

## **נספח ג** **תקנון לימודים ובחינות**

### **תקנון הלימודים**

- א. תקנון לימודים (להלן "התקנון") וכן הודעות המתפרסמות בהודעות ובחוזרים יחולו על כל תלמידי המכללה.
- ב. תקנות חדשות חלות על כל הסטודנטים, ללא תלות בשנה בה החלו ללמוד, אלא אם כן נאמר בהן אחרת.

### **תוכנית הלימודים**

- א. תוכנית הלימודים המחייבת את הסטודנט היא זו המתפרסמת בשנתון השנה הקלנדרית בה החל ללמוד.
- ב. סטודנט שהחליף תוכנית לימודים חלה עליו תוכנית הלימודים של השנה הקלנדרית בה החל ללמוד בתוכנית החדשה.
- ג. סטודנט המחדש לימודים לאחר הפסקה, חלות עליו תקנות מיוחדות (ראה סעיף חידוש לימודים להלן).

### **משך הלימודים**

השנה האקדמית כוללת: סמסטר חורף (א) סמסטר אביב (ב) וסמסטר קיץ (ק).  
חלק מהקורסים במכללה מתנהלים במתכונת סמסטריאלית וחלקם במתכונת שנתית.

- תואר ראשון: משך הלימודים המקובל ללימודי התואר בוגר (B.A.) הוא 3 שנים. הסטודנט חייב לסיים את כל חובותיו לתואר תוך חמש שנים מתחילת לימודיו. תקופות של הפסקת לימודים נכללות בפרק הזמן המירבי לסיום התואר ולעמידה בדרישות האקדמיות. סטודנט אשר לא סיים את לימודיו לאחר חמש שנים מתחילת לימודיו, נדרשים ראשי תוכניות הלימודים לבדוק, לדון ולהחליט לגבי המשך לימודיו. לא סיים את לימודיו לאחר שש שנים, יופסקו לימודיו. הסטודנט יוכל לפנות בבקשה להתקבל מחדש למכללה, וראש תוכנית הלימודים הרלוונטי ישקול את בקשתו ויחליט על המשך לימודיו.  
הלימודים מתנהלים על פי שיטת הצבירה, בה ניתן לכל קורס משקל בנקודות זיכוי בהתאם למקומו במערכת השיעורים של תוכנית הלימודים. כדי לקבל תואר, על הסטודנט לצבור 120 נקודות זיכוי ומכאן השם "שיטת הצבירה". שיטה זו הונהגה על מנת לאפשר לכל סטודנט גמישות מירבית בתכנון קצב הלימודים.
- תואר שני: משך הלימודים המקובל ללימודי התואר מוסמך (M.A.) הוא שנתיים. משך הלימודים הכוללים גם הכשרה מעשית (מסלול בטיפול באמצעות אמנויות) הוא שלוש שנים. הסטודנט חייב לסיים את כל חובותיו לתואר תוך שבע שנים מתחילת לימודיו. תקופות של הפסקת לימודים נכללות בפרק הזמן המירבי לסיום התואר ולעמידה בדרישות האקדמיות. סטודנט אשר לא סיים את לימודיו לאחר שבע שנים מתחילת לימודיו, נדרשים ראשי תוכניות הלימודים לבדוק, לדון ולהחליט לגבי המשך לימודיו. לא סיים את לימודיו לאחר שמונה שנים, יופסקו לימודיו. הסטודנט יוכל לפנות בבקשה להתקבל מחדש למכללה, וראש תוכנית הלימודים הרלוונטי ישקול את בקשתו ויחליט על המשך לימודיו.

הלימודים מתנהלים על פי שיטת הצבירה, בה ניתן לכל קורס משקל בנקודות זיכוי בהתאם למקומו במערכת השיעורים של תוכנית הלימודים. כדי לקבל תואר, על הסטודנט לצבור 36 או 37 נקודות זיכוי (תלוי במסלול) ומכאן השם "שיטת הצבירה". שיטה זו הונהגה על מנת לאפשר לכל סטודנט גמישות מירבית בתכנון קצב הלימודים.

## מהלך הלימודים

- א. בתחילת הקורס ימסור המרצה לסטודנטים הרשומים בקורס את תיאור מהלך הקורס, אופן ההערכה והשקלול של הישגי הסטודנט, רשימה ביבליוגרפית וכן דרישותיו לנוכחות ולהגשת תרגילים/עבודות.
- ב. על הסטודנטים חלה חובת נוכחות בקורסים של 80% לפחות ממכסת השיעורים בסמסטר, אלא אם כן מסר מרצה הקורס הודעה אחרת ו/או הועברה לסטודנטים החלטה שונה על ידי ראש תוכנית הלימודים.
- ג. הערכת הישגי הסטודנט נעשית בידי המורים עם סיום הקורס, על סמך עבודות, בחינות ומטלות אחרות. (ראה נוהל בחינות וציונים בהמשך).
- ד. נוסף על תנאי המעבר הכלליים רשאי ראש תוכנית הלימודים לקבוע תנאי מעבר מיוחדים משנה לשנה. ראש תוכנית הלימודים רשאי להתנות לימודים בקורס בהשלמת קורס קודם או לחייב סטודנט ללמוד שני קורסים במקביל.

## הפסקת לימודים

סטודנט שהחליט להפסיק לימודיו, חייב להודיע על כך בכתב למדור הרשמה וקבלת סטודנטים, למדור שכר לימוד ולמזכירות תוכנית הלימודים.

## לימודיו של סטודנט יופסקו במקרים הבאים:

### 1. עקב סיבות אקדמיות

- א. לא הגיע לרמת "פטור" באנגלית בתום התקופה שנקבעה לגביו. (תואר ראשון בלבד).
- ב. לא עמד בתנאים שהוצבו בפניו עם קבלתו ללימודים.
- ג. נכשל ביותר ממחצית ממניין הקורסים בתוכנית הלימודים שלו במשך שני סמסטרים עוקבים.
- ד. סטודנט שנרשם לקורס חובה בתוכנית לימודים פעמיים ולא למד ו/או לא עמד בו בהצלחה.

