



קוד אתי

מכללת סכנין

מכללה אקדמית להכשרת עובדי הוראה

קוד אתי

מכללת סכנין מכללה אקדמית להכשרת עובדי הוראה

הקוד האתי של המכללה משקף את מערכת הערכים המיוחדת המאפיינת את המכללה שלנו. הקוד קובע את נורמות ההתנהגות הראויות לכל חבר בקהילת המכללה-סטודנטים, מרצי פנים, מרצי חוץ, מתרגלים, סגל מנהלי וסגל הספרייה.

מטרת הקוד כפולה: לפתח תרבות לימודים ראויה ונעימה ולתרום להכשרת דור העתיד של מורים ומחנכים, מקצוע אשר האתיקה מהווה נדבך מרכזי בו.

המכללה שלנו נחשבת לאחת המכללות האקדמיות שמובילה בתחום החינוך ושירותי הוראה, אשר מפתחת ומטמיעה קוד אתי כחלק מתרבות הארגון והלימוד שלה וכחלק ממטלות החובה של חברי הקהילה הלומדת שהיא ממהותו.

הקוד האתי שלפניכם פותח ונכתב במהלך שנת תש"ע בשיתוף נפלא ופורה של נציגי כל קהילות המכללה והוא משקף את הקולות השונים והמיוחדים אשר אנחנו רואים במכללה.

ועדת האתיקה של המכללה היא גוף מחנך הבא לקדם את הטמעת הקוד. הוועדה מטפלת בכל פנייה הנוגעת לקוד האתי-שינויים, פרשנות ותלונות בדבר הפרת הקוד. הוועדה מטפלת באופן מלא ושוויוני בכל פנייה אשר מגיעה אליה.

הקוד האתי של המכללה בא ליצור סביבת לימודים נעימה ורואיה, בה האתיקה שלובה בהתנהגות כל חברי המכללה.

1. מהו הקוד האתי

הקוד האתי של המכללה מורכב ממערכת של מונחים ונהלים שנקבעו על ידי הצוותים השונים במכללה, נהלים אלה משקפים את מטרות ויעדי המכללה

ואת ערכיה. מתוך הנהלים והעקרונות נגזרו כללים שעניינם ההתנהגות הראויה של קהילות המכללה השונות, לרבות קהילות הסטודנטים, מרצי פנים, מרצי חוץ, מתרגלים, סגל מנהלי וסגל הספרייה.

2. מטרות הקוד האתי

מטרת הקוד האתי של המכללה היא לקבוע עקרונות וכללי התנהגות אתית של קהילת המכללה, וגם לגבש תפישה סדורה של התנהגות ראויה במסגרת המכללה ובמחיצתה וזאת במטרה:

א. לקדם יחסים אמון ראויים, כבוד הדדי ושיתוף פעולה, בין מרצים, מתרגלים, סגל מנהלי, סגל הספרייה וסטודנטים.

ב. להקנות לאנשי המכללה כלי שידריך וינחה אותם בקבלת החלטות מקצועיות נכונות, וזאת בהתאם לזהות המכללה ולערכיה.

ג. לשמש אמות מידה להערכת ההתנהגות המקצועית של כל חבר בקהילת המכללה, על פי ערכים אלה.

ד. לשמר ולהעמיק את זהות המכללה כקהילה תרבותית-חינוכית ואקדמית.

ה. לקדם רמה גבוהה של לימודים אקדמיים ולהקנות תרבות לימוד ערכית.

ו. לשמר את מעמד המכללה כמוסד אקדמי מוביל המעניק השכלה חינוכית ושירותי הוראה איכותיים ללומדים בו.

3. ייעוד המכללה לאנשי הוראה

א. ייעוד מכללת סכנין להכשרת עובדי הוראה הוא הכשרת מורים תוך כינון קהילה לומדת וחוקרת. קהילה כזו מהווה את אחד מתנאי הקיום החיוניים להשגת מטרות ויעדים חשובים של ההכשרה האקדמית הראויה. קהילה זו מבוססת גם כן על תרבות לימוד משותפת לחבריה. תרבות הלימוד מהווה נדבך חשוב בתחושת השייכות לקהילה הלומדת, ובגאווה בהשתייכות אליה.

