיבל ציון סופי "נכשל" בקורס יהיה חייב ללמוד את הקורס מחדש במועד הקרוב ביותר בו ניתן הקורס ולעמוד בכל המטלות של הקורס לרבות נוכחות, הגשת עבודות, ומבדקים בעל פה.

## ה. נוהל בחינות

סטודנט רשאי להשתתף בבחינות בכפוף לעמידה בדרישות הבאות:

1. דרישות הקדם של הקורס.
2. דרישות וחובות אקדמיות של הקורס כמופיע בסילבוס ו/ או כנמסר ע"י המרצה.
3. תשלום מלוא שכר הלימוד הנדרש ממנו עד למועד בו מתבצעת הבחינה. סטודנט שלא השתתף במבחן בגין אי הסדרת שכר לימוד, ייחשב כמי שלא ניגש לבחינה על כל המשתמע מכך.

### ו. מהלך הבחינה

1. על הנבחן להבחן רק באותו חדר אליו שובץ, בהתאם לרשימות נבחנים המפורסמות על לוח המודעות לפני כל בחינה. רשימת הסטודנטים הזכאים להיבחן תפורסם על לוח המודעות.
2. בעת כניסה לחדר בו נערכת הבחינה, על הנבחן להציג למשגיחה תעודת זהות, או רישיון נהיגה עם תמונה. ללא הצגת אחת משתי תעודות אלה, התלמיד לא יהיה רשאי להבחן. שום תעודה אחרת (תעודת סטודנט וכדומה) לא תתקבל.
3. עם כניסתו לחדר יניח הנבחן חפציו בכניסה ויצטייד רק בחומר המותר לשימוש בבחינה, יישב במקום שנקבע לו ע"י המשגיחה וימנע מדיבורים.
4. נבחן שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה נחשב כמי שנבחן במועד זה. נבחן שהחליט לא לכתוב את הבחינה, ציונו יהיה "0" (נכשל). הוא יורשה לעזוב את חדר הבחינה רק כעבור 30 דקות ממועד תחילתה ולאחר שהחזיר את מחברת הבחינה ומילא את פרטיו האישיים כנדרש.
5. במהלך הבחינה אסור לנבחן לשוחח עם אחרים, לרבות בנושאים טכניים, להעתיק או להעביר לסטודנטים האחרים חומר כל שהוא. כמו כן אסור לנבחן להחזיק בהישג יד בחדר הבחינה או בסמוך לו, במשך כל הבחינה כל חומר הקשור לבחינה, אלא אם הותר להשתמש בחומר זה בעת הבחינה. לא תשמע טענה כי החומר האסור אומנם הוכנס אך הסטודנט לא עשה בו שימוש. חל איסור להשתמש בשעת הבחינה במכשירי טלפון סלולאריים או בכל דרך תקשורת אחרת.
6. המחברות נבדקות בעילום שם, הנבחן ירשום את פרטיו על דף העטיפה של מחברת הבחינה ( בחלק המיועד לכך וניתן להפרדה). פרט לכך אסור לנבחן לזהות את עצמו במחברת הבחינה.
7. הכניסה לאולם הבחינה מותרת עד 30 דקות לאחר מועד תחילתה של הבחינה, באישור מיוחד בלבד. לסטודנטים שאיחרו לא תינתן הארכת זמן.

8. הסטודנטים חייבים להישמע להוראות המשגיחה וכן להקפיד על ההוראות המופיעות בטופס המבחן המתייחסות לזמן המוקצב לכתיבת הבחינה, לאורך התשובות וכו'. המשגיחה לא תקבל מחברות בחינה לאחר סיום הזמן הקצוב.
9. במהלך חצי השעה הראשונה של הבחינה וחצי השעה אחרונה אין יציאה לשירותים.
10. בבחינה של עד שעתיים אין יציאה לשירותים, אלא באישור רפואי מוסמך.
11. את המבחן יש לכתוב בעט. אין לתלוש דפים ממחברת הבחינה, ורשימות או טיוטות יש לכתוב בתוך המחברת, ולא על דף נפרד.
12. יש לכתוב תשובות בכתב יד ברור.

