



המסלול האקדמי
המכללה למינהל
בית הספר למשפטים
על שם חיים שטריקס

הקוד האתי

של בית הספר למשפטים, המסלול האקדמי המכללה למינהל

תשע"ג

הקוד נכתב על-ידי חברי צוות הקוד האתי:

חנית אברהם-בכר

ד"ר יפעת ביטון

פרופ' ארנה בן-נפתלי

גלית ברושטיין

ד"ר לימור זר-גוטמן, ראש הפרויקט

אסף טבקה

נועה לביא

רועי פלד

קרני פרלמן

אביתר קופנהגן

איתי קריידן

ד"ר נילי קרקו-איל

יוסי רחמים

ענת שמעוני



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

בית הספר למשפטים
על שם חיים שטרקס

הקוד האתי • תשע"ג • 2012

חברי קהילת בית הספר היקרים,

הקוד האתי של בית הספר למשפטים משקף את מערכת הערכים המיוחדת המאפיינת את בית הספר שלנו. הקוד קובע את נורמות ההתנהגות הראויות לכל חבר בקהילת בית הספר -סטודנטים, מרצי פנים, מרצי חוץ, מתרגלים, סגל מנהלי וסגל הספרייה. מטרת הקוד כפולה: לפתח תרבות לימודים ראויה ונעימה ולתרום להכשרת דור העתיד של עורכי הדין, מקצוע אשר האתיקה מהווה נדבך מרכזי בו.

אנו בית הספר למשפטים הראשון והיחיד בישראל אשר מפתח ומטמיע קוד אתי כחלק מתרבות הלימוד שלו וכחלק ממטלות החובה (חובה שהיא גם זכות) של חברי הקהילה הלומדת שהיא ממהותו. הפרויקט משקף ומקדם באופן ברור את ה"אני מאמין" של בית הספר: להיות בחוד החנית של ההשכלה המשפטית בישראל על שלל היבטיה - הוראה, מחקר, תרבות לימוד, זולתיות ותובנה אתית. הקוד האתי שלפניכם פותח ונכתב במהלך שנת תש"ע בשיתוף נפלא ופורה של נציגי כל קהילות בית הספר והוא משקף את הקולות השונים המרכיבים אותנו כבית ספר. הקוד מתעדכן כל העת ולפניכם הקוד בגרסתו לשנת תשע"ג לאחר שבשנה החולפת הוכנסו מספר שינויים בעקבות פניות והצעות שלכם.

כחלק מפרויקט הקוד האתי והשינוי שהוא מבקש לחולל בבית הספר שלנו קיימת "סדנת הטמעת הקוד האתי" שהיא קורס חובה לתלמידי שנה א' עד ג' במסגרתה מתוודעים הסטודנטים להוראות הקוד באמצעות לומדות מחשב מיוחדות שפותחו.

בבית הספר פועלת זו השנה השלישית ועדת אתיקה בראשותי בה חברים נציגי כל קהילות בית הספר. ועדת האתיקה היא גוף מחנך הבא לקדם את הטמעת הקוד. הוועדה תטפל בכל פנייה הנוגעת לקוד האתי - פרשנות, שינויים הנדרשים ותלונות על הפרת הקוד. הוועדה תטפל באופן מלא ושוויוני בכל פנייה אשר תשלח אליה. במסגרת ועדת האתיקה פועלים גם סטודנטים מתנדבים המקיימים בנוסף שלל פעולות בקרב הסטודנטים במטרה לקדם את הפעלת הקוד ועקרונותיו בבית הספר.

זכרו, הקוד האתי בא ליצור סביבת לימודים נעימה וראויה בה האתיקה שלובה בהתנהגות כל חברי קהילת בית הספר.