### 2. עקב סיבות מינהליות

- א. לא הסדיר הסטודנט את הרשמתו לסמסטר מסוים, ייחשב כאילו הודיע על הפסקת לימודיו.
- ב. לא עמד בהתחייבויותיו הכספיות.

### 3. עקב סיבות משמעתיות

על פי החלטות רשויות המשמעת של המכללה.

סטודנט שהופסקו לימודיו בתוכנית לימודים מסיבות אקדמיות בלבד ( למעט אי-הגעה לרמת "פטור" באנגלית), רשאי לפנות למדור רישום וקבלת תלמידים לבדיקת אפשרות לקבלתו לתוכנית לימודים אחרת במכללה.

## **חידוש לימודים**

סטודנט שהיה בהפסקת לימודים במשך סמסטר אחד בלבד חייב להודיע בכתב על חידוש לימודיו למדור רישום וקבלת סטודנטים ולמזכירות תוכנית הלימודים בה למד. סטודנט שהיה בהפסקת לימודים במשך שני סמסטרים עוקבים חייב בהליך הרשמה מחדש למכללה. במקרה של הפסקת לימודים לתקופה שלא עולה על שנתיים, תישמרנה זכויותיו של הסטודנט בלימודים ויוכרו לו הקורסים שנלמדו לפני הפסקת הלימודים.

במקרה של הפסקת לימודים לתקופה העולה על שנתיים, יוכל הסטודנט לחזור ללימודים בכפוף לתנאים הבאים:

- א. מערכת הקורסים תורכב בתאום עם ראש תוכנית הלימודים ובאישורו.
- ב. על הסטודנט לעמוד בכל הקורסים הנדרשים מתוקף שינויים בתוכנית הלימודים.
- ג. ניתן לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים שמתכונתם או מרבית תוכנם השתנו באופן משמעותי מאז הפסיק לימודיו.

סטודנט שלימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות ומבקש לחדש לימודיו, בקשתו תידון רק אם השתנו הנתונים בגינם הופסקו הלימודים.

## **נהלי בחינות וציונים**

### **בחינות**

#### **1. כללי**

- 1.1 נהלים אלה מתייחסים לכלל הבחינות המתקיימות במהלך הסמסטר, בחינות אמצע ובחינות סוף סמסטר.
- 1.2 ככלל, הבחינות מתקיימות בתום כל סמסטר במשך תקופה של שישה שבועות, בהתאם ללוח השנה האקדמי של השנה הרלוונטית. תקופת מועדי הבחינות תפורסם בשנתון המכללה. לוח הבחינות של כל תוכנית לימודים נקבע על ידי מרכזת תוכנית הלימודים ומפורסם בכללותו על ידי מדור בחינות. הלוח המעודכן הכולל חדרי הבחינה, יפורסם לא יאוחר משבועיים לפני תקופת הבחינות, על גבי לוח המודעות של מדור בחינות. כמו כן יופיע הלוח באתר האינטרנט של המכללה (אך לא מהווה אסמכתא רשמית לעניין זה).
- כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם בלוח המודעות של מדור בחינות ובאתר האינטרנט.
- כל שינוי ו/או עדכון שהתקבל לאחר שקיבל הסטודנט אישור נבחן חל עליו.
- 1.3 במהלך תקופת הבחינות ייתכן קיום בחינות בימים עוקבים.
- 1.4 בחינות סוף סמסטר תהיינה בחופשת הסמסטר. באישור מיוחד של ראש תוכנית הלימודים ניתן לקיים בחינת סוף סמסטר בשיעור האחרון בסמסטר.

#### **2. זכאות להיבחן**

- 2.1 כל סטודנט אשר רשום לקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחנת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית, אשר מילא את כל החובות האקדמיים של הקורס, השלים כל חובותיו

הכספיים במדור שכר לימוד ובידיו אישור נבחן חתום על-ידי מדור שכר לימוד, אותו יציג למשגיח. אישור הנבחן מהווה אישור על הסדרת חובות הסטודנט. האישור יישלח לסטודנט לפני תחילת תקופת הבחינות על ידי מדור שכר לימוד.

2.2 באחריות הסטודנט לוודא, שכל הקורסים בהם עליו להיבחן מופיעים כנדרש באישור הנבחן. על הסטודנט מוטלת האחריות לפנות מיידית למדור בחינות בכל בעיה המתגלה באישור הנבחן ו/או אם הסטודנט רשום לקורס שמתקיימת בו בחינה, אך אינה מופיעה באישור שנשלח אליו / נמסר לו.

2.3 סטודנט אשר יגיע לבחינה ללא אישור נבחן חתום על ידי מדור שכר לימוד, לא תותר כניסתו לבחינה ויישלח למדור שכר לימוד להנפקת אישור נבחן חוזר. כניסתו של הסטודנט לבחינה, לרבות במקרה זה, תותר באיחור של עד חצי שעה בלבד מזמן תחילת הבחינה.

### 3. סדרי הבחינה

3.1 הנבחן יגיע לחדר הבחינה רבע שעה לפני תחילתה כשברשותו תעודת מזהה (הנושאת מס' תעודת זהות) ואישור נבחן חתום על ידי מדור שכר לימוד אותם יציג למשגיח. נבחן שאין ברשותו תעודה מזהה, לא ייבחן. נבחן שיגיע ללא אישור נבחן חתום על ידי מדור שכר לימוד ייאלץ לגשת למדור שכר לימוד כאמור בסעיף 2.3.

3.2 נבחן ששמו אינו מופיע ברשימת הנבחנים, יפנה למדור בחינות. מדור בחינות יחליט באם לאשר השתתפות בבחינה באופן חריג. האישור תקף אך ורק לבחינה מסוימת, בתאריך ובשעה הנקובים בו. בסמכות מדור בחינות להכניס נבחן לבחינה באופן חריג ובסמכותו לעכב את מחברת הבחינה ו/או את פרסום הציון. באחריות הנבחן לשחרר מעיכוב את מחברת הבחינה ו/או ציון הבחינה בהתאם להנחיות מדור בחינות.

3.3 בתום חצי שעה מתחילת הבחינה לא יורשה נבחן להיכנס לבחינה.

