

- 1. תלמיד - הגדרה**  
תלמיד במרכז האקדמי למשפט ולעסקים (להלן: המרכז האקדמי או המרכז) הוא מי שממלא אחר כל התנאים הבאים:  
(א) התקבל למרכז האקדמי בהתאם לכללי הקבלה.  
(ב) מימש את קבלתו והסדיר את הרשמתו ותשלומיו הכספיים לפי הכללים שנקבעו על-ידי המרכז האקדמי.  
(ג) הגיש למזכירות המרכז האקדמי תוכנית לימודים, שאושרה באמצעות טופס הלימודים, ושנעשתה בכפוף לכללים ולמועדים הנהוגים במרכז האקדמי.

- 2. תחולת מעמד תלמיד**  
(א) תלמיד בשנת לימודים מסוימת נשאר במעמד זה עד לפתיחת שנת הלימודים הבאה.  
(ב) כדי להמשיך ולהיחשב כתלמיד במרכז האקדמי, על התלמיד למלא אחר התנאים האקדמיים, המנהליים והכספיים שנקבעו בתקנון זה, לרבות רישום מחדש במועדים שיקבעו.

- 3. כרטיס תלמיד**  
(א) תלמיד זכאי לקבל כרטיס תלמיד. בכל מקרה בו ידרש להנפיק כרטיס חדש יגבה תשלום.  
(ב) כרטיס תלמיד חתום על-ידי מזכירות המרכז האקדמי מקנה לתלמיד את הזכות לשאול ספרים מספריית המרכז האקדמי בכפוף לתקנון הספרייה.

- 4. שכר לימוד**  
(א) הכללים לחישוב שכר לימוד ותשלומים אחרים, מפורטים ב"תקנון שכר לימוד ותשלומים".  
(ב) תלמיד חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד למרכז האקדמי במלואם ובמועד.  
(ג) תשלום שכר לימוד כנדרש מהווה תנאי לזכאותו של התלמיד להיבחן או לקבל אישור בדבר לימודיו במרכז.

## **פרק ב': מסלולי לימוד ותארים**

- 5. מסלולי לימוד**  
במרכז האקדמי מתקיימים לימודים בשתי פקולטות: משפטים ומנהל עסקים.

- 6. תארים**  
המרכז האקדמי מעניק לבוגרי הפקולטה למשפטים תואר "בוגר במשפטים" (LL.B.). לבוגרי הפקולטה למנהל עסקים מוענק תואר "בוגר במנהל עסקים" (B.A.). לבוגרי הפקולטה לחשבונאות מוענק תואר "בוגר בחשבונאות" (B.A.).

- 7. משך הלימודים**  
(א) הלימודים לתואר בוגר בפקולטה למשפטים אורכים שלוש שנות לימוד וחצי או שבעה סמסטרים.  
(ב) על אף האמור בס"ק (א), בעל תואר אקדמי קודם, אשר תוארו הוכר על-ידי המרכז האקדמי, בהתאם לפרק י' לתקנון הלימודים, רשאי לסיים את לימודיו לתואר בוגר במשפטים תוך שלוש שנות לימוד או שישה סמסטרים.  
(ג) הלימודים לתואר בוגר בפקולטה למנהל עסקים נמשכים שלוש שנות לימוד או שישה סמסטרים.  
(ד) הלימודים לתואר בוגר משולב מנהל עסקים ומשפטים נמשכים 4 שנים או 8 סמסטרים.  
לא יקבל תלמיד תואר בוגר, אלא אם השלים את כל הבחינות והחובות האקדמיות שבהן הוא חייב לשם קבלת התואר תוך שש שנים מיום תחילת לימודיו. דיקן הפקולטה הנוגע בדבר רשאי לאשר חריגה מדרישה זו במקרים מיוחדים וחריגים.

- 8. מכסת הקורסים**  
ועדת הוראה תקבע את המכסה המזערית של קורסים וסמינרים, ואת הרכב הקורסים והסמינרים, שאותם נדרש תלמיד ללמוד כתנאי לקבלת התואר, וכדי לעבור משנה לשנה באותה פקולטה. מועצת הפקולטה רשאית לקבוע מכסה מירבית של קורסים וסמינרים שתלמיד רשאי לכלול בטופס הלימודים שלו.

## **פרק ג': תוכנית לימודים – רישום**

## 9. טופס לימודים

- (א) תלמיד יגיש טופס לימודים שיכלול את כל הקורסים והסמינרים שאותם הוא מתעתד ללמוד לכל אורך שנת הלימודים.
- (ב) טופס הלימודים יוגש באמצעות אתר האינטרנט של המרכז האקדמי בתאריכים שיפורסמו מראש.
- (ג) טופס לימודים יקבל תוקף לאחר שנקלט במערכת הממוחשבת ואושר על ידי מזכירות התלמידים.
- (ד) קורס שנרשם בניגוד לתקנון הלימודים של המרכז האקדמי או לתקנון הלימודים של הפקולטה הנוגעת בדבר לא יוכר, וזאת גם אם התלמיד השתתף בשיעורים ו/או נבחן ו/או עמד בכל המטלות הנדרשות.
- (ה) תלמיד אשר סיים את חובת השמיעה של כל הקורסים לתואר, אך חייב עדיין במילוי מטלות כגון: בחינה, עבודה, עבודה סמינריונית וכיוצא באלה, ולא מילא אחר חובותיו עד יום ה- 31 בדצמבר בשנה הלימודים העוקבת לשנה האחרונה ללימודיו, יהיה חייב בהגשת תכנית לימודים הכוללת את כל הקורסים שבהם נותרה לו חובה אקדמית. שכר הלימוד של תלמיד כאמור ייקבע בהתאם לתקנון שכר לימוד.
- תלמיד אשר סיים את חובות השמיעה שלהן הוא נדרש במסגרת התואר, יוכל להירשם לקורסים נוספים רק על בסיס מקום פנוי, לאחר קבלת אישור מראש מהמזכירות ובכפוף להוראות תקנון שכר לימוד.

## 10. שינויים בתוכנית הלימודים

- (א) תלמיד רשאי לבצע שינויים בתכנית הלימודים עד לסוף השבוע השני של הקורס או במועד מוקדם יותר, שייקבע על ידי המרכז האקדמי.
- (ב) שינוי בתוכנית הלימודים, לרבות צמצום מכסת הלימודים או ביטול קורס, יעשה על ידי התלמיד באמצעות אתר האינטרנט של המרכז האקדמי לא יאוחר מסוף השבוע השני של סמסטר א'. שינוי בתוכנית הלימודים אשר נוגע לתוכנית הלימודים של סמסטר ב', יכול להיעשות גם במהלך השבועיים הראשונים של סמסטר ב'.
- (ג) הוספת קורס לתוכנית הלימודים תיעשה רק על בסיס מקום פנוי בקורס.

## פרק ד': ידיעת שפות

### 11. ידיעת עברית

- (א) ידיעת עברית על בוריה היא דרישה בסיסית מכל תלמיד במרכז האקדמי והיא תנאי מקדמי ללימודים בו.
- (ב) מועמד ללימודים נדרש להוכיח את שליטתו המלאה בעברית לפני תחילת לימודיו במרכז האקדמי.
- (ג) מועמד הכלול באחת מהקטגוריות דלהלן, יחשב כמי שהוכיח את שליטתו בעברית:
- (1) מועמד שהתקבל ללימודים על סמך ציון בבחינה הפסיכומטרית שבה נבחן בעברית.
  - (2) בוגר מוסד אקדמי מוכר בארץ (לא כולל שלוחות מחו"ל).
  - (3) בעל "פטור" מלימודי עברית ממוסד אקדמי מוכר בארץ.
  - (4) מי שעמד בהצלחה בבחינה שמקיימת המועצה להנחלת הלשון ("הבחינה הירושלמית").
  - (5) מי שעבר את בחינת הכניסה בעברית הנהוגה במרכז בציון 80 ומעלה.

### 12. ידיעת אנגלית

- (א) תלמיד במרכז האקדמי נדרש ליכולת קריאה והבנה של טקסטים עיוניים באנגלית.
- (ב) בשנת הלימודים הראשונה ייערך קורס ללימוד אנגלית (להלן: קורס אנגלית). תלמידי הקורס יחולקו לקבוצות, לפי רמת האנגלית שלהם. חלוקת התלמידים לרמות נקבעת לפי תוצאות בחינת מיון חיצונית שנערכת לפני תחילת שנת הלימודים.
- (ג) תלמיד חייב להשיג ציון "פטור" באנגלית עד לסוף שנת לימודיו השניה. תלמיד שלא קיבל ציון "פטור" עד סוף שנת לימודיו השניה לא יוכל להמשיך את לימודיו בשנה השלישית אלא באישור וועדת ההוראה הפקולטית.
- (ד) פטור מהשתתפות בקורס אנגלית ניתן בכל אחד מהמקרים הבאים:
- (1) התלמיד הוא בעל תואר אקדמי מוכר על-ידי המרכז האקדמי בהתאם לפרק י' לתקנון הלימודים, ממוסד ששפת ההוראה בו היא אנגלית, או שהתואר שלו הוא בלימודי השפה האנגלית.
  - (2) התלמיד למד שנתיים לפחות ברמה תיכונית במדינה דוברת אנגלית והוא בעל תעודה, שהיא שוות ערך לתעודת בגרות ישראלית מאותה מדינה.

