

دستور الدراسة مدرسة الدراسات العليا (برامج M.Ed)

دستور مدرسة الدراسات العليا (M.Ed) في كلية كى الأكاديمية للتربية يشكّل تنمّة لدستور الطلبة في الكلية. وترد فيه فقط البنود الخاصة بمدرسة الدراسات العليا.

1. مكانة الطلبة الذين يدرسون للقب الثاني

- 1.1 يعتبر الطالب في مكانة "نظامي" (מגן המגוייג) إذا:
 - 1.1.1 استوفى جميع شروط القبول للبرنامج وتسلّم خطابًا يؤكد قبوله من قِبَل مدرسة الدراسات العليا.
 - 1.1.2 انتقل من مكانة طالب مشروط إلى مكانة طالب نظامي في نهاية السنة الدراسية الأولى، وذلك بعد أن استوفى واجبات الانتقال بنجاح.
- 1.2 سيكون الطالب في وضع "مشروط":
 - 1.2.1 في برنامج الاستشارة التربوية - إذا طُلب منه دراسة مساقات إكمال، وفقا لمتطلبات البرنامج.
 - 1.2.2 في برنامج التعلّم والتدريس - إذا طُلب منه مساق إكمال باللغة الإنجليزية. علامة النجاح في مساق الإكمال هي 75 فما فوق.
- 1.3 الطالب الذي لا ينتقل من مكانة "مشروط" إلى مكانة "نظامي" في نهاية السنة الدراسية الأولى، ستؤقّف دراسته إلى حين استكمال شروط التغيير في مكانته.

2. تغييرات في برنامج الدروس

- 2.1 التغييرات في البرنامج مسموح بها فقط خلال الأسبوعين الأولين من افتتاح السنة أو افتتاح الفصل. لن يكون ثمة تسجيل للمساقات بعد ذلك.
- 2.2 مسؤولية التسجيل للمساقات تقع على عاتق الطالب وحده.
- 2.3 الطالب الذي لم يكن مسجلا لمساق لسبب أيّا كان، لا يمكنه الحصول على علامة حتى لو حضر في الدروس. لا يمكن التسجيل للمساق على أثر رجعي.

3. مدة الدراسة ونطاقها

- 3.1 مدة الدراسة سنتان.
- 3.2 ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين. رزنامة الكلية السنوية التي تتضمن تفصيلاً للأنشطة والعطل وبداية الفصل ونهايته إلخ، ستنتشر في بداية السنة الدراسية.
- 3.3 يجب على الطالب أن ينهي دراسته، بما في ذلك جميع المساقات وجميع الواجبات الدراسية المختلفة، خلال سنتي دراسته.

4. نظام القسط الدراسي

- 4.1 يتم تحديد القسط الدراسي وفقاً لتعليمات وزارة التربية ويخضع لها.
- 4.2 للكلية الحقّ بأن تضيف رسوماً إضافية للمساقات غير المتضمّنة في البرنامج الدراسي النظامي.
- 4.3 القسط الدراسي عن سنتين من الدراسة في البرنامج هو 200%.
- 4.4 الطالب المعني بتجزئة دراسته إلى ثلاث سنوات يُلزم بإضافة 25% من القسط الدراسي السنوي.
- 4.5 الطالب الذي لا يكمل أطروحة الإنهاء لدى انتهاء دراسته يُلزم بإضافة 25% من القسط الدراسي عن كلّ سنة إضافية (بشرط أن تمديد الدراسة قد تمّت الموافقة عليه مسبقاً من قبل على لجنة شؤون الطلبة).
- 4.6 الطلبة الذين يُطلب منهم دراسة مساقات إكمال أو مساقات مُعادة - ستحدّد الرسوم الإضافية وفقاً لنطاق الإكمالات ونظام القسط الدراسي.

