

תקנון אקדמי

תוכן העניינים

2	פרק א': סטודנטים
2	פרק ב': מסלולי לימוד ותארים
3	פרק ג' - נוהל ההרשמה ללימודים באקדמיה
4	פרק ד - לימודי אנגלית
4	פרק ה': כללים להשתתפות בלימודים
5	פרק ו': קורסים
6	פרק ז': עבודות
6	פרק ח': בחינות
10	פרק ט': ציונים
11	פרק י': הכרה בלימודים קודמים
12	פרק י"א: הקפאת לימודים וחידושם
13	פרק י"ב: תנאי מעבר
13	פרק י"ג: זכאות לתואר
14	פרק י"ד: קביעת ממוצע הציונים
14	פרק ט"ו: מסירת מידע על סטודנט
14	פרק ט"ז: שימוש במחשבי האקדמיה
15	פרק י"ז: הוראות כלליות
16	פרק י"ח: הכרה בפעילות למען הקהילה
16	פרק י"ט: חילופי סטודנטים
17	פרק כ': שירותים לסטודנט
18	פרק כ"א: הלוואות, מלגות ופרסים
19	תנאי מעבר וקבלה לתואר שני – נספח

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

פרק א': סטודנטים

1. סטודנט – הגדרה
סטודנט באקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים (להלן: האקדמיה) הוא מי שממלא אחר כל התנאים הבאים:

- (א) התקבל לאקדמיה בהתאם לכללי הקבלה.
- (ב) מימש את קבלתו והסדיר את הרשמתו ותשלומיו הכספיים לפי הכללים שנקבעו על-ידי האקדמיה.
- (ג) נרשם לקורסים בפורטל הסטודנט בהתאם לתוכנית לימודים שמפורסמת באתר, בכפוף לכללים ולמועדים הנהוגים במוסד.

2. תחולת מעמד סטודנט

- (א) סטודנט בשנת לימודים מסוימת נשאר במעמד זה עד לפתיחת שנת הלימודים הבאה.
- (ב) כדי להמשיך ולהיחשב כסטודנט באקדמיה, על הסטודנט למלא אחר התנאים האקדמיים, המנהליים והכספיים שנקבעו בתקנוני המוסד, לרבות רישום מחדש במועדים שיקבעו.

3. שכר לימוד

- (א) הכללים לחישוב שכר לימוד ותשלומים אחרים, מפורטים ב"תקנון שכר לימוד".
- (ב) סטודנט חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד לאקדמיה במלואם ובמועד.
- (ג) תשלום שכר לימוד כנדרש מהווה תנאי לזכאותו של הסטודנט להיבחן או לקבל אישור בדבר לימודיו במוסד.
- (ד) המערכת הממוחשבת תחסום מידע לסטודנטים ולא תאפשר קבלת ציונים, רישום לקורסים ו/או הפקת אישורים לסטודנטים שלא ישלמו שכר לימוד כנדרש.
- (ה) תקנון שכר לימוד כפוף לשינויים שיוכנסו בו מעת לעת על ידי הגורמים המוסמכים במוסד.

פרק ב': מסלולי לימוד ותארים

4. מסלולי לימוד

- באקדמיה מתקיימים לימודים בארבע פקולטות:
- אומנויות הביצוע
 - מוסיקה רב תחומית
 - קומפוזיציה, ניצוח וחינוך מוסיקלי
 - מחול

5. תארים

האקדמיה מעניקה לבוגרי הפקולטות למוסיקה תואר "בוגר במוסיקה" (B. Mus.) ו"בוגר בחינוך מוסיקלי" (B. Ed Mus.) ותואר "מוסמך במוסיקה" (M. Mus.).
לבוגרי הפקולטה למחול מוענק תואר "בוגר במחול" (B. Dance.) ותואר "מוסמך במחול" (M. Dance.).
בנוסף קיימת תכנית משותפת של תואר שלישי בקומפוזיציה עם האוניברסיטה העברית (Ph.D.).

6. משך הלימודים

- (א) משך הלימודים לתואר ראשון הינו ארבע שנים (לימודי סטאז' בחוג לחינוך מוסיקלי ובפקולטה למחול מתבצעים בשנה החמישית). השלמת חובות אקדמיים נוספים לתואר, מעבר לארבע שנים, כרוכה בתשלום בהתאם.

- (ב) משך הלימודים לתואר שני הינו שנתיים. במסלול לתואר ללא תיזה ניתן להוסיף שנה אחת, במסלול לתואר עם תיזה ניתן להוסיף שנתיים.
- (ג) המקצוע הראשי (שיעור יחידני) מהווה בסיס לתכנית לימודים מלאה, הן בלימודי התואר הראשון והן בלימודי התואר השני ומחייב תשלום שכר-לימוד מלא.
- (ד) סטודנט 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 בשנת הלימודים העוקבת לשנה האחרונה ללימודיו, יהיה חייב להירשם מחדש לקורסים שבהם נותרה לו חובה אקדמית. שכר הלימוד של סטודנט כאמור ייקבע בהתאם לתקנון שכר לימוד.
- (ה) על אף האמור בסעיפים א' ו-ב' לא יקבל סטודנט תואר, אלא אם השלים את כל הבחינות והחובות האקדמיות שבהן הוא חייב לשם קבלת התואר תוך 6 שנים מיום תחילת לימודיו בתואר ראשון ו-4 שנים מיום תחילת לימודיו בתואר שני. ועדת חריגים רשאית לאשר חריגה מדרישה זו במקרים מיוחדים.

פרק ג' - נוהל ההרשמה ללימודים באקדמיה

- 7. הגשת מועמדות**
- (א) כל מועמד ללימודים באקדמיה ימלא טופס הרשמה מקוון. את הטופס בצירוף המסמכים הנדרשים יש לשלוח לרכזת ההרשמה במשרד לענייני סטודנטים.
- (ב) ניתן לקבל ייעוץ כללי טרם ההרשמה. במידת הצורך, יופנה המועמד לייעוץ פרטני אצל המרצים מקצועיים מסגל האקדמיה. כחודש לפני מועד בחינת הכניסה ישלח זימון למועמדים.
- (ג) מועדי בחינות הכניסה לאקדמיה:
מועד א' – במהלך חודש אפריל.
מועד ב' – במהלך החודשים יוני, יולי.
במקרה של ביטול המועמדות – דמי הרשמה אינם מוחזרים.
- 8. קבלה על תנאי לתואר שני**
- (א) לא יתאפשר רישום ללימודי תואר שני לסטודנטים שלא סיימו את כל החובות במקצוע הראשי ולפחות 90% מחובותיהם האקדמיים לתואר ראשון.
- (ב) סטודנט שסיים 90% מחובותיו לתואר ראשון, יוכל להתקבל לתואר שני 'על תנאי'.
- (ג) סטודנט שהתקבל לתואר שני 'על תנאי' חייב לסיים את כל החובות לתואר ראשון עד לסוף השנה הראשונה ללימודי התואר השני.
- (ד) סטודנט שלא יהיה זכאי לתואר "בוגר" בסיום השנה הראשונה לתואר השני לא יוכל להמשיך בתוכנית ולימודיו יופסקו.
- 9. הרשמה ללימודים**
- מועמד, אשר עמד בהצלחה בבחינות הכניסה, נדרש להסדיר את הרשמות לאקדמיה עד למועד המצוין במכתב הקבלה. האקדמיה אינה מתחייבת לשמור מקום לסטודנטים שיאחרו בהסדרת הרישום.
- 10. תוכנית הלימודים - רישום**
- (א) מערכת השעות תפורסם בכל שנה עד לתאריך 1: ביולי. לאחר פרסום המערכת, ניתן יהיה לקבל יעוץ במשרד לענייני סטודנטים ובמזכירות הפקולטה.
- (ב) הרישום לקורסים יעשה דרך פורטל הסטודנט באינטרנט באופן ממוחשב בתאריך שיקבע מראש ויפורסם ע"י המוסד מדי שנה.
- (ג) ההרשמה לקורסים תסתיים שבועיים לאחר פתיחת שנת הלימודים. לקורסים המתקיימים בסמסטר ב' בלבד – שבועיים לאחר פתיחת סמסטר ב'.
- (ד) שינויים בתוכנית הלימודים לרבות הוספה, או הורדה של קורסים ניתן לעשות עד סוף השבוע השני של כל סמסטר.
- (ה) הוספת קורס לתוכנית הלימודים תיעשה רק על בסיס מקום פנוי בקורס.