#### ז. בחינות בתנאים חריגים

1. סטודנט הזקוק לתנאי בחינה מיוחדים (תוספות זמן וכו') יפנה למנהל הסטודנטים בצירוף האישורים המתאימים לבקשה. בקשות יועברו לא יאחר מחודש לאחר פתיחת הסמסטר.
2. הזכאים לתנאים מיוחדים (תוספת זמן, הקלדה, הקראה, הגדלת טופס בחינה, וכו') מחויבים להודיע מראש ולקבל אישור על מועד הבחינה בו ייטלו חלק. מינהל הסטודנטים מכין למועד זה את התנאים הנדרשים לקיום הבחינה בתנאים המיוחדים.

#### ח. נוהל עיון במחברת בחינה ובקשה לערעור על הציון

1. מחברות הבחינה, לאחר שנבדקו והוחזרו למזכירות ביה"ס, ייסרקו וכל סטודנט יוכל לצפות במחברת הבחינה שלו באמצעות מערכת הידיעון.
2. הליך ערעור יתבצע אך ורק באמצעות מערכת הידיעון. סטודנט שמעוניין לערער יכול לעשות כן תוך 3 ימים מיום פרסום המחברות הסרוקות. על הערעור להיות מנומק וענייני.
3. המרצה יבדוק את הערעור וישלח את תשובתו במערכת הידיעון תוך 5 ימים מיום הגשת הערעור. על התשובה להיות מנומקת. המרצה רשאי גם להחליט כי הציון יופחת. אם בעקבות הערעור יחול שינוי בציון, הסטודנט יבדוק במערכת תוך שבוע ימים כי הציון החדש עודכן.
4. סטודנט שלא קיבל תשובה על הערעור עד יומיים לפני מועד ב' יוכל לגשת לבחינה במועד ב' ויהיה זכאי לציון הגבוה מבין שני המועדים אליהם ניגש.

#### ט. נוהל הגשת עבודות

1. העבודות יוגשו ישירות למרצה הקורס.
2. על הסטודנט לשמור ברשותו העתק של כל אחת מהעבודות שהוא מגיש.
3. החזרת העבודות תעשה ע"י מרצה/מתרגל הקורס בעת השיעור או בתרגיל.

4. על העבודה המוגשת להיות כמובן תוצאה של עבודתו העצמית של הסטודנט, מגיש העבודה.
5. ערעור על ציון עבודה ייבדק ע"י מרצה הקורס.
6. המרצה רשאי לזמן סטודנט, מגיש עבודה, לשיחה אישית במטרה לבחון מקרוב את עומק ונפח ידיעותיו בנושא העבודה.
7. חל איסור מוחלט להגיש את אותה עבודה ביותר מקורס אחד.

#### **8. ציונים וכללי מעבר**

- א. ציון עובר בקורס הינו 60. ציון עובר בבחינה, הוא תנאי הכרחי לציון עובר בקורס.
- ב. ציוני הבחינות יימסרו לסטודנטים תוך שבועיים מיום הבחינה.
- ג. ציוני העבודות יימסרו לסטודנטים תוך חודש מיום הגשת העבודה.
- ד. ציונים יפורסמו באתרי הקורסים בידעון ועל לוחות המודעות.

#### **9. הצטיינות**

##### **א. תעודות הצטיינות שנתיות**

1. תעודת הצטיינות מטעם הנשיא תוענק מידי שנה לסטודנט המצטיין של כל בית ספר בשנה החולפת (תלמיד שנה ב' על הישגיו בשנה א' ותלמיד שנה ג' על הישגיו בשנה ב') ובלבד שצבר לפחות 2/3 מנקודות הזכות באותה שנה במרכז האקדמי כרמל. בנוסף, יקבל הסטודנט המצטיין פרס הצטיינות של 5,000 ₪ אשר יופחתו משכר הלימוד שלו.
2. תעודות מצטייני דיקן יוענקו לחמשת הסטודנטים המצטיינים של כל כיתה בשנה החולפת (תלמידי שנה ב' על הישגיהם בשנה א' ותלמידי שנה ג' על הישגיהם בשנה ב') בתנאי שהציון הממוצע של כל אחד מהם לא יפחת מ- 85 ובלבד שצברו לפחות 2/3 מנקודות הזכות באותה שנה במרכז האקדמי כרמל.

##### **ב. תעודות הצטיינות בתום לימודי התואר**

תעודות הצטיינות תוענקנה למסיימים שממוצע כלל ציוניהם הוא לפחות 90 ובלבד שלמדו לפחות 2/3 מכלל לימודיהם במרכז האקדמי כרמל.