3.4 זמן ויתור - נבחן המחליט לא לכתוב בחינה יציין על גבי המחברת - "ויתור", יחתום את שמו בדו"ח הפיקוח הנמצא אצל המשגיח ועל גבי הבחינה ויוכל לעזוב את חדר הבחינה עד חצי שעה מתחילתה ולא יאוחר מכך. במקרה זה תיחשב הבחינה כאילו לא נכתבה כלל. חתימת הויתור תותר בבחינה במועד ב' בלבד או כאשר המועד החריג נחשב כמועד נוסף. סטודנט שחתם ויתור במועד ב' לא יהא זכאי למועד חריג.

3.5 לא תינתן רשות לצאת מחדר הבחינה במהלך חצי השעה הראשונה של הבחינה וחצי השעה האחרונה של הבחינה. בבחינה הנמשכת עד שעתיים, אין רשות לצאת מחדר הבחינה במהלך הבחינה כולה. בכל מקרה, הרשות לצאת מחדר הבחינה במהלך הבחינה תינתן על ידי המשגיחים בבחינה ולא יורשה לצאת יותר מנבחן אחד מחדר הבחינה.

- 3.6 סטודנט אשר נמצא בארץ עד 6 שנים, זכאי להארכת זמן של  $\frac{1}{2}$  שעה בלבד לכל זמן הבחינה.
- 3.7 השימוש בחומר עזר בבחינה הוא בהיתר המרצה בלבד, על פי המפורט בשאלון הבחינה. חומר העזר הוא אישי ואינו ניתן להעברה בין הנבחנים.
- 3.8 סטודנט שנמצא בארץ עד 6 שנים, רשאי להשתמש במילון לשוני בעת הבחינה.
- 3.9 סטודנט עם ליקויי למידה מתועדים יהיה זכאי להארכת זמן וחומרי עזר לפי הצורך. כפי שצויין לעיל, הטיפול בסטודנטים עם ליקויי למידה נתון בידי דיקאן הסטודנטים.
- 3.10 הנבחן ישתמש בנייר כתיבה שיסופק על ידי מדור בחינות בלבד. הכתיבה בבחינה תתבצע בעט בלבד (השימוש בעיפרון אסור). סטודנט שיכתוב את הבחינה בעיפרון בניגוד לנהלים תישלל זכותו להגשת ערעור.
- 3.11 במהלך הבחינה יישמעו הנבחנים להוראות המשגיחים.
- 3.12 חל איסור מוחלט על שימוש במכשירי טלפון סלולרי ואיתורית במהלך הבחינה. יש לכבותם לפני התחלת הבחינה ולהניחם בקדמת הכיתה יחד עם שאר החפצים האישיים.
- 3.13 נבחן אינו רשאי להחזיק בהישג ידו בכל חומר הקשור לבחינה בחדר הבחינה או בסמוך לו, על כן ישאיר את חפציו האישיים בקדמת הכיתה ויצטייד אך ורק בתעודת זהות, אישור נבחן, כלי כתיבה ובחומר העזר המותר לשימוש כמפורט בשאלון הבחינה.
- 3.14 עם תחילת הבחינה יתבקש הנבחן להציג ולהניח על שולחנו תעודה מזהה, אישור נבחן וספח הבחינה ממחברת הבחינה. המשגיח יאסוף את המסמכים ויחזירם בתום הבחינה לנבחן.
- 3.15 עם סיום הבחינה יחזיר הנבחן את מחברת הבחינה ואת שאלון הבחינה למשגיחים, ויקח את התעודה המזהה, אישור הנבחן וספח הבחינה איתו. ללא ספח הבחינה לא יתאפשר עיון במחברת הבחינה והגשת ערעור במידת הצורך.
- 3.16 אין להעתיק את שאלון הבחינה או חלק ממנו ו/או תשובות שניתנו על ידי הנבחן במחברת הבחינה או חלק מהן, ולהוציאם מחדר הבחינה. אין לרשום הערות אישיות ו/או בקשות למרצה על גבי טופס התשובות ו/או שאלון הבחינה.
- 3.17 משך הבחינה הוא כמצוין על גבי השאלון. למרצה זכות להאריך את משך הבחינה. במקרה זה יאשר זאת בדו"ח הפיקוח בחתימת ידו, ויודיע על כך לנבחנים עד חצי שעה לפני שעת סיום הבחינה.

3.18 משך זמן הארכת הבחינה לא יעלה על 25% מזמן הבחינה המתוכנן. ניתנה הארכה כאמור, סטודנטים שיש בידיהם אישור זכאות להארכת זמן בחינה מדיקנאט הסטודנטים, יקבלו תוספת זמן נוספת ביחס זהה לתוספת שניתנה לכל הנבחנים.

3.19 נבחן שיחרוג מהנהלים ומכללי ההתנהגות בזמן בחינה תוגש נגדו תלונה לרשויות משמעת סטודנטים.

3.20 סטודנט שהוגשה נגדו תלונה לרשויות המשמעת, תעוכב מחברת הבחינה שלו מבדיקה עד להחלטת רשויות המשמעת.

#### **4. מועדי הבחינות**

4.1 בכל קורס בו מתקיימת בחינה ייקבע מועד בחינה רגיל (מועד א') ומועד בחינה נוסף (מועד ב'). כל סטודנט זכאי להיבחן במועד נוסף.

סטודנט לא ייבחן ביותר משני מועדים בקורס מסוים.

בכל מקרה בו הסטודנט ניגש לשני המועדים של אותה בחינה, הציון שהשיג במועד האחרון הוא הקובע לעניין הרשומות.

4.2 קיומם של שני המועדים אינו מקנה זכות להיבחן בקורס מחוץ למועד הרגיל ולמועד הנוסף, בתאריכים בהם נקבעו. דהיינו, רק סטודנטים שלא ניגשו למועד הרגיל או למועד הנוסף מחמת נבצרות (במפורט בסעיף 7 להלן) יהיו זכאים למועד חריג.

4.3 מתכונת, רמת הקושי ומשקל הבחינה בציון הסופי יהיו זהים במועדים השונים.

#### **5. בחינת בית**

5.1 כל התקנות החלות על בחינה רגילה יחולו גם על בחינות בית.

