



## מכללה ירושלים

### בית הספר לתואר שני

## ידיעון ותקנון לשנת הלימודים תשע"ט

אנו מברכים את המרצים והמרצות, את הסטודנטים והסטודנטיות בביה"ס לתואר שני במכללה ומאחלים לכולם שנת לימודים פורייה ומהנה.

מטרת הידיעון והתקנון ליידע את כל הגורמים על המתרחש בביה"ס לתואר שני ועל כללי ההתנהלות וההתנהגות בביה"ס לתואר שני.

כל המידע בידיעון זה הוא כללי. המכללה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף ולגרוע ממנו ולערך שינויים ועדכונים במערכת הלימודים, בסגל ההוראה ובמועדי הקורסים.

### דברי פתיחה

את 'מכללה ירושלים' יסד הרב ד"ר יהודה קופרמן זצ"ל בשנת תשכ"ה (1964) כמכללה להכשרת מורים. המטרה הייתה ליצור מוסד אקדמי תורני ראשון בישראל. בשנת תשל"ז (1976), קיבלה המכללה הכרה מהמועצה להשכלה גבוהה כמוסד תורני אקדמי להכשרת מורות, הראשון מסוגו במדינת ישראל. מאז משמשת 'מכללה ירושלים' כספינת הדגל של המכללות בכל הנוגע להישגים האקדמיים של תלמידיה ולרמתם הדתית והתורנית. המכללה שואפת לטפח בקרב תלמידיה מצוינות אקדמית וחשיבה פדגוגית בגישה תורנית מעמיקה.

לפני מספר שנים החלה המכללה בתכניות לתואר שני (M.Ed), כחלק מחזון המכללה להפוך למוסד מוביל מבחינה אקדמית ומתוך רצון לספק לבוגרות המכללה ולבוגריה בפרט ולציבור התורני בכלל, מקום העונה לצרכיהם התורניים לצד מובילות אקדמית.

בראש בית הספר עומד ד"ר שמואל שנהב

מנהלת בית הספר היא ד"ר תמי יחיאלי.

במכללה מוצעות היום שלוש תכניות לתואר שני:

- תכנית לתואר שני בהוראת המדעים (במוקדים): הוראת המתמטיקה והוראת מדעי הטבע) בראשות פרופ' יוסי נוסבוים. התוכנית בהוראת המדעים היא לנשים בלבד, האחראית על התכנית בהוראת מתמטיקה היא ד"ר זיוה דויטש.
- תכנית לתואר שני בארגון וניהול מערכות חינוך בראשות פרופ' ג'פרי גלנץ, לנשים ולגברים בנפרד.



- תכנית לתואר שני בהוראת מחשבת ישראל ותושב"ע בגישה בין תחומית בראשות הרב פרופ' כרמי הורוביץ ופרופ' אורה ויסקינד-אלפר, לנשים ולגברים בנפרד.

### המוטו של בית הספר לתואר שני הוא : אתגר ותמיכה

האתגר - לימודים ברמה אקדמית גבוהה עם טובי המרצים, בסביבה תורנית ואיכותית.

התמיכה - ראיית הסטודנט כאדם וכבעל מקצוע, והקשבה לדעותיו ולצרכיו. תמיכה המלווה את הסטודנט לאורך לימודיו: הדרכה אישית בעבודות הסמינריוניות, אתר לכל קורס, הקלטות של השיעורים וקורסים מקוונים ללמידה מהבית.

### מידע כללי

#### קהל היעד לתכניות לתואר שני

מורים/ גננות/ מנהלים/ מפקחים בוגרי אוניברסיטאות בעלי תואר ראשון ותעודת הוראה או בוגרי מכללות בעלי תואר ראשון (B.Ed).

#### תנאי הקבלה ללימודי תואר שני

- ציון ממוצע של 80 לפחות בדיסציפלינת ההתמחות.
- ציון של 80 לפחות בלימודי ההוראה.
- ותק של לפחות שלוש שנים בהוראה.
- שליטה בשפה האנגלית ברמה המאפשרת הבנת מאמרים מדעיים.
- אוריינות מחשב וגישה לאינטרנט.
- אישור ועדת קבלה לאחר ריאיון אישי.