ב. מכללת סכנין להכשרת עובדי הוראה עוסקת בהכשרת מרצים מעולים בעלי תובנה אתית. על מנת לעשות כן, היא מחויבת להעצמת הסטודנטים, לצידום בידע רלוונטי ועשיר הקשור בהכרח לעולם החינוך וההוראה, וגם מסייעת להם ברכישת יכולות חשיבה וביקורת על אודות הידע.

ג. מכללת סכנין להכשרת עובדי הוראה שואפת לעמוד בחוד החנית של המוסדות להשכלה גבוהה בישראל, שיעדם להכשיר עובדי הוראה, חוקרים פוטנציאליים, תוך הבטחת תרבות לימוד ותובנה אתית.

4. ערכי המכללה להכשרת עובדי הוראה

א. המכללה מהווה בית מקצועי לכל אנשי המכללה.

ב. המכללה פועלת תוך שיתוף פעולה, סבלנות, סובלנות, כבוד הדדי, שייכות ומעורבות מצד כל חברי המכללה, אחריות, יצירתיות, מקצועיות.

ג. המכללה מאפשרת צמיחה והתפתחות של הסטודנטים הלומדים בה, תוך הקפדה על מתן יחס אישי ועל הכרה בייחודו של כל סטודנט

וסטודנטית.

ד. המכללה מאמינה כי רכישת השכלה גבוהה היא תהליך של התקדמות וצמיחה אישית של הסטודנט בליווי סגל ההוראה.

ה. המכללה מעודדת מצוינות אישית ומקצועית.

ו. המכללה מעודדת את הסטודנטים למצות את יכולתם האישית ולהעצים את עצמם בין אם בעבודה ו/או בהשתלבות במחקר.

ז. המכללה היא מוסד דינמי, עדכני ומתחדש כל העת בתחומי ההוראה, החינוך, המעורבות החברתית וטיפול תרבות לימוד ראויה.

ח. בנוסף, ובאופן ייחודי, המכללה מחויבת לפיתוח האתיקה והאחריות המקצועית של המורים בישראל.

5. התנהגות ראויה של צוות המכללה

כל צוות המכללה מקבלים על עצמם לנהוג באופן הבא:

א. לפעול בהתאם להוראות תקנוני המשמעת המחייבים של המסלול האקדמי. יודגש כי הוראות הקוד באות להוסיף על הוראות תקנוני המשמעת השונים ולא לגרוע מהן.

ב. לנהוג איש כלפי רעהו בכבוד ובנימוס.

ג. לנהוג לפי אמות מידה של יושר, יושרה והגינות.

ד. ליצור אווירה המאפשרת לימוד תוך ביקורת חופשית, עניינית ובונה.

ה. לפנות זה לזה בצורה מכובדת, עניינית, מקובלת ומנומקת. בכלל

זה יבואו פניות אישיות, פניות באמצעות הדואר האלקטרוני, פניות באמצעות מכתב, פניות באמצעות פורטל המכללה ופניות שיעשו בכל דרך אחרת.

ו. להשיב לכל פנייה של הפונה באופן מנומק ותוך זמן סביר והכול בהתחשב בשעות הפעילות המקובלות.

ז. לפנות בכל עניין לגורם המוסמך לפי מדרג בעלי התפקידים של המסלול.

ח. בפניה לטיפול בידי גורם המכללה, אין לפנות במקביל לאף גורם אחר כל עוד העניין נמצא בטיפול. בפניה לטיפול בידי גורם המכללה, חובה לחשוף את כל הפניות הקודמות באותו עניין ולהעביר את כל התכתובת, או במקרה של בירור בעל פה, לחשוף באופן מלא ומדויק את הטיפול בעניין בידי גורם אחר.

ט. לעמוד בלוחות הזמנים הנדרשים באשר למטלות, בחינות וכיו"ב.

י. לכבד את הוראות בעלי התפקידים במכללה.

יא. לכבד את מרחב הלמידה והאנשים בהופעתם ובלבושם.

6. תרבות לימוד ראויה: השיעורים

תרבות לימוד דורשת סביבה שקטה המאפשרת לימוד קשוב ורציני תוך התחשבות מלאה בזולת. לפיכך יקפידו סגל ההוראה והסטודנטים על ההוראות הבאות:

א. קיום שגרת לימוד, ובכללה נוכחות סדירה של סגל ההוראה

והסטודנטים בשיעורים.