ד"ר לימור זר-גוטמן

ראש פרויקט הקוד האתי



המסלול האקדמי

המכללה למונהל

בית הספר למשפטים

על שם חיים שטרקס

הקוד האתי • תשע"ג • 2012

תוכן עניינים

6	סעיף 1: מהו הקוד האתי.....
6	סעיף 2: מטרת הקוד האתי.....
7	סעיף 3: ייעוד בית הספר למשפטים.....
7	סעיף 4: ערכי בית הספר למשפטים.....
9	סעיף 5: התנהגות ראוייה של חברי קהילת בית הספר.....
10	סעיף 6: תרבות לימוד ראוייה: השיעורים.....
13	סעיף 7: תרבות לימוד ראוייה: המבחן.....
16	סעיף 8: תרבות לימוד ראוייה: העבודה.....
18	סעיף 9: תרבות לימוד ראוייה: הסמינר.....
20	סעיף 10: תרבות לימוד ראוייה: הספרייה.....
22	סעיף 11: מזכירות הסטודנטים ומדור עבודות.....
24	סעיף 12: ועדות בחירה.....

1. מהו הקוד האתי

הקוד האתי של קהילת בית הספר למשפטים מורכב ממערכת של עקרונות מנחים, המשקפים את יעוד בית הספר ואת ערכיו. מעקרונות אלה נגזרים כללים שעניינם ההתנהגות הראויה של אנשי קהילת בית הספר. קהילה זו מורכבת מסטודנטים, מרצי פנים, מרצי חוץ, מתרגלים [כל אלה, להלן: סגל ההוראה], סגל מנהלי וסגל הספרייה.

2. מטרת הקוד האתי

מטרת הקוד האתי של קהילת בית הספר למשפטים היא לקבוע עקרונות של התנהגות אתית של קהילת בית הספר ולגבש תפישה סדורה של התנהגות ראויה במסגרת בית הספר וזאת במטרה:

- א. לקדם יחסים ראויים של אמון, כבוד הדדי ושיתוף פעולה, בין מרצים, מתרגלים, סגל מינהלי, סגל הספרייה וסטודנטים;
- ב. להקנות לאנשי קהילת בית הספר כלי שידריך אותם בקבלת החלטות מקצועיות נכונות, בהתאם לזהות בית הספר ולערכיו, ולשמש אמת מידה להערכת ההתנהגות המקצועית של כל חבר בקהילת בית הספר, על פי ערכים אלה;
- ג. להטמיע אצל הסטודנטים תובנה אתית אשר תשרת אותם בעיסוקם העתידי כעורכי דין, עיסוק שהתובנה האתית מתחייבת בו;
- ד. לשמר ולהעמיק את זהות בית הספר כקהילה לומדת;
- ה. לקדם רמה גבוהה של לימודים ושל תרבות לימוד;
- ו. לשמר את מעמד בית הספר כמוסד אקדמי המעניק השכלה משפטית איכותית ללומדים בו.

3. ייעוד בית הספר למשפטים

- א. ייעוד בית הספר למשפטים הוא הכשרת משפטים מעולים תוך כינון קהילה לומדת וחוקרת. קהילה לומדת וחוקרת מהווה את אחד מתנאי האפשרות החינוניים להשגת מטרות ויעדים חשובים של ההכשרה המשפטית הראויה. קהילה זו מבוססת על תרבות לימוד המשותפת לחבריה. תרבות הלימוד מהווה נדבך חשוב בתחושת השייכות לקהילה הלומדת, ובגאווה בהשתייכות אליה.
- ב. בית הספר למשפטים מבקש להכשיר משפטים מעולים בעלי תובנה אתית. על מנת לעשות כן, הוא מחויב להעצמת הסטודנטים, לצידום בידע רלוונטי לעולם המשפט; ביכולות חשיבה וביקורת על אודות הידע; בכלים ליישומו של הידע ובתובנות אתיות החינוניות להתנהלות ראויה בעולם המשפט.
- ג. בית הספר למשפטים שואף לעמוד בחוד החנית של ההשכלה המשפטית בישראל על שלל היבטיה – הוראה, מחקר, תרבות לימוד ותובנה אתית.

4. ערכי בית הספר למשפטים

- א. בית הספר למשפטים מהווה בית מקצועי לכל חברי קהילת בית הספר.
- ב. בית הספר למשפטים פועל תוך שיתוף פעולה, סבלנות, סובלנות, כבוד הדדי, שייכות ומעורבות מצד כל חברי קהילת בית הספר.
- ג. בית הספר למשפטים נועד לאפשר צמיחה והתפתחות של הסטודנטים הלומדים בו, תוך הקפדה על מתן יחס אישי ועל הכרה בייחודו של כל סטודנט וסטודנטית.