פרק ד - לימודי אנגלית

- (א) בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה כל סטודנט באקדמיה נדרש להציג את רמתו באנגלית. רמת האנגלית נקבעת על פי בחינת מיון חיצונית: אמיר"ר / אמיר"ם / פסיכומטרי.
- (ב) הסטודנטים ישובצו לקבוצות, לפי רמת האנגלית שלהם.
- (ג) לימודי האנגלית מתקיימים ב-4 רמות: טרום בסיסי א' או ב', בסיסי, מתקדמים א' ומתקדמים ב' עד להשגת 'פטור'. ההשתתפות בקורסי האנגלית כרוכה בתשלום נוסף ואינה כלולה בשכר הלימוד, למעט רמת מתקדמים ב.
- (ד) על החיילים בלימודי אנגלית להתחיל את הלימודים בשנה א' ולסיימם עד סוף שנה ב'. פרטים נוספים ניתן לראות באתר האינטרנט של האקדמיה.
- (ה) פטור מהשתתפות בקורס אנגלית ניתן בכל אחד מהמקרים הבאים:
- (1) הסטודנט הוא בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר ע"י האקדמיה ששפת ההוראה בו היא אנגלית, או שהתואר שלו הוא בלימודי השפה האנגלית.
 - (2) הסטודנט למד קורס באנגלית במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ וקיבל מאותו מוסד פטור מלימודי אנגלית.
 - (3) הסטודנט קיבל בפרק האנגלית שבבחינה הפסיכומטרית ציון 134 ומעלה, בבחינת אמיר"ר ציון 134 ומעלה, או בבחינת אמיר"ם ציון 134.

פרק ה': כללים להשתתפות בלימודים

- 11. כללי**
תוכניות הלימודים באקדמיה מורכבות מקורסי חובה, קורסי בחירה, קורסי מיומנויות, קורסים מעשיים, סמינרים (לתואר שני), סדנאות וגופי ביצוע כמפורט בתוכנית הלימודים של כל פקולטה.

- 12. חובת נוכחות**
- (א) נוכחות הסטודנטים בכל הקורסים היא חובה. ההוראה יכולה להתקיים בכל שעות הפעילות של האקדמיה. הנוכחות תיבדק בכל שיעור, סדנה או חזרה.
- (ב) אי עמידה בדרישת הנוכחות בקורס כלשהו, עשויה להביא, ללא צורך בהתראה מוקדמת, לביטול השתתפותו של הסטודנט בקורס, ולשלילת זכותו לקבלת ציון.
- (ג) הסטודנט חייב להשתתף בכל מופע מטעם גופי הביצוע של האקדמיה, אליהם הוא משתייך ובכל אחת מהחזרות שייקבעו מראש לקראת המופע.
- (ד) מורה רשאי לאסור כניסת סטודנט לכיתה לאחר התחלת השיעור, או להפסיק את נוכחותו בשיעור אם הסטודנט יפר את כללי ההתנהגות המקובלים.
- (ה) סטודנט אשר מטעמים מוצדקים אינו יכול להשתתף בשיעור כיתתי, חייב להודיע על כך בכתב למורה הקורס, בצירוף הנמקה. במידה ומדובר בהיעדרות מתמשכת (מחלה, מילואים וכד') יש ליידע בכתב את ראש החוג ואת המורה ולצרף אסמכתא בהתאם.
- (ו) בהיעדר הנחיה אחרת, סטודנט אשר מטעמים בלתי מוצדקים יעדר ממכסה העולה על 25% מהשיעורים, יוצא מן הקורס ויהיה חייב לחזור עליו בשנה שלאחר מכן (מתייחס לקורסים עיוניים בלבד).
- (ז) שיעורים יחידניים – במהלך שנת הלימודים מתקיימים 28 שיעורים יחידניים. שיעורים אלה נקבעים בתיאום עם המורה היחידני. במקרה של היעדרות מסיבות מוצדקות, כאשר הסטודנט הודיע למורה לפחות 48 שעות מראש, יקבל החזר של השיעורים היחידניים שלא התקיימו. במקרה של היעדרות ללא הודעה מראש – לא יוחזרו השיעורים.
- (ח) גופי ביצוע באקדמיה מחייבים נוכחות מלאה לאורך כל שנת הלימודים. בגופי הביצוע נכללים: מקהלות, תזמורות, הרכבים, אנסמבלים, סדנאות, ופרויקטים מיוחדים.

- 13. זמני הוראה חופפים**
לא ילמד סטודנט בשיעורים המתקיימים בשעות חופפות (אפילו חפיפה חלקית).

- 14. עזיבת כיתה בגין אי-הגעת מורה**
בנסיבות שבהן מרצה לא הופיע לשיעור, ולא פורסמה על כך הודעה מוקדמת, על הסטודנט להמתין בכיתה 15 דקות לפחות. לאחר מכן, ולאחר שניתנה על כך הודעה למזכירות הפקולטה, רשאי הסטודנט לעזוב את הכיתה.

פרק ו': קורסים

- 15. קיום קורסים**
- (א) ככלל, הקורסים מתקיימים לפי הפרוט המופיע באתר האינטרנט ובפורטל הסטודנט. בכפוף לשינויים שיערכו מפעם לפעם.
- (ב) שינויים ועידכונים ברשימת הקורסים יפורסמו באתר האינטרנט של האקדמיה.
- (ג) רישום סטודנט לקורס מותנה בעמידה בכל תנאי הקדם הנדרשים ללימוד הקורס, כפי שפורסמו בפורטל הסטודנט ובסילבוס הקורס.
- 16. פרסום דרישות הקורס**
- (א) סילבוס של קורס עיוני ומעשי יכלול מידע מפורט על תכני הקורס, מטלות הקורס, תנאי המעבר, לוחות הזמנים, דרישות הקורס ומשקלן היחסי בקביעת הציון הסופי.
- (ב) הסילבוס יפורסם לסטודנטים במועד פתיחת ההרשמה לקורסים בפורטל הסטודנט ובאתר הקורס במודל.
- 17. אחידות במשקל הקורס ודרך קביעת הציון**
- (א) לכל קורס ניתן משקל המתבטא בנקודות זכות (נ"ז). המשקל יהיה זהה לכל הסטודנטים בקורס, ללא קשר לשנת הלימוד או לחוג/מחלקה שהסטודנט משתייך אליו, אלא אם כן נקבע על ידי הדיקאן / סגן הנשיא אחרת מטעמים מיוחדים.
- (ב) ציוני כל הסטודנטים בקורס ייקבעו לפי אותו מפתח, ומטלות כלל הסטודנטים תהיינה זהות.
- 18. נקודות זכות**
- (א) ככלל, הקצאת נ"ז לקורס נעשית לפי היקף השעות של הקורס, כאשר כל שעה שבועית סמסטריאלית (שש"ס) מזכה את הסטודנט בנ"ז אחת. שעה אקדמית היא בת 45 דקות.
- (ב) בשיעורים יחידנים, תזמורות, וגופי ביצוע, שעה אקדמית תוגדר כשעה עגולה או יותר מכך ותזכה את הסטודנט בנ"ז בהתאם להחלטת הועדה לעניינים אקדמיים.
- 19. קורסים עודפים**
- (א) סטודנט שלמד ונבחן בקורס בחירה שהוא מעבר לדרישות לקבלת התואר ולמכסה הדרושה למילוי חובותיו, רשאי להודיע למשרד לענייני סטודנטים בכתב, כחלק מהליך סגירת התואר ולאחר סיום לימודיו, כי קורס זה יוגדר כקורס עודף.
- (ב) קורס עודף יוצג בגליון הציונים בנפרד מיתר הקורסים והציון בו לא ייכלל במוצע לתואר.
- (ג) לא ניתן לשנות את רשימת הקורסים העודפים לאחר סגירת התואר.
- 20. כשלון בקורס חובה**
- (א) סטודנט שנכשל בקורס חובה חייב ללמוד אותו פעם נוספת בשנה הראשונה שלאחר השנה שבה הוא נכשל. לעניין סעיף זה דינו של סטודנט שלא ניגש לבחינה כדין מי ש"לא השלים חובותיו" בקורס.
- (ב) באחריותו של הסטודנט להירשם מחדש לקורס החובה שבו הוא נכשל.
- (ג) דינו של סטודנט הלומד קורס חובה פעם נוספת, לעניין כל החובות הכרוכות בלימוד הקורס מחדש, כדין כל יתר הסטודנטים בשנה שבה הוא לומד מחדש את הקורס.
- (ד) על אף האמור בס"ק (א) ו-(ג), מורה הקורס באישור דיקאן הפקולטה הנוגעת בדבר, רשאי לאפשר לסטודנט 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 שהסטודנט נכשל, יהיה הסטודנט זכאי להתייצב לבחינה בשנה האמורה מבלי ללמוד את הקורס מחדש.
- (ו) חזרה על קורס כפופה להוראות הרלוונטיות של תקנון שכר הלימוד.