(3) התלמיד למד קורס באנגלית במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ וקיבל מאותו מוסד פטור מלימודי אנגלית.

(4) התלמיד קיבל בפרק האנגלית שבבחינה הפסיכומטרית ציון 134 ומעלה, בבחינת אמיר ציון 234 ומעלה, או בבחינת אמיר ציון 134.

### **פרק ה': כללים להשתתפות בלימודים**

#### **13. כללי**

תוכניות הלימודים במרכז האקדמי מורכבות מקורסי חובה, קורסי בחירה, קורסים מעשיים וסמינריונים כמפורט בתוכנית ההוראה ובשנתון של כל פקולטה.

#### **14. חובת נוכחות**

- (א) **נוכחות התלמידים בשעורים ובתרגילים של קורסי החובה והבחירה והסמינריונים היא חובה.** בהקשר זה יודגש, כי ההוראה יכולה להתקיים בכל שעות הפעילות של המרכז האקדמי.
- (ב) אי עמידה בדרישת הנוכחות בקורס או סמינר כלשהו, עשויה להביא, ללא צורך בהתראה מוקדמת, לביטול השתתפותו של התלמיד בקורס או בסמינר, ולשלילת זכותו לקבלת ציון.
- (ג) תלמיד שנעדר משיעור, תרגיל או סמינר מסיבה מוצדקת, לרבות מילואים, מחלה, אבל, או לידה, נדרש להשלים את החומר שהחסיר. במקרים חריגים תהיה רשאית וועדת הוראה פקולטאית, מתוך התחשבות בטיב החומר שהוחסר ובסיבה להיעדרות, לקבוע כי לא ניתן להשלים חומר שהוחסר. הוועדה תקבע את תוצאות ההיעדרות במקרים אלה.

#### **15. זמני הוראה חופפים**

- (א) לא ילמד תלמיד בשיעורים המתקיימים בשעות חופפות (אפילו חפיפה חלקית), ולא ירשום שיעורים כאלה בטופס הלימודים.
- (ב) התגלה בטופס הלימודים רישום של שיעורים חופפים, בניגוד לס"ק (א), יידרש התלמיד להודיע מאיזה מן השיעורים הוא מעוניין לפרוש. לא עשה כן התלמיד בתוך שבעה ימים מיום שנדרש לכך, תחליט על כך המזכירות ותודיע לתלמיד על ההחלטה.

#### **16. עדיבת כיתה בגין אי-הגעת מורה**

בנסיבות שבהן מרצה לא הופיע לשיעור, ולא פורסמה על כך הודעה מוקדמת, על התלמיד להמתין בכיתה 15 דקות לפחות. לאחר מכן, ולאחר שניתנה על כך הודעה למזכירות, רשאי התלמיד לעזוב את הכיתה, בכפוף לאישור המזכירות.

#### **17. חובת עמידה במטלות הקורס**

על התלמיד לעמוד בכל הדרישות האקדמיות שקבע המורה בקורס או בסמינר, לרבות קריאת חומר לשיעורים, כתיבת עבודות בית, עמידה בבחינות ביניים בכתב ו/או בעל פה ועמידה בבחינה סופית.

### **פרק ו': קורסים**

#### **18. קיום קורסים**

- (א) ככלל, הקורסים מתקיימים לפי הפרוט המופיע בשנתון, אשר כפוף לשינויים שייערכו מפעם לפעם.
- (ב) שינויים ועידכונים ברשימת הקורסים יפורסמו באתר האינטרנט של המרכז האקדמי.

#### **19. קבלה לקורסים**

- (א) רישום תלמיד לקורס מותנה בעמידה בכל תנאי הקדם הנדרשים ללימוד הקורס, כפי שפורסמו בשנתון ו/או באתר האינטרנט של המרכז.
- (ב) תלמיד לא יירשם לקורס או לסמינר זהה או דומה מאוד לקורס או סמינר שכבר נלמד על ידו בעבר או שהוא רשום אליו בהווה.
- (ג) מספר המשתתפים בקורס בחירה וסמינריון מוגבל.

#### **20. פרסום דרישות הקורס**

המורה יודיע לתלמידים בכתב, בתחילת הקורס, מהם חובותיהם בקורס ומה משקלן היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי. פירוט זה יופיע גם באתר הקורס באינטרנט.

**21. אחידות במשקל הקורס ודרך קביעת הציון**

- (א) לכל קורס ניתן משקל המתבטא בנקודות זכות (נ"ז). המשקל יהיה זהה לכל התלמידים בקורס, ללא קשר לשנת הלימוד או לחוג שהתלמיד משתייך אליו, אלא אם כן נקבע על ידי הדיקן אחרת מטעמים שיירשמו.
- (ב) ציוני כל התלמידים בקורס ייקבעו לפי אותו מפתח, ומטלות כלל התלמידים תהיינה זהות.

**22. נקודות זכות**

- (א) ככלל, הקצאת נ"ז לקורס נעשית לפי היקף השעות של הקורס, כאשר כל שעה שבועית סמסטריאלית (שש"ס) מזכה את התלמיד בנ"ז אחת. שעה אקדמית היא בת 45 דקות.
- (ב) השתתפות בסמינר, כתיבת עבודה סמינריונית, השתתפות במערכת כתב-עת והשתתפות בסדנא או קליניקה תזכה את התלמיד בנ"ז בהתאם להחלטת ועדת ההוראה הפקולטאית.

**23. קורסי המשך**

- (א) קורסים שמתקיימים במהלך הקיץ ומסתיימים לפני תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של שנת הלימודים הקודמת.
- (ב) קורסים שמסתיימים אחרי תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של אותה שנה.

**24. קורסים עודפים**

- (א) תלמיד שלמד ונבחן בקורס בחירה שהוא מעבר לדרישות לקבלת התואר ולמכסה הדרושה למילוי חובותיו, רשאי להודיע למזכירות בכתב, כחלק מהליך סגירת התואר ולאחר סיום לימודיו, כי קורס זה יוגדר כקורס עודף.
- (ב) קורס עודף יוצג באישור הלימודים בנפרד מיתר הקורסים והציון בו לא יכלל בממוצע לתואר.
- (ג) לא ניתן לשנות את רשימת הקורסים העודפים לאחר קבלת אישור על זכאות לתואר.
- (ד) לימוד קורס עודף כפוף לתשלום שכר לימוד כמפורט בתקנון שכר לימוד.

**25. כשלון בקורס חובה**

- (א) תלמיד שנכשל בקורס חובה חייב ללמוד אותו פעם נוספת בשנה הראשונה שלאחר השנה שבה הוא נכשל. לעניין סעיף זה דינו של תלמיד שלא ניגש לבחינה כדין מי שנכשל בקורס.
- (ב) באחריותו של התלמיד להירשם מחדש לקורס החובה שבו הוא נכשל לימוד מחדש של קורס כפוף להוראות תקנון שכר לימוד.
- (ג) דינו של תלמיד הלומד קורס חובה פעם נוספת בגין כשלון, לעניין כל החובות הכרוכות בלימוד הקורס מחדש, כדין כל יתר התלמידים בשנה שבה הוא לומד מחדש את הקורס.
- (ד) על אף האמור בס"ק (א) ו-(ג), מורה הקורס באישור דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר, רשאי לאפשר לתלמיד להיבחן בקורס מבלי ללמוד אותו מחדש, או לשחררו מחובה הכרוכה בלימוד הקורס, לבד מהבחינה הסופית, בכפוף לכל תנאי שיקבע.
- (ה) על אף האמור בס"ק (א), אם לא מתקיים קורס חובה פעם נוספת בשנה שלאחר שהתלמיד נכשל, יהיה התלמיד זכאי להתייצב לבחינה בשנה האמורה מבלי ללמוד את הקורס מחדש.

**פרק ז': עבודות**

**26. פרסום עבודות**

- (א) בקורס שבו נדרש התלמיד להגיש עבודות או תרגילים, על המורה להודיע בתחילת הקורס, בכתב או באתר הקורס באינטרנט, את הרכב העבודות שהתלמיד יידרש להגיש ואת מועדי הגשתן.
- (ב) על המורה לדאוג כי עבודה או תרגיל שנדרשת הגשתם יחולקו לתלמידים או יפורסמו באתר הקורס באינטרנט לפחות ארבעה שבועות לפני מועד ההגשה המיועד.

**27. מועד הגשת עבודות**

- מועדי ההגשה של תרגילים ועבודות המוגשים במהלך הקורס, ייקבעו על ידי מורה הקורס בתיאום עם המזכירות.

**28. מועד מסירת ציונים ועבודות**

- המורה ימסור את הציונים והעבודות עצמן תוך 3 שבועות ממועד ההגשה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה של משך זמן בדיקת העבודות.