#### **10. טקס בוגרים**

ככלל יתקיים טקס הבוגרים בשנת הלימודים העוקבת לשנה בה סיימו הסטודנטים את לימודיהם.

#### **11. שירותים לסטודנט**

##### **א. נוהל פניה בנושאים אקדמיים ואישיים**

במוסד פועלים משרדים העוסקים במגוון רחב של נושאים ובעיות הנוגעים לרווחתו האקדמית והאישית של הסטודנט. להלן הפירוט:

## מנהל הסטודנטים

פועל לרווחת הסטודנטים במגוון נושאים ותחומים, ומטפל בבעיותיהם האישיות-אקדמיות תוך קיום קשר הדוק ויום-יומי עם מכלול הגופים האקדמיים-מנהליים במוסד.

השירותים הניתנים לסטודנט במסגרת מנהל הסטודנטים :

- א. מתן עזרה וייעוץ בבעיות אישיות ואקדמיות המשפיעות על הישגים בלימודים. כמו כן, ייעוץ בקשיי התמודדות עם תהליכי למידה.
- ב. הפניית הסטודנטים במידת הצורך, לטיפול במסגרות קהילתיות, מחוץ לתחומי המוסד. במקרים בהם יומלץ לסטודנט לפנות לטיפול פסיכולוגי, תעשה ההפניה באופן דיסקרטי, תוך שמירה קפדנית על כללי האתיקה המקצועית.
- ג. ניסיון למצוא פתרון לבעיות וקשיים בתחומים אקדמיים ומנהליים תוך שמירה על קשר עם אגודת הסטודנטים מחד, והנהלת המוסד והמערכת האקדמית, מאידך.
- ד. ריכוז וטיפול בקבילות אקדמיות ומנהליות של סטודנטים שלא מצאו פתרון במסגרת ביה"ס/החוג בו לומד הסטודנט או במסגרת מנהל הסטודנטים.
- ה. פעילות בתחום המעורבות הקהילתית והפעלת הסטודנטים בפרויקטים.
- ו. טיפול בסטודנטים עם צרכים מיוחדים, ובכללם אלה המתקשים בלימודים עקב ליקויי למידה. סטודנט המבקש סיוע בגין ליקוי למידה ואין בידי אבחון תקף ועדכני, יופנה לאבחון שיתבצע ע"י אנשי מקצוע מוסמכים. ההפניה לאבחון והטיפול בסטודנט יעשו באופן דיסקרטי.
- ז. השתתפות בוועדת מלגות סוציו-אקונומיות.
- ח. קבלת קהל ומענה טלפוני לפניית סטודנטים.
- ט. הפקת אישורי סטודנטים.
- י. טיפול בנושאי ולת"ם.
- יא. שיבוץ מערכות אישיות לסטודנט לפני כל סמסטר.
- יב. שינויים במערכות לימודים בתקופה בה ניתן לערוך שינויים.
- יג. טיפול בפטורים מקורסים.
- יד. הכנת מאזנים אקדמיים אישיים לסטודנטים ובקרה על תנאי מעבר.
- טו. הקלדת ציונים ופרסומם באמצעים הקיימים.

## ייעוץ

אם פניה למנהל הסטודנטים לא נענתה, באפשרות הסטודנט לפנות לכל בעל תפקיד רלוונטי במרכז ולבקש עמו פגישה.

## גזברות

בנושאי שכר הלימוד ותשלומים אחרים ניתן לפנות בשעות הקבלה למחלקת הגזברות.

## ב. אמצעי מידע לסטודנטים

### **לוחות המודעות**

לכל חוג/בי"ס יש לוח מודעות עליו תפורסמנה הודעות שונות.

### **אינטרנט**

באתר האינטרנט של המוסד ניתן לקבל מידע בנושאים הבאים: עדכוני ציונים, מערכת שעות אישית, שכר לימוד, מידע כללי, מידע ממרצים, הודעות חשובות (כגון: ביטולי שיעורים) ומידע של אגודת הסטודנטים.

## ג. אמנת הסטודנט המשרת במילואים

המוסד מחויב לאמנת הסטודנט המשרת במילואים אשר נקבעה ע"י המועצה להשכלה גבוהה בשיתוף עם קצין מילואים ראשי. הנוסח המלא של האמנה מצוי לרשות הסטודנטים במנהל הסטודנטים.