5. الاعتماد الأكاديمي

- 5.1 المسابقات، التي سيتم استخدامها للاعتماد، هي تلك التي تمت دراستها للحصول على درجة الماجستير فأعلى في مؤسسة أكاديمية معترف بها ولم يتم احتسابها في الماضي للقب أيًا كان.
- 5.2 يستطيع الطالب الحصول على اعتماد في 2-4 ساعات أسبوعية من الواجبات الدراسية في البرنامج، بشرط ألا تتجاوز نطاق مساقين في البرنامج.
- 5.3 المسابقات، التي سيتم استخدامها للاعتماد، تمت دراستها حتى 6 سنوات قبل بدء الدراسة للقب الثاني في الكلية، وكانت العلامة فيها 70 فأعلى، بشرط أن تكون تلك علامة نجاح في المؤسسة التي تمت فيها دراسة المساق.
- 5.4 المضامين والمتطلبات الأكاديمية للمسابقات تتوافق مع متطلبات المسابقات المناظرة لها في برنامج الدراسات للماجستير في الكلية.
- 5.5 يجب تقديم طلب، مع إرفاق سجلّ العلامات وخطة مساق ملائمة، إلى سكرتارية مدرسة الدراسات العليا.
- 5.6 يصادق على الاعتماد من قبل رئيس البرنامج.
- 5.7 لا يتم احتساب علامات المسابقات المعترف بها للاعتماد في معدّل العلامة النهائية في البرنامج.

6. النزاهة الأكاديمية والانضباط

- 6.1 الطلبة ملزمون بالسلوك بموجب القواعد المفصلة في أنظمة الانضباط في الكلية. يتم النظر في مخالفات الانضباط أمام لجنة الانضباط في عمادة شؤون الطلبة.
- 6.2 حالات انتهاك النزاهة الأكاديمية المقبلة يتم النظر فيها أمام لجنة شؤون الطلبة في مدرسة الدراسات العليا.

7. إجراءات لتقديم الوظائف وفحصها

- 7.1 تقديم وظيفة في مساق سنوي - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد أقصاه 31 آب من نفس السنة الدراسية.
- 7.2 تقديم وظيفة في مساق في الفصل الأول - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد لا يتجاوز بداية الفصل الثاني من نفس السنة الدراسية.
- 7.3 تقديم وظيفة في مساق في الفصل الثاني - يتم تقديم الوظيفة في الموعد المحدد من قبل المحاضر، وفي موعد أقصاه 31 آب من نفس السنة الدراسية.
- 7.4 في حالات استثنائية، يمكن تقديم طلب للموافقة على تقديم الوظيفة بتأخير. يجب توجيه الطلب كتابيًا إلى لجنة شؤون الطلبة في البرنامج برئاسة رئيس مدرسة الدراسات العليا. اللجنة مخولة بالموافقة على أو رفض الطلب.
- 7.5 تقع على عاتق الطالب مسؤولية التحقق من وصول الوظيفة المرسلة إلى المحاضر بالبريد الإلكتروني أو الموضوعة في صندوق المحاضر بالكلية إلى وجهتها. يجب على الطالب الاحتفاظ بنسخة من الوظيفة التي قدمها حتى بعد تسلّم العلامة.
- 7.6 سيتم منح العلامة على الوظيفة بعد شهر واحد من تاريخ التقديم الذي يحدده المحاضر. على أي حال، سيتم منح العلامة النهائية في موعد لا يتجاوز بداية السنة الدراسية التالية.
- 7.7 فحص وظائف السمينار التي فيها عملية صياغة مسودات ومردود عائد - تُمنح لفحصها مدة شهرين حتى منح العلامة النهائية للطالب، ولكن في موعد لا يتجاوز أسبوعين قبل بداية السنة الدراسية التالية.

8. الاستئناف على علامة الوظيفة

- 8.1 يُسمح للطالب بالاستئناف على علامة حتى أسبوعين من تاريخ إعادة الوظيفة أو انكشاف الامتحان.
- 8.2 يقدم الطالب طلب الاستئناف إلى محاضر المساق بالبريد الإلكتروني. في طلب التوجّه يجب عليه تعليل سبب الاستئناف وبيانه بوضوح.
- 8.3 في حالة الخلاف على نتائج الاستئناف، يمكن تقديم استئناف آخر إلى رئيس البرنامج. رئيس البرنامج يعقد لجنة شؤون الطلبة للنظر في الاستئناف. يتم الرد على الطالب في غضون أسبوعين.

- 8.4 لا يمكن الاستئناف على قرار لجنة شؤون الطلبة.
- 8.5 الطالب الذي يستأنف على علامة، عليه أن يدرك أن الوظيفة برمتها أو الامتحان بكامله سيتم إعادة فحصها وليس فقط البنود التي يتطرق إليها الاستئناف. قد تكون العلامة النهائية، بعد نتيجة الاستئناف، أدنى من العلامة الأصلية.