- 29. מועד מסירת ציון בעבודות סיום**  
על אף האמור בסעיף 28, מורה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך חודשיים מיום הגשת העבודה.
- 30. נוהל הגשת עבודות**  
(א) עבודות תוגשנה דרך התאים המיועדים לכך או לידי נציג/ת מזכירות התלמידים.  
(ב) אם הוגשה עבודה דרך התאים המיועדים לכך, באחריות התלמיד לוודא עם מזכירות התלמידים כי עבודתו התקבלה.  
(ג) לא ניתן להגיש עבודות בפקס ובאימייל.  
(ד) התלמיד יגיש את עבודתו מודפסת. במקרים חריגים רשאי מורה לאפשר הגשת עבודה בכתב יד.  
(ה) העבודות תוגשנה עם מספר תעודת זהות בלבד שירשם בדף הראשון, המהווה שער.
- 31. בקשה לדחיית מועד הגשת העבודה**  
בקשה לדחיית המועד להגשת תרגיל או עבודה בקורס יש להפנות למורה הקורס בכתב.
- 32. חובת שמירת עותק עבודה על-ידי התלמיד**  
על התלמיד לשמור לעצמו עותק של העבודה שהוא מגיש, ולמסור אותה לבדיקה במקרה של אובדן העבודה המקורית.
- 33. החזרת עבודות**  
(א) עבודה תוחזר לתלמיד באמצעות המזכירות.  
(ב) עבודה שלא תילקח על ידי התלמיד תישמר במזכירות למשך חודש אחד בלבד ממועד פרסום הציון. לאחר מכן, העבודה תיגרס.
- 34. ערעורים על עבודות**  
(א) אין זכות ערעור על עבודה או תרגיל, אלא אם כן קבע מורה הקורס אחרת. בכל הסתייגות ניתן לפנות למורה בשעת הקבלה.  
(ב) על אף האמור בס"ק (א), ניתן לערער על עבודה מסכמת בקורס
- 35. איסור הגשה כפולה של עבודות**  
חל איסור על הגשת אותה עבודה, או עבודה דומה בשני קורסים שונים.
- פרק ח': סמינריונים**
- 36. מועד הגשת עבודות סמינריונית**  
מועדי ההגשה של עבודות סמינריוניות ייקבעו על ידי וועדות ההוראה הפקולטאיות.
- 37. מועד מתן ציון**  
המורה ימסור ציון על עבודה סמינריונית לא יאוחר מחודשיים מיום סיום הסמסטר. מועצת הפקולטה רשאית לקצר מועד זה.
- 38. נוהל הגשת עבודה סמינריונית**  
(א) עבודה סמינריונית יש להגיש כשהיא מודפסת באמצעות המזכירות בלבד. המרכז האקדמי לא יהיה אחראי לעבודה שהוגשה ישירות למורה.  
(ב) דרש המורה הגשה של עותק אלקטרוני של העבודה, יוגש העותק לתיבת המייל שאותה ציין המורה, בנוסף להגשת העבודה עצמה למזכירות.
- 39. דחיית מועד הגשת עבודה סמינריונית**  
דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר מוסמך להאריך את מועד הגשתה של עבודה סמינריונית עד לתאריך ה-31.12 של השנה שבה נלמד הסמינריון, וזאת לאחר שקיבל את התייחסותו של מורה הסמינריון לבקשת ההארכה.
- 40. הוראות נוספות**

### **פרק ט': בחינות**

#### **41. זכאות לגשת לבחינה**

- (א) תלמיד רשאי להשתתף בבחינה רק אם הקורס היה רשום בטופס הלימודים שלו, התלמיד עמד בכל הדרישות האקדמיות של הקורס עד למועד הבחינה, הציג תעודה מזהה במועד הבחינה, ועמד בחובותיו הכספיים למרכז האקדמי.
- (ב) תלמיד שלא מילא אחר דרישת המורה בקורס מסוים במשך שנת הלימודים ובשל כך החליט המורה שלא להתיר לו לגשת לבחינת המעבר, לא יהיה רשאי להיבחן באותה שנה ויהיה עליו ללמוד את הקורס מתחילתו בהתאם להוראות תקנון זה ותקנון שכר לימוד.
- (ג) תלמיד שניגש לבחינה בלי שהיה זכאי לכך, לא יקבל ציון בבחינה והדבר ייחשב לעבירת משמעת.

#### **42. מועדי בחינות**

- (א) בחינות סיום קורס, במועד א', ייערכו בשני זמנים, כמפורט להלן:
- (1) אם קורס הסתיים בסמסטר הראשון, בחינת הסיום תתקיים ככל הניתן בחופשת הסמסטר.
- (2) אם קורס הסתיים בסמסטר השני, בחינת הסיום תתקיים במהלך החופשה השנתית.
- (ב) מועד נוסף (להלן: מועד ב') לבחינה יתקיים לאחר מועד א'.
- (ג) מועד ב' יתקיים בזמנים הבאים, כמפורט להלן:
- (1) אם הקורס התקיים בסמסטר א', מועד ב' יתקיים, ככלל, במהלך הסמסטר השני, לרבות בחופשת הפסח.
- (2) אם הקורס סמסטריאלי, והוא חוזר בשני הסמסטרים, יחול מועד ב' של הקורס מסמסטר א' בו זמנית עם מועד א' של הקורס המתקיים בסמסטר ב'.
- (3) אם הקורס שנתי או ניתן בסמסטר ב', מועד ב' יתקיים במהלך החופשה השנתית.
- (ד) הבחינות יתקיימו לאורך כל שעות היום ללא קשר למסלול הלימוד.

#### **43. זכאות לגשת לבחינה במועד ב'**

- (א) תלמיד ייבחן במועד א' של הקורס שהשתתף בו.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), תלמיד רשאי לגשת לבחינה במועד ב' אם נבצר ממנו לגשת למועד א' או אם הוא רוצה לשפר את הציון שקיבל במועד א'.
- (ג) תלמיד שרוצה לשפר ציון במועד ב' נדרש להודיע על כך מראש למזכירות. בכל מקרה, הציון האחרון הוא הקובע.

#### **44. בחינה במועד מיוחד**

- (א) ככלל, תלמיד שנבצר ממנו להיבחן במועד א' או במועד ב', אינו זכאי למועד בחינה מיוחד.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), תלמיד רשאי לגשת לבחינה במועד מיוחד, בהתקיים אחד מהטעמים המיוחדים הבאים:
- (1) התלמיד עומד בכללים שנקבעו בתקנון המילואים או בכללים להתאמות לסטודנטיות בהריון ובשמירת הריון ולסטודנטים ולסטודנטיות לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת.
- (2) התלמיד היה מאושפז במועד א' או במועד ב'.
- (3) ניתן על כך אישור מיוחד של דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר מטעמים מיוחדים. אישור לפי פסקה זו יינתן לכל היותר לשתי בחינות בכל שנת לימודים, ולחמש בחינות במצטבר לכל אורך לימודי התלמיד לתואר, והוא יותנה בהצגת אישורים כפי שיידרשו על ידי הדיקן. אישור כאמור יינתן בהתאם לנהלים שייקבעו בכל פקולטה.
- (4) יודגש כי תלמיד אינו רשאי בשום מקרה להיבחן ב-3 מועדים באותו קורס.
- (5) על אף האמור בס"ק (4) לעיל, בתואר בחשבונאות ניתן לגשת ל-3 מועדים בקורסים הבאים בלבד: מכינה בחשבונאות, יסודות החשבונאות א', יסודות החשבונאות ב', בעיות מדידה א', בעיות מדידה ב', סוגיות נבחרות בחשבונאות מאזנים מאוחדים א' ומאזנים מאוחדים ב'.
- (ג) תלמיד המעוניין להשתתף במועד מיוחד של בחינת ביניים או בחינת סוף קורס, יגיש בקשה למזכירות התלמידים, לא יאוחר משבוע ימים לפני קיום המועד המיוחד, בצירוף אישורים מתאימים. במידה שלא תוגש בקשה עד שבוע לפני מועד הבחינה, לא תתאפשר השתתפות התלמיד במועד המיוחד.

(ד) תלמיד שאושרה לו בחינה במועד מיוחד ולא הופיע לבחינה מבלי שהודיע על כך מראש, יקבל ציון אפס בבחינה. הודעה מראש על אי-הופעה במועד מיוחד תינתן על-ידי התלמיד למזכירות התלמידים עד ארבעה ימי עבודה לפני המועד המיוחד.

#### **45. פרסום מועדי הבחינות**

תאריכי הבחינות יפורסמו בשנתון ובאתר האינטרנט של המרכז האקדמי בתחילת השנה. המועדים המיוחדים יפורסמו באתר האינטרנט של המרכז האקדמי במהלך השנה. כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת התלמידים הנוגעים בדרך המקובלת שבה מועברות הודעות.

#### **46. פרסום חומר עזר מותר**

לקראת הבחינה יודיע המורה אם יש חומר עזר מותר לשימוש בבחינה. במידה שיש חומר עזר מותר, יודיע המורה מהו. כן יודיע המורה לתלמידים מראש מה יהיה מבנה הבחינה.

#### **47. הגעה לבחינה**

- (א) על התלמיד להיות בכניסה לכיתה שבה נערכת הבחינה 15 דקות לפני תחילת הבחינה, כשברשותו תעודה מזהה. על התלמיד לשבת בכיתה שהוא רשום בה. זהותו של התלמיד תיבדק בכניסה לכיתה או במהלך הבחינה.
- (ב) תלמיד שאיחר לבחינה לא יהיה זכאי לקבל את זמן האיחור. כניסת התלמיד לכיתה תתאפשר רק אם איחורו אינו עולה על 30 דקות ממועד תחילת הבחינה.
- (ג) התלמיד יישב בכיתה בהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר תלמיד ממקומו למקום אחר בכל עת, מבלי שעליו לנמק את החלטתו.
- (ד) על תלמיד המגיע לכיתה הבחינה להניח את חפציו במקום שיורה לו המשגיח.
- (ה) התלמיד יניח את תעודות הזהות שלו על שולחנו לפני תחילת הבחינה.