## הערה כללית

בתקנון זה עלולות ליפול טעויות, חפיפות וסתירות. המוסד שומר את הזכות להבטיח זכויות הסטודנטים, ולקבוע במקרים אלו מה הנוהג הקובע. כמו כן, יתכן שיהיה צורך לערוך עדכונים בתקנון ובתקנות תוך כדי שנת הלימודים. במקרים אלה העדכונים יפורסמו ויחייבו את כלל הסטודנטים ועובדי המוסד. טל"ח.

# תקנון שכר לימוד

רקע

המכינה הקדם אקדמית של המרכז האקדמי כרמל מהווה אשנב עבור בני שלושים ומעלה, בעלי תעודה של 12 שנות לימוד, שאין בידם תעודת בגרות להירשם ללימודי התואר הראשון. במכינה נלמדים 5 מקצועות : אוריינות אקדמית, אנגלית, אשנב למתמטיקה, מדע וטכנולוגיה ומשטר מדינת ישראל. מקצועות אלו נלמדים מהיסוד, והם בעלי אוריינטציה למקצועות הלימוד של התואר הראשון. המקצועות נלמדים לאורך סמסטר אחד. סטודנט שסיים בהצלחה את כל מקצועות המכינה רשאי להמשיך ללימודים לתואר ראשון.

1. **דמי רישום:** סטודנטים הנרשמים ללימודי המכינה ישלמו דמי רישום אשר יפורסמו מעת לעת ולא יוחזרו בכל מקרה.
  2. **שכר לימוד:** נרשמים ללימודי המכינה, ישלמו את שכר הלימוד עד למועד פתיחת הלימודים.
  3. **ביטול לימודים עד 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה:**  
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו עד 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה, יגיש בקשה למזכירות הרישום. מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר מלא של שכר לימוד המכינה, למעט דמי רישום.
  4. **ביטול לימודים החל ב-10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה ועד למועד תחילתם:**  
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו בפרק זמן שבין 10 ימים לפני תחילת לימודי המכינה ועד למועד תחילתם, יגיש בקשה בגזברות המרכז. מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר בניכוי 5% מגובה שכר הלימוד של המכינה.
  5. **ביטול לימודים החל ממועד תחילת הלימודים ועד תום השבועיים הראשונים:**  
מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו בפרק הזמן שבין מועד תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים, יגיש בקשה לרכזת הלמידה במרכז הלימוד. מועמד זה יהיה רשאי לקבל החזר בניכוי 40% מגובה שכר הלימוד של המכינה.
  6. **ביטול לימודים החל מהשבוע השלישי:**  
במקרה של ביטול לימודים החל מהשבוע השלישי מיום תחילתם, לא יהיה זכאי הסטודנט להחזר משכר הלימוד למכינה.
- אין אפשרות להקפיא ו/או לדחות את לימודי המכינה. נוהל שכר הלימוד אינו קשור להישגיו האקדמאים של הסטודנט במכינה.

## תקנון שכר הלימוד

### 1. שירות עצמי – מידע ושירותים בלא תלות בעובדי הגזברות:

#### א. עדכון פרטים אישיים

בכל מקרה של שינוי פרטים אישיים במהלך שנת הלימודים, יש להודיע מיד ובכתב למזכירות הסטודנטים.

#### לתשומת לבך!

הודעות הגזברות (דרישה לתשלום, הודעות בחיוב ודפי המידע על התשלום) יישלחו לכתובת האחרונה כפי שנמסרה ונקלטה במחשב הגזברות ועל כן באחריותך לוודא כי כתובת זו מעודכנת.

#### ב. כתובת אתר האינטרנט של המרכז האקדמי כרמל:

[www.carmel.ac.il](http://www.carmel.ac.il)

באתר ניתן לקבל מידע על מסלולי הלימוד, תכניות קורסים ולוח מטלות, דרכי התקשרות, תקנון שכר לימוד, תקנון לימודים, מידע אישי לסטודנט ועוד.

#### ג. ביטוח לאומי

תשלומי שכר הלימוד אינם כוללים את דמי הביטוח הלאומי.

#### ד. סטודנט שאינו עובד

חייב בתשלום דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות.  
תשלום דמי הביטוח יתבצע ישירות למוסד לביטוח לאומי.