לכל תכנית מתווספים תנאי קבלה המיוחדים לה.

סטודנט המתקבל לתכנית יתבקש לחתום על טופס תיאום ציפיות שיישמר בתיקו האישי.

### אקרדיטציה

יש אפשרות להגיש בקשה לראש התכנית להכיר בקורסים שנלמדו לאחר התואר הראשון במוסדות אקדמיים מוכרים.



## מעבר סטודנט ממוסד לימודים אחר ל'מכללה ירושלים'

סטודנט שהתחיל את לימודיו במוסד אקדמי אחר בו למד שנת לימודים שלמה לתואר שני, יוכל להשלים את לימודיו במכללה ירושלים, בתנאי שילמד לפחות 50% מן הלימודים ב'מכללה ירושלים'.

### מבנה התוכנית

הלימודים מתקיימים יום בשבוע במשך שנתיים.

נשים: יום ג' בשבוע, בין השעות 18:30-45:08 (כולל שלוש הפסקות קצרות והפסקה ארוכה אחת).

גברים: יום ה' בשבוע, בין השעות 13:30-21:45. (יש מסלול נוסף המתחיל ב-15.20)  
בנוסף מתקיימים קורסים מקוונים במשך השנה ובחופשת הקיץ.

### סיוע בשכר לימוד

משרד החינוך מעניק בדרך כלל סיוע למורים במענק שעות או בהחזר שכר לימוד למורים שיש להם קביעות במקום עבודתם ושעובדים בהיקף של לפחות חצי משרה. (מענק שעות אינו מתאים למורים בהסכם "אופק חדש"). הזכאות לסיוע ורשימת סדר העדיפויות מפורטים בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך ובתקציר על טופסי הבקשה שיש להגיש למשרד החינוך. הפניה למשרד החינוך בנושא מענק שעות והחזר שכר לימוד נעשה דרך האתר של משרד החינוך.  
מי שנמצא בחצי שבתון, זכאי להחזר שכר לימוד או מענק עבור המחצית השנייה של שכר הלימוד.

הסתדרות המורים וארגון המורים מעניקים מלגות לחבריהם עבור שכר הלימוד. יש לעקוב אחרי הפרסומים שלהם במהלך השנה.

אם אין באפשרות הסטודנט לקבל החזר שעות או מענק ממשרד החינוך ויש לסטודנט קושי במימון הלימודים, ניתן לפנות בכתב לוועדת המלגות של המכללה בבקשה מנומקת. הנהלת המכללה תשתדל להעניק מלגות למבקשים, אולם אין היא מתחייבת להעניק מלגה לכל פונה שכן מספר המלגות מוגבל.

### מנהל לומדים

**פרטים אישיים** - חובה על כל סטודנט לעדכן את פרטיו האישיים במזכירות ובמערכת ה-Moodle (שינוי כתובת וכד').

**מזכירות בית הספר לתואר שני** פתוחה בימים א', ב, ד' בין השעות 08:00-12:00, ביום ג' – בין השעות 08:00-18:00 וביום ה' בין השעות 08:00-18:00.

לקבלת אישורים, טפסים וטיפול במועדי מבחנים ובציונים יש לפנות לגבי נטלי ביננשטוק בשעות הקבלה או במייל [nathalieb@michlalah.edu](mailto:nathalieb@michlalah.edu)



**משך הלימודים** המרבי לקבלת התואר הוא שש שנים. סטודנט שלא השלים את לימודיו בתקופה זו לא יוכל להשלים.

**הפסקת לימודים על ידי הסטודנט** - סטודנט שהחליט על הפסקת לימודים במהלך לימודיו יודיע על כך בכתב לראש בית הספר. לאחר ההודעה בכתב יוסדרו ענייניו מול מדור שכר לימוד.

**הפסקת לימודים על ידי הנהלת בית הספר לתואר השני** - הנהלת בית הספר לתואר שני רשאית להשעות/להפסיק לימודים של סטודנט מהסיבות הבאות:

- אי עמידה בתשלומי שכר לימוד.
- אי עמידה בדרישות לימודיות.
- התנהגות בלתי הולמת המנוגדת לתקנון, לאחר דיון בוועדת משמעת.