#### **48. התנהגות בזמן ובסיום הבחינה**

- (א) על התלמיד לקיים את כל הוראות ההתנהגות החלות בקשר לבחינה לפי תקנון המשמעת, תוך שמירה על "טוהר הבחינות", ולהישמע להוראות המשגיחים. תלמיד שיפר את ההוראות יועמד לדין משמעת.
- (ב) חל איסור על הנבחרים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו ביניהם במהלך הבחינה. העתקה בבחינה מהווה עבירת משמעת חמורה ביותר.
- (ג) הנבחן ירשום את שמו ואת מספר תעודת הזהות שלו, כולל ספרת הביקורת, על התלוש המחובר למחברת הבחינה. אין לרשום במחברת הבחינה שם או סימן זיהוי אחר.
- (ד) יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי, על עמוד אחד של כל דף. אין לכתוב בשוליים. אין לכתוב בעפרון. טיוטה תיכתב רק על צידו השני של הדף (של מחברת הבחינה בלבד) ותימחק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה. בראש עמוד הטיוטה יכתוב התלמיד בבירור "טיוטה". אסור לתלוש דפים מן המחברת.
- (ה) עם סיום הבחינה על התלמיד למסור את מחברת הבחינה (ובכלל זה את שאלון הבחינה, אם התלמיד יידרש לכך) למשגיח, ולעזוב בשקט את כיתה הבחינה.

#### **49. יציאה במהלך הבחינה**

- (א) תלמיד לא יורשה לעזוב את כיתה הבחינה מכל סיבה שהיא, אלא לאחר שעברו 30 דקות לפחות ממועד חלוקת השאלונים. במקרה כזה, על התלמיד להחזיר למשגיחים את השאלון ואת מחברת הבחינה, והוא ייחשב כמי שהשתתף בבחינה.
- (ב) ככלל, לתלמיד יתאפשר לצאת לשרותים פעם אחת בלבד בחלוף שעה לפחות מתחילת הבחינה. בכל מקרה לא תינתן אפשרות לצאת לשרותים במחצית השעה האחרונה של הבחינה. סטודנט שישתתה זמן בלתי סביר בחדרי השרותים תצוין עובדה זו על גבי מחברת הבחינה שלו. בכל מקרה יש להימנע מלהפריע לשאר הנבחנים בכיתה.

#### **50. סמכות משגיח בחינות**

- (א) במקרה של הפרת ההוראות והתקנות, לרבות סעיפים 47-49 לתקנון הלימודים, המשגיח בבחינה מוסמך להגיש תלונה לועדת המשמעת.
- (ב) משגיח רשאי לדרוש מתלמיד להראות לו חפץ הנמצא ברשותו ואשר חשוד כחומר אסור וכן לבקש למסור לו את החפץ האמור.
- (ג) בכל מקרה, משגיח אינו רשאי להפסיק את כתיבת הבחינה על ידי התלמיד, אלא באישורו של מורה הקורס.

#### **51. נוכחות מורה בבחינה**

- (א) מורה הקורס, או מי שהוסמך על ידו, יהיה בכיתת הבחינה ככל שהדבר דרוש לצורך הבהרת השאלות בבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום בכל מהלך הבחינה, כדי להשיב לשאלות התלמידים.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), במועד מיוחד לא חלה על המורה חובת נוכחות בכיתה, אך עליו (או על מי שהוסמך על ידו) להיות זמין בטלפון לצורך מתן מענה לשאלות ולבעיות העולות להתעורר במהלך הבחינה.
- (ג) במקרה של הפרה חמורה של הוראות פרק זה, רשאי המורה, או מי שהוסמך על ידו, להפסיק את כתיבתה של בחינה על ידי תלמיד, ובלבד שהדבר דרוש למניעת הפרעה לנבחנים האחרים. במקרה כזה יגיש המורה תלונה נגד התלמיד לוועדת המשמעת.

#### **52. משך הבחינה**

משך הזמן המוקצב לבחינה לא יעלה על 3 שעות, אלא באישור הדיקן. בחינה שאורכה עולה על שלוש שעות תפוצל, והחלק השני יתקיים לאחר הפסקה. הוראה זו לא תחול על בחינה לתלמידים הזכאים לתוספת זמן.

#### **53. חומר מותר לשימוש בבחינה**

- (א) אין להשתמש בבחינה בחומר כלשהו, לרבות מחברות וספרים, אלא אם כן ניתנה לכך רשות מפורשת בטופס הבחינה, והודע לתלמידים מראש באיזה חומר הם רשאים להיעזר במהלך הבחינה.
- (ב) במקרה שהותר השימוש בחומר עזר מסוים (ספר, דף מקורות וכו'), לא יתאפשר השימוש בו, אם יש בו רישומים, פתקים וכו"ב, שאינם חלק מקורי מהמסמך.
- (ג) לא תותר הכנסת מחשב לבחינה אלא אם כן ניתן על כך אישור מראש, נוכח לקות למידה, בעיית בריאות או כתב יד שאינו קריא, המחייבים שימוש במחשב. בקשה לשימוש במחשב תוגש בהתאם לקבוע בסעיפים 56, 57 ו-63 (א) בהתאמה.
- (ד) אין להשתמש בבחינה במכשירים אלקטרוניים, לרבות מחשבי כף יד, וטלפונים ניידים. על אף האמור בסעיף זה, מורה הקורס רשאי להתיר לתלמידים, לפני הבחינה, להשתמש בבחינה במחשבון כיס סטנדרטי.

#### **54. טופס הבחינה**

בטופס הבחינה יפורט:

- (א) החומר המותר לשימוש בבחינה.
- (ב) משך זמן הבחינה.
- (ג) משקלו היחסי של כל פרק או שאלה בבחינה. אם לא נקבע המשקל, יהיה משקלן של כל השאלות שווה.

#### **55. התאמות לתלמידים שאינם דוברי עברית**

- (א) תלמיד שלא למד בבית ספר או באוניברסיטה ששפת ההוראה בהם היא עברית (להלן: תלמיד שאינו דובר עברית), יכתוב את הבחינה בעברית, אך יורשה להשתמש במילון.
- (ב) תלמיד שאינו דובר עברית, אשר התקבל ללימודים לאחר שעבר בחינת כניסה בעברית בציון של 80 ומעלה, יהיה זכאי לתוספת זמן של רבע שעה על כל שעת בחינה בשנתיים הראשונות ללימודיו. החל מהשנה השלישית ללימודיו יהיה תלמיד כאמור זכאי לתוספת זמן של רבע שעה על כל בחינה הנמשכת עד שעתיים, ולתוספת זמן של עשר דקות נוספות על כל שעת בחינה נוספת. תלמיד המבקש לקבל תוספת זמן לכתיבת בחינותיו, יפנה בכתב לדיקן באמצעות המזכירות, בסמוך ככל האפשר לאחר קבלתו ללימודים.
- (ג) תלמיד שאינו דובר עברית, אשר התקבל ללימודים ללא שניגש לבחינת כניסה בעברית, יידרש לגשת לבחינת כניסה בעברית, כאילו היה תלמיד חדש, בתוך שישה חודשים ממועד כניסת תקנון זה לתוקף, כתנאי לקבלת תוספת הזמן האמורה בס"ק (ב).

#### **56. תלמידים בעלי לקויות למידה**

- (א) הגדרות לעניין סעיף זה:
- (1) "אבחון מוכר" – מסמך כתוב, החתום על ידי מאבחן מוכר לזיהוי לקות למידה אצל מועמד או תלמיד;