ב. השיעור יתחיל בשעה הקבועה במערכת. כניסה באיחור תתאפשר באופן שקט ומרוכז, רבע שעה ממועד תחילת השיעור ולאחר קבלת אישור סגל ההוראה. לאחר מכן, לא תתאפשר כניסה לשיעור. הוראה זו לא תחול על המשך שיעור לאחר הפסקה שאז לא תותר כניסת מאחרים בכלל.

ג. השיעור יסתיים בשעה הקבועה במערכת. עם זאת, הסטודנטים ימתינו לסיום השיעור על ידי סגל ההוראה, סטודנט הנדרש לעזוב את השיעור טרם סיומו יבקש מראש את רשות סגל ההוראה לכך.

ד. יציאה במהלך השיעור אינה רצויה או מקובלת. במהלך השיעור יוכל הסטודנט לצאת ולחזור רק בנסיבות מיוחדות, ובתנאי שיעשה זאת בצורה שקטה שלא תפריע למהלך השיעור.

ה. אכילה במהלך השיעור אינה מקובלת ואף לא מותרת.

ו. על הסטודנטים להתנהל באופן קשוב לשיעור. אין זה ראוי לבצע כל פעולה שאינה קשורה לשיעור. ובכלל זאת: שימוש בכל מכשיר אלקטרוני, לרבות טלפון סלולארי ויומנים אלקטרוניים. בפרט, אין לעשות שימוש במחשב נייד שלא לצרכי הלימוד של אותו שיעור. אין לקרוא עיתונים או ספרים שאינם דרושים ללימוד באותו השיעור.

ז. יש להימנע משיחה או מדיבור במהלך השיעור ללא היתר של סגל ההוראה.

ח. השתתפות בשיעור היא ערך חשוב. על סגל ההוראה לעודד את

הסטודנטים לשאול שאלות ולהשתתף באופן פעיל בשיעור.

ט. חומר הקריאה המחייב לשיעור מהווה בסיס לשיעור, ולהשתתפות בו. ממילא על הסטודנטים להקפיד לקרוא את החומר הנדרש ולהגיע מוכנים לדיון בחומר הקריאה.

י. היקפו של חומר הקריאה המחייב לשיעור ולמבחן יהלום את היקף הקורס ואת המחויבויות האקדמיות הנוספות של הסטודנטים בהתאם להוראות ועדת ההוראה.

יא. פיתוח יכולת דיבור וחשיבה היא יכולת חשובה עבור המרצה. לפיכך, ישאף סגל ההוראה לנהל את השיעור באופן המבוסס על דיון בהשתתפות הסטודנטים. הדיון ייעשה באווירה המעודדת העלאת שאלות והצגת מגוון דעות.

יב. מטרה משותפת של סגל ההוראה ושל הסטודנטים היא שהשיח הלימודי בכל המסגרות יתנהל תוך שמירה על הקשבה, סבלנות, סובלנות ותרבות דיון כלפי מגוון הדעות הקיימות בקהילה.

יג. במתן מענה לשאלות סטודנטים ובקיום דיונים יעשה המרצה שימוש באמצעים שיבטיחו הגינות, שיתופיות ושקיפות מירבית כלפי כל המשתתפים בקורס. המענה יינתן תוך זמן סביר.

יד. סגל ההוראה יגיע מוכן לשיעור ולקורס.

טו. מרצה הקורס נושא באחריות אישית מלאה לקורס. בכלל זה אחראי מרצה הקורס על אלה: התנהלות ובודקי המטלות בקורס, איכות המטלות הניתנות במהלך הקורס והתאמתן ליעדי הקורס, פורטל

הקורס, מתן מענה בקבוצת הדיון, הקפדה על קיום הוראות הקוד האתי בקורס.

7. תרבות לימוד ראויה: המבחן

א. כשם שלימוד ראוי מושתת על ידע, על יכולת ליישמו ועל חשיבה ביקורתית על אודות אלה, כך גם מטרת המבחן היא לשקף את אלה, בצורה הטובה ביותר.

ב. המבחן ינוסח בקפידה ובצורה בהירה. כלומר, ללא טעויות ובאופן שיאפשר לנבחן הבנה מירבית של דרישות המבחן ותנאיו.