5.2 בחינת בית תוגש תוך 24 עד 48 שעות, בהתאם לקביעת המרצה, כפי שתפורסם לסטודנטים.

5.3 תאריך ומקום קבלת בחינת הבית יפורסם על גבי לוחות המודעות ו/או באתר האינטרנט. בחינת הבית תצוין באישור הנבחן של הסטודנט. בעת קבלת טופס הבחינה ומחברת הבחינה, הסטודנט יחתום על טופס התחייבות לשמירה על כללי כתיבת הבחינות במכללה.

5.4 החזרת הבחינה על ידי הסטודנט תיעשה ביום ובשעה שייקבעו לכך, במקום שיפורסם מבעוד מועד. סטודנט שלא החזיר את הבחינה במועד שנקבע, ייחשב כאילו לא ניגש לבחינה. תאריך ושעת ההגשה יירשמו בעת החזרת הבחינה.

#### **6. בחינות אמצע סמסטר**

- 6.1 סדרי הבחינה (סעיף 3) חלים גם על בחינות אמצע סמסטר.
- 6.2 בבחינה שמשקלה בקביעת הציון הסופי הוא עד 30% לא יהיה מועד נוסף (ב').
- 6.3 סטודנט אשר מסיבת נבצרות, כמפורט בסעיף 7.1 לא השתתף בבחינת אמצע סמסטר (אשר משקלה 30% ומעלה בציון הסופי), יהיה זכאי למועד נוסף אחד בלבד. סיבת נבצרות לצורך זה היא כל סיבה אשר במועד רגיל היתה מזכה את הסטודנט באפשרות להיבחן במועד החריג (ראה נוהל בחינות וציונים סעיף 7). אם נמנע מהסטודנט להגיע למועד הנוסף שנקבע לו מסיבת נבצרות (כמפורט בסעיף 7.1) יכלול משקלו של מבחן סוף הסמסטר את משקלו היחסי של מבחן האמצע ובכל מקרה לא יתקיים מועד חריג.
- 6.4 בבחינת אמצע סמסטר אשר משקלה קטן מ- 30% בציון הסופי, יתקיים מועד רגיל בלבד ולא יתקיים בשום מקרה מועד נוסף ו/או חריג.
- 6.5 בחינת אמצע הסמסטר (במועד הרגיל ובמועד הנוסף) תתקיים בנוכחותו ובהשגחתו של מרצה הקורס או נציג מטעמו.

## **7. מועד חריג**

א. חפיפה:

כאשר מועדי שתי בחינות חלים באותו יום (חפיפה), חייב הסטודנט לגשת לבחינה אחת, לפי בחירתו במועד א' ולבחינה האחרת במועד ב'.

ב. שירות מילואים פעיל:

זכאי להיבחן במועד חריג סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל שירות מילואים פעיל. לעניין זה "נבצרות" משמעותה היא: סטודנט ששרת במילואים ביום הבחינה, או ששרת במילואים תקופה רצופה של 21 יום לפחות ותאריך הבחינה חל תוך שבועיים מעת השחרור או שרת תקופה של 8 - 20 יום, ותאריך הבחינה חל תוך שבוע מעת השחרור. הסטודנט חייב בהצגת אישור על שירות מילואים פעיל (ספח מקורי המיועד לביטוח לאומי).

ג. לידה:

סטודנטית אשר נבצר ממנה מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין חופשת הלידה (12 שבועות מיום הלידה) או סטודנט אשר בת זוגו ילדה עד שלושה ימים לפני הבחינה. יש להציג אישור משרד הפנים על לידה.

ד. אשפוז:

סטודנט אשר נבצר ממנו מגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל אשפוז ביום הבחינה. הסטודנט יציג אישור רשמי של המוסד הרפואי בו אושפז, לרבות תאריכי האשפוז וסיבת הנבצרות.

ה. אבל:

סטודנט אשר נבצר ממנו מגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל פטירת קרוב משפחה בדרגת קירבה ראשונה. הסטודנט יציג תעודת פטירה/אישור ממשרד הפנים.

ו. חגים ומועדים:

סטודנט מוסלמי – כאשר מועד הבחינה חל בעיד-אל-פיטר/ בעיד-אל-עדחא, בהתאם ללוח האקדמי המופיע בשנתון. סטודנט מוסלמי איננו זכאי למועד חריג אם הוא בוחר שלא לגשת לבחינה במהלך חודש הרמדאן. סטודנט נוצרי - כאשר מועד הבחינה חל בחג המולד או בחג הפסחא, בהתאם ללוח האקדמי המופיע בשנתון. סטודנט דרוזי – כאשר מועד הבחינה חל בחג הנביא שועיב או בעיד-אל-אלאדחה, בהתאם ללוח האקדמי המופיע בשנתון.

### 7.1 טבלת עזר - זכאות למועד חריג

מועד א'	מועד ב'	זכאות למועד חריג
נבחן	לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים	זכאי
לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים	נבחן	זכאי
לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים	לא נבחן עקב סיבת נבצרות המפורטת בסעיף 7.1 ועם אישורים מתאימים ותקפים	זכאי
נבחן	נבחן	לא זכאי
נבחן	לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	לא זכאי
לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	נבחן	לא זכאי
לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	לא נבחן שלא מאחת מסיבות הנבצרות המפורטות	לא זכאי
נבחן	חתם ויתור	לא זכאי

7.2 סטודנט שלא ניגש לבחינה באחד משני המועדים הרגילים שלא מאחת הסיבות שפורטו לעיל, אינו זכאי למועד חריג. סטודנט שלא יציג אישורים ו/או מסמכים תקפים המעידים על סיבת הנבצרות אינו זכאי למועד חריג. לבקשה למועד חריג יש לצרף גם צילום של אישור הנבחן. בקשה ללא צילום אישור נבחן מצורף לא תטופל.

7.3 את טופס הבקשה והאישורים יש להגיש למזכירות תוכנית הלימודים בלבד עד המועד שיפורסם בערוצי המידע של המכללה ולא יאוחר משלושה שבועות מתום מועדי ב'.