- (2) "חוק לקיוות למידה" - חוק זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על-תיכוניים, תשס"ח-2008;
- (3) "לקות למידה" – לקות המשליכה על תהליכים קוגניטיביים, והבאה לידי ביטוי בקשיים משמעותיים שאינם תואמים את הצפוי בגילו של בעל הלקות ברכישת מיומנויות או בשימוש בכישורים של קשב וריכוז, שפה, קריאה, כתיבה, המשגה, תפקוד ניהולי או יכולות חישוביות, חברתיות או רגשיות, ולמעט קשיי למידה הנובעים מאחד או יותר מאלה בלבד: פגיעה חושית, לקויות מוטוריות, פיגור שכלי, מוגבלות נפשית או תנאים חיצוניים, כגון חסך סביבתי, תרבותי או חברתי-כלכלי;
- (4) "מאבחן מוכר" – מי שקיבל תעודת הכרה לפי סעיף 7 לחוק לקויות למידה;
- (5) "מועמד" – מי שמבקש להתקבל כתלמיד במרכז האקדמי ונדרש לעבור בחינות כניסה מכל סוג שהוא.
- (ב) מועמד או תלמיד רשאי להגיש למרכז התמיכה בקשה להתאמות עד 6 שבועות מתחילת כל סמסטר. אבחונים שיוגשו לאחר מועד זה, הבקשה תועבר לטיפול בסמסטר הבא; הבקשה תוגש בצירוף אבחון מוכר, והמבקש רשאי לצרף לה גם חוות דעת של מרכז התמיכה במוסד.
- (ג) רכזת מרכז התמיכה, תבחן את הבקשה ואת המסמכים שצורפו לה, ותקבע את ההתאמות שלהן זכאי המבקש; ההתאמות ייקבעו על בסיס האבחון המוכר שהגיש המבקש זולת אם התקיים אחד מאלה:
- (1) הדרישות המהותיות של הבחינה או המטלה מחייבות את שלילת ההתאמה;
- (2) שר החינוך קבע כי יש במתן ההתאמה משום הטלת נטל כבד מדי על המרכז האקדמי;
- (3) נקבע שאין מקום להתאמה מסוימת על סמך חוות דעת של הגורם המקצועי המוסמך.
- (ד) החלטת הדיקן לפי ס"ק (ג) תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 30 ימים מיום הגשת הבקשה. המבקש רשאי לערור על החלטה לפני נשיא המרכז [; החלטת נשיא המרכז תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 15 ימים מיום הגשת הערר.
- (ה) מבקש רשאי להגיש, בכל עת, בקשה חוזרת להתאמות, ובלבד שצורפה לה חוות דעת מקצועית של מרכז התמיכה של המרכז האקדמי ובה המלצה מנומקת להתאמות כאמור; על בקשה כאמור יחולו הוראות סעיף זה, בשינויים המחוייבים.
- (ו) על התלמיד לחדש את אישור ההתאמות שלו מדי שנה.
- (ז) התאמות בדרכי היבחנות ונהלים ספציפיים ימסרו לסטודנט בפגישה אישית עם רכזת לקויות הלמידה של המרכז. המרכז האקדמי אינו מתחייב לקבל את המלצות המומחה.
- (ח) תוקפו של איבחון הוא 5 שנים מיום הוצאתו.

## **57. תלמידים בעלי בעיות בריאות**

- (א) תלמיד אשר עקב בעיות בריאות אינו מסוגל להיבחן בתנאי הבחינה הרגילים, ונזקק להתאמות בתנאי הבחינות שלו, יפנה בכתב לדיקן ויצרף לפנייתו טפסים רפואיים המתארים את בעייתו, ואת המלצות הצוות הרפואי להתאמות הנדרשות.
- (ב) התלמיד יגיש את בקשתו במהלך החודש הראשון ללימודיו, או בסמוך להתעוררות הבעיה הרפואית.
- (ג) המרכז האקדמי אינו מתחייב לקבל את המלצות הצוות הרפואי.
- (ד) תוקף האישור יחול על אותה שנת לימודים בלבד, ועל התלמיד יהיה לחדשו מדי שנה לפי הצורך, אלא אם כן קבע הדיקן אחרת.
- (ה) בשום מקרה לא יאושר שימוש במחשב בבחינות אמריקאיות (שאלון רב ברירה).

## **58. בדיקת בחינות**

- (א) מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. הדיקן רשאי לפטור בחינות מסוימות מעמידה בהוראה זו, כשהנסיבות מצדיקות זאת.
- (ב) בקורסי חובה, המורה ימסור את הציונים למזכירות במועד א' תוך שלושה שבועות מיום קיום הבחינה ובמועד ב' ומיוחד תוך שבועיים מיום קיום הבחינה. בקורסי בחירה, המורה ימסור את הציונים תוך שבועיים מיום קיום הבחינה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה של משך זמן בדיקת הבחינה.
- (ג) מורה האמור לתת ציון בבחינה או בעבודה לתלמיד שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכו') או בכל מקרה של ניגוד עניינים אחר, יפנה אל הדיקן אשר, לפי שיקול דעתו, ימסור את הבחינה או העבודה לבדיקה של מורה אחר או מורה נוסף או ינקוט בכל צעד אחר התואם את נסיבות העניין.

## **59. אובדן בחינה**

- אם הובהר באופן סופי כי מחברת בחינה של תלמיד אבדה, יחולו ההוראות הבאות:
- (א) במקרה של אובדן מחברת לפני שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:
- (1) לגשת לבחינה חוזרת.

- (2) לקבל ציון "השלים" (ציון מילולי).  
 (3) לקבל ציון על סמך ממוצע ציוני החלקיים באותו הקורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמורה הסכים לכך, והדיקן נתן על כך את אישורו.  
 (ב) במקרה של אובדן מחברת לאחר שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:  
 (1) השארת הציון על כנו.  
 (2) לגשת לבחינה חוזרת.

#### **60. שמירת בחינות והחזרתן**

ככלל, הבחינות נסרקות ומועלות לתחנת המידע של הסטודנט. תלמיד יוכל לעיין במחברת הבחינה שלו בתחנת המידע. במקרים בהם בחינות לא נסרקות, תלמיד יוכל לעיין במחברת הבחינה לאחר מועד ההסברים או לאחר שפורסם פתרון בחינה, בהתאם לנהלים שתקבע המזכירות לשם כך מזמן לזמן. תלמיד שנטל את מחברת הבחינה שלו אינו זכאי להגיש ערעור על הציון בבחינה. המרכז אינו מתחייב לשמור מחברת שלא נלקחה במשך יותר משלושה חודשים ממועד החזרתה על ידי הבודק.

#### **61. בחינות ביניים**

- (א) לבחינות הביניים מועד אחד בלבד, המועד השני הינו מועד מיוחד, ויחולו עליו הכללים החלים על מועדים מיוחדים.  
 (ב) משקל בחינת הביניים לא יעלה על 25% מהציון הסופי. במקרה שבו משקל בחינת הביניים עולה על 25%, יתקיימו שני מועדים (מועד א' ומועד ב').

#### **62. בחינות בעל פה**

ככלל, לא מתקיימות במרכז האקדמי בחינות בעל פה, אלא במקרים חריגים במיוחד, ובאישור הדיקן. אישר הדיקן קיום בחינה בעל פה, תיערך הבחינה בפני מורה המקצוע ומורה נוסף שייקבע בידי הדיקן.

#### **63. בחינות בכתב בלתי קריא**

- (א) תלמיד שכתב ידו אינו קריא יפנה בכתב באמצעות המזכירות לרכזת לקוינות למידה בבקשה לקבל אישור לשיכתוב בחינות או לכתובת הבחינה על מחשב.  
 (ב) במידה שניתן אישור לשיכתוב בחינה, יינתן לתלמיד צילום של הבחינה להעתקה בכתב יד קריא, או להדפסה, לפי בחירתו, בין על ידו ובין על ידי אחר. על התלמיד להחזיר את השכתוב לא יאחר משבוע מיום הבחינה. התלמיד יצהיר בכתב כי הבחינה המועתקת היא העתק מדויק של הבחינה המקורית. לא הוחזר השכתוב במועד, ייחשב הדבר כציון "נכשל".

#### **64. המרת בחינה בעבודה**

לא ניתן להמיר בחינת סוף קורס בעבודה.

### **פרק י': ציונים**

#### **65. ציונים חלקיים, ציוני מגן ומיטיב ותקנון ציונים**

- (א) בסמכותו של מורה הקורס להחליט בדבר אופן קביעת הציון בקורס ובדבר הנהגתו של ציון חלקי, ציון מגן או ציון מיטיב, ובלבד שקביעת המורה אינה חורגת מהחלטות ועדת ההוראה הפקולטאית בנושא זה, ככל שקיימות החלטות כאמור.  
 (ב) קביעה כאמור בס"ק (א) לעיל תפורסם ככלל בשנתון, ושינויים לה יפורסמו באתר האינטרנט של הקורס עד לפתיחת שנת הלימודים.  
 (ג) ועדות ההוראה הפקולטאיות תקבענה כללים והנחיות לגבי תיקנון ציוני קורסים.  
 (ד) כללים שנקבעו כאמור, יפורטו בשנתון.

#### **66. פרסום ציונים**

- (א) הציונים יפורסמו בתחנת המידע האישית של כל סטודנט.  
 (ב) ציוני עבודות / תרגילים / מבחנים של תלמיד החשוד בהעתקה, לא יפורסמו עד תום הברור המשמעותי בעניינו.  
 (ג) לא יפורסם ציונו של תלמיד החייב שכר לימוד.

#### **67. סולם הציונים**

מעולה	95-100
טוב מאוד	85-94
טוב	75-84

## 68. ציון מילולי

ככלל, יינתן בכל קורס ציון מספרי. עם זאת, בקורסים שייקבעו מראש ויצוינו בשנתון יתאפשר מתן הערכה מילולית מסוג "השלים", "סיים" "לא השלים" או "נכשל" במקום ציון מספרי.

## 69. ציונו של תלמיד שלא השלים את חובותיו

תלמיד שלא ניגש לבחינת סוף קורס, לא הגיש סמינר עד המועד האחרון שנקבע להגשתו, או לא השלים את חובותיו האקדמיות לקורס עד המועד האחרון להשלמתם – ירשם בגליון הציונים שלו ציון מילולי "לא השלים". בשום מקרה לא ניתן להשמיט קורס, שאליו נרשם התלמיד, מגליון הציונים, גם אם הוא לא קיבל בו ציון סופי.