### 2. מידע כללי

א. כל התשלומים צמודים למדד המחירים לצרכן הידוע במועד פתיחת הסמסטר הראשון ללימודים, וישתנו עפ"י השינויים במדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

גובה שכר לימוד, תשלומים נוספים והקריטריונים להגדרתם, ניתנים לשינוי בידי הנהלת המרכז האקדמי כרמל לפי שיקול דעתה, בכל עת לפני תחילת שנת הלימודים.

חיוב הפרשי ההצמדה ייערך אחת לסמסטר. על הסטודנט חלה חובה לשלם בגזברות את הפרשי ההצמדה במועד החיוב.

### ב. איחור בתשלום

כל איחור בתשלום ישא בנוסף להפרשי הצמדה ריבית בשיעור הריבית החריגה הנהוגה ע"י בנק הפועלים וכן בכל ההוצאות המשפטיות.

### ג. אישור זכאות

"אישור זכאות למתן שירותים" יאפשר לסטודנט לקבל את שירותי המוסד, כגון:

- שירותי ספריה
- זכות להגשת עבודות
- זכות לגשת לבחינות
- זכות לקבלת שירותים מנהליים

את האישור יש להציג בכל פנייה לקבלת שירותים.

אי תשלום שכר הלימוד במועד ימנע מהסטודנט קבלת "אישור זכאות למתן שירותים".  
לידיעתך, סטודנט שלא סיים את חובותיו הכספיים למוסד במועד הגשת עבודתו ייחשב כמי שלא הגיש את עבודתו.

במידה והסטודנט הסדיר את חוב שכר הלימוד בתוך 24 שעות מהמועד האחרון בו היה צריך להגיש את עבודתו, תיחשב העבודה כעבודה שהוגשה במועד.

### ד. הסדרת התשלומים

על הסטודנט להסדיר את תשלומי שכר הלימוד עבור כל תקופת הלימודים, עד חודש לפני פתיחת הלימודים. סטודנט אשר לא יסדיר את מלוא שכר הלימוד יגרע ממצבת הלומדים ויחולו עליו כללי התקנון כמי שלימודיו הופסקו ע"י המוסד.

### ה. דמי רישום

מתעניין הנרשם למרכז האקדמי כרמל, חייב לשלם במעמד ההרשמה דמי רישום, אשר לא יוחזרו בכל מקרה, למעט מקרים בהם תחליט הנהלת המוסד לא לפתוח כיתת לימוד מסיבה כלשהי.

### 3. אפשרויות התשלום

המרכז האקדמי כרמל מאפשר הסדרי תשלום מיוחדים באמצעות גופים מממנים שונים וכן היא מאפשרת מספר מגוון של דרכים לתשלום שכר הלימוד:

#### א. תשלום מראש ובמזומן של מלוא שכר הלימוד.

את התשלום יש לבצע באמצעות \*שובר שיונפק בגזברות המרכז או באמצעות המחאה. תשלום במזומן יכול שיעשה באמצעות קבלת הלואאה מכל גורם וכן מהבנקים שבהסדר עם המוסד.

תשלום במזומן ו/או באמצעות הלוואה, יזכה את המשלם בהנחה נוספת ששיעורה ייקבע מעת עת ע"י הנהלת המוסד (פרטים במרכז הלימוד).

\* **לידיעתך**, שוברי תשלום המשולמים בבנק הדואר, נקלטים במחשבי הגזברות כ-10 **ימים לאחר ביצוע התשלום**, ועל כן במשך פרק זמן זה לא תופיע פעולת התשלום בחשבונך במוסד.

**ב. תשלום באמצעות הוראת קבע (כתב הרשאה לחיוב חשבון בנק).**

חישוב הפרשי ההצמדה יבוצע במועד פירעון התשלומים בפועל.  
מספר התשלומים - בהתאם למסלול ותקופת הלימוד, לתואר ראשון - 36 תשלומים צמודי מדד.

**ג. תשלום באמצעות המחאות**

ניתן לשלם את שכר הלימוד באמצעות המחאות הנמסרות מראש בגזברות.  
שכר הלימוד יוצמד למדד המחירים לצרכן.  
חישוב הפרשי ההצמדה יעשה על בסיס חודשי- 36 תשלומים צמודי מדד.