פרק ז': עבודות

- 21. מועד הגשת עבודות**
מועדי ההגשה של תרגילים ועבודות המוגשים במהלך הקורס, ייקבעו על ידי מורה הקורס כמפורט בסילבוס. למרצה ניתן שיקול דעת באם לאשר ארכה בהגשת העבודות ולקבוע את מועד ההגשה החדש אך לא יאוחר מיום 31.12 של השנה העוקבת. לאחר מועד זה יהיה על הסטודנט לפנות למשרד לענייני סטודנטים על מנת להסדיר את הרשמתו לקורס מחדש. ההרשמה כרוכה בתשלום.
- 22. הגשת עבודה באיחור**
עבודות שיוגשו באיחור ללא אישור לא יבדקו והסטודנט ידרש לחזור על הקורס.
- 23. מועד מסירת ציונים ועבודות**
המורה ימסור את הציונים והעבודות עצמן תוך שבועיים ממועד ההגשה. בקורסים רבי משתתפים (מעל 30 סטודנטים) המורה ימסור את הציונים והעבודות עצמן תוך 3 שבועות ממועד ההגשה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקאן לאשר הארכה של משך זמן בדיקת העבודות.
- 24. מועד מסירת ציון בעבודות סיום**
על אף האמור בסעיף 23, מורה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך חודש מיום הגשת העבודה.
- 25. בקשה לדחיית מועד הגשת העבודה**
בקשה לדחיית המועד להגשת תרגיל או עבודה בקורס יש להפנות למורה הקורס בכתב.
- 26. חובת שמירת עותק עבודה על-ידי הסטודנט**
על הסטודנט לשמור לעצמו עותק של העבודה שהוא מגיש, ולמסור אותה לבדיקה במקרה של אובדן העבודה המקורית.
- 27. איסור הגשה כפולה של עבודות**
חל איסור על הגשת אותה עבודה, או עבודה דומה בשני קורסים שונים.

פרק ח': בחינות

- 28. בחינות במקצוע הראשי**
- (א) בחינות במקצוע הראשי מתקיימות בסוף שנת הלימודים. ראשי החוגים והמחלקות רשאים להנהיג השמעות / בחינות גם בסוף סמסטר א' – לסטודנטים בשנים ב'-ג'.
- (ב) הבחינות יתקיימו בוועדה בהרכב של 3 בוחנים לפחות, מצוות מורי המחלקה. מורה אשר קיים ניגוד עניינים בינו לבין הנבחן לא יוכל לשמש כחבר בוועדה זו.
- (ג) ככלל, לא יתקיימו מועדי ב' לבחינות במקצוע הראשי, להוציא מקרים מיוחדים כמפורט:
1. מחלה ו/או מילואים ביום הבחינה.
 2. בעיה בריאותית שמנעה מהסטודנט להשתתף במספר ניכר של שיעורים ו/או הכנת תכנית הבחינה.
 3. פנייה יוצאת דופן של המורה במקצוע הראשי לראש החוג / מחלקה ובהמשך אישור הדיקאן
 4. כוח עליון.
- (ד) סטודנט שנבצר ממנו להגיע למועד א', יפנה למזכירות הפקולטה בהקדם, לתיאום מועד חדש ויידע את המורה היחידני. בפנייה יצרף הסטודנט אישורים המצדיקים את היעדרותו.
- (ה) תנאי לביצוע רסיטל סיום תואר בתואר הראשון הוא השלמת 80% לפחות, מתוכנית הלימודים. סטודנט שבסיום שנה ד' לא השלים את מכסת הנ"ז הנדרשת יבחן בבחינת סיום.
- 29. אודיציות**
- (א) חוג / מחלקה תפרסם בכתב בדרכים המקובלות במוסד את תאריכי האודיציות, התפקידים ודרישותיהם עד חודש לפני קיום האודיציה.
- (ב) וועדת הבוחנים תמנה לפחות שלושה בוחנים.
- (ג) מורה אשר קיים ניגוד עניינים בינו לבין נבחן לא יוכל לשמש בוחן בוועדה.
- (ד) תשובות יוחזרו למועמדים עד שבועיים מיום קיום האודיציה.
- (ה) מועמדים שלא התקבלו, יקבלו הודעה אישית למייל.

- 30. זכאות לגשת לבחינה**
- (א) סטודנט רשאי להשתתף בבחינה רק אם הסטודנט היה רשום לקורס, הסטודנט עמד בכל הדרישות האקדמיות של הקורס עד למועד הבחינה, הציג תעודה מזהה במועד הבחינה, ועמד בחובותיו הכספיים.
- (ב) סטודנט 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 מחדש.
- (ג) סטודנט שניגש לבחינה בלי שהיה זכאי לכך, לא יקבל ציון בבחינה והדבר ייחשב לעבירת משמעת.

- 31. 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 שלושה שבועות לאחר מועד א'.
- (ג) מועד ב' יתקיים בזמנים הבאים, כמפורט להלן:
- (1) אם הקורס התקיים בסמסטר א', מועד ב' יתקיים ככל הניתן במהלך חופשת הסמסטר, או במהלך הסמסטר השני עד חופשת הפסח.
- (2) אם הקורס שנתי או ניתן בסמסטר ב', מועד ב' יתקיים במהלך החופשה השנתית.

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

- 33. בחינה במועד מיוחד**
- (א) ככלל, סטודנט שנבצר ממנו להיבחן במועד א' או במועד ב', אינו זכאי למועד בחינה מיוחד.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), סטודנט רשאי לגשת לבחינה במועד מיוחד, בהתקיים אחד מהטעמים המיוחדים הבאים:
- (1) שירות מילואים פעיל - ע"פ חוק זכויות הסטודנט.
- (2) חתונה - בחינה המתקיימת ביום לפני חתונתו של הסטודנט, ביום החתונה או ביום שלמחרת.
- (3) הורות חדשה - ע"פ חוק זכויות הסטודנט, סעיף 19.
- (4) צום וחג - בחינה ביום צום או חג מוכרים (כפי שמצוין בלוח השנה האקדמי).
- (5) אשפוז - בחינה שהתקיימה בתקופת האשפוז של הסטודנט או של ילדו/תו עד גיל 18 בבית-חולים או ביומיים שלאחר שחרורו (של הסטודנט או ילדו/תו), ובתנאי שהמציא על כך אישורים רפואיים.
- (6) אבל - בחינה שהתקיימה עד 9 ימים לאחר פטירתו של קרוב משפחה מדרגה ראשונה (הורה, אח/אחות, בן/בת זוג, בן/בת) או עד 3 ימים לאחר פטירת סב/סבתא, ובתנאי שהמציא על כך אישורים מתאימים.
- (7) התנהלות שלא על פי התקנון - סטודנט שציון הבחינה שלו התפרסם פחות מ-48 שעות לפני המועד הנוסף.
- (ג) ניתן על כך אישור מיוחד של דיקאן הפקולטה הנוגעת בדבר מטעמים מיוחדים. אישור לפי פסקה זו יינתן לכל היותר לשתי בחינות בכל שנת לימודים, ולחמש בחינות במצטבר לכל אורך לימודי הסטודנט לתואר, והוא יותנה בהצגת אישורים כפי שיידרשו על ידי הדיקאן.
- (ד) סטודנט אינו רשאי בשום מקרה להיבחן ב-3 מועדים באותו קורס.
- (ה) סטודנט המעוניין להשתתף במועד מיוחד, יגיש בקשה למזכירות הפקולטה, לא יאוחר משבוע ימים לפני קיום המועד המיוחד, בצירוף אישורים מתאימים. במידה שלא תוגש בקשה עד שבוע לפני מועד הבחינה, לא תתאפשר השתתפות הסטודנט במועד המיוחד.

(ו) סטודנט 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 הסטודנט למזכירות הפקולטה עד ארבעה ימי עבודה לפני המועד המיוחד.