9. تقييم الطالب

علامة النجاح في مساق/ورشة عمل وفي وظيفة الإنهاء تتحدّد من قبل طاقم البرنامج وتعليمات مجلس التعليم العالي. وهي تنشر في أنظمة تقديم الوظائف في موقع البرنامج على الإنترنت.

10. الحضور في الدروس

- 10.1 الحضور إلزامي في جميع المساقات في البرامج، باستثناء المساق الذي يقرّر فيه المحاضر خلاف ذلك.
- 10.2 غياب أكثر من 20% من المساق، مثله مثل عدم استيفاء متطلّبات المساق.
- 10.3 الطالب الذي يتغيّب عن مساق أكثر من 20% جراء خدمة احتياطية، إجازة ولادة، مرض أو حادث، عليه أن يقدم طلباً للموافقة على غياب استحقاقياً إلى عميدة الطلبة (مع إرفاق المستندات الملائمة).
- 10.4 (لجنة تنسيق الخدمة الاحتياطية) - الطالب الذي تم استدعاؤه للخدمة الاحتياطية خلال الدراسة، عليه إحضار أمر الاستدعاء إلى عميدة الطلبة، لغرض تقديم طلب لتقصير الخدمة أو تأجيلها.
- 10.5 تأخيرات - يحقّ للمحاضر، وفقاً لتقديره، أن يعتبر التأخير أو المغادرة المبكرة من الدرس غياباً.

11. وظيفة الإنهاء

- 11.1 تُقدّم وظيفة الإنهاء كتابياً ووفق جميع تعليمات التقديم حتى 31 كانون الأول بعد موعد إنهاء الدراسة (في نفس السنة الميلادية).
- 11.2 تقديم وظيفة الإنهاء بصيغتها النهائية يجب أن يكون بموافقة مشرف الوظيفة، وموقعة بيد المشرف والطالب.
- 11.3 من لا يقدّم الوظيفة في موعد التقديم المحدّد، يجب عليه أن يقدّم طلباً لتقديم الوظيفة بتأخير إلى لجنة شؤون الطلبة. بعد موافقة اللجنة سيُلزَم بالتسجيل لسنة دراسية إضافية وبرسوم إضافية بنسبة 25% من القسط الدراسي السنوي.
- 11.4 تستطيع اللجنة أن توافق على تمديد لتقديم الوظيفة في موعد لا يتجاوز 1 أيلول التالي بعد إنهاء الدراسة.
- 11.5 إذا طلب المقيّمون تعديلات في النسخة النهائية لوظيفة الإنهاء، فيجب أن تتفدّ من قبل الطالب خلال شهر من موعد تسلّم تقارير المقيّمين.
- 11.6 نسبة علامة وظيفة الإنهاء من علامة معدّل اللقب يجب ألا تشكّل أكثر من 30%.

12. إيقاف الدراسة

12.1 إيقاف الدراسة من قبل الكلية

الكلية مخوّلة بإيقاف دراسة الطالب في أي من الحالات التالية:

12.1.1 السلوك

سلوك لا يليق بقواعد السلوك والانضباط، كما وردت في دستور الكلية.

12.1.2 عدم دفع القسط الدراسي.

12.1.3 تحصيلات أكاديمية غير كافية:

عدم استيفاء شروط الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية كما هو منشور في موقع البرنامج على الإنترنت.

سيؤدي الرسوب في مساقين أو أكثر في السنة الثانية إلى إنهاء الدراسة.

12.1.4 تغيّب عن الحضور في الدراسة أكثر من 20% من الدروس بدون موافقة عميدة الطلبة.

12.1.5 الطالب الذي تم إيقاف دراسته لأسباب أكاديمية لا يستطيع العودة إلى الدراسة في نفس البرنامج في المستقبل.

12.2 استئناف على إيقاف الدراسة

- 12.2.1 يوجّه الاستئناف على إيقاف الدراسة إلى لجنة الاستئنافات العليا في الكلية برئاسة رئيسة الكلية.
- 12.2.2 يحقّ للطالب الاستئناف على إيقاف دراسته فقط مرة واحدة في غضون اللقب.
- 12.2.3 يجب تقديم الاستئناف حتى 14 يومًا من تسلّم بلاغ إيقاف الدراسة في مكتب رئيسة الكلية.
- 12.2.4 تتألف اللجنة من رئيس الكلية، عميدة الطلبة، رئيس مدرسة الدراسات العليا ورئيس البرنامج الذي ينتسب إليه الطالب، أو شخص آخر من جانبه.