**ד. תשלום באמצעות כרטיס אשראי מסוג "לאומי קארד מולטי"**

המרכז האקדמי כרמל וחברת לאומי קארד הגיעו להסדר מימון שכר לימוד יחודי לסטודנטים במרכז המאפשר פריסת תשלומים רחבה יותר:

<u>תואר</u>	<u>תקופת הלימודים</u>	<u>מספר תשלומים</u>
ראשון	3 שנים	48 במקום 36

התשלומים במסגרת הסדר המרכז צמודים למדד.  
בנוסף מאפשרת התוכנית, להגיע להסדר בהתאם להחלטת חברת לאומי קארד לפריסה נוספת. תנאי הפריסה יקבעו בין הסטודנט לחברת כרטיסי האשראי.  
ההצטרפות אינה נכללת במסגרת האשראי הבנקאי או במסגרת האשראי בכרטיסי האשראי האחרים ובנוסף מאפשרת קבלת אשראי למטרות אחרות מחברת לאומי קארד.  
ההסדר כרוך בתשלום של 9 ש"ח לחודש לחברת לאומי קארד.

**ה. תשלום באמצעות כרטיסי אשראי אחרים**

ניתן לשלם את שכר הלימוד באמצעות כרטיס אשראי (של חברות אשר בהסדר עם המוסד) בפריסת תשלומים צמודים למדד המחירים לצרכן.  
גביית התשלומים תחל בחודש הראשון לתחילת הלימודים ובכל חודש שאחריו בהתאם למספר התשלומים.

**ו. תשלום באמצעות הלוואות**

ניתן לשלם את שכר הלימוד באמצעות הסדר הלוואה מבנקים שנמצאים בהסדר עם המרכז האקדמי כרמל. רשימת הבנקים ותנאי ההלוואות יפורסמו מעת לעת על גבי לוחות המודעות.

אין המוסד אחראי לתנאי ההתקשרות בין סטודנט לבנק בכל דרך שהיא.

**ז. תשלום באמצעות הקרן לחיילים משוחררים (לזכאים)**

ניתן לשלם חלק משכר הלימוד מפיקדון הקרן לחיילים משוחררים. לצורך תשלום מפיקדון הקרן יש לפנות לסניף בנק מסחרי ולהמציא את המסמכים הבאים:

\* שובר תשלום מטעם המרכז האקדמי כרמל.

\* אישור קבלה ללימודים וגובה שכר הלימוד לשנת הלימודים.

\* טופס אישור עפ"י חוק קליטת חיילים משוחררים, התשנ"ד 1994" מטעם משרד החינוך.

כל הטפסים הדרושים מצויים במשרד הגזברות.

**ח. מימון הלימודים על ידי גורם חיצוני**

סטודנט אשר שכר הלימוד ממומן על ידי גורם חיצוני - חייב להעביר כתב התחייבות מהגורם המממן אל הגזברות ולוודא שאכן התקבל במועד.

**- העברת כתב ההתחייבות הינה באחריות הסטודנט.**

בנוסף להתחייבות מטעם הגורם המממן, על הסטודנט להעביר אל הגזברות כתב הרשאה לחיוב חשבון הבנק. כתב ההרשאה הוא רב שנתי ומוגש פעם אחת בלבד, עם תחילת הלימודים.

חשבונו של סטודנט, אשר שכר הלימוד שלו ימומן במלואו מטעם גורם חיצוני, לא יחויב בתשלום, אולם תחול עליו החובה לשלם את כל התוספות האחרות שהגורם המממן לא התחייב לכסותן.

**לידיעתך!** במקרה ששכר הלימוד ממומן במלואו ע"י גורם חיצוני והלימודים מבוטלים באופן שעל פי התקנון יש זכאות להחזר שכר הלימוד, יתרה זו תוחזר לגורם המממן בלבד.

בכל מקרה האחריות לתשלום מלוא שכר הלימוד חלה על הסטודנט.

**הנהלת המרכז האקדמי כרמל רשאית לשנות את אופן ואמצעי התשלום עפ"י שיקול דעתה בכל עת.**

## לתשומת לבך!

- האחראיות על ביצוע התשלומים חלה על הסטודנט.
- לא תישלחנה הודעה אישית לסטודנט שלא ביצע את התשלום כנדרש.
- על הסטודנט לעקוב אחר מהלך התשלומים ולוודא שהתשלומים אכן הועברו לגזברות.
- מומלץ לשמור את ההודעות שנשלחו מהגזברות לצורכי מעקב ובקרה .
- תשלום שלא כובד או לא נפרע, מכל סיבה שהיא, יחוייב בתשלום דמי טיפול והוצאות בסך 50 ₪, כל תשלום נוסף שלא יכובד או לא ייפרע, מכל סיבה שהיא, יחוייב את הסטודנט בעלות נוספת בסך 100 ₪.
- אין המוסד מתחייב לאישור הסדר תשלום כלשהו ואינו אחראי, בכל דרך שהיא, להתקשרות בין הגופים המממנים לבין הסטודנט.
- באחריות הסטודנט לבדוק בעצמו את כדאיות כל אחת מדרכי התשלום לפי העדפותיו.