34. פרסום מועדי הבחינות

- (א) מועדי הבחינות העיוניות יפורסמו בפורטל הסטודנט עד חודש לאחר תחילת שנת הלימודים. המועדים המיוחדים יפורסמו בפורטל במהלך השנה. כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים הנוגעים בדרך המקובלת שבה מועברות הודעות.
- (ב) תקופת הבחינות במקצוע הראשי וברסיטלים תפורסם שלושה חודשים לפני מועד הבחינות מועדי הבחינות לכל סטודנט יפורסמו לא יאוחר משישה שבועות לפני מועד הבחינות.

35. הגעה לבחינה

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

36. התנהגות בזמן ובסיום הבחינה

- (א) על הסטודנט לקיים את כל הוראות ההתנהגות החלות בקשר לבחינה לפי תקנון המשמעת, תוך שמירה על "טוהר הבחינות", ולהישמע להוראות המשגיחים. סטודנט 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 ותביא לפסילת הבחינה.
- (ג) בהיעדר הנחיה אחרת, יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי, אין לכתוב בעפרון. אסור לתלוש דפים מן המחברת.
- (ד) עם סיום הבחינה על הסטודנט למסור את מחברת הבחינה ובכלל זה את שאלון הבחינה, למשגיח, ויעזוב בשקט את כיתה הבחינה.

37. יציאה במהלך הבחינה

סטודנט לא יורשה לעזוב את כיתה הבחינה מכל סיבה שהיא, אלא לאחר שעברו 30 דקות לפחות ממועד חלוקת השאלונים. במקרה כזה, על הסטודנט להחזיר למשגיחים את השאלון ואת מחברת הבחינה, והוא ייחשב כמי שהשתתף בבחינה.

38. סמכות משגיח בחינות

- (א) במקרה של הפרת ההוראות והתקנות, המשגיח בבחינה ידווח למורה ולרכזת קורסים עיוניים להמשך טיפול.
- (ב) משגיח רשאי לדרוש מסטודנט 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 הסטודנט, אלא באישורו של מורה הקורס.

39. נוכחות מורה בבחינה

- (א) מורה הקורס, או מי שהוסמך על ידו, יהיה בכיתה הבחינה ככל שהדבר דרוש לצורך הבהרת השאלות בבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום בכל מהלך הבחינה, כדי להשיב לשאלות הסטודנטים.
- (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 סטודנט, ובלבד שהדבר דרוש למניעת הפרעה לנבחנים האחרים. במקרה כזה יגיש המורה תלונה נגד הסטודנט לוועדת המשמעת.

40. חומר מותר לשימוש בבחינה

- (א) אין להשתמש בבחינה בחומר כלשהו, לרבות מחברות, אלא אם כן ניתנה לכך רשות מפורשת בטופס הבחינה, והודע לסטודנטים 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 וכיו"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 בהתאם להתאמות שנקבעו לסטודנט תוגש למזכירות הפקולטה עד שלושה ימי עבודה לפני הבחינה.
- (ד) אין להשתמש בבחינה במכשירים אלקטרוניים, וטלפונים ניידים.

41. 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.

42. התאמות לסטודנטים שאינם דוברי עברית / בעלי לקויות למידה / בעלי בעיות בריאות

- (א) סטודנטים הנדרשים להתאמות בדרכי היבחנות בשל לקות למידה/הפרעת קשב/קשיי למידה על רקע רפואי/קשיי למידה על רקע רגשי יוכלו להגיש בקשה לקבלת התאמות בדרכי היבחנות בהתאם לינוהל זכאות ומימוש התאמות בדרכי היבחנות המפורסם באתר האקדמיה.
- (ב) סטודנטים ששפת האם שלהם אינה עברית ו/או שאינם בוגרים של מערכת החינוך הישראלית ממלכתית, הנדרשים להתאמות בדרכי היבחנות יוכלו להגיש בקשה לקבלת התאמות בדרכי היבחנות בהתאם לינוהל זכאות ומימוש התאמות בדרכי היבחנות המפורסם באתר האקדמיה.
- (ג) תוקף האישור יחול על אותה שנת לימודים בלבד, ועל הסטודנט יהיה לחדשו מדי שנה לפי הצורך.
- (ד) התאמות בדרכי היבחנות ונהלים ספציפיים ימסרו לסטודנט בפגישה אישית עם רכות מרכז התמיכה לסטודנט. האקדמיה אינה מתחייבת לקבל את המלצות המומחה / הצוות הרפואי.

43. בדיקת בחינות

- (א) המורה ימסור את הציונים תוך שבועיים מיום קיום הבחינה. בקורסים רבי משתתפים (מעל 30 סטודנטים) תוך 3 שבועות. במקרים מיוחדים רשאי הדיקאן/סגן הנשיא לאשר הארכה של משך זמן בדיקת הבחינות. במקרה כזה, תצא הודעה לסטודנטים ע"י מזכירות הסטודנטים.
- (ב) מורה האמור לתת ציון בבחינה או בעבודה לסטודנט שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכו') או בכל מקרה של ניגוד עניינים אחר, יפנה אל הדיקאן 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.

44. אובדן בחינה

- אם הובהר באופן סופי כי מחברת בחינה של סטודנט אבדה, יחולו ההוראות הבאות:
- (א) במקרה של אובדן מחברת לפני שניתן עליה ציון, יוצע לסטודנט לבחור באפשרויות הבאות:
- (1) לגשת לבחינה חוזרת.
 - (2) לקבל ציון "השלים" (ציון מילולי).
 - (3) לקבל ציון על סמך ממוצע ציוניו החלקיים באותו הקורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמורה הסכים לכך, והדיקאן נתן על כך את אישורו.
- (ב) במקרה של אובדן מחברת לאחר שניתן עליה ציון, יוצע לסטודנט לבחור באפשרויות הבאות:
- (1) השארת הציון על כנו.
 - (2) לגשת לבחינה חוזרת.

45. שמירת בחינות והחזרתן

- (א) ככלל, מחברות הבחינה לא נסרקות.
- (ב) סטודנט יוכל לעיין במחברת הבחינה שלו אצל רכות הבחינות.
- (ג) סטודנט שיחליט להגיש ערעור, לא יוכל להוציא את מחברת הבחינה מהמזכירות.

(ד) סטודנט שהוציא את מחברת הבחינה לא יהיה זכאי להגיש ערעור.
(ה) האקדמיה אינה מתחייבת לשמור מחברת שלא נלקחה במשך יותר משישה חודשים ממועד החזרתה למזכירות.

פרק ט': ציונים

- 46. ציונים חלקיים, ציוני מגן ומיטיב**
(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 הועדה לעניינים אקדמיים בנושא זה, ככל שקיימות החלטות כאמור.
(ב) קביעה כאמור בס"ק (א) לעיל תפורסם בסילבוס.

- 47. פרסום ציונים**
(א) הציונים יפורסמו בפורטל של כל סטודנט.
(ב) ציוני עבודות / תרגילים / מבחנים של סטודנט החשוד בהעתקה, לא יפורסמו עד תום הברור המשמעותי בעניינו.
(ג) לא יפורסם ציונו של סטודנט החייב שכר לימוד.

48. סולם הציונים

מעולה	100-95
טוב מאוד	94-85
טוב	84-75
כמעט טוב	74-65
מספיק	64-60
נכשל	59-0

- 49. ציון מילולי**
ככלל, יינתן בכל קורס ציון מספרי. עם זאת, בקורסים שייקבעו מראש ויצוינו בסילבוס יתאפשר מתן הערכה מילולית מסוג "השלים", "לא השלים" או "נכשל" במקום ציון מספרי.

- 50. ציונו של סטודנט שלא השלים את חובותיו**
סטודנט שלא ניגש לבחינת סוף קורס, לא הגיש עבודת סיום קורס עד המועד האחרון שנקבע להגשתה, או לא השלים את חובותיו האקדמיות בקורס עד המועד האחרון להשלמתם – ירשם בגיליון הציונים שלו ציון מילולי "לא השלים". בשום מקרה לא ניתן להשמיט קורס, שאליו נרשם הסטודנט, מגיליון הציונים, גם אם הוא לא קיבל בו ציון סופי.

- 51. שיפור ציון**
(א) סטודנט המבקש לשפר ציון באותה שנה שבה למד את הקורס, רשאי לגשת למועד ב'. לא ניתן לגשת למועד מיוחד כדי לשפר ציון.
(ב) נוסף על האמור לעיל, סטודנט רשאי לשפר ציון בקורס זהה שיינתן בשנת הלימודים הבאה, אם יינתן. סטודנט המבקש לשפר ציון בשנה שלאחר השנה שבה למד קורס, יודיע בכתב למזכירות וירשם לקורס ללא חובת נוכחות.
(ג) האחריות על השלמת החומר, כך שיהיה תואם לחומר הנלמד בשנה שבה הוא מבקש לשפר את ציונו, היא על הסטודנט בלבד.