12.3 إيقاف الدراسة من قبل الطالب

- 12.3.1 على الطالب أن يبلغ عن إنهاء دراسته كتابيًا رئيس مدرسة الدراسات العليا.
- 12.3.2 على الطالب أن يتوجّه إلى سكرتارية مدرسة الدراسات العليا لغرض الحصول على "نموذج جولات" (ספוט סטודנט) وبواسطته يجمع مستندات حول عدم وجود واجبات في أقسام الكلية المختلفة.
- 12.3.3 عدم الحصول على الموافقة أعلاه سيؤدي إلى استمرار إلزام الطالب بدفع القسط الدراسي.
- 12.3.4 الطالب الذي يرغب في العودة للدراسة بعد انقطاع دام سنتين أو أكثر، يجب عليه أن القيام من جديد بإجراءات تسجيل وعودة إلى الدراسة بما في ذلك دفع رسوم التسجيل.

12.4 إعادة مساقات

- 12.4.1 الطالب الذي يرسب في مساق إلزامي، يجب عليه إعادته مقابل دفع رسوم إضافية.
- 12.4.2 الطالب الذي يرسب في مساق اختياري، يسمح له بإعادته أو اختيار مساق بديل مقابل دفع رسوم إضافية.
- 12.4.3 يمكن إعادة المساق الإلزامي/الاختياري المطلوب مرّة واحدة فقط.

12.5 إكمال الواجبات الأكاديمية وتقادّم الدراسة

- 12.5.1 تتيح العودة إلى الدراسة للطلبة من إكمال الواجبات الدراسية وفق الخطة الأصلية للبرنامج الذي بدأ الدراسة فيه، بشرط أن مدة السنوات منذ بداية الدراسة حتى الإنهاء المفترض لكل واجبات البرنامج لا تتجاوز مدة الدراسة القصوى (بما في ذلك فترة تعليق الدراسة).
- 12.5.2 الطالب الذي أوقف دراسته من تلقاء نفسه، ويرغب في العودة إلى الدراسة، يُبنى له برنامج دراسي يلائم المتطلبات الحالية لمدرسة الدراسات العليا والبرنامج الذي يدرس فيه.

13. مدّة الدراسة القصوى (مشروطة بموافقة خاصة)

- 13.1 طلب لتجاوز المدة الزمنية المعيارية للدراسة (مثلًا، في حالة تجزئة الدراسة إلى ثلاث سنوات أو طلب تعليق الدراسة) يكون من خلال طلب كتابي مشفوع بالتعليق إلى لجنة شؤون الطلبة. تتألف اللجنة من رئيس مدرسة الدراسات العليا (رئيسًا)، عميدة الطلبة ورئيس البرنامج أو شخص آخر من جانبه. فقط موافقة مسبقة من اللجنة تسمح باستمرار الدراسة، وذلك شريطة أن مدة الدراسة لا تتجاوز مدة الدراسة القصوى حتى أربع سنوات من بداية الدراسة للقب.
- 13.2 بعد ست سنوات فأكثر، ينطبق على الدراسة "قانون التقادم". العودة إلى المدرسة بعد ست سنوات فأكثر تعتبر توجّهًا جديدًا للقبول للكلية، وذلك يتطلب موافقة الكلية واستيفاء شروط القبول للبرنامج في مدرسة الدراسات العليا.
- 13.3 ينطبق قانون التقادم أيضًا على المساقات الأكاديمية التي تمّت دراستها في إطار التطوير المهنيّ للعاملين في التدريس (אספוט קורסים).

14. شروط الاستحقاق للقب

إنهاء جميع الواجبات الدراسية والحصول على علامة نجاح في كلّ من مركّبات البرنامج.

15. إنهاء الدراسة
تاريخ الاستحقاق للقب الماجستير يكون وفقاً لموعد إدراج العلامة الأخيرة التي تكمل الواجبات الأكاديمية،
ووفقاً لأنظمة القسط الدراسي.

16. إنهاء بامتياز
تُمنح شهادة الماجستير في دراسات اللقب الثاني بامتياز لـ 10% من الخريجين ذوي التحصيلات الأعلى في
البرنامج.