ג. היקף המבחן ותוכנו יהלמו את משך המבחן ואת הקצאת העמודים שהוקצבו לכך ויצוינו בטופס המבחן.

ד. המרצה ינהג בשקיפות מלאה בטופס המבחן באשר למספר הנקודות המוקצבות לכל שאלה, וממילא יקפיד שלא לשנות בדיעבד זאת הניקוד כפי שנקבע בטופס הבחינה.

ה. המרצה יגיש למדור בחינות את טפסי המבחן במועדים שנקבעו.

ו. רמת הקושי של המבחן ואופיו יהיו זהים, ככל הניתן, בכל המועדים. לשם הגשמת מטרה זו יהיה המרצה אחראי לנוסח המבחן, ויגיש למדור בחינות שני נוסחים של המבחן בתאריך שנקבע להגשת הנוסח לקראת המועד הראשון.

ז. לקראת סיום הקורס, ולא יאוחר משבוע לפני מועד המבחן יקדיש המרצה זמן למתן הסבר על מתכונת המבחן ואופיו.

- ח. בכל שנה אקדמית רשאי המרצה לקבוע מחדש את מתכונת הבחינה.
- ט. המרצה יהיה נוכח בכל משך המבחן, באופן אשר ייתן מענה הולם לצרכי הסטודנטים.
- י. במהלך המבחן ישרור שקט, כל המעורבים, לרבות סגל הקורס, משגיחים וסטודנטים, יקפידו לנהוג בדרך שתאפשר את עריכת המבחן בדממה על מנת לא להפריע לריכוז של זולתם.
- יא. הסטודנטים רשאים לפנות במהלך המבחן למרצה אך ורק בשאלות הנוגעות להבנת טופס המבחן והמטלות המוטלות עליהם, תשובות סגל הקורס לשאלות מרכזיות יינתנו באופן שוויוני ושקוף.
- יב. סטודנט שאינו שומר על יושר, יושרה והגינות במהלך המבחן, מבייש את עצמו ואת תרבות הלימוד הנהוגה במכללה. הוא עובר עבירה משמעתית ואתית כאחת המטילה ספק בדבר התאמתו ללימודים ולעיסוק בתחומי החינוך וההוראה.
- יג. בדיקת המבחנים בידי מרצה הקורס תהיה הוגנת, שוויונית תוך הקפדה על אנונימיות הסטודנטים. סטודנטים לא יזדהו ולא יכתבו מסרים אישיים העלולים לזהות אותם במחברת הבחינה, על גבי השאלון או בכל מקום אחר, והבודק מצידו לא ינסה גם הוא לזהות את התלמידים. לשם השגת מטרה זו יצוין על גבי טופס המבחן שהגיש הסטודנט ושנבדק, פירוט מילולי של הפחתת הניקוד, רישום הערות הבודק יעשה בכתב יד קריא ובהתאם להוראות הסריקה. הבודק יקפיד כי תוכן של הערות יהיה ברור ומובן.
- יד. עם פרסום ציוני המבחן יבחר המרצה לקיום מועד הסברים ופתיחת

מחברות שיבוצע לפני מועד הערעורים ובמתן הודעה מראש.

טו. הליך של ערעור על בדיקת המבחן נועד להסב את תשומת לב המרצה לטעויות מובהקות בבדיקה. הערעור לא נועד להבהרה נוספת של התשובה על ידי הסטודנט או לקריאה חוזרת בה על ידי המרצה. ממילא, ערעור אינו מהווה עילה להערכה מחודשת של המבחן, כולו או חלקו.

טז. טופס הערעור ייכתב על ידי הסטודנט בצורה אנונימית, עניינית, מנומקת, נקודתית ותמציתית. הקהילה האקדמית רואה בהגשת ערעורים שלא לפי קריטריונים אלו תופעה פסולה. פנייה אישית למרצה לצורכי ערעור מפרה את עיקרון השוויון והאנונימיות שבבדיקת המבחן והערעור.

יז. האחריות לבדיקת הערעור מוטלת על המרצה. הערעור ייבדק בשוויוניות ובהגינות, וייתחס בצורה מנומקת לכל טענות הסטודנט העומדות בדרישת האתיקה, הכול בהתבסס על המסמך המפרט את סוגיות הבחינה באמור בסולם קרטריונים לאורו נבדקו כל המבחנים.

