

תקנון משמעת סטודנטים

1. הגדרות –

- ”**המכללה**” – האקדמיה לפיננסים BDO בפריסה בסניפים השונים ברחבי הארץ.
- ”**וועדת משמעת**” – וועדה הדנה בעניינים המשמעתיים.
- ”**וועדת ערר**” – וועדה שנועדה לערער ולבחון מחדש את החלטות וועדת המשמעת.
- ”**מרצה**” – מנחה בקורס המעביר את התוכן לרבות מתרגל ו/או משגיח בבחינה.
- ”**סטודנט**” – מי שנרשם לקורס במכללה והתקבל, או מי שהגיש מועמדות וטרם התקבל. ללא תלות בהסדרת התשלומים.
- ”**סיבת היעדרות מוצדקת**” – היעדרות עקב שירות מילואים, לידה, או מחלה באישור רופא.
- ”**פיקוח הלשכה**” – פיקוח מטעם לשכת מקצועות השכר בישראל, לשכת יועצי המס או לשכת רו”ח.
- ”**פסילת בחינה, עבודה בית או תרגיל מעשי**” – דינה כדין כשלון, וקבלת ציון 0.
- ”**נילון**” – סטודנט/ית שהוגשה נגדו/ה תלונה.

2. וועדת משמעת

- 2.1. הוועדה מורכבת משלושה חברים בהם המנהל האקדמי, הרכז המקצועי של החטיבה, וחבר סגל שימונה על ידי המנהל האקדמי.
- 2.2. יו”ר הוועדה הינו המנהל האקדמי של האקדמיה לפיננסים BDO.

3. חובות הסטודנט

3.1. מסגרת הקורס –

3.1.1. **נוכחות בשיעורים** – כחלק מדרישות הלשכות המקצועיות וכן כחלק מדרישות המכללה אנו רואים חשיבות רבה להגעה בפועל לשיעורים. על התלמיד להיות נוכח ב-80% מהמפגשים לכל הפחות. תלמיד שלא השלים דרישה זו ייחשב כמי שלא עמד בדרישות הקורס ויאלץ לבצע קורס חוזר כדי לגשת לבחינה החיצונית. היעדרות תלמיד **”מסיבה מוצדקת”** לא תיחשב למניין ההיעדרויות.

3.1.2. **זמני הגעה לשיעור** – לעמידה בזמנים קיימת משמעות רבה למסגרת הלמידה ולמחויבות האישית וכן קיימת השפעה על הקבוצה. על התלמיד להופיע לקורס כרבע שעה לפני תחילת השיעור ולא יאוחר משעת התחלת השיעור. בכל מקרה של חריגה מכך יתאפשר לתלמיד לאחר כרבע שעה לצורך רישומו כנוכח בשיעור.

3.1.3. **עמידה במטלות הקורס** – הצלחה בלמידה מושפעת הן מהנוכחות בקורס והן מביצוע משימות מעבר לזמן הקורס, ולכן במסגרת הקורס יינתנו שיעורי בית, בחנים, עבודות הגשה, תרגולים מעשיים, מבחני ביניים ובחינה מסכמת כפי שיוחלט מעת לעת על ידי המרכז האקדמי. ככלל, ככל שלא נקבע אחרת, ציון עובר יעמוד על 60% בכל בחינה. התלמיד מתחייב לעמוד ולמלא את כל דרישות הקורס, כדי להיות זכאי לתעודת הסמכה, ו/או לגשת לבחינה חיצונית מטעם הלשכות המקצועיות הרלוונטיות.

3.2. משמעת בקורס -

3.2.1. **שמירת כבוד הדדית** - על התלמיד לנהוג בכבוד כלפי כל אדם בקורס, בהם משתתפי הקורס, עובדי הסגל והמרצים, בוחנים, מפקחים מטעם הלשכות ויתר העובדים. שיחה ופנייה תיעשה בשפה נקיה ובנימוס, ללא התלהמות או הרמת קול, והימנעות מכל אלימות מילולית או פיזית.