52. ערעור על ציוני בחינות עיוניות ומעשיות ועבודות

- (א) סטודנט רשאי לערער על ציונו בבחינה/עבודה.
- (ב) סטודנט שהוציא את מחברת הבחינה מהמזכירות, מכל סיבה שהיא, לא יהיה זכאי להגיש ערעור על הציון בבחינה, גם אם מדובר בערעור על טעות חישוב בלבד.
- (ג) הערעור יוגש בכתב, תוך שבוע ימים מיום החזרת המחברות. הסטודנט ירשום את נימוקיו להגשת הערעור.
- (ד) הציון שייקבע לבחינה לאחר בדיקת הערעור יהיה הציון הקובע, וזאת גם אם הוא נמוך מהציון הקודם שניתן לבחינה. החלטתו המנומקת של המורה תימסר לסטודנט על גבי טופס תוך שבוע מיום הגשת הערעור.
- (ה) סטודנט הסבור כי קופח מטעמים שאינם ענייניים, רשאי להגיש את ערעורו לדיקאן הסטודנטים. בערעור יפרט הסטודנט גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לדיקאן הסטודנטים.

53. ערעור על ציונים בסדנאות וגופי ביצוע

- (א) סטודנט שירצה לערער על ציון בסדנא או גוף ביצוע אשר לא התקיימה בהם בחינה ו/או הגשת עבודה או תרגיל מסכם, יפנה בכתב לדיקאן הפקולטה אשר רשאי להעביר את הנושא לטיפול סגן הנשיא לעניינים אקדמיים, תוך שבוע ימים מיום פרסום הציון. הסטודנט ירשום את נימוקיו להגשת הערעור.
- (ב) הציון שייקבע לאחר בדיקת הערעור יהיה הציון הקובע, וזאת גם אם הוא נמוך מהציון הקודם שניתן. החלטתו המנומקת של המורה תימסר לסטודנט על גבי הטופס תוך שבוע מיום הגשת הערעור.
- (ג) סטודנט הסבור כי קופח מטעמים שאינם ענייניים, רשאי להגיש את ערעורו לדיקאן הסטודנטים. בערעור יפרט הסטודנט גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לדיקאן הסטודנטים.

פרק י': הכרה בלימודים קודמים

54. כללים להכרה בלימודים קודמים

הכרה אקדמית בלימודים קודמים יעשה על פי הנחיות המועצה להשכלה גבוהה. פטור מקורס לא יזכה בהנחה משכר לימוד.

55. בקשה להכרה בלימודים קודמים

- (א) בקשה להכרה בלימודים קודמים יש להגיש, בצירוף האישורים המתאימים, לא יאחר משבועיים לאחר פתיחת שנת הלימודים. הבקשה תוגש למשרד לענייני סטודנטים.
- (ב) ההחלטה בבקשה היא בסמכותו של הדיקאן, אשר רשאי להתייעץ בנושא עם מורה המקצוע.
- (ג) הדיקאן יסכם בכתב, לגבי כל סטודנט כזה, את רשימת הקורסים שהוכרו לו, אשר נלמדו על ידיו במוסדות השכלה אחרים, ויפרט את תכנית הלימודים המחייבת את הסטודנט. הסיכום יוכנס לתיקו האישי של הסטודנט.

56. ממוצע משוקלל

ציון ממוצע משוקלל יחושב רק על סמך קורסים שנלמדו במסגרת האקדמיה. קורסים שנלמדו במוסד אחר והוכרו ע"י האקדמיה, לא ייכללו בחישוב הציון הממוצע המשוקלל.

57. הכרה מירבית בלימודים קודמים

- (א) לא יקבל סטודנט הכרה בקורסים ממוסד אקדמי אחר בהיקף העולה על 50% מהיקף הלימודים לקראת התואר.
- (ב) לא יקבל סטודנט תואר מהאקדמיה, אלא אם למד בה לפחות שנתיים. בתואר ראשון ולפחות שנה בתואר שני.

פרק י"א: הקפאת לימודים וחידושם

- 58. 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 למשרד לענייני סטודנטים.
(ג) קבלת בקשת המועמד עשויה להיות מותנית בתנאים.
- 59. הקפאת לימודים על-ידי סטודנט לתקופה שאינה עולה על שנתיים**
(א) סטודנט זכאי להקפיא את לימודיו לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימוד, מבלי שתקופה זו תימנה במניין שנות לימודיו.
(ב) סטודנט המבקש להקפיא את לימודיו לתקופה שאינה עולה על שתי שנות לימוד יודיע על כך מראש ובכתב למשרד לענייני סטודנטים.
(ג) עם חזרתו ללימודים, תחול על הסטודנט תוכנית הלימודים שתהיה תקפה ביום אישור חזרתו ללימודים.
- 60. הקפאת לימודים על-ידי סטודנט לתקופה שעולה על שנתיים**
(א) סטודנט המעוניין להקפיא את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים יודיע על כך בכתב למשרד לענייני סטודנטים.
(ב) הקפיא סטודנט את לימודיו לתקופה העולה על חמש שנים, יבוטלו לימודי הסטודנט באקדמיה, ואם ירצה לשוב וללמוד באקדמיה דינו יהיה לכל דבר ועניין כדן מועמד חדש, המבקש להתקבל לשנה א'.
- 61. הפסקת לימודיו של סטודנט על-ידי האקדמיה**
(א) האקדמיה רשאית להפסיק את לימודיו של סטודנט בשל אי עמידה בתנאים האקדמיים המפורטים, בכפוף להמלצת דיקאן הפקולטה והחלטת סגן הנשיא לעניינים אקדמיים:
(1) קיבל ציון נכשל במשך שנתיים רצופות במקצוע הראשי.
(2) אי עמידה בהיקף לימודים מינימלי של 30 נ"ז בשנה (בשנים א-ג).
(ב) האקדמיה רשאית להפסיק את לימודיו של סטודנט בשל אי עמידה בתנאים שאינם אקדמיים, בכפוף להמלצת דיקאן הפקולטה ובהתאם לתקנון המשמעת.
(ג) סטודנט שהופסקו לימודיו חייב בתשלום שכר לימוד בהתאם לתקנון שכר הלימוד המפורסם באתר האקדמיה.
- 62. ביטול לימודים**
סטודנט המחליט להפסיק את לימודיו באקדמיה, יעדכן את המורה במקצוע הראשי ויודיע בכתב לראש החוג / מחלקה ולמנהלת המשרד לענייני סטודנטים. ביטול הלימודים יעשה על פי נוהל הפסקת לימודים המופיע בתקנון שכר לימוד באתר האקדמיה.
- 63. חידוש הלימודים**
(א) במקרה שהסטודנט ירצה לחדש את לימודיו לאחר שנה ויותר ממועד הפסקת הלימודים, יהיה עליו להיבחן מחדש בבחינות הכניסה במקצוע הראשי.
(ב) הכרה במקצועות אותם למד הסטודנט תינתן עד חמש שנים מיום הפסקת הלימודים, ובלבד שניתן בהם ציון גמר.