**קוד לבוש והתנהגות** - 'מכללה ירושלים' הנה מוסד דתי. המכללה מבקשת מהסטודנטיות ומהסטודנטים לכבד את המקום בלבושם ובהתנהגותם כמקובל במוסדות המכללה ובהתאם לתקנון שנחתם בשלבי הקבלה.

**דיקן הסטודנטים ודיקנית הסטודנטיות** - דיקני הסטודנטים הם דמויות מתווכות בין הסטודנטים ובין צוות המרצים וההנהלה, ומשמשים כתובת לסטודנטים ולסטודנטיות להתייעצות בכל בעיה: אקדמית, מנהלית, כלכלית, חברתית ואתית.

הדיקנים הם גם הכתובת לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים ולקויות למידה, וכן לנושא היעדרויות בגין סיבות רפואיות ואחרות.

דיקן הסטודנטים הוא ר' ברוך שטיינר ודיקנית הסטודנטיות היא הגב' יעל בן ארזה.

#### **הוועדות הפועלות במסגרת ביה"ס לתואר שני:**

**ועדת הוראה** – ועדת ההוראה עוסקת בעניינים הנוגעים לתכנית הלימודים ולסדרי ההוראה של כל תכנית. חברי הוועדה הם: ראש ביה"ס, מנהלת ביה"ס, ראש התכנית הרלבנטית, דיקני הסטודנטים.

**ועדת משמעת** - תפקידה של ועדת המשמעת לטפל בסטודנטים שהתנהגותם חרגה מכללי ההתנהגות במכללה.

הרכב ועדת המשמעת: ראש בית הספר לתואר שני, מנהלת ביה"ס, דיקן הסטודנטים או דיקנית הסטודנטיות, ראש התכנית והמרצה הרלבנטי.



## אחריות לימודית

### נוכחות בשיעורים

ההשתתפות בכל השיעורים והפעילויות של הקורסים היא חובה. במקרים מיוחדים תאושר היעדרות של עד 20% מכלל שיעורי הקורס. היעדרות מעבר לכך עלולה לגרום לפסילת ההשתתפות בקורס.

היעדרות תאושר במקרים אלו:

- חופשת לידה: 6 שבועות
- אבל - ימי השבעה'
- חתונה - שבועיים
- מילואים - על פי אישור

במקרים חריגים נוספים יש לפנות לדיקני הסטודנטים.

בכל מקרה של היעדרות - הסטודנט אחראי להשלמת חומר הלימודים.

### מחלה, טיפולי פוריות, הריון ולידה

סטודנט שאינו יכול להגיע ללימודים מסיבות בריאותיות, זכאי להיעדרות מאושרת מלימודים ובלבד שיציג אישורים רפואיים מתאימים, מרופא מומחה בתחום, כולל תאריכים של התקופה בה אינו מסוגל להשתתף בלימודים.

על הסטודנט מוטלת החובה ליידע על היעדרות את ראש התוכנית, המרצים הרלוונטיים ודיקן הסטודנטים, כמו כן עליו לתאם עם המרצים את דרך השלמת המטלות כדי שיוכר לו הקורס. אם השלמת החובות אינה אפשרית עליו להשלים את הקורס בשנה הבאה בתיאום עם הדיקן.

### איחורים

- הגעה בזמן והתחלת השיעור בזמן הקבוע הם בסיס חיוני לקיום סדרי למידה נאותים. כניסה לשיעור באיחור מפריעה למרצה ולסטודנטים בכיתה. בדיעבד, הגעה לכיתה עד 15 דקות לאחר תחילת השיעור תיחשב כאיחור.
- הגעה לשיעור לאחר 15 דקות תחשב היעדרות.
- שני איחורים מהווים חיסור.
- מרצה רשאי לכלול היעדרויות ואיחורים חריגים כמרכיב בציון הקורס.