זכור!

- תשלום על פי הנהלים יחסוך ממך הוצאות מיותרות ועגמת נפש מיותרת.

## 4. החזר שכר לימוד עקב ביטול / הפסקה ו/או דחיית לימודים

### 4.1 ביטול לימודים עד 30 יום לפני תחילת הלימודים

מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל את לימודיו עד 30 יום לפני תחילת הלימודים, יגיש **בקשה בכתב בלבד** לגזברות ויוודא שהמכתב אכן התקבל. המועמד יהיה זכאי להחזר מלוא שכר הלימוד שנפרע, למעט דמי רישום.

### 4.2 ביטול / דחיית לימודים החל ב-30 יום לפני תחילתם ועד למועד תחילת הלימודים

מועמד שהתקבל ללימודים ומעוניין לבטל או לדחות את לימודיו בפרק הזמן שבין 30 יום לפני ועד למועד תחילתם, יגיש בקשה **בכתב בלבד** לגזברות ויוודא שהמכתב אכן התקבל. המועמד לתואר יהיה זכאי לקבל החזר, בניכוי 5% מגובה השכר המלא לאותה שנה. במידה הסטודנט יחל את לימודיו בסימסטר העוקב לאחר מכן ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו מלוא הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה עת.

### 4.3 ביטול / דחיית לימודים החל בתחילת הלימודים ועד לתום השבועיים הראשונים

סטודנט שהחל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם בפרק הזמן שבין תחילתם ועד לתום השבועיים הראשונים ללימודים, יודיע על כך **בכתב בלבד** למוזכירות הסטודנטים ויוודא כי המכתב התקבל. הסטודנט יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 10% מגובה השכר המלא לאותה שנה .

במידה והסטודנט יחל את לימודיו בסימסטר העוקב לאחר מכן ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו מלוא הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה עת.

#### 4.4 **ביטול / דחיית לימודים החל מתום השבועיים הראשונים ועד לסוף הסמסטר הראשון ללימודים**

סטודנט שהחל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם לאחר השבועיים הראשונים ללימודים, ועד לסיום הסמסטר הראשון יודיע על כך **בכתב בלבד** למזכירות הסטודנטים ויוודא כי המכתב התקבל.

הסטודנט יהיה זכאי לקבל החזר בניכוי 40% מגובה השכר המלא לאותה שנה. במידה והסטודנט יחל את לימודיו בסימסטר העוקב לאחר מכן ובקשתו להתקבל ללימודים תאושר, יישמר לזכותו מלוא הסכום שנפרע בערכים נומינליים והוא ינוכה משכר הלימוד שיהיה תקף באותה עת.

#### 4.5 **ביטול לימודים לאחר תום הסמסטר הראשון**

סטודנט שהחל את לימודיו ומעוניין לבטלם או לדחותם לאחר תום הסמסטר הראשון יודיע על כך בכתב בלבד למזכירות הסטודנטים ויוודא כי המכתב התקבל. הסטודנט יחויב בתשלום מלוא שכר הלימוד לאותה שנה.

#### **לידיעתך!**

**תוקף תנאים אלה יחול גם על מי שלימודיו הופסקו על ידי המרכז האקדמי כרמל מכל סיבה שהיא.**

**חשוב מאוד !**

- סטודנט המבקש שינוי כלשהו חייב להגיש את הבקשה בכתב ולקבל אישור הגשה חתום או לחליפין בדואר רשום למנהל הסטודנטים ולוודא כי מכתב התקבל ובקשתו בטיפול.
- מועמד המבקש לבטל את לימודיו לפני תחילתם חייב להגיש את הבקשה בכתב ולקבל אישור הגשה חתום או לחליפין בדואר רשום ולוודא כי מכתב הביטול התקבל.
- מועד השינוי יחשב אך ורק מיום קבלת מכתב במשרדי המרכז האקדמי כרמל.