פרק י"ב : תנאי מעבר

64. **קורסי החובה והציונים הנדרשים**
מועצת הפקולטה, תקבע את רשימת קורסי החובה, ואת תנאי המעבר משנה לשנה.
65. **ציוני מעבר בקורס**
(א) ציון המעבר בקורס לא יפחת מ- 60. הועדה לעניינים אקדמיים רשאית לקבוע ציון מעבר גבוה מכך.
(ב) בהיעדר הנחיה אחרת אשר פורסמה לסטודנטים בסילבוס הקורס ובכתב ע"י המורה בתחילת הקורס, יהא הציון העובר ציון 60.
(ג) ציוני המעבר משנה לשנה בכל פקולטה מפורטים בנספח לתקנון.
66. **מעבר מסלול**
סטודנט שירצה לשנות מסלול לימודים במהלך התואר הראשון והשני, ידרש ללמוד בו לפחות שנתיים גם אם יש בכך להאריך את התואר בשנה נוספת. בנוסף עליו לעבור בהצלחה בחינת כניסה למסלול החדש.
67. **החלפת מורה במקצוע ראשי**
לא ניתן להחליף מורה באמצע שנת לימודים. סטודנט שמעוניין לעבור ללמוד עם מורה אחר יגיש את בקשתו בכתב לראש המחלקה בסיום שנת הלימודים ויוכל לעבור ללמוד עם מורה אחר בתחילת שנת הלימודים העוקבת.
68. **תוקף שנת לימודים**
שנת הלימודים שבה לומד הסטודנט נקבעת על-פי המקצוע הראשי בלבד.
69. **ממוצע ציונים מינימלי**
תנאי להמשך לימודיו של סטודנט הוא, שהשיג בשנת לימודיו הראשונה ממוצע ציונים של 60 לפחות בתוכנית הלימודים. הועדה לעניינים אקדמיים רשאית לקבוע ציון ממוצע מינימלי גבוה יותר. החליטה הועדה כאמור, תחול ההחלטה על סטודנטים שהתקבלו ללימודים לאחריה.
- פרק י"ג : זכאות לתואר
70. **תנאי זכאות**
סטודנט זכאי לתואר בתנאי שהשלים את מלוא מחויבויותיו האקדמיות ומחויבויותיו האחרות לאקדמיה (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 האקדמיה (60 לפחות), בכל הקורסים הנכללים בממוצע ציוניו.
(ג) השיג ממוצע ציונים סופי אשר אינו נמוך מממוצע הציוני המינימאלי שנקבע ע"י האקדמיה ולא פחות מ- 60.
(ד) החזיר את כל חומרי הספרייה שברשותו לספרייה.
(ה) החזיר את כלי הנגינה שברשותו, אשר קיבל בהשאלה מהאקדמיה.
71. **"סגירת תואר"**
(א) סטודנט יודיע למשרד לענייני סטודנטים בכתב על סיום לימודיו לתואר. עם קבלת ההודעה יבדוק המשרד לענייני סטודנטים את הזכאות לתואר ויחשב את ציון הגמר לתואר.
(ב) לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר, לא תהיה לסטודנט אפשרות לשפר ציונים ולתקן את ציון הגמר לתואר.

72. **משקל מרכיבי ציון הגמר**
(א) ציון גמר לתואר מורכב מכל הציונים שקיבל הסטודנט בסיום כל קורס כשהם משוקללים על פי מספר נ"ז שהוענקו לכל קורס, למעט ציון הגמר במקצוע הראשי.
(ב) הציון במקצוע הראשי מהווה 50% מהציון בתואר.

73. **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 האחרונה.

פרק י"ד : קביעת ממוצע הציונים

74. **ציונים הנכללים בממוצע**
כל הציונים הסופיים שקיבל הסטודנט בקורסים שהיו רשומים בתוכנית הלימודים שלו, למעט קורסים עודפים, ייכללו בחישוב הציון הממוצע לתואר.

75. **ציונים שאינם נכללים בממוצע**
הציונים המפורטים להלן לא ייכללו בחישוב ממוצע הציונים :
(א) ציון בקורס שהסטודנט נבחן בו מבלי שהקורס היה רשום בתוכנית הלימודים שלו.
(ב) הערכה מילולית כ- "פטור", "עבר", "השלים".
(ג) ציון שהושג בלימודים במוסד אחר, שהוכר לצורך חובותיו של הסטודנט באקדמיה. ציון זה ידווח כ"פטור" ללא ציון.
(ד) קורס שסטודנט לא קיבל בו ציון סופי.

פרק ט"ו : מסירת מידע על סטודנט

76. **מסירת מידע לסטודנט עצמו**
(א) סטודנט זכאי לקבל כל מידע הנמצא אודותיו במאגרי האקדמיה.
(ב) קבלת המידע, כאמור בס"ק (א), תיעשה באמצעות פורטל הסטודנט ו/או מזכירויות הסטודנטים.
(ג) הסטודנט רשאי לייפות בכתב את כוחו של אדם אחר כדי לקבל את המידע האמור בס"ק (א).

77. **מסירת מידע לרשויות ולמורי האקדמיה**
מידע על ציוני הסטודנט יהיה פתוח בפני רשויות המוסד ומורי הסטודנט, לצורך מילוי תפקידם.

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

פרק ט"ז : שימוש במחשבי האקדמיה

79. **שימוש בתוכנות חוקיות**
(א) במחשבי האקדמיה מותר השימוש רק בתוכנות מחשב חוקיות.

- (ב) חל איסור להעתיק תוכנות מחשב ממחשבי האקדמיה.
 (ג) חל איסור להשתמש במחשבי האקדמיה בתוכנות שהועתקו שלא כדין ו/או שהגיעו לידי המשתמש בכל דרך שיש בה משום הפרת זכויות יוצרים.

80. שימוש במחשבים למטרות אקדמיות חוקיות

- (א) השימוש במחשבי האקדמיה הינו אך ורק למטרות אקדמיות ולא לכל מטרה אחרת. בין היתר, אסור להשתמש במחשבי האקדמיה 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 האקדמיה בניגוד להוראות חוק המחשבים, התשנ"ה - 1995.

81. שימוש בהתאם להוראות ואי-גרימת נזק

- הסטודנט חייב להשתמש במחשב בהתאם להוראות החוק ולנוהלי האקדמיה. יש להישמע להוראות אנשי המחשבים ויתר הגורמים המוסמכים באקדמיה ולהימנע מכל פעולה, ו/או מחדל העלולים לגרום נזק למחשב, לנתונים ו/או למידע המאוחסנים בו.

82. היעדר אחריות

- האקדמיה אינה אחראית כלפי הסטודנט בכל דרך שהיא לגבי מידע, תוכנות, נתונים ו/או כל הנובע מהשימוש שנעשה במחשב ולא תישא באחריות לנזק ו/או לאובדן שעלול להיגרם לסטודנט כתוצאה מהשימוש במחשב.

פרק י"ז : הוראות כלליות

83. שינוי הוראות

- (א) רשויות האקדמיה 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 האקדמיה או בכל דרך מתאימה אחרת.
 (ג) סטודנט במוסד כפוף לכל שינוי שנעשה בהתאם לס"ק (א) ו-(ב), גם אם השינוי נקבע או הוחלט עליו לאחר שהסטודנט החל את לימודיו באקדמיה. אולם, סטודנט הסבור כי השינוי פוגע בו באופן בלתי הוגן רשאי לערער על השינוי בפני נשיא האקדמיה.

84. בקשות מיוחדות

- (א) הנשיא או סגן הנשיא רשאים, בנסיבות מיוחדות ויוצאות דופן, ומטעמים שיירשמו, לתת לסטודנט הקלה מחובה המוטלת עליו על פי התקנון.
 (ב) סטודנט המעוניין בהקלה מחובה המוטלת עליו לפי התקנון, יגיש בקשה בכתב דרך המשרד לענייני סטודנטים. הבקשה תהיה מנומקת, ויצורפו אליה האישורים הנדרשים לפי הנסיבות.
 (ג) תשובה לבקשת סטודנט לפי ס"ק (ב) תינתן בכתב.

85. פרסום הודעות לסטודנטים

- הוראות והודעות לסטודנטים מתפרסמות בפורטל הסטודנט ובמייל. על הסטודנט לעקוב בקביעות אחר הודעות אלו.

86. 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 דיקאן הסטודנטים.
 (ג) האקדמיה תראה בנציגי אגודת הסטודנטים את נציגי הסטודנטים.

(ד) על אף האמור בס"ק (ג), האקדמיה לא תכיר בסטודנט שהורשע בעבירת משמעת שיש עימה קלון כנציג סטודנטים.

87. תאי סטודנטים
אגודת הסטודנטים היא הגוף המוסמך לייצג את ציבור הסטודנטים בפני הנהלת האקדמיה. פעילות האגודה וכל פעילות מאורגנת אחרת של הסטודנטים מותרת בכפוף לתקנונים הרלוונטיים.

88. סמכויות
הסמכות לשנות או להוסיף על תקנון זה היא לוועדה לעניינים אקדמיים ומועצה האקדמית העליונה של האקדמיה.

פרק י"ח: הכרה בפעילות למען הקהילה

88. האקדמיה מכירה בשירות מילואים ובפעילות התנדבותית למען הקהילה ומזכה בקרדיט על פעילויות אלה במהלך התואר הראשון.

(א) היקף הפעילות המינימלי הנדרש לצורך קבלת קרדיט הוא 14 ימי מילואים או 2 שעות התנדבות שבועיות במשך 28 שבועות או סה"כ 56 שעות התנדבות בשנה.

(ב) היקף פעילות זה מקנה קרדיט בסך 2 נקודות זכות. נ"זים אלה יחושבו במניין הנ"זים הנדרש לשם השלמת החובות לתואר.