### הגעה ללימודים עם תינוקות

**לפי ההוראות הנהוגות במכללה - אין להיכנס לשיעורים עם תינוקות כדי לא להפריע להתנהלות התקינה של הלימודים.**



## הליך תלונה כלפי מרצה

- תלונות, ערעורים ובקשות מן המרצים יוגשו בכתב ישירות למרצה עצמו.
- אם הסוגיה אינה באה על פתרונה, הסטודנט יפנה בכתב לראש התכנית.
- במקרים חריגים יוכל הסטודנט לבקש פגישת ייעוץ עם דיקן הסטודנטים.

## כללי התנהגות ומשמעת

- בית הספר לתואר שני מצפה מן הסטודנטים להתנהגות מכבדת, נימוסית והולמת בשיעורים ובפנייה למרצים. במקרים של התנהגות בלתי הולמת יטפל דיקן הסטודנטים בשיתוף המרצה וראש התכנית.
- חל איסור מוחלט על שימוש כלשהו בטלפונים ניידים במהלך השיעורים, ואף לצאת מן הכיתה לצורך קבלת שיחה. הסטודנטים מתבקשים לכבות את מכשירי הטלפון הניידים בתחילת השיעור.
- שימוש במחשב נייד יותר רק לצורכי השיעור ולא לצרכים אחרים על פי החלטת המרצה.
- בזמן השיעורים על הסטודנט להשתתף בשיעור ואין לנצל את ההימצאות בשיעור לשם ביצוע דברים שאינם קשורים לשיעור (לדוגמה: ביצוע מטלות בקורסים אחרים, בדיקת עבודות של תלמידים וכדומה).
- חל איסור מוחלט על עישון בבניין הלימודים. העישון אפשרי בשטחים פתוחים המוקצים לכך מחוץ לבניינים.

## יושרה אקדמית והתנהלות מקצועית

בית הספר לתואר שני מצפה מן הסטודנטים לשמור על יושרה אישית ואקדמית. הסטודנטים מחויבים לכללי האתיקה של כתיבת מטלות והגשתן כפי שיפורט להלן.

## הונאה, הבאת דברים שלא בשם אומרים:

- **סטודנט יגיש עבודה שעשה בעצמו**, למעט עזרה שולית המותרת לפי הכללים הרלוונטיים לנושא. במקרי ספק יש לברר זאת מראש עם המרצה.
- עם הגשת העבודה יחתום הסטודנט על הצהרה שעשה אותה בעצמו.
- בשום אופן אין להגיש עבודה שנכתבה כולה או חלקה בידי אדם אחר.
- יש להקפיד לציין במפורש כל מקור שנעשה בו שימוש בעבודה – מחקרים שפורסמו, עבודות שלא פורסמו, חומר מקורסים אחרים, חומר מהאינטרנט וכד'.
- לסטודנט אסור בשום אופן להעתיק מעבודתו של אדם אחר ללא אזכור המקור, וכן אסור לשלב עבודתם של מחברים שונים לאמירה חדשה ללא אזכור מקורות אלו.



- אסור לסטודנט להשתמש ברעיונות ו/או עבודה של אדם אחר ולהציג אותם כאילו הם רעיונות שלו. כמו כן אסור להמציא נתונים, ניסויים או מידע משמעותי אחר במהלך הצעה, עריכה, או דיווח מחקר.
- אסור לסטודנט להשתמש שוב בחלקים מעבודה שלו עצמו כחלק מעבודה נוספת. במקרים מיוחדים יש להתייעץ ולתאם מראש עם המרצה.
- עבודה בזוגות או בקבוצות מותרת רק בתחומי מחקר שבהם מקובל לבצע עבודה מחקרית בצורה כזאת. באופן כללי, מקובלת העבודה בזוגות או בקבוצות במדעי הטבע והחברה, אך לא במדעי הרוח. אין לחרוג מהנורמה המקובלת בלי אישור בכתב מהמנחה ומראש התכנית.
- **הנאה בבחינה תיחשב:** הפרת הוראות הבוחן, מתן סיוע לסטודנט אחר, אחזקה ו/או שימוש בחומר אסור, העתקה מסטודנט אחר, מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, או כל מעשה אחר הפוגם בטוהר הבחינה.
- סטודנט אשר לא ינהג ביושר בבחינה או בכתיבת עבודה, יועבר עניינו לדיון בוועדת המשמעת. וועדת המשמעת תוכל לקבל את ההחלטות הבאות: פסילת העבודה/המבחן והגשת עבודה אחרת, קנס כספי, פסילת הקורס, הרחקת הסטודנט ופסילת התואר כולו.