8. תרבות לימוד ראויה: העבודה

א. כשם שלימוד ראוי מושתת על ידע, על יכולת ליישמו ועל חשיבה ביקורתית אודות אלה, כך גם מטרת העבודה היא לשקף את אלה בצורה המיטבית.

ב. המטלות שמהן מורכבת העבודה תנוסחנה בקפידה, בצורה בהירה וללא טעויות סופר ובאופן שיאפשר לסטודנט הבנה מירבית של דרישות העבודה ותנאיה.

- ג. פיתוח יכולת כתיבה היא יכולת חשובה עבור המרצה. לפיכך, ישאף סגל ההוראה לעודד כתיבה איכותית במסגרת העבודות הניתנות בקורס.
- ד. המרצה ינהג בשקיפות מלאה בטופס העבודה באשר למספר הנקודות המוקצבות לכל שאלה, וממילא יקפיד שלא לשנות בדיעבד את הניקוד כפי שנקבע בטופס העבודה.
- ה. המרצה אחראי לנוסח העבודה, ועליו לדאוג להעלאת העבודה לפורטל הקורס לא יאוחר משלושה שבועות טרם מועד הגשתה.
- ו. בכל שנה אקדמית רשאי המרצה לקבוע מחדש מתכונת המטלה בקורס ואת אופייה.
- ז. מתן מענה לפניית הסטודנטים באשר לעבודה על ידי סגל הקורס ייעשה בהתאם. במשך עשרים וארבע השעות שלפני מועד הגשת העבודה, לא יענה סגל הקורס לפניית סטודנטים.
- ח. סטודנט שאינו שומר על יושר, יושרה והגינות בעבודה מבייש את עצמו ואת תרבות הלימוד הנהוגה במכללה. הוא עובר עבירה משמעתית ואתית כאחת המטילה ספק בדבר התאמתו ללימודים ולעיסוק בתחומי המשפט.
- ט. בדיקת העבודות בידי המרצה תהיה הוגנת ושוויונית. לשם השגת מטרה זו יצוין על גבי העבודה שהגיש הסטודנט ושנבדקה פירוט של הרכב הציון והערות המסבירות מה הליקויים, רישום הערות הבודק יעשה בכתב יד קריא, ותוכן יהיה מובן וברור.

י. עם פרסום ציוני העבודות יבחר המרצה לקיום מועד הסברים שיבוצע לפני מועד הערעורים ובמתן הודעה מראש.

יא. הליך של ערעור על בדיקת העבודה נועד להסב את תשומת לב המרצה לטעויות מובהקות בבדיקה. הערעור לא נועד להבהרה נוספת של התשובה על ידי הסטודנט או לקריאה חוזרת בה על ידי המרצה. ממילא, ערעור גם אינו מהווה עילה להערכה מחודשת של העבודה, כולה או חלקה.

יב. טופס הערעור ייכתב על ידי הסטודנט בצורה עניינית, מנומקת, נקודתית ותמציתית. הקהילה האקדמית רואה בהגשת ערעורים שלא לפי קריטריונים אלו משום תופעה פסולה.

יג. האחריות לבדיקת הערעור מוטלת על המרצה. הערעור ייבדק בשוויוניות ובהגינות, ויתייחס בצורה מנומקת לכל טענות הסטודנט הערעור, הכול תוך התבססות על פתרון הבחינה לפיו נבדקו כל המבחנים.

9. תרבות לימוד ראויה: הסמינר/ עבודת מחקר

א. הסמינר ועבודת המחקר השנתיים מהווים נקודת שיא בתהליך הלמידה, ההעצמה והצמיחה של כל סטודנט.

ב. מטרת הסמינר ועבודת המחקר היא לאפשר לסטודנט להכיר באופן מעמיק תחום ידע מסוים, ועל בסיסו לפתח יכולת מחקרית, חשיבה ביקורתית, יכולת הצגת טיעון מבוסס ומעוגן ורהיטות כתיבה.