(ג) הקרדיט יחושב במקום קורס בחירה בלבד.

(ד) ניתן לקבל קרדיט על פעילות זו פעם אחת במהלך התואר.

(ה) הפעילות ההתנדבותית מחוץ לאקדמיה יכולה להיות במוסדות קהילתיים, עמותות, מלכ"רים וכד'.

(ו) הפעילות ההתנדבותית בתוך האקדמיה יכולה להיות במסגרת תאי סטודנטים, חונכות ביחידת התמיכה לסטודנטים וכד'.

(ז) 1. חונכות במרכז התמיכה היא באחריות מנהלת מרכז התמיכה. לפרטים נוספים יש לפנות למרכז התמיכה במייל: lemida@jamd.ac.il.

2. חונכות בכל תחום אחר היא באחריות דיקאן הסטודנטים. הבקשה להכרה בפעילות תועבר על ידי הסטודנט או על ידי הגורם הממונה על הפעילות לדיקאן הסטודנטים במייל: students.dean@jamd.ac.il. בעת הגשת הבקשה, יש לפרט את תוכן הפעילות ותכנון שעות הפעילות. בסיום הפעילות יש להעביר דו"ח מסכם של הפעילות המפרט את תוכן הפעילות והיקף השעות שהתבצעו בפועל. דיקאן הסטודנטים ישקול את הבקשה ויודיע על החלטתו לסטודנט ולמשרד לענייני סטודנטים.

פרק י"ט: חילופי סטודנטים

89. לאקדמיה קשרים ענפים עם מוסדות אקדמיים ברחבי העולם במסגרת הסכמי ארסמוס והסכמים בילטרליים. ועדה המורכבת מדיקני הפקולטות תדון בבקשות.

(א) במסגרת התואר הראשון ניתן להגיש בקשה במהלך שנה ב' עבור שנה ג' (סמסטר א' או ב') ובמהלך שנה ג' עבור שנה ד' (סמסטר א' בלבד).

(ב) במסגרת התואר השני ניתן להגיש בקשה במהלך שנה ד' בתואר הראשון עבור שנה א' בתואר שני וזאת לאחר הסדרת רישום וקבלה. בנוסף ניתן להגיש בקשה בשנה א' בתואר שני לשנה ב' עבור סמסטר א' בלבד.

(ג) ככלל, יציאה לחילופי סטודנטים היא לתקופה של סמסטר אחד בלבד.

(ד) תכנית חילופי סטודנטים מיועדת לסטודנטים ישראלים בלבד.

(ה) דרישות להגשת מועמדות ומידע על תוכנית חילופי סטודנטים מפורסמות באתר האקדמיה, תחת דף קשרים בינלאומיים.

(ו) במסגרת הבקשה, ניתן להגיש לשלושה מוסדות שונים.

(ז) סטודנטים שיצאו לחילופים מחויבים להשלים את קורסי החובה שלא נלמדו במוסד בחו"ל.

(ז) ניתן לצאת פעם אחת במהלך תואר לחילופי סטודנטים.

(ח) את הבקשות יש להגיש בהתאם למועדים שיפורסמו לסטודנטים בתחילת השנה ובמהלכה.

ט) סטודנט שבקשתו נדחתה יוכל להגיש שוב במועד הבא.

פרק כ': שירותים לסטודנט

90. הנפקת אישורים
את אישורי הלימודים ותדפיסי הציונים ניתן להנפיק באופן עצמאי דרך פורטל הסטודנט באינטרנט. כמו כן, ניתן לקבל סיוע אצל רכזות הפקולטות או במשרד לענייני סטודנטים בשעות הקבלה.

91. שעות קבלת קהל
(א) ניתן לקבוע פגישות אישיות עם ראשי החוגים/ ראשי המחלקות והדיקנים בתיאום ישיר מולם.
(ב) קבלת קהל במזכירות הפקולטות ובמשרד לענייני סטודנטים יתקיימו בימים א'-ה' בין השעות 11:00-13:00.

92. מעונות
לרשות הסטודנטים של האקדמיה מוקצה מספר מוגבל של מקומות במעונות:

- האוניברסיטה העברית (קמפוס הר הצופים): כפר הסטודנטים, מעונות רזניק (מאירסדורף) ומעונות אידלסון (ברונפמן).
- מכללת עזריאלי: מעונות עזריאלי.

(א) סטודנטים המעוניינים במעונות מתבקשים למלא טופס מקוון דרך אתר האקדמיה. ההרשמה תיפתח במהלך חודש יולי. הודעה על כך תישלח בנפרד.
(א) ההרשמה תתאפשר לסטודנטים שהסדירו את הרשמתם ושילמו מקדמת שכר לימוד.
(ב) קבלת מקום במעונות תלויה בעמידה בקריטריונים הנקבעים על ידי הנהלת המעונות.

93. ספריית האקדמיה
ספריית האקדמיה משרתת את תלמידי האקדמיה הגבוהה ואת סגל האקדמיה הגבוהה, התיכון והקונסרבטוריון. שירות לתלמידי התיכון והקונסרבטוריון יינתן רק בתיווך ספריית התיכון והקונסרבטוריון.
(א) בספרייה אוסף פיזי (תווים, ספרים, כתבי עת, די וי די ותקליטורי שמע) ואוסף מקוון. לספרייה קטלוג מקוון לחיפוש באוסף הפיזי, וכלי גילוי מקוון לחיפוש משולב בכל החומרים המקוונים יחד.
(ב) במתחם הספרייה (אולם קריאה ואולם האזנה) עומדות לרשות הסטודנטים עמדות מחשב וכן מכשירים לסריקה (ללא תשלום) ולהדפסה וצילום (בתשלום). יש לפנות לצוות הספרייה לפתיחת חשבון משתמש להדפסה ולצילום.
(ג) בספרייה יש לשמור על השקט. אסור להכניס לספרייה אוכל ומשקה, וכמובן אסור לעשן.
(ד) לאוסף המקוון פתוחה גישה למורים ולסטודנטים של האקדמיה. האוסף המקוון כולל סרטים, קובצי שמע, מאמרים וספרים מקוונים. חומרים אלה אינם זמינים בווב החופשי.
(ו) סטודנטים חדשים נדרשים לצפות במצגת הדרכה להתמצאות בספרייה שנמצאת באתר האקדמיה. יש לפנות לצוות הספרייה על מנת לפתוח חשבון משתמש לשימוש בספרייה ובמאגרים המקוונים.
(ז) אוסף הספרים והתווים ניתן בחלקו הגדול להשאלה. סטודנטים בעלי חשבון משתמש בספרייה רשאים לשאול עד 12 פריטים בו זמנית, בהתאם לסטטוס ההשאלה של הפריט. איחור בהחזרת הפריטים עלול לגרום תשלום קנסות.
(ח) השאלת פריטים לשבוע או יותר מתארכת באופן אוטומטי כל עוד הסטודנט לומד באקדמיה, אלא אם כן הפריט מוזמן. אין אפשרות להאריך השאלת פריט מוזמן.
(ט) קורא שיאבד פריט מושאל יצטרך לקנות עותק חדש בתיאום עם צוות הספרייה.
(י) שעות פעילות הספרייה: ימים א'-ד' בשעות 09:00-19:00 וביום ה' בשעות 09:00-18:00.
(יא) בוגרי האקדמיה רשאים לעשות מנוי בתשלום לאוסף הפיזי, אך לא תתאפשר גישה לאוסף המקוון.

94. מרכז התמיכה לסטודנטים
(א) סטודנטים בעלי לקות למידה/הפרעת קשב/קשיי למידה על רקע רפואי/קשיי למידה על רקע רגשי הזקוקים להתאמות במבחנים, נדרשים לפנות לשיחת ייעוץ והכוונה במרכז התמיכה. תיאום פגישה במייל: lemida@jamd.ac.il. פריטים נוספים ניתן למצוא בנוהל ההתאמות המפורסם באתר האקדמיה.

(ב) סטודנטים ששפת האם שלהם אינה עברית ו/או שאינם בוגרים של מערכת החינוך הישראלית- ממלכתית זכאים לתוספת זמן של 25% בבחינות. על מנת לממש את ההתאמה, יש לפנות לענת שטרית, רכזת לימודים עיוניים במייל: anat@jamd.ac.il. פרטים נוספים ניתן למצוא בנוהל ההתאמות המפורסם באתר האקדמיה.