- 7.4 החלטה לגבי אישור/דחייה של הבקשה למועד חריג תישלח לסטודנט, לפי הכתובת הרשומה במינהל הסטודנטים. תשובות לא תמסרנה במשרדי תוכנית הלימודים ו/או במדור בחינות.
- 7.5 מועדי בחינה חריגים ייקבעו כדלקמן:  
א. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר א' - במהלך סמסטר ב'.  
ב. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר ב' - במהלך חופשת הקיץ.  
ג. לגבי קורסים המתקיימים בסמסטר קיץ - במהלך תקופת הלימודים של השנה העוקבת.
- 7.6 אם הקורס בו נקבע לסטודנט מועד חריג מהווה דרישת קדם, יוכל הסטודנט לבחור אם להתחיל את לימודיו בקורס המתקדם. אם בחר הסטודנט כך, יהא עליו לשלם עבור הקורס המתקדם בכל מקרה, לרבות אם לא עמד בהצלחה בקורס הקדם. המשך ההשתתפות בקורס המתקדם תותר לו רק לאחר שיעמוד בהצלחה בבחינה בקורס הקדם. אם לא עמד בקורס הקדם במועד החריג, תותר חזרתו על קורס הקדם בסמסטר העוקב בלבד.
- 7.7 סטודנט שאושר לו מועד חריג ולא הגיע לבחינה, ולא הודיע על כך בכתב עד שבוע לפני מועד הבחינה למדור בחינות או למזכירות תוכנית הלימודים - ייחשב הדבר כאילו קיבל ציון 0 בבחינה. ניתן להעביר את הבקשה לביטול הבחינה באמצעות פקס עבור מדור בחינות ולוודא הגעתו בטלפון.

למען הסר ספק, סטודנט אינו זכאי להיבחן יותר מפעמיים באותה הבחינה, במועדים שנקבעו לה.

## **ציונים**

### **8. סדרי פרסום ציונים:**

- 8.1 עם גמר הבדיקה, ולא יאוחר מעשרה ימים ממועד הבחינה, יעביר המרצה את הציונים למרכזת תוכנית הלימודים על גבי רשימות הנבחנים כפי שסופקו לו על ידי מדור בחינות. מזכירות תוכנית הלימודים תפרסם מיד את תוצאות הבחינות על לוח המודעות של תוכנית הלימודים, ולא יאוחר מיום לאחר קבלת הציונים. הציונים יופיעו באתר האינטרנט לאחר שייקלטו במערכת הממוחשבת.
- 8.2 כל הציונים יפורסמו על גבי לוח המודעות של תוכנית הלימודים. ציונים סופיים בלבד יפורסמו באתר האינטרנט. בכל מקרה לא יימסרו ציונים בטלפון.
- 8.3 מרצה שלא יוכל למסור את הציונים במועד (מפאת מחלה או שירות מילואים), ימסור את הציונים לא יאוחר מאשר עשרה ימים מיום שובו לעבודה. הודעה על עיכוב בפרסום הציונים תימסר לסטודנטים.
- 8.4 לא נמסר ציון במועד, ידאג ראש תוכנית הלימודים לכך שהסטודנט לא יינזק ויוכל להמשיך בלימודיו.

8.5 על כל אובדן מחברת בחינה שלא באשמתו של הנבחן, ידווח מיד לראש תוכנית הלימודים. במקרים אלה ייקבע ציונו של הסטודנט בבחינה באחת מהדרכים הבאות, בתאום עם מרצה הקורס ובאישור ראש תוכנית הלימודים : על ידי בחינה מחדש, או על ידי שקלול כלל המרכיבים האחרים של הציון הקיימים באותו קורס (כגון: בחנים ובחינות שהתקיימו במהלך הקורס, תרגילים, עבודות וכו') או על פי ממוצע הציונים של כל לימודיו באותו סמסטר או באותה שנה.

## **9. ציונים, כישלונות וכללי מעבר**

- 9.1 ציוני הבחינות יפורסמו על גבי לוחות המודעות ובאתר האינטרנט. מחובת הסטודנט לברר את ציוניו בסמוך למועד פרסומם. ראה סעיף 8 לגבי פרסום ציונים.
- 9.2 כל ציוני הקורסים שהסטודנט צבר במהלך לימודיו, כולל מועדי א', ב', קורסים חוזרים וכו', יישמרו במאגר הממוחשב של מינהל הסטודנטים.
- 9.3 הציונים יירשמו במספרים מ-0 עד 100 או בקורסים מסוימים במילה: עבר/נכשל, השלים/לא השלים.
- 9.4 ככישלון בקורס ייחשב ציון "נכשל" קרי, ציון נמוך מהציון שנקבע בתוכנית הלימודים כציון מעבר בקורס, וציון זה לא תוקן באחד ממועדי הבחינה.
- 9.5 כישלון או אי השלמה של קורס חובה מחייבים חזרה על הקורס. נרשם הסטודנט שנית ונכשל או לא השלים את הקורס, יופסקו לימודיו בתוכנית לימודים בהם הקורס הוא חובה.
- 9.6 קורס שסטודנט חזר עליו ותיקן ציון נכשל, יופיע בגיליון הציונים רק פעם אחת עם הציון החדש (ללא סימון מיוחד).
- 9.7 קורס בחירה שהסטודנט נכשל בו והציון לא תוקן (משום שהוא העדיף לקחת קורס בחירה אחר), כאשר יגיע הסטודנט למכסת קורסי הבחירה ולפני קבלת הזכאות לתואר, יימחק מגיליון הציונים הפומבי.
- 9.8 סטודנט, שרשויות המשמעת החליטו לגביו על ביטול קורס/ביטול בחינה, יירשם לו ציון "נפסל" ויופיע בתדפיס הציונים גם לאחר סיום התואר.
- 9.9 סטודנט שנרשם לקורס מסוים ולא מילא את דרישות הקורס, יירשם לו ציון "לא השלים" בתדפיס הציונים.
- 9.10 סטודנט המעוניין לחזור על קורס מסוים בשנה בה אינו רשום ללימודים, חייב ברישום מחדש לקורס ובתשלום בגין רישום מחדש זה. סטודנט זה ייחשב כסטודנט שנה ד', וחלים עליו הנהלים והתקנון של מינהל הסטודנטים ושכר הלימוד כפי שמופיעים בסעיפים הרלוונטיים בתקנון זה.