ג. תפקיד המרצה הוא לשמש מנחה לסטודנט בכתיבת העבודה המחקרית

והסמינר. בכלל זה:

1. המרצה ילווה את הסטודנט בבחירת נושא העבודה, בניסוח השאלה המחקרית, בהגדרת מבנה העבודה וראשי הפרקים שבה, בהכנה להצגה (רפרט) ובכתיבת העבודה.

2. המרצה יעודד ויקיים דיאלוג אקדמי, אישי, ביקורתי, מעצים ומפרה עם כל סטודנט במהלך כל אחד משלבים אלו.

3. המרצה יבהיר לסטודנטים מהן דרישותיו וציפיותיו מהעבודה ומההצגה (הרפרט).

4. המרצה יעודד את הסטודנטים להתנסות בכתיבה אקדמית איכותית.

ד. המרצה יבדוק את העבודה המחקרית והסמינר. כחלק מבדיקת העבודה על המרצה לציין בכתב את הערותיו- החיוביות והשליליות- ביחס לעבודת הסטודנט. בדיקת העבודה וההערות שיציינו לגביה יהלמו את מטרת הסמינר.

ה. תהליך ראוי של מחקר ושל כתיבה במסגרת עבודת מחקר וסמינר מחייב את הסטודנט לאלו:

1. עבודת מחקר מעמיקה ועצמאית.

2. עמידה בחובות ובלוחות הזמנים הנקבעים על ידי המרצה.

3. הגינות ויושרה אקדמית.

ו. מטרת ההצגה (הרפרט) היא לאפשר לסטודנט להציג את נושא העבודה,

את הטיעון המרכזי בה ואת אופן איששו, זאת על מנת ליצור שיח אקדמי הדדי, מפרה ומעשיר בין משתתפי הסמינר. לשם השגת מטרה זו ראוי להקפיד על אלו:

1. הסטודנט המציג יפגין שליטה בנושא העבודה ויפעל בהתאם להנחיות המרצה.
2. המשתתפים בסמינר יגיעו לשיעורי ההצגה (הרפרט), יתייחסו בכבוד למציג, ויתרמו לשיח האקדמי שיתנהל במהלכו באופן בונה.
3. המרצה ינהל שיח אקדמי באווירה מעודדת וסובלנית.

ז. כל סטודנט יצרף לעבודתו הצהרת אתיקה בכתיבה וזאת לאחר קבלת הסבר מהמרצה בנושא מהי הגינות ויושרה אקדמית.

10. תרבות לימוד ראויה: הספרייה

א. הספרייה ממלאת תפקיד מרכזי בקיום ההוראה, הפעילות האקדמית והמחקר המתנהלים במכללה, ושואפת לאפשר נגישות מרבית למידע חינוכי בארץ ובעולם.

ב. חברי קהילות המכללה ישתמשו בשירותי הספרייה באופן המכבד זכותם של אחרים ליהנות גם הם משירותים אלו, ובאופן המכבד את סגל הספרייה. לשם כך על חברי הקהילה במכללה להקפיד על הכללים הבאים:

1. לכבד את נוהלי הספרייה ואת דרישות סגל הספרייה.
2. לשמור על שקט מוחלט בספרייה, להוציא אזורים מותרים לדיבור, כלומר חדר הצילום, חדרי הדיונים ועמדת היעץ, דיבור בטלפון סלולארי אסור בכל חלקי הספרייה.
3. לאתר בכוחות עצמם, ככל הניתן את החומר המבוקש במדפי הספרייה.

4. בגמר העיון יש להניח את הספרים על גבי עגלות האיסוף ולא להשאירם על השולחנות או אפילו להחזירם למדפים.
 5. להחזיר במועד את הספרים שהושאלו. האחריות למעקב על מועדי החזרת הספרים ולהחזרתם בפועל מוטלת על השואל בלבד.
 6. לכבד את פנייתו של כל אחד מחברי הקהילה המקבל סיוע מסגל הספרייה, ולהמתין בסבלנות עד שאיש סגל הספרייה יתפנה.
 7. לשמור על רכוש הספרייה ובכלל זה על הספרים, על המחשבים ועל ריהוט הספרייה.
 8. לכבד את מרחב העבודה של סגל הספרייה ולא להיכנס לתוכו אלא על פי הזמנה.
- ג. סגל הספרייה יפעל באופן הראוי הבא :
1. יגן על זכותו לפרטיות של כל משתמש.
 2. ישמור על זכויותיהם של כלל משתמשי הספרייה ללא העדפה ומשוא פנים.
 3. יספק את צורכי המידע של חברי קהילת בית הספר תוך שמירה על כללי השימוש ההוגן וזכויות היוצרים.
 4. יכוון, יסייע וידריך כל פונה באיתור מידע, אך לא יבצע את עבודת המחקר עבור הפונה.
 5. יקיים שיחות טלפון פרטיות, יאכל וישתה בחדרי העבודה שלו.