#### 5. **הקפאת לימודים – דינה כדין ביטול לימודים**

סטודנט אשר בקשתו להקפאת לימודיו אושרה (בהתאם לתקנון הלימודים) יהיה רשאי לקבל החזר כספי, כדין סטודנט המבטל את לימודיו.

בכל מקרה חידוש הלימודים יהיה כרוך בתשלום שכר הלימוד שהיה בתוקף במועד הקפאת הלימודים וכן ובתשלום נוסף בשיעור 10% מגובה שכר הלימוד שיהיה בתוקף במועד החזרה ללימודים.

**לידיעתך!** המרכז האקדמי כרמל אינו מתחייב כי הסטודנט ישוב למסלול הלימוד אותו למד בטרם ההפסקה ואינו מתחייב להמשיך להפעיל מסלול לימודים כל שהוא.

#### **6. הארכת לימודים**

סטודנט שלא יסיים את לימודיו במועד בהתאם לתקופת הלימודים בתוכנית ואשר יהיה מעוניין לסיים לימודיו (ובתנאי שאושרה בקשתו) יהיה חייב בתשלום נוסף באופן יחסי להיקף הלימודים שעליו להשלים.  
גובה שכר הלימוד יבוסס על שכר הלימוד שיהיה בתוקף בעת מועד הארכת הלימודים.

סטודנט אשר לא הגיש סמינר או פרויקט במועד החובה (משמע הגיש את העבודה באיחור של למעלה מסמסטר, גם אם אושר לו מועד חדש) יחויב בתשלום נוסף: 15% משכר הלימוד התקף באותה עת.  
כל דחייה בסמסטר נוסף תחויב בתשלום נוסף לפי המצוין לעיל.

#### **7. קורס חוזר / חלופי – חובת תשלום**

סטודנט שידרש מכל סיבה שהיא, ללמוד קורס חוזר או קורס חלופי יחויב בנוסף לשכר הלימוד המלא גם בשכר הלימוד עבור הקורסים החוזרים או החלופיים.

#### **8. עבירות משמעת אקדמיות**

סטודנט אשר עבר עבירה של אי כשירות אקדמית ונמצא אשם וחויב בביצוע קורס/ים חוזרים יחויב בתשלום נוסף עבור כל קורס.

#### **9. עבירות משמעת אחרות**

סטודנט אשר עבר עבירה משמעתית ונמצא אשם בגרימת נזק לרכוש, יחויב בתשלום אשר יקבע ע"י ועדת המשמעת והנהלת המרכז.

#### **10. הנחות בשכר הלימוד**

- א. הנחות בשכר הלימוד ניתנות לגופים עימם יש למרכז האקדמי כרמל הסכם.
- ב. כפל הנחה - בכל מקרה אין כפל הנחות.  
יתר על כן, כל מי שנהנה מהנחה מוסדית או מהנחה אישית, יראה בכך הנחה סופית לגבי שכר הלימוד והסטודנט לא יהיה רשאי לפנות בתביעות או בבקשות נוספות לקבלת הנחה.
- ג. הנחות לבני משפחה – סטודנטים הלומדים במקביל ובאופן חופף במרכז האקדמי כרמל והקרובים זה לזה קירבה ראשונה (קרבה ראשונה דהיינו: אחים, בני זוג הנשואים זה לזה, הורים וילדים), יהיו זכאים להנחה בשכר לימוד בשיעור של 3% כל אחד, בכפוף להצגת תעודת זהות למחלקת הגזברות.
- ד. בלימודי תואר ראשון, מובהר כי ההנחה תיבחן ותינתן עבור כל שנת לימודים בנפרד.

**11. מלגת הצטיינות**

מלגות הצטיינות יקבעו על פי החלטת וועדת מלגות הערכה לאחר סיום חובות התואר וקבלת הזכאות לתואר.

**12. אישורים ושירותים**

אישורים המונפקים על ידי המרכז האקדמי כרמל בלא תשלום (העתק אחד)

1. אישור על גובה שכר הלימוד ותשלומים שונים.

2. אישור לימודים.

3. אישור זכאות למתן שירותים.

**13. המחאת זכויות**

המרכז האקדמי כרמל שומר לעצמו את הזכות להמחות את זכויותיו לפי תקנון זה ובלבד שזכויות הסטודנט ישמרו במלואן.

**המרכז האקדמי כרמל – פלמר 4 חיפה ת.ד. 33891**

**טלפון: 04-8310000 פקס: 04-8310002**