- 9.11 סטודנט המבקש לשפר את הישגיו בקורס מסוים, יוכל לעשות זאת עד לקבלת אישור זכאות לתואר, באישור ראש תוכנית הלימודים, ועל ידי רישום מחדש לקורס. סטודנט לא יוכל לשפר הישגיו בקורס אם קורס זה מהווה דרישת קדם לקורס אחר אותו סיים בהצלחה.
- 9.12 ציון מיטיב בקורס לא יעלה על 10 נקודות, ובכל מקרה ציונו הסופי של הסטודנט בקורס לא יעלה על 100 נקודות. ציון מיטיב יוענק בשל השתתפות פעילה ותרומה מהותית של הסטודנט למהלך השיעורים בקורס. לא יינתן ציון מיטיב בגין נוכחות בלבד.
- 9.13 המרצה רשאי להוריד ציון בקורס או לפסול זכאות הסטודנט לבחינה בגין אי-נוכחות בשיעורים ו/או אי עמידה במטלות האקדמיות של הקורס ובלבד שתנאי זה הובא לידיעת הסטודנטים בתחילת הלימודים בקורס.

## **10. נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור**

- 10.1 כל סטודנט רשאי לעיין במחברת הבחינה שלו עפ"י הנוהל שלהלן. מחברת הבחינה תישמר שלושה חודשים מתאריך הבחינה ובתום תקופה זו תיגרס.
- 10.2 עם פרסום הציונים יוכל הסטודנט לעיין במחברת הבחינה שלו במרכז השירות לסטודנט. העיון במחברת מותנה בהצגת ספח מחברת הבחינה ותעודה מזהה. מרצה יתן ציון תוך 30 יום מיום הבחינה ועיון הסטודנט בבחינה יתאפשר עד 30 יום מיום פרסום הציון. כמו כן הסטודנט חייב בהצגת תעודה מזהה במרכז.
- 10.3 לאחר העיון במחברת הבחינה רשאי הסטודנט להגיש ערעור על הציון, בתנאי שיהיה מנומק. הערעור יוגש בכתב, בעילום שם, על גבי הטופס המתאים במרכז השרות לסטודנט, לא יאוחר מ- 30 ימים מיום הבחינה. כל סטודנט יוכל להגיש עד 4 ערעורים בשנת לימודים אחת, כאשר טעויות בחישוב הציון לא תיכללנה במניין סך הערעורים שהוגשו.
- 10.4 במקרים בהם מרצה מבקש לקבוע מועד מיוחד לעיון במחברות הבחינה בנוכחותו, או בקורסים בהם הבחינה נעשית על גבי דיסקט מחשב, ייקבע מועד מיוחד (יום ושעה). הודעה תפורסם בלוח המודעות ובאתר האינטרנט. הגשת ערעור במקרה זה תבצע על פי סעיף 10.3 לעיל.
- 10.5 העיון במחברת הבחינה במרכז השרות לסטודנט ייעשה על ידי הסטודנט אישית וללא חומר עזר.
- 10.6 ניתן לערער על ציון בחינה פעם אחת בלבד. מחברת הבחינה תיבדק מחדש ובעילום שם, על ידי המרצה. תוצאות הערעור יועברו למזכירות תוכניות הלימודים ויפורסמו בלוח המודעות. תוצאות הערעור הן סופיות ומחייבות.

- 10.7 במסגרת בדיקת הערעור, המרצה רשאי להוסיף לציון, להפחית מן הציון או להשאירו כפי שהוא, לפי שיקול דעתו האקדמי. על המרצה להחזיר את טפסי הערעור לא יאוחר מ- 30 ימים מיום הערעור.
- 10.8 במקרים בהם הערעור אינו מטופל עד המועד הנוסף של הבחינה, ובחר הסטודנט להיבחן במועד הבא של הבחינה, ייחשב לזכותו הציון הגבוה מבין שני המועדים.
- 10.9 ערעור יוגש אך ורק עד המועד שפורסם. לא תתקבל בקשה לערעור לאחר מועד זה.
- 10.10 טופס ערעור על ציון יישמר בתיקו האישי של הסטודנט עד סוף לימודיו.
- 10.11 אין לרשום הערות ו/או בקשות אישיות ו/או פרטים אישיים מלבד מספר תעודת הזהות, על גבי טופס הערעור. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.
- 10.12 כל ערעור שיוגש שלא על-פי הכללים המפורטים לעיל, לא יטופל.
- 10.13 במידה ותוצאות הערעור אינן מספקות את הסטודנט, הוא יהיה זכאי להמשיך לשלב ב' של הערעור. תוך 30 יום מפרסום תוצאות הערעור, על הסטודנט לפנות לדיקאן הסטודנטים עם התייחסותו בכתב לשלב א' של הערעור. דיקאן הסטודנטים יודיע למנחה על כך שהערעור עבר לשלב ב' וידרוש התייחסות בכתב תוך 30 ימים ממועד ההודעה. דיקאן הסטודנטים יחליט בעניין שלב ב' של הערעור תוך 30 ימים מקבלת התייחסותם של המנחה והסטודנט. החלטת דיקאן הסטודנטים לגבי הציון לאחר שלב ב' של הערעור הינה סופית.

## **11. הצטיינות בזמן לימודים**

מדי שנה (פרט לסמסטר הקיץ) ייקבעו מצטייני נשיא על סמך הישגיהם בשנה שחלפה. הקריטריון להצטיינות נשיא יהיה צבירה בתוכנית השנתית של 32 נקודות לפחות בציון ממוצע של 91 ומעלה והממוצע המצטבר שלו ממקם את התלמיד ב - 3% העליונים של הלומדים במסלול הלימודים שלו. ההצטיינות תיקבע לפי תדפיס התקף בתאריך 1 בספטמבר העוקב לשנת הלימודים הרלוונטית.