3.2.2. **טוהר הבחינות** – כחלק מהאחריות הנדרשת ממך, אנו מצפים לגלות אחריות ומשמעת פנימית, לשמור על כללי היושר וההגינות בכתובות עבודות ובחינות. פנייה לרשויות הרלוונטיות בכתב או בעל פה, וכל אינטרקציה נוספת.

3.2.3. **שמירת רכוש** – במתקני הכיתות הושקעו משאבים רבים לצורך בנייתם ותחזוקתם. על התלמיד לשמור על הסדר והניקיון בסביבת הלימודים, ולהימנע מפגיעה בציוד או ברכוש.

3.2.4. **התנהלות בשיעור** - השיעור מתנהל על ידי מרצה וכן תלמידים נוספים, ולכן קיימת משמעות רבה לכיבוד הצרכים של יתר המשתתפים, בהם: השתקת הטלפון הסלולרי, הימנעות משיחה בטלפון בתוך השיעור. הימנעות משיחות בין סטודנטים שלא בזמן תרגול. אכילה ושתייה שלא במקומות או בזמן המיועדים לכך.

3.2.5. **פנייה למרצה** – במסגרת תפקידו המרצה נדרש לספק מענה בזמן השיעור, ולעיתים אף מעבר לכך. ככלל, המרצה איננו מחויב למסור את מספר הסלולרי שלו. כתלמיד הינך מתבקש לכבד את הפרטיות והזמן של המרצה, ולא לפנות לסלולרי הפרטי של המרצה ככל שלא התיר זאת במפורש. כמו כן, הנך נדרש שלא לבצע צילום ווידאו / הקלטה קולית של השיעור מבלי שקיבלת על כך אישור מראש על ידי המרצה.

הערה: ככלל, במהלך השיעורים פועלים מזגנים. נא הביאו אתכם ביגוד תואם.

4. הפרות משמעת –

- 4.1. **אי ציות להוראות** עובדי המכללה.
- 4.2. **מסירת ידיעה כוזבת** לצורך קבלת זכויות ו/או הטבות כאלה ואחרות עבור התלמיד או עבור מי מטעמו.
- 4.3. **מתן עדות שקר** בפני רשויות המשמעת.
- 4.4. **פגיעה בטוהר הבחינה** בבחינת מיון, במטרה להתקבל כסטודנט או לסייע לסטודנט אחר להתקבל למכללה או למסלול מסויים. לרבות בחינות הקורס, עבודות פנימיות וכל מטלה שהיא.
- 4.5. **הפרעה להוראה**, לעבודה במכללה או לכל פעילות מאושרת אחרת על ידי הנהלת המכללה.
- 4.6. **שימוש בציוד המכללה שלא במסגרת המטלות ו/או הלימודים במכללה.**
- 4.7. **פגיעה במתכוון** או ברשלנות **ברכוש** המכללה.
- 4.8. **התנהגות פרועה**, התנהגות אלימה, הקמת שאון ומהומה ו/או השתתפות בתגרה בתחומי המכללה.
- 4.9. **גרימת לכלוך** לרבות כוסות, אריזות וכיוצ"ב בתחומי המכללה.
- 4.10. **פרסום מסרים מכל סוג** ובכל מדיה שהיא לרבות קבוצות המיועדות ללמידה כגון קבוצות פייסבוק או קבוצות וואצאפ המנוהלות על ידי המכללה או על ידי גורמים חיצוניים, **אשר יש בהם כדי לפגוע במוניטין** של המכללה או בשמם הטוב של הסטודנטים, עובדי המכללה וחברי הסגל.
- 4.11. **השתתפות בקבוצות דיגיטליות המיועדות ללמידה** – קבוצות אלו נפתחו מתוך מטרה אחת – לסייע לך כתלמיד לקבל את כל הידע המקצועי ולחלוק אותו עם יתר חברי הקבוצה. תלמיד המשתתף בקבוצה דיגיטלית המיועדת ללמידה מתחייב לשמור על כללי הקבוצה ולא לפרסם כל פרסום שיש בו כדי לפגוע ו/או להכפיש ו/או העלות תגובה שאיננה עניינית בתחום המקצועי יוצא מהקבוצה לאלתר ותוגש כנגדו תלונה משמעתית.
- 4.12. **פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של עובדי המכללה**, עובדי הסגל או הסטודנטים, אם נעשתה בקשר למעמדם או אם נעשתה בתחומי המכללה.
- 4.13. **הטרדה מינית** בהתאם לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, לפי התקנון למניעת הטרדה מינית של המכללה.
- 4.14. **אי עמידה בפני וועדת משמעת**, לרבות: אי הופעה, סירוב להזדהות, סירוב להעיד או אי מילוי החלטה או הוראה של וועדת המשמעת.
- 4.15. **עבירה על אחד מחוקי מדינת ישראל** או את עקרונות המוסר וכל התנהגות שיש עמה קלון.