#### עבודות, מבחנים וציונים

- ההשתתפות בבחינות ומסירת עבודות במועד היא חובה.
- בתחילת הסמסטר יבהיר המרצה לסטודנטים את חובות הקורס והם יכתבו בסילבוס ויוצגו באתר הקורס.
- ציון עובר בכל מבחן ועבודה הוא 65. כדי לסיים את התכנית יש לעבור בציון ממוצע משוקלל של 70 בכל הקורסים.

#### בחינות

- מזכירת ביה"ס, הגב' נטלי ביננשטוק, אחראית על קביעת מועדי הבחינות לנשים ודיקן הסטודנטים ר' ברוך שטיינר אחראי על קביעת מועדי הבחינות לגברים.
- המבחנים יתקיימו לאחר סיום הסמסטר. מועדי הבחינות יפורסמו בלוח בחינות לקראת סוף הסמסטר. מיד עם קבלת מועד המבחן, ניתן לבדוק אפשרות לשינוי, בתנאי שכל (100%) הסטודנטים חתמו על בקשת השינוי וזאת בתיאום עם נטלי והמרצה.
- יש להקפיד הקפדה מלאה על שמירת כללי ההתנהגות בעת מבחן, ובמקרה של הפרת הכללים יובא הסטודנט לביורר בוועדת המשמעת.
- סטודנט שמועד אי אינו מתאים לו או נכשל במבחן במועד אי ייגש למועד ב'.
- מועד נוסף - למועד נוסף יוכל לגשת סטודנט אשר נכשל באחד מהמועדים (א' או ב') ונעדר מהמבחן במועד השני מסיבות שאינן תלויות בו.
- סטודנט שלא ניגש למבחן במועדים הללו, יפנה בבקשה מנומקת לראש התכנית עם העתק לדיקן הסטודנטים, ויוכל לעשות את המבחן בשנה הבאה.



- עם קבוצה אחרת, וזאת רק בהמלצת ראש התכנית ומרצה הקורס. מבחן זה ייעשה לפי הדרישות העדכניות של אותו קורס באותה השנה שבו הוא מתקיים. יש לשלם דמי טיפול על עבודות שהוגשו באיחור (ראה להלן).
- הציון במועד האחרון שבו נבחן הסטודנט הוא ציונו הסופי.

## עבודות

- יש להכין עבודות לפי כללי הכתיבה האקדמית, בהתאם לדרישות המרצים.
  - על הסטודנט לשמור עותק מכל עבודה שיגיש. המכללה אינה אחראית לעבודה שאבדה ועותק שלה לא נשמר אצל הסטודנט. בקורסים מקוונים יש לשמור כל מטלה בתיקיית המחשב של הסטודנט.
  - כל עבודה תימסר למזכירות ביה"ס, ויש לצרף אליה "טופס הגשת עבודה" - טופס זה מצוי באתר התוכנית.
  - סטודנט שאינו יכול להגיש את העבודה במועד שנקבע, יפנה בכתב לראש התכנית עם העתק לדיקן הסטודנטים. יש להגיש בקשה מנומקת, לפני מועד ההגשה, מדוע העבודה לא תוגש בזמן. הארכה תינתן רק בהמלצת ראש התכנית ומרצה הקורס.
  - מרצה רשאי להוריד עד 10 נקודות לעבודות שהוגשו באיחור, ויש לציין זאת בסילבוס הקורס.
  - עבודה הנמסרת באיחור תימסר לפי הדרישות העדכניות של אותו קורס באותה שנה שבה היא נמסרת.
- לא תתקבל עבודה מוכנה שלא הוגשה עבורה הצעה מאושרת של מנחה.

## דמי טיפול באיחור בהגשת עבודות ומבחנים

עבודות/מבחנים שהוגשו באיחור יחוייבו בדמי טיפול כמקובל במכללה, אותם יש לשלם במדור שכר הלימוד, יש להציג את הקבלה יחד עם הגשת העבודה למזכירות התואר השני.