## **עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות**

### **12. כללים להגשת עבודה בקורס**

- 12.1 עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת השיעור, מהווה חלק בלתי נפרד מהקורס, והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזיכוי, אלא אם המורה הודיע אחרת בסילבוס שהועבר לסטודנטים עם תחילת הלימודים בקורס.
- 12.2 העבודה תוגש על ידי הסטודנט למרצה הקורס בזמן השיעור או לתאו האישי של המרצה. עבודת הסטודנט תוגש על ידי כל סטודנט בקורס באופן עצמי, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס.

- 12.3. עבודה הניתנת כמטלת סיום בקורס או עבודת גמר שהיא המטלה האחרונה לסיום חובות הסטודנט לתואר, תוגש במשרדי תוכנית הלימודים ותאריך הגשתה יירשם על ידי מרכזת תוכנית הלימודים.
- 12.4. יש להגיש עבודות בכל הקורסים תוך חודש מסיום הקורס. סטודנט רשאי, באישור המרצה, להגיש את העבודה עד ליום האחרון של החופשה לאחר הסמסטר שבו נלמד הקורס. סטודנט שהותר לו להגיש את העבודה באיחור, יהיה אחראי לכך שעבודתו תוגש למרצה.
- 12.5. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מן העבודה שהגיש וכל מסמך, ספר, קלטת או דיסקט שנלוו לעבודה.
- 12.6. מרצה רשאי שלא להחזיר עבודות, בתנאי שציין זאת במפורש בסילבוס הקורס. במקרה זה ייקבע יום לעיון בהערות.
- 12.7. המרצה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך 45 יום ממועד מסירתה על-ידי הסטודנט.
- 12.8. העבודות תוחזרנה לסטודנטים באמצעות מינהל הסטודנטים, אלא אם נמסר אחרת על-ידי המרצה. עבודות שלא תיאספנה על-ידי הסטודנט תישמרנה לא יותר מ-3 חודשים לאחר פרסום הציון, ולאחר מכן תיגרסנה.
- 12.9. סטודנט רשאי לערער על ציון העבודה פעם אחת בלבד. הערעור יוגש על-פי הנהלים שנקבעו להגשת ערעור על ציוני בחינה (ראו סעיף 10 לעיל), בהתאמות המתחייבות.
- 12.10. תיקונים או השלמות לעבודה יבוצעו פעם אחת לכל היותר, בכפוף לדרישת המרצה ו/או באישורו. במקרה זה יחושב מועד סיום הבדיקה ומתן הציון 20 יום מתאריך מסירת העבודה המתוקנת.

### **13. כללים להגשת עבודה סמינריונית**

- 13.1. עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת סמינריון, מהווה חלק בלתי נפרד מהסמינריון והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזיכוי בסמינריון. סטודנט חייב לקבל ציון 60 לפחות בעבודה סמינריונית כדי שהציון ישוקלל במניין נקודות הזיכוי.
- 13.2. עבודה סמינריונית תוגש למרצה באמצעות מרכזת תוכנית הלימודים בלבד, ובכל מקרה לפי דרישות המרצה ולפי הכללים הנהוגים במקצוע הנלמד. מרצה לא יקבל עבודה סמינריונית ישירות מן הסטודנט בשיעור או בתא, אלא באמצעות מרכזת תוכנית הלימודים. עבודה סמינריונית שתוגש בכל צורה אחרת לא תיבדק.
- 13.3. עבודה סמינריונית תרשם על-ידי מרכזת תוכנית הלימודים בתיק מעקב בו יצוין תאריך מסירת העבודה, למי נמסרה ובאיזה סמינריון. באחריות הסטודנט לוודא כי מרכזת תוכנית הלימודים קיבלה את העבודה ורשמה אותה. בנוסף, יצוין תאריך ההגשה בצירוף חותמת תוכנית הלימודים על גבי העבודה וינתן אישור לסטודנט.
- 13.4. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מהעבודה וכל מסמך, ספר, קלטת או דיסקט שנלוו לעבודה.

- 13.5 העבודה הסמינריונית היא עצמית, הכנתה והגשתה תבצע על ידי הסטודנט עצמו, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס.
- 13.6 העבודה הסמינריונית תוחזר לסטודנט באמצעות מרכזת תוכנית הלימודים ובאחריותה.
- 13.7 ככלל, עבודה סמינריונית תוגש עד תום הסמסטר העוקב לסמסטר שבו התנהל הסמינריון. מרצה רשאי לדרוש שהעבודה תוגש במועד מוקדם יותר, לרבות במהלך הקורס או מיד עם סיומו. הגשת עבודה סמינריונית לאחר התקופה המירבית האמורה, מותנית באישור המרצה ובתשלום בכפוף לתקנון שכר-לימוד בנושא הגשת עבודות באיחור. ובכל מקרה לא תתקבל עבודה סמינריונית לאחר סיום חמש שנים ממועד תחילת הלימודים לתואר.
- 13.8 תאריך הגשת העבודה הסמינריונית ייקבע כתאריך בו הוגשה העבודה לרבות תיקונים ועדכונים.
- 13.9 לא הגיש סטודנט את העבודה הסמינריונית במועד, יחויב לחזור על השתתפותו בסמינריון. במקרה זה ייעשה רישומו רק עם אישור בכתב מהמרצה והוא יחויב בתשלום בהתאם לתקנון שכר הלימוד. אם החליט המרצה שלא לאפשר חזרה על השתתפות בסמינריון יירשם הסטודנט לסמינריון אחר על פי נהלי הרישום ויחויב בתשלום בהתאם לתקנון שכר לימוד.
- 13.10 המרצה יסיים בדיקתה של העבודה הסמינריונית תוך 60 יום מהמועד בו נתקבלה במזכירות תוכנית הלימודים.
- 13.11 עבודה סמינריונית תוגש בשני עותקים, כשהיא מודפסת ברווח כפול. עותק אחד יישאר בידי המרצה והעותק השני יוחזר לסטודנט.
- 13.12 אין הסטודנט רשאי לפרסם את העבודה הסמינריונית, אלא באישור המרצה בלבד.