11. מזכירות הסטודנטים ומדור עבודות:

- א. מזכירות הסטודנטים ומדור העבודות פועלים במטרה להעניק לחברי

הקהילה שירות המקיים את תקנון הלימודים, תוך שימת הסטודנט במרכז.

ב. ראוי להשתמש בשירותי המזכירות בהתאם לתקנון הלימודים ובאופן המכבד את סגל המזכירות, לשם כך מתבקשים הסטודנטים להקפיד על הכללים הבאים:

1. לכבד את תקנון הלימודים ואת דרישות סגל המזכירות.
 2. לכבד את הזכות לפרטיות של הפונים למזכירות, ולהמתין מחוץ לדלת חדר מזכירות סטודנטים עד שתתפנה עמדה.
 3. לכבד את שעות הקבלה של כל אחד ממדורי המזכירות, תוך ידיעה שלא תתקבלנה פניות שלא בשעות הקבלה.
 4. לבדוק טרם הפנייה למזכירות את הוראות התקנון הרלוונטיות ואת הפרסום במידענט, ולהימנע מהצגת שאלות שהתשובות להן מצויות באלו.
 5. לפנות למזכירות בזמן המתאים לכל סוגיה ושאלה. וכן, לקחת אחריות על תוצאות מעשיהם או מחדליהם.
 6. להיות קשוב לסגל המזכירות בעת הטיפול בפניה, והכלל זה להימנע מאכילה, שתיה, ודיבור בטלפון במהלך הטיפול בפנייתם.
- ג. סגל המזכירות יפעל באופן הראוי הבא:

1. יעניק טיפול איכותי ומקצועי, שוויוני, ללא משוא פנים, לכלל הסטודנטים הנזקקים לשירותיו.

2. ישמור על הזכות לפרטיות ועל חיסיון המידע של כל סטודנט.
3. יפעל מתוך שקיפות מלאה כלפי הסטודנט הפונה, ובכלל זאת יודיע לו מתי צפויה להתקבל תשובה, למי הועברה הפנייה וכיו"ב.
4. יהיה קשוב לסטודנט הפונה, ובכלל זה יימנע מאכילה, שתיה ושיחות בטלפון בעת הטיפול בפנייה.
5. ישמור על סביבת עבודה נעימה ונקייה.

12. ועדות בחירה

- א. ועדות בחירה יוקמו לכל חלוקת פרס, מלגה ותחרות הניתנים במסגרת המכללה, ועדות הבחירה נועדו לבחור מבין שורה של מועמדים את אלו העומדים בקריטריונים והראויים לקבלה.
- ב. בכל החלטה של ועדת הבחירה יש לפעול מתוך שקיפות ובכלל זה לפרסם מראש, באופן בולט ונגיש את דבר קיום הוועדה, שמות חבריה, את אופן הפנייה אליה ואת הקריטריונים למועמדות ולזכייה.
- ג. ועדת בחירה המעניקה פרס כספי או מלגה ובכלל זה החלטה שהרכיב המרכזי בה הינו כספי- תנהל פרוטוקול מסודר שיועבר לעיון דיקנית המכללה. בשאר המקרים תעביר הוועדה לעיון דיקנית המכללה מסמך המסכם את עיקרי הדיון שהתקיים בה.
- ד. עם תום הליך הבחירה, תודיע ועדת הבחירה בכתב לכל המועמדים על החלטתה, ותציין את הנימוקים להחלטתה לבחירה בזוכה. הוועדה רשאית אם מצאה לנכון למסור נימוקים פרטניים

למעמד שלא זכה.

ה. ועדת הבחירה תפרסם באופן בולט ונגיש את תוצאות הבחירה שנערכה, לרבות הנימוקים שהביאו לזכייה.