## 70. שיפור ציון

- (א) תלמיד המבקש לשפר ציון בחינה, רשאי לגשת למועד ב'. לא ניתן לגשת למועד מיוחד כדי לשפר ציון.
- (ב) שיפור ציון בקורס מחייב רישום מחדש לקורס וחזרה על כל מטלות הקורס. אולם, אם הקורס החוזר ניתן על ידי אותו מרצה שלימד את הקורס הקודם, יוכל התלמיד (באישור המרצה) לבחור אם ברצונו לשפר את הציון בכל המטלות בקורס או לגשת רק לבחינה הסופית. לא ניתן לגרור חלק מהציון החלקי בקורס. במידה שבחר לגשת רק לבחינה הסופית, שקלול הציון של התלמיד יהיה בהתאם לשקלול שנעשה באותה שנה שבה למד התלמיד את הקורס.
- (ג) הציון המאוחר יותר בקורס/בחינה הוא הקובע, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

## 71. ערעור על ציוני בחינות

- (א) תלמיד רשאי לערער על ציונו בבחינה.
- (ב) תלמיד השוקל להגיש ערעור זכאי לקבל גישה לעותק המחברת באתר האינטרנט או לעיין במחברת הבחינה שלו במועדים שיפורסמו באתר האינטרנט, ובמידת האפשר לקבל מהמורה הסבר בכתב או בעל-פה על תוכן הבחינה (הערות בגוף הבחינה דינן כדין הסבר בכתב), בהתאם לנהלים שתקבענה הפקולטאות. במידה שקויים מועד הסברים, תלמיד יהיה רשאי לערער על ציונו בבחינה, רק אם מילא אחר התנאים הבאים:
- (1) התלמיד נכח במועד ההסברים.
- (2) בסיום מועד ההסברים התלמיד החזיר את המחברת המקורית למורה / מתרגל / משגיח.
- (ג) תלמיד שהוציא את מחברת הבחינה מהכיתה שבה מתקיים מועד ההסברים, או לחילופין מהמזכירות, אם לא קויים מועד הסברים, מכל סיבה שהיא, לא יהיה זכאי להגיש ערעור על הציון בבחינה, גם אם מדובר בערעור על טעות חישוב בלבד.
- (ד) הערעור יוגש בכתב ובעילום שם, על גבי טופס מיוחד, לא יאוחר משבוע ימים ממועד ההסברים, אלא אם כן נאמר במפורש אחרת. בקורס בחירה ניתן להגיש את הערעור תוך שבוע ימים מיום החזרת המחברות. בטופס הערעור יפרט התלמיד את נימוקיו להגשת הערעור. ערעור שאינו עומד בתנאי סעיף זה לא ייבדק!
- (ה) את הערעור ניתן להגיש דרך אתר האינטרנט תוך תקופה שתפורסם לתלמידים באתר. לחילופין, במידה שמחברת לא נסרקה וניתנה זכות עיון במחברת, יתבצע העיון במרכז האקדמי בלבד, בימים ובשעות שיפורסמו על לוחות המודעות. במקרה כזה ניתן להכניס לכיתת הערעורים כל חומר עזר.
- (ו) הציון שייקבע לבחינה לאחר בדיקת הערעור יהיה הציון הקובע, וזאת גם אם הוא נמוך מהציון הקודם שניתן לבחינה. החלטתו המנומקת של המורה תימסר לתלמיד על גבי הטופס תוך שבועיים מיום הגשת הערעור.
- (ז) ועדת הוראה של פקולטה רשאית להאריך את התקופות האמורות להגשת ערעור ולמתן תשובה בערעור ובלבד שהתשובה לערעור תינתן לכל המאוחר שבוע לפני המועד הבא של המבחן ובתנאי שלא ייפגעו זכויות התלמידים.
- (ח) תלמיד הסבור כי קופח מטעמים שאינם ענייניים, רשאי להגיש את ערעורו לדיקן. בערעור יפרט התלמיד גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לדיקן.
- (ט) הדיקן רשאי לשלול את אפשרות הערעור על ציון הבחינה אם הציון ניתן על ידי יותר מבוחן אחד או אם הבחינה היא בצורת שאלון "ברירה" (בחינה "אמריקאית"). אין זכות ערעור על ציון של בחינה בעל פה, שנערכה במעמד של יותר מבוחן אחד.
- (י) ערעור שבו ציין המערער את שמו או פרטים מזהים שלו יידחה על הסף.
- (יא) תלמיד רשאי לקבל העתק של מחברת הבחינה שלו תמורת תשלום שייקבע על ידי המרכז ואשר משקף את עלויות השכפול של המחברת, או לחילופין לקבל אפשרות להוריד העתק של מחברת הבחינה שלו מאתר האינטרנט של המרכז.

## **פרק יא': הכרה בלימודים קודמים**

**72. כללים להכרה בלימודים קודמים**  
ועדות ההוראה הפקולטאיות תקבענה כללים באשר להכרה אקדמית בלימודים של תלמיד במוסד אקדמי אחר. פטור מקורס לא יזכה בהנחה משכר לימוד.

**73. בקשה להכרה בלימודים קודמים**  
(א) בקשה להכרה בלימודים קודמים יש להגיש, בצירוף האישורים המתאימים, לא יאוחר משבועיים לאחר פתיחת שנת הלימודים. הבקשה תוגש למזכירות תלמידים.  
(ב) ההחלטה בבקשה היא בסמכותו של הדיקן, אשר רשאי להתייעץ בנושא עם מורה המקצוע.  
(ג) הדיקן יסכם בכתב, לגבי כל תלמיד כזה, את רשימת הקורסים שהוכרו לו, אשר נלמדו על ידיו במוסדות השכלה אחרים, ויפרט את תכנית הלימודים המחייבת את התלמיד. הסיכום יכנס לתיקו האישי של התלמיד.

**74. ממוצע משוקלל**  
ציון ממוצע משוקלל יחושב רק על סמך קורסים שנלמדו במסגרת המרכז האקדמי. קורסים שנלמדו במוסד אחר והוכרו ע"י המרכז האקדמי, לא יכללו בחישוב הציון הממוצע המשוקלל.

**75. הכרה מירבית בלימודים קודמים**  
(א) לא יקבל תלמיד הכרה בקורסים ממוסד אחר בהיקף העולה על 2/3 מהיקף הלימודים לקראת התואר.  
(ב) לא יקבל תלמיד תואר מהמרכז האקדמי, אלא אם למד בו לפחות שנה שלמה אחת, וכתב בו עבודה סמינריונית.

## **פרק יב': השעיית לימודים וחידושם**

**76. אי-התחלת לימודים על-ידי מועמד**  
(א) הגדרת "מועמד" לעניין סעיף זה – מי שמקיים את תנאי סעיף 1, למעט ס"ק (ג) לסעיף האמור.  
(ב) מועמד שמעוניין לא להתחיל בלימודיו יגיש על כך בקשה מנומקת בכתב לדיקן.  
(ג) בקשת המועמד תתקבל רק במקרים מיוחדים, והיא עשויה להיות מותנית בתנאים.

**77. השעיית לימודים על-ידי תלמיד לתקופה שאינה עולה על שנתיים**  
(א) תלמיד זכאי להשעות את לימודיו לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימוד, מבלי שתקופה זו תימנה במניין שנות לימודיו.  
(ב) תלמיד המבקש להשעות את לימודיו לתקופה שאינה עולה על שתי שנות לימוד יודיע על כך מראש ובכתב למזכירות התלמידים.  
(ג) עם חזרתו ללימודים, תחול על התלמיד תוכנית הלימודים שתהיה תקפה ביום אישור חזרתו ללימודים.

**78. השעיית לימודים על-ידי תלמיד לתקופה שעולה על שנתיים**  
(א) בקשה להשעיית לימודים לתקופה העולה על שנתיים, תאושר רק במקרים מיוחדים וחריגים.  
(ב) תלמיד המעוניין להשעות את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים יגיש לדיקן בקשה בכתב שבה יפרט את הטעמים לכך.  
(ג) הדיקן יקבע מה דין לימודיו הקודמים במרכז האקדמי של תלמיד שהשעה את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים.  
(ד) לא תאושר הבקשה לתלמיד שטרם מילא אחר תנאי המעבר משנה לשנה.  
(ה) השעה תלמיד את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים ללא אישור הדיקן, יבוטלו לימודי התלמיד במרכז האקדמי, ואם התלמיד ירצה לשוב וללמוד במרכז דינו יהיה לכל דבר ועניין כדין מועמד חדש, המבקש להתקבל לשנה א'.  
(ו) הדיקן רשאי לאשר בדיעבד השעיית לימודים לתקופה העולה על שנתיים, אשר לא הוגשה בקשה בגינה או שהבקשה סורבה, במקרים מיוחדים ומטעמים מיוחדים שיירשמו.