#### **14. זכאות לתואר**

- 14.1 אישור זכאות לתואר יינתן לסטודנט כאשר יסיים לפחות 120 נקודות זיכוי לתואר ראשון, ו-36/37 נקודות זיכוי לתואר שני. הסיום מותנה בקבלת ציון בכל הקורסים בתוכנית הנ"ל.
- 14.2 בקשה לאישור זכאות ניתן להגיש עד 1.4 באותה שנה בה מתקיימת הענקת התארים לתלמידי המחזור.
- 14.3 לאחר קבלת הציון האחרון (ולא יאוחר מתום שנה ממועד סיום החובה האחרונה), יפנה הסטודנט ביוזמתו למרכזת תוכנית הלימודים לשם בדיקת זכאותו לתואר. הסטודנט יתאם פגישה עם מרכזת תוכנית הלימודים. הפגישה תכלול בדיקת תוכנית הלימודים,

- בדיקת גליונות הציונים, קביעת קורסים עודפים, חוזרים וכו' וחתירת הסטודנט על גבי טופס הבקשה לזכאות.
- עם מילוי הטופס יתחיל תהליך בדיקה לשם קבלת אישור הזכאות. התהליך כולל:
- אישור תוכנית הלימודים ובדיקת מילוי כל החובות האקדמיים על ידי ראש תוכנית הלימודים.
  - סילוק כל החובות לספרייה.
  - סילוק כל החובות הכספיים למכללה. סגירת כרטיס הסטודנט במדור שכר לימוד נערכת בשלב הגשת הבקשה לזכאות ומהווה תנאי לקבלת אישור הזכאות.
- 14.4 בתום תהליך הבדיקות יועבר טופס הבקשה הסופי ליחידה לאישורים להנפקת אישור הזכאות. באישור הזכאות מפורטים תוכנית הלימודים והמגמה בהם למד הסטודנט, ציון גמר ומועד הזכאות לתואר.
- 14.5 תאריך הזכאות לתואר יהיה תאריך קבלת הציון האחרון, אם החובה האקדמית האחרונה אותה השלים הסטודנט הייתה בחינה או עבודה או פרויקט גמר. אם החובה האחרונה הייתה עבודה סמינריונית, מועד הזכאות לתואר יהיה שבועיים מיום הגשת העבודה, בתנאי שהעבודה הוגשה ונרשמה על פי הנהלים.
- 14.6 אישור הזכאות לתואר יישלח לסטודנט, על פי הכתובת הרשומה במינהל הסטודנטים בשני העתקים ובצירוף שני עותקים של גליון הציונים. סטודנט שכתובתו השתנתה חייב לדווח על כך בכתב למדור הרשמה וקבלת תלמידים לשם עדכון פרטיו.
- 14.7 ציון גמר לקבלת התואר: לכל סטודנט במכללה ייקבע ציון גמר לתואר על בסיס ממוצע משוקלל של ציוניו במקצועות הלימוד הכלולים בתוכנית הלימודים. הממוצע ייערך על ידי מכפלת מספר נקודות הזיכוי בכל קורס בציון הקורס, חיבור כל המכפלות שהתקבלו, וחילוק בסך הנקודות שנצברו לתואר. עם זאת, כל תוכנית לימודים רשאית לקבוע את מרכיבי ציון הגמר ודרך שקלולם. דרך השקלול תובא לידיעת הסטודנטים. כמו כן, תוכנית הלימודים רשאית לדרוש ציון גמר הגבוה מציון המעבר במקצוע בודד.
- 14.8 לצורך חישוב הציון הממוצע של התואר יילקחו בחשבון כל הקורסים שלמד הסטודנט (כולל קורסים שלמד מעבר לנדרש בתוכנית הלימודים), אלא אם כן ביקש הסטודנט לקבוע קורסים עודפים, אשר לא יילקחו בחישוב הממוצע. הסטודנט רשאי לבקש בכתב בעת הגשת הבקשה לזכאות להגדיר קורס כקורס עודף בכפוף לתנאים אלו:
- א. הקורס העודף אינו קורס חובה.
  - ב. סך נקודות הזיכוי שנצברו על ידי הסטודנט לאחר הפחתת נקודות הזיכוי של הקורס העודף עומד על 120 נקודות זיכוי לפחות בתואר ראשון ו-36/37 נקודות זיכוי בתואר שני.
- 14.9 הציון הממוצע יתבסס על כל ציוני הסטודנט, כולל ציונים הנמוכים מ-56. ציון נכשל יושמט מחישוב הממוצע, רק לאחר שתוקן.

- 14.10 הציון הסופי נקוב במספרים שלמים בין 0 ל - 100 ומעוגל כלפי מעלה החל מנקודת 0.50.
- 14.11 בתואר ראשון, ציוני אנגלית ל"פטור" וציוני מוסדות אחרים אינם נכללים בשקלול (ציוני מוסדות אחרים ישוקללו רק במקרים שהסטודנט הופנה על ידי המכללה ללמוד קורסים במוסד אחר).
- 14.12 לא ניתן לשפר ציון לאחר קבלת אישור זכאות לתואר.

## 15. הענקת התואר

תעודת בוגר / מוסמך תוענק לסטודנט הזכאי לתואר בטקס המתקיים אחת לשנה במועד שיפורסם.

- 15.1 **זכאות לתואר בהצטיינות**  
סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הינו בעשירון העליון של הישגי הסטודנטים במחזור שלו בתוכנית הלימודים, ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ - 85, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות.
- 15.2 **זכאות לתואר בהצטיינות יתרה**  
סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הנו ב- 3% העליונים במחזור (ובלבד שהמספר לא יעלה על 20% מכלל המצטיינים בתוכנית לימודים), ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ - 90, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות יתרה.
- 15.3 **זכאות לתואר בהצטיינות נשיא**  
סטודנט שממוצע ציוניו בלימודים הוא הגבוה ביותר במחזור שלו, ובלבד שממוצע ציוניו אינו נמוך מ - 95, ובהמלצת ראש תוכנית הלימודים אליה הוא שייך, יהיה זכאי לתעודת בוגר בהצטיינות נשיא.
- 15.4 על יסוד המלצה מנומקת של ראש תוכנית הלימודים, רשאי הנשיא לאשר הענקת תעודת בוגר בהצטיינות, או הצטיינות יתרה או הצטיינות נשיא, גם אם המועמד אינו עומד בכל הקריטריונים האמורים בסעיפים 15.1, 15.2, 15.3, לעיל.