- ד. בית הספר למשפטים מאמין, כי רכישת השכלה גבוהה היא תהליך של התקדמות וצמיחה אישית של הסטודנט בליווי סגל ההוראה.
- ה. בית הספר למשפטים מעודד מצוינות אישית ומקצועית.
- ו. בית הספר מעודד את הסטודנטים למצות את יכולתם האישית ולהעצמים את עצמם.
- ז. בית הספר למשפטים מעודד את חברי הקהילה על נדבכיה השונים ליטול חלק במגוון רחב של פעילויות אקדמיות וחברתיות.
- ח. בית הספר למשפטים הוא מוסד דינמי, עדכני ומתחדש כל העת בתחומי ההוראה, המחקר, המעורבות החברתית וטיפוח תרבות לימוד ראויה.
- ט. בית הספר למשפטים מקדם חופש אקדמי במחקר ובהוראה ומחויב לו.
- י. בית הספר למשפטים מחויב להעמקה של הדמוקרטיה הישראלית, של ערכי שלטון החוק וזכויות האדם ולהטמעתם.
- יא. בית הספר למשפטים מחויב למעורבות בקהילה החיצונית לו ולתרומה לה.
- יב. בנוסף, ובאופן ייחודי, בית הספר למשפטים מחויב לפיתוח האתיקה והאחריות המקצועית של עורכי הדין בישראל.

5. התנהגות ראוייה של חברי קהילת בית הספר

כל חברי קהילת בית הספר למשפטים 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, בנימוס ובדרך ארץ;

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 בית הספר ופניות שיעשו בכל דרך אחרת;

ו. פנייה של סטודנט אל סגל ההוראה תעשה על-ידי שימוש בתוארו האקדמי של המרצה תוך הקפדה על אוירת הוראה עניינית.

ז. להשיב לכל פנייה של חברי קהילת בית הספר באופן מנומק ותוך זמן סביר והכול בהתחשב בשעות הפעילות המקובלות;

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

ט. (1) בפניה לטיפול בידי גורם בבית הספר, אין לפנות במקביל לאף גורם אחר כל עוד העניין נמצא בטיפול;

(2) בפניה לטיפול בידי גורם בבית הספר, 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;

- י. לעמוד בלוחות הזמנים הנדרשים באשר למטלות, בחינות וכיו"ב;
- יא. לכבד את הוראות בעלי התפקידים בבית הספר;
- יב. לכבד את מרחב הלמידה וחברי הקהילה 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 כלל.
- 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.

1. על הסטודנטים להתנהל באופן קשוב לשיעור. אין זה ראוי לבצע כל פעולה שאינה קשורה לשיעור, ובכלל זאת:
 - (1) שימוש בכל מכשיר אלקטרוני, לרבות טלפון סלולארי ויומנים אלקטרוניים. בפרט, אין לעשות שימוש במחשב נייד שלא לצרכי הלימוד של אותו שיעור;
 - (2) קריאת עיתונים ו/או ספרים שאינם דרושים ללימוד באותו השיעור;
2. 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 טיעון בעל-פה היא יכולת חשובה עבור המשפטן. לפיכך, ישאף סגל ההוראה לנהל את השיעור באופן המבוסס על דיון בהשתתפות הסטודנטים. הדיון יעשה באווירה המעודדת העלאת שאלות והצגת מגוון דעות.
- יב. תרבות לימוד ראויה מעודדת לימוד ביקורתי, המבוסס על ידע ועל יכולת לבקר את הידע; הביקורת יכולה להיות נוקבת, אך לעולם תאמר בלשון

מכובדת.