## **79. הפסקת לימודיו של תלמיד על-ידי המרכז האקדמי**

- (א) בסעיף זה "ועדת הרחקה" – ועדה המורכבת מנשיא המרכז ומכל הדיקנים במרכז האקדמי.
- (ב) הגיע נשיא המרכז [למסקנה כי תלמיד אינו מתאים ללימודים אקדמיים גבוהים במרכז האקדמי, יכנס ועדת הרחקה. אחד הדיקנים שאינו נשיא המרכז, ישמש כיו"ר הועדה.
- (ג) ועדת הרחקה תאפשר לתלמיד לשמוע את הטענות שמועלות כנגדו, לעיין בכל חומר שעליו מבוססות הטענות ולהגיב עליהן.
- (ד) בישיבות הועדה יירשם פרוטוקול.
- (ה) לאחר שמיעת התלמיד, תתקיים הצבעה חשאית בדבר האפשרות להפסיק את לימודיו של התלמיד.
- (ו) במידה וועדת הרחקה הצביעה פה אחד לטובת הפסקת לימודיו של התלמיד, יופסקו לימודיו של התלמיד והוא לא ייחשב יותר לתלמיד במרכז האקדמי, למעט לצורך שיפוט משמעת על עבירות שביצע טרם שהופסקו לימודיו.
- (ז) תלמיד שהופסקו לימודיו יקבל חזרה כל שכר לימוד ששילם בגין קורסים שטרם קיבל בהם ציון סופי ביום הפסקת לימודיו.

## **פרק יג': חזרה על קורס**

### **80. רשות לחזור על קורס**

- (א) תלמיד רשאי לחזור פעם אחת על קורס, וזאת בשנה או בסמסטר שלאחר שנת הלימודים שבה למד את הקורס לראשונה ובה ניתן הקורס בשנית. לשם כך על התלמיד לחזור ולרשום את הקורס בטופס הלימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם לקבוע בתקנון שכר הלימוד.
- (ב) הרישום המחודש לקורס יהיה על בסיס מקום פנוי.

### **81. חזרה על חובות שוטפים**

- תלמיד שנכשל בקורס, וקיבל אישור לחזור עליו, חייב לחזור ולמלא אחר כל החובות השוטפים בקורס, אלא אם כן מורה הקורס פטר אותו מכך מראש ובכתב. חזרה על קורס כפופה להוראות הרלוונטיות של תקנון שכר הלימוד.

### **82. ציון הקורס**

כאמור בסעיף 70(ג), הציון המאוחר יותר בקורס הוא המחייב, אפילו הוא נמוך מהציון המקורי.

### **83. הגבלת זכות החזרה בקורסים קיימים**

- (א) ועדת הוראה פקולטאית רשאית לקבוע קורסים שעליהם אין אפשרות לחזור אם נבחן בהם בשני מועדים.
- (ב) ועדת הוראה פקולטאית רשאית להגביל את מספר הקורסים שעליהם רשאי תלמיד לחזור במהלך הלימודים לתואר.

## **פרק יד': תנאי מעבר**

### **84. קורסי החובה והציונים הנדרשים**

ועדת ההוראה של כל פקולטה, תקבע את רשימת קורסי החובה, ואת תנאי המעבר משנה לשנה.

### **85. ציוני מעבר בקורס**

ציון המעבר בקורס לא יפחת מ-60. ועדת ההוראה הפקולטאית רשאית לקבוע ציון מעבר גבוה מכך.

### **86. ממוצע ציונים מינימלי**

תנאי להמשך לימודיו של תלמיד הוא, שהשיג בשנת לימודיו הראשונה ממוצע ציונים של 60 לפחות בתוכנית הלימודים שאושרה על ידי המרכז האקדמי בטופס הלימודים. מועצת פקולטה רשאית לקבוע ציון ממוצע מינימאלי גבוה יותר. החליטה המועצה כאמור, תחול החלטה על תלמידים שהתקבלו ללימודים לאחריה.

### **87. מספר כשלונות מרבי**

- (א) תלמיד שנכשל בקורס אחד ארבע פעמים יופסקו לימודיו. אולם, תלמיד שסיים את כל חובותיו האקדמיים לתואר, פרט לקורס חובה אחד שבו נכשל ארבע פעמים - יהא הדיקן רשאי לאשר לו להבחן פעמיים נוספות בשנה אחת, לאחר לימוד הקורס מחדש.
- (ב) תלמיד שלימודיו הופסקו בעקבות ארבעה כשלונות באותו קורס, רשאי להירשם מחדש כתלמיד שנה א' רק כעבור שלוש שנים, ולאחר שיעמוד בתנאי הקבלה שיהיו בתוקף בעת חידוש הרשמתו.
- (ג) תלמיד שהורחק מהלימודים במרכז עקב אי-עמידה בתנאי המעבר משנה לשנה יוכל להירשם מחדש כתלמיד במרכז רק בחלוף שלוש שנים ממועד הרחיקתו.

## **88. תוקף שנת לימודים**

ועדת הוראה פקולטאית תקבע כללים באשר לשיוך תלמיד לשנתו.

## **פרק טו': זכאות לתואר**

### **89. תנאי זכאות**

- תלמיד זכאי לתואר בתנאי שהשלים את מלוא מחויבויותיו האקדמיות ומחויבויותיו האחרות למרכז האקדמי (ובכלל זה ההתחייבות הכספית) כמפורט להלן:
- (א) השלים את לימודיו, הן מבחינת היקף הקורסים והרכבם והן מבחינת ציון המעבר בהם.
- (ב) קיבל ציון עובר כפי שקבעה הפקולטה (60 לפחות), בכל הקורסים הנכללים במוצע ציוני.
- (ג) השיג ממוצע ציונים סופי אשר אינו נמוך ממוצע הציוני המינימאלי שנקבע בפקולטה ולא פחות מ-60.
- (ד) החזיר את כל ספרי הספרייה שברשותו לספרייה.

### **90. "סגירת תואר"**

- (א) תלמיד יודיע למזכירות בכתב על סיום לימודיו לתואר. עם קבלת ההודעה תבדוק המזכירות את הזכאות לתואר ותחשב את ציון הגמר לתואר.
- (ב) לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר, לא תהיה לתלמיד אפשרות לתקן את ציון הגמר, אלא באישור ועדת הוראה.

### **91. משקל מרכיבי ציון הגמר**

- (א) ציון גמר לתואר "בוגר" מורכב מכל הציונים שקיבל התלמיד בסיום כל קורס כשהם משוקללים על פי מספר נ"ז שהוענקו לכל קורס. הציונים הסופיים המופיעים בגיליון הציונים, הינם מעוגלים.
- (ב) חישוב הממוצע לתואר נעשה על פי הציון המדויק, כולל עד שתי ספרות אחרי הנקודה, המצוי במחשב.

### **92. הגדרה מילולית של התואר בתעודה**

- הציון המספרי יקבע את רמת הסיום ואת מעמדו היחסי של התלמיד בקרב כלל המסיימים באותה פקולטה באותו מחזור (בתנאי שהציון לא יהיה נמוך מהסף שייקבע לכל רמה), בהתאם לכללים הבאים: בהצטיינות יתרה - 1% מכלל התלמידים, ציון סף מינימלי 95. בהצטיינות - 5% מהתלמידים בעלי הממוצע המשוקלל הגבוה ביותר, ובלבד שציון הגמר של התלמיד הינו 90 ומעלה.

### **93. תאריכי הזכאות לתואר**

- תאריך הזכאות לתואר ייקבע לפי יום מתן הציון האחרון לתואר. בכל מקרה לא יהיה זה יותר מחודש לאחר מועד הבחינה האחרונה או חודשיים מיום הגשת העבודה הסמינריונית האחרונה.

## **פרק טז': קביעת ממוצע הציונים**

### **94. ציונים הנכללים בממוצע**

- (א) כל הציונים הסופיים שקיבל התלמיד בקורסים שהיו רשומים בטופס הלימודים שלו, לרבות בקורסים משנה קודמת שהתלמיד חייב בהם וקורסים אחרים שהתלמיד הורשה ללמוד, למעט קורסים עודפים, ייכללו בחישוב הציון הממוצע לאותה שנת לימוד, וכן בחישוב הציון הממוצע לתואר.
- (ב) חזר תלמיד על בחינה או על עבודה, ישוקלל בממוצע רק הציון המאוחר, כאמור בסעיף 70(ד).

#### **95. ציונים שאינם נכללים בממוצע**

הציונים המפורטים להלן לא ייכללו בחישוב ממוצע הציונים:

- (א) ציון בקורס שהתלמיד נבחן בו מבלי שהקורס היה רשום בטופס הלימודים שלו, כפי שאושר ע"י מזכירות התלמידים.
- (ב) הערכה מילולית כ- "פטור", "עובר", "סיים", "השלים".
- (ג) ציון שהושג בלימודים במוסד אחר, שהוכר לצורך חובותיו של התלמיד במרכז האקדמי. ציון זה ידווח כ"פטור" ללא ציון.
- (ד) קורס שתלמיד לא ניגש בו לבחינה.

### **פרק יז: תלמידים מצטיינים**

#### **96. עידוד מצוינות**

המרכז האקדמי מעודד את תלמידיו להצטיין בלימודים. תלמיד מצטיין יזכה להערכה על ידי הכללתו ברשימות הדיקן השנתיות כמפורט להלן. תלמיד מצטיין עשוי גם לזכות במענק הצטיינות.

#### **97. רשימת הדיקן**

ברשימת הדיקן יכללו התלמידים המצטיינים שבשנתון, הלומדים תוכנית לימודים מלאה, במספר שלא יעלה על 5% מתלמידי תוכנית הבוגר (כולל תלמידים שלא ממשיכים לימודיהם במרכז האקדמי בשנה שלאחר מכן).