### מבחנים

על מבחן שנעשה לאחר סמסטר ממועד סיום הקורס ועד שנה, יש לשלם דמי טיפול בסך 50 ₪ לכל סמסטר.

על מבחן שנעשה שנה עד שנתיים ממועד סיום הקורס יש לשלם דמי טיפול בסך 250 ₪.

לאחר שנתיים לא ניתן יהיה להשלים את מבחנים של קורסים, הסטודנט לא יזוכה בנקודות על הקורס ויידרש ללמוד שוב את הקורס.

### עבודות

על עבודה שהוגשה באיחור של שלושה חודשים ממועד סיום הקורס ועד שנה יש לשלם דמי טיפול בסך 50 ₪ לכל סמסטר.

על עבודה שהוגשה באיחור של שנה עד שנתיים ממועד סיום הקורס יש לשלם דמי טיפול בסך 250 ₪.





על עבודה שהוגשה באיחור של שנתיים עד שלוש שנים ממועד סיום הקורס יש לשלם דמי טיפול בסך 375 ₪.  
עבודות שהוגשו באיחור של ארבע שנים ומעלה ממועד סיום הקורס יחויבו בדמי טיפול בסך 500 ₪ לעבודה.  
לאחר שבע שנים לא ניתן יהיה להגיש עבודות.

### עבודות סמינריוניות

יש להשלים את העבודות הסמינריוניות ואת עבודת הגמר עד שנה מיום סיום הלימודים.  
לאחר מכן דמי הטיפול בעבודות יהיה כמוזכר לעיל.

### ערעור על ציון

סטודנט רשאי לערער בפני מרצה הקורס על ציון שקיבל בתוך שבועיים מיום פרסומו. את הערעור המנומק יש להגיש בכתב למרצה.

אם המרצה אינו מחזיר את הבחינות לסטודנטים, המרצה ישמור את מחברת הבחינה לשם בירור ערעורים במשך חודש מיום פרסום הציון. במקרה של תשובה מהמרצה שלדעת הסטודנט אינה מספקת, הסטודנט יפנה בכתב לראש התכנית.

לא ניתן בשום אופן לערער על ציון ולשפר ציונים לאחר סיום הלימודים וקבלת התעודה.

### למי יש לפנות?

- סידור מערכת, סידור שכר לימוד, מועדי בחינות, קבלת אישורים וטפסים – הגב' נטלי ביננשטוק [nathalieb@michlalah.edu](mailto:nathalieb@michlalah.edu) 02-6750938 בין השעות 8:00 - 12:00
- בעיות המתעוררות בקורסים – למרצי הקורסים (כתובות מייל של הסגל נמצאים באתר התוכנית ובלוח המודעות).
- נושאים אקדמיים – ראשי התכניות
- בעיות במערכת Moodle – הגב' תמר שוורץ [tshwartz@michlalah.edu](mailto:tshwartz@michlalah.edu)
- בעיות אישיות ומנהליות – דיקני הסטודנטים.  
מר ברוך שטיינר [baruch.steiner@gmail.com](mailto:baruch.steiner@gmail.com)  
גב' יעל בן ארזה [yaelbenarza@gmail.com](mailto:yaelbenarza@gmail.com)

סיוע במציאת מידע לעבודות – גב' דבורה פלדמן [devoration@gmail.com](mailto:devoration@gmail.com)

ייעוץ סטטיסטי גב' רחלי זריצקי [rachund@walla.com](mailto:rachund@walla.com), מר איתי הראל [itayh007@gmail.com](mailto:itayh007@gmail.com)

סיוע בעבודות סמינריוניות לסטודנטים – מר אייל גפן [aygeffon@gmail.com](mailto:aygeffon@gmail.com)

סיוע בכתיבה אקדמית – גב' אסתי שדיאור [shdeour1@gmail.com](mailto:shdeour1@gmail.com)



אנו מאחלים לכל הסטודנטים שנת לימודים פורייה וטובה,  
שנה של התפתחות מקצועית ואישית  
ומקווים לראות את כולכם מסיימים בהצלחה את התואר בתום שתי שנות לימודים  
התקנון נועד לסייע לכם בזה!

## צוות ביה"ס לתואר שני במכללה ירושלים