סטודנט שנמצא אשם בעבירות משמעת צפוי לאחד או יותר מן העונשים המנויים להלן:

- 5.1. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
- 5.2. ביטול הנחה בשכר לימוד או מלגה, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע, גם בדיעבד.
- 5.3. מניעת שימוש במתקני המכללה, למשך תקופה שתיקבע.
- איסור לגשת לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- 5.4. ביטול השתתפות בקורס או בקורסים, גם בדיעבד ללא החזרת תשלום.
- 5.5. עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט, או סיום לימודיו למשך תקופה שתיקבע.
- 5.6. ביטול בדיעבד של פטור מהשתתפות בקורסי השלמה או הכרה בלימודים קודמים.
- 5.7. הרחקה מן המכללה לתקופה מוגדרת.
- 5.8. הרחקה מן המכללה לצמיתות.
- 5.9. ביטול זכויות או הישגים בלימודים, לרבות שלילת זכות לקבלת תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
- 5.10. נמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק חומרי למכללה, רשאית הוועדה לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה או על עלות תיקון אותו נזק – לפי הגבוה.
6. **הליך הגשת תלונה**
 - 6.1. הגשת תלונה תיעשה על ידי מרצה, עובד המכללה ו/או תלמיד לגבי דבר הנוגע אליו.
7. **הליך הטיפול בתלונה** –
 - 7.1. התלונה תידון בוועדה על ידי יו"ר במועדים שייקבעו מעת לעת.
 - 7.2. טרם הדיון יוכל היו"ר להחליט אם לזמן או לשוחח טלפונית או לתת אפשרות למתן תגובה לנילון.
 - 7.3. במהלך הדיון יתייחס היו"ר לתגובת הנילון, לא מסר הנילון תגובה יתייחס לכך גם.
 - 7.4. בחר היו"ר שלא לפנות לנילון טרם הדיון, יוכל הנילון להגיש ערר על החלטת תוך 14 יום מיום שנמסרה לו.
 - 7.5. מסירת החלטת הוועדה לנילון תיעשה בכתב במדיה דיגיטלית או כתובה, תוך 14 יום מיום שנתקבלה.
8. **וועדת הערעור** –
 - 8.1. קיבל הנילון החלטה שהוא מעוניין להשיג או לערער עליה, רשאי הוא לפנות בתוך 7 ימים לוועדת הערר.
 - 8.2. הוועדה תדון בהשגה ותמסור לנילון את החלטתה בהקדם האפשרי.
 - 8.3. בבואה לדון רשאית הוועדה לזמן אליה לדיון כל אדם, או לבקש לקבל כל ראייה כאמור בפקודת הראיות.
9. **דיווח** –

ייתכן וחומרי התלונה והחלטת הוועדה יפורסמו בזהות פרטי התלמיד או מבלי לשתף את פרטי התלמיד לכלל הסגל או לכלל התלמידים בהתאם להחלטת הוועדה. פרטים אלו יישמרו בתיק האישי של התלמיד.