#### **98. אופן חישוב ממוצע הצטיינות הדיקן**

ועדות ההוראה יקבעו את מספר נקודות הזכות המיזערי הדרוש לשם היכללות ברשימת הדיקן, ואת הרכב הקורסים הנדרש לשם כך. קביעה כאמור יכול שתבחין בין חוגים שונים ובין שנות לימוד שונות. קביעה כאמור תפורסם באתר.

#### **99. התאריך הקובע**

המועד הקובע לצורך חישוב הממוצע הוא המועד שבו הסתיימו המועדים השניים (מועדי ב') של שנת הלימודים שהסתיימה. דיקן הפקולטה רשאי, במקרים נדירים ומטעמים מיוחדים שיירשמו, לאשר הכללתו של ציון שהתקבל במועד ג' בממוצע הציונים.

#### **100. פרסום הרשימה וקבלת תעודה**

- (א) רשימת התלמידים המועמדים להיכלל ברשימת הדיקן תפורסם על לוח המודעות בעלום שם, תוך ציון מס' תעודת זהות או מס' תלמיד בלבד. זאת, כדי לאפשר לתלמיד הסבור כי שמו הושמט מהרשימה עקב טעות לפעול לתיקונה. רשימה זו אינה סופית ואינה מחייבת.
- (ב) ניתן להגיש ערעורים תוך שבועיים מיום פרסום הרשימה.
- (ג) תלמיד שנכלל ברשימת הדיקן יקבל תעודה חתומה ע"י הדיקן, ושמו יפורסם על לוח המודעות. כן יצוין הדבר בגיליון הציונים של התלמיד.

#### **101. שלילת הזכות להיכלל ברשימת הדיקן**

תלמיד שהורשע בעבירת משמעת לא יהיה זכאי להיכלל ברשימת הדיקן בשנה שבה הורשע, אלא אם קבע הממונה על המשמעת או ועדת הערעורים, מטעמים מיוחדים שיירשמו, כי אין בהרשעה קלון וכי התלמיד יוכל להיכלל ברשימת הדיקן. קביעה כאמור יכול שתיעשה הן בפסק הדין עצמו, הן בהחלטה נפרדת.

### **פרק יח: מסירת מידע על התלמיד**

#### **102. מסירת מידע לתלמיד עצמו**

- (א) תלמיד זכאי לקבל כל מידע הנמצא אודותיו במאגר הציונים.

- (ב) קבלת המידע, כאמור בס"ק (א), תיעשה ע"י פנייה של התלמיד למזכירות התלמידים.  
(ג) התלמיד רשאי לייפות בכתב את כוחו של אדם אחר כדי לקבל את המידע האמור בס"ק (א).

**103. מסירת מידע לרשויות ולמורי המרכז האקדמי**  
מידע על ציוני התלמיד יהיה פתוח בפני רשויות המוסד ומורי התלמיד, לצורך מילוי תפקידם.

**104. מסירת מידע לגופים חיצוניים**  
לא יימסרו פרטים אודות התלמיד לאדם או לגוף כלשהו שמחוץ למרכז האקדמי (פרט למסירת מידע המחוייבת על פי חוק), אלא אם ניתנה על כך הסכמה מפורשת וכתובה של התלמיד.

### **פרק יט': שימוש במחשבי המרכז האקדמי**

**105. שימוש בתוכנות חוקיות**  
(א) במחשבי המרכז האקדמי מותר השימוש רק בתוכנות מחשב חוקיות.  
(ב) חל איסור להעתיק תוכנות מחשב ממחשבי המרכז האקדמי.  
(ג) חל איסור להשתמש במחשבי המרכז בתוכנות שהועתקו שלא כדין ו/או שהגיעו לידי המשתמש בכל דרך שיש בה משום הפרת זכויות יוצרים.

**106. שימוש במחשבים למטרות אקדמיות חוקיות**  
(א) השימוש במחשבי המרכז האקדמי הינו אך ורק למטרות אקדמיות ולא לכל מטרה אחרת. בין היתר, אסור להשתמש במחשבי המרכז האקדמי לשם פריצה למערכות אחרות ו/או לשם השגת גישה בלתי חוקית אליהן.  
(ב) הפרת ס"ק (א) מהווה עבירת משמעת ואף עלולה להוות עבירה פלילית.  
(ג) אין להשתמש במחשבי המרכז האקדמי בניגוד להוראות חוק המחשבים, התשנ"ה - 1995.

**107. שימוש בהתאם להוראות ואי-גרימת נזק**  
התלמיד חייב להשתמש במחשב בהתאם להוראות החוק ולנוהלי המרכז האקדמי. יש להישמע להוראות איש המחשבים ויתר הגורמים המוסמכים במרכז האקדמי ולהימנע מכל פעולה, ו/או מחדל העלולים לגרום נזק למחשב, לנתונים ו/או למידע המאוחסנים בו.

**108. היעדר אחריות**  
המרכז האקדמי אינו אחראי כלפי התלמיד בכל דרך שהיא לגבי מידע, תוכנות, נתונים ו/או כל הנובע מהשימוש שנעשה במחשב ולא יישא באחריות לנזק ו/או לאובדן שעלול להיגרם לתלמיד כתוצאה מהשימוש במחשב.

**109. הדפסת עבודות בספרייה**  
תלמיד שמדפיס עבודה בספרייה חייב לכבות את המחשב בגמר עבודתו, כדי למנוע אפשרות של העתקה. אי-ביצוע הוראה זו מהווה עבירת משמעת.

### **פרק כ': פרסום סיכומי הרצאות**

**110. אישור מורה**  
(א) הפצה ברבים של סיכומי הרצאות בקורס שניתן במרכז האקדמי (לרבות "מחברות בחינה" שהופצו בעבר על-ידי אגודת הסטודנטים) תיעשה אך ורק באישור מראש ובכתב של המורה באותו הקורס.  
(ב) הפרת הוראה ס"ק (א) מהווה עבירת משמעת בין אם יש בכך פגיעה בזכויות יוצרים ובין אם לאו.

### **פרק כא': נציב קבילות סטודנטים**

**111. מינוי נציב קבילות**  
נשיא המרכז ימנה מרצה מן הסגל הפנימי של המוסד, כנציב קבילות סטודנטים, אשר יפעל בהתאם לסעיף 22 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז - 2007.

### **פרק כב': הוראות כלליות**

**112. שינוי הוראות**

- (א) רשויות המרכז האקדמי רשאיות לשנות כל הוראה, תקנה וכלל בתקנון זה, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם, לפי שיקול דעתם, וזאת גם במהלך שנת הלימודים.
- (ב) הודעה על שינויים כאמור בס"ק (א) תתפרסם באתר המרכז או בכל דרך מתאימה אחרת.
- (ג) תלמיד במוסד כפוף לכל שינוי שנעשה בהתאם לס"ק (א) ו-(ב), גם אם השינוי נקבע או הוחלט עליו לאחר שהתלמיד החל את לימודיו במרכז. אולם, תלמיד הסבור כי השינוי פוגע בו באופן בלתי הוגן רשאי לערער על השינוי בפני נשיא המרכז.

#### **113. בקשות מיוחדות**

- (א) הדיקן או נשיא המרכז רשאים, בנסיבות מיוחדות ויוצאות דופן, ומטעמים שיירשמו, לתת לתלמיד הקלה מחובה המוטלת עליו על פי התקנון.
- (ב) תלמיד המעוניין בהקלה מחובה המוטלת עליו לפי התקנון, יגיש בקשה בכתב דרך המזכירות לענייני תלמידים. הבקשה תהיה מנומקת, ויצורפו אליה האישורים הנדרשים לפי הנסיבות.
- (ג) תשובה לבקשת תלמיד לפי ס"ק (ב) תינתן בכתב.

#### **114. פרסום הודעות לתלמידים**

- (א) הוראות והודעות לתלמידים מתפרסמות על לוחות המודעות של המרכז האקדמי ובאתר האינטרנט שלו. על התלמיד לעקוב בקביעות אחר הודעות אלו.

#### **115. אגודת הסטודנטים**

- (א) הסטודנטים זכאים להקים אגודת סטודנטים, שעומדת בהוראות סעיף 21 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז – 2007, ולבחור את נציגיהם לאגודה.
- (ב) הבחירות לאגודת הסטודנטים יתקיימו בתיאום עם נשיא המרכז האקדמי.
- (ג) המרכז האקדמי יראה בנציגי אגודת הסטודנטים את נציגי הסטודנטים.
- (ד) על אף האמור בס"ק (ג), המרכז האקדמי לא יכיר בתלמיד שהורשע בעבירת משמעת שיש עימה קלון כנציג סטודנטים.

#### **116. סמכויות**

- (א) הסמכות לשנות או להוסיף על תקנון זה היא למועצה האקדמית העליונה של המרכז.
- (ב) המועצות הפקולטאיות מוסמכות לקבוע, לאשר ולשנות תקנוני לימודים פקולטאיים, שיהיו כפופים לקבוע בתקנון זה.

#### **117. כללי**

- (א) כל שנאמר בתקנון זה בלשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה; וכל שנאמר בלשון יחיד, הכוונה היא גם ללשון רבים ולהיפך.