95. ייעוץ פסיכולוגי

- (א) במהלך שנת הלימודים תעמוד לרשות הסטודנטים פסיכולוגית באקדמיה, ללא תשלום, לייעוץ ולסיוע מידי. פרטי ההתקשרות מופיעים באתר האקדמיה תחת דיקנט הסטודנטים.
- (ב) לקביעת פגישה עם הפסיכולוגית יש להשאיר הודעה עם הפרטים אישיים (אין צורך לפנות דרך הדיקאן). במידה שמדובר בפניה דחופה, יש לציין זאת.
- (ג) לאחר פגישת ייעוץ ראשונה יוחלט אם להפנות את הסטודנט להמשך טיפול במסגרת האקדמיה, בהיקף של עד 8 פגישות או להמשך טיפול מחוץ לאקדמיה (בקהילה).

פרק כ"א: הלוואות, מלגות ופרסים

96. הלוואות

לפי חוק הלוואות לשכר לימוד, תשס"ב, 2002 כל סטודנט לתואר ראשון במוסד להשכלה גבוהה זכאי לקבל הלוואה. שר האוצר יקבע את תנאי הלוואה. החוק נכנס לתוקפו ב- 1 באוקטובר 2002. מידע רלוונטי ניתן לקבל באתר האינטרנט של משרד החינוך.

97. מלגות

- (א) מלגות על בסיס צורך כלכלי – בקשות למלגות יוגשו בתחילת שנת הלימודים. הבקשה תיבחן בהתאם לקריטריונים כלכליים של הכנסה, ואישורים נוספים המעידים על המצב הסוציו אקונומי. תשובות ינתנו במהלך סמסטר ב'. גובה המלגה נע בין 20%-50% משכר הלימוד. סטודנטים המקבלים מלגות הצטיינות מהאקדמיה אינם רשאים להגיש בקשה למלגה על בסיס סוציו אקונומי. פרטים על אופן ההגשה ומועדה מפורסמים באתר האקדמיה.
- (ב) מלגות הצטיינות – האקדמיה מעניקה מספר מלגות על בסיס הצטיינות בלימודים (בעיקר לסטודנטים משנים מתקדמות). גובה המלגה נע בין 50%-100% משכר הלימוד השנתי. מלגות אלה לא פתוחות להגשה מראש מטעם הסטודנט, אלא רק בהמשך לפרסומים ולתאריכים המפורסמים מעת לעת במהלך שנת הלימודים. המלגות ניתנות עד 400% שכ"ל לאורך שנות התואר הראשון ועד 200% שכ"ל לאורך שנות התואר השני.
- (ג) מלגות על בסיס פעילות למען הקהילה – סטודנטים המעוניינים בכך יפנו ליחידה לקהילה (community@jamd.ac.il) על מנת לקחת חלק במגוון פעילויות אמנותיות בקהילה כגון הדרכת נוער וילדים באופן פרטי, נגינה בתזמורת או שירה במקהלות מבוגרים, פרויקטי קומפוזיציה מיוחדים, עבודה חינוכית עם נוער בסיכון ועוד.
- מלגות היחידה נעות בין 3,500 ל-10,000 ש"ח, בהתאם להיקף הפעילות. מלגות אלה פתוחות גם לסטודנטים המקבלים מלגות על בסיס צורך כלכלי או מלגות הצטיינות מהאקדמיה. ההרשמה לפרוייקטים נפתחת במהלך חודש אוגוסט, במהלך חודש ספטמבר יתקיימו ראיונות לצורך התאמה. תחילת הפעילות עם פתיחת שנת הלימודים. פרטים על ההרשמה באתר.
- (ד) במקרים הבאים לא ניתן לקבל מלגות על בסיס סוציו אקונומי ומלגות על בסיס הצטיינות:
- (1) סטודנטים שלא מן המניין.
 - (2) סטודנטים שסיימו 4 שנות לימוד לתואר ראשון וממשיכים בלימודים.
 - (3) סטודנטים שסיימו 2 שנות לימוד לתואר שני וממשיכים בלימודים. (פרט למקרים חריגים).
 - (4) סטודנטים שלא עברו בהצלחה את בחינות הסיום במקצוע הראשי.
 - (5) סטודנטים הלומדים תכנית לימודים חלקית (פרט למקרים חריגים).
 - (6) סטודנטים שלימודיהם מסובסדים ע"י גורם חיצוני (משרד הביטחון, המשרד לקליטת עליה, הביטוח הלאומי, מפעל הפיס וכד').

(ה) ניתן להגיש בקשה למלגה רק לאחר הסדרת ההרשמה לאקדמיה, בהתאם למועדי ההגשה שיפורסמו מעת לעת ובצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים. מידע נוסף ניתן למצוא באתר.

98. פרסים

- (א) האקדמיה מעניקה מדי שנה מספר פרסים על בסיס הצטיינות מקצועית כגון: זכויות בתחרויות, פרסי הצטיינות דיקאן הפקולטה, סגן נשיא ונשיא. בשיקולי הענקת הפרס תילקח בחשבון מעורבותם החברתית והארגונית של הסטודנטים בחיי האקדמיה.
- (ב) לא נדרשת הגשת מועמדות.
- (ג) הפרסים יוענקו בגמר התחרויות במהלך שנת הלימודים ובטקס פתיחת שנת הלימודים הבאה.

תנאי מעבר וקבלה לתואר שני – נספח

1. הפקולטה לאמנויות הביצוע

ציון מעבר	תחום הלימודים
	מקצוע ראשי:
70	משנה א' לשנה ב'
75	משנה ב' לשנה ג'
75	משנה ג' לשנה ד'
75	בחינת גמר
	תנאי קבלה לתואר שני:
90	מקצוע ראשי והמלצת ועדת הבוחנים
85	ממוצע שאר המקצועות
	סיום תואר שני
85	שני רסיטלים
60	קורסים עיוניים מוסיקליים, קורסי בחירה וגופי ביצוע

2. הפקולטה לקומפוזיציה, ניצוח וחינוך מוסיקלי

א. החוג לתורת המוסיקה, קומפוזיציה וניצוח

ציון מעבר	תחום הלימודים
	מקצוע ראשי: קומפוזיציה / ניצוח
80	יסודות הניצוח / יסודות הקומפוזיציה
75	משנה ב' לשנה ג'
75	משנה ג' לשנה ד'
75	בחינת גמר
	תנאי קבלה לתואר שני:
90	מקצוע ראשי והמלצת ועדת הבוחנים
85	ממוצע שאר המקצועות
	סיום תואר שני
85	ציון הגמר במקצוע הראשי
75	תורת המוסיקה ופיתוח שמיעה בכל השנים
60	קורסים עיוניים מוסיקליים, קורסי בחירה

ב. החוג לחינוך מוסיקלי

ציון מעבר	תחום הלימודים
	מקצוע ראשי התנסות בהוראה:
75	משנה ג' ל-ד'
70	ציון גמר
	כלי / פיתוח קול
70	משנה א' לשנה ב'
75	משנה ב' לשנה ג'
75	משנה ג' לשנה ד'
75	בחינת גמר
	תנאי קבלה לתואר שני:
90	מקצוע ראשי
85	ממוצע שאר המקצועות
	סיום תואר שני
80	ציון בעבודת גמר
60	קורסים עיוניים מוסיקליים, קורסי בחירה וגופי ביצוע

3. הפקולטה למחול

ציון מעבר	תחום הלימודים
	מקצוע ראשי: בלט קלאסי / מחול מודרני, סדנאות רפרטואר, ג'אז
70	משנה א' לשנה ב'
75	משנה ב' לשנה ג'
75	משנה ג' לשנה ד'
75	בחינת גמר
	תנאי קבלה לתואר שני:
85	מקצוע ראשי
80	ממוצע כללי
65	מקצועות עיוניים במחול בכל השנים
60	מקצועות אקדמיים כלליים בכל השנים

4. הפקולטה למוסיקה רב תחומית

ציון מעבר	תחום הלימודים
80	מקצוע ראשי: הלחנה / כלי
80	יסודות הקומפוזיציה / מיומנות הכלי
75	משנה א' לשנה ב'
80	משנה ב' לשנה ג'
80	משנה ג' לשנה ד'
80	בחינת גמר
75	תורת המוסיקה ופיתוח שמיעה בכל השנים
70	מקצועות עיוניים מוסיקליים
60	מקצועות בחירה
	תנאי קבלה לתואר שני:
90	מקצוע ראשי והמלצת ועדת הבוחנים
85	ממוצע שאר המקצועות
	סיום תואר שני
85	ציון הגמר במקצוע הראשי
80	ממוצע בשאר המקצועות