- י.א. 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.
- י.ד. במתן מענה לשאלות סטודנטים ובקיום דיונים יעשה המרצה שימוש באמצעים שיבטיחו הגינות, שיתופיות ושקיפות מרבית כלפי כל המשתתפים בקורס. המענה יינתן תוך זמן סביר.
- טו. סגל ההוראה יגיע מוכן לשיעור ולקורס.
- טז. מרצה הקורס נושא באחריות אישית מלאה לקורס. בכלל זה אחראי מרצה הקורס על אלה: התנהלות המתרגלים ובודקי המטלות בקורס; איכות המטלות הניתנות במהלך הקורס והתאמתן ליעדי הקורס; הנחיית הבודקים לבדיקה ראויה והוגנת של המטלות בקורס; 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 סופר ובאופן שיאפשר לנבחן הבנה מרבית 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 את 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. מדור הבחינות יבחר באופן אקראי איזה מבחן יוגש כמועד א' ואיזה מבחן כמועד ב' וימסור על כך הודעה בהקדם לסגל הקורס.
- 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. נציג סגל הקורס 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 לסגל הקורס 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 בבית הספר. הוא עובר עבירה משמעתית ואתית כאחת המטילה ספק בדבר התאמתו ללימודים ולעיסוק בתחומי המשפט.

יג. בדיקת המבחנים בידי צוות 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 ההערות יהיה ברור ומובן.

יד. עם פרסום ציוני המבחן יבחר סגל הקורס באחת משתי חלופות:

(1) פרסום מסמך המפרט את הסוגיות שעל-בסיסן נערכה הבדיקה, ואת

הניקוד המרבי שניתן היה לצבור עבורן;

(2) קיום מועד הסברים 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 בשיויוניות ובהגינות, וייתייחס בצורה מנומקת לכל טענות הסטודנט העומדות בדרישת ס"ק טו, הכול בהתבסס על המסמך המפרט את סוגיות הבחינה כאמור בס"ק יד 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 מרבית של דרישות העבודה ותנאיה.
- ג. פיתוח יכולת כתיבה היא יכולת חשובה עבור המשפטן. 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 את מתכונת המטלה בקורס ואת אופייה.
- ז. מתן מענה לפנייות הסטודנטים באשר לעבודה על ידי סגל הקורס ייעשה בהתאם לסעיף 6(ד). במשך עשרים וארבע השעות שלפני מועד הגשת העבודה, לא יענה סגל הקורס לפנייות סטודנטים.
- ח. סטודנט שאינו שומר על יושר, יושרה והגינות בעבודה מבייש את עצמו ואת תרבות הלימוד הנהוגה בבית הספר. הוא עובר עבירה משמעתית ואתית כאחת המטילה ספק בדבר התאמתו ללימודים ולעיסוק בתחומי המשפט.

- ט. בדיקת העבודות בידי צוות הקורס תהיה הוגנת ושוויונית. לשם השגת מטרה זו יצוין על גבי העבודה שהגיש הסטודנט ושנבדקה פירוט של הרכב הציון והערות המסבירות מה הליקויים; רישום הערות הבדוק יעשה בכתב יד קריא, ותוכן יהיה מובן וברור.
- י. עם פרסום ציוני העבודות יבחר סגל הקורס באחת משתי חלופות.
- (1) פרסום מסמך המפרט את הסוגיות שעל-בסיסן נערכה הבדיקה, ואת הניקוד המרבי שניתן היה לצבור עבורן;
- (2) קיום 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 בשיוויוניות ובהגינות, וייתיחס בצורה מנומקת לכל טענות הסטודנט בערעור, הכול תוך התבססות על פתרון הבחינה לפיו נבדקו כל המבחנים.

9. תרבות לימוד ראויה: הסמינר

- א. הסמינר השנתי מהווה נקודת שיא בתהליך הלמידה, ההעצמה והצמיחה של הסטודנט.
- ב. מטרת הסמינר 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 עבודת הסמינר. בכלל זה:
(1) המרצה ילווה את הסטודנט בבחירת נושא העבודה; בניסוח השאלה המחקרית; בהגדרת מבנה העבודה וראשי הפרקים שבה; בהכנה להצגה (הרפרט) ובכתיבת העבודה.
(2) המרצה יעודד ויקיים דיאלוג אקדמי, אישי, ביקורתי, מעצים ומפרה עם כל סטודנט במהלך כל אחד משלבים אלו.
(3) המרצה יבחר לסטודנטים מהן דרישותיו וציפיותיו מהעבודה ומההצגה (הרפרט).
(4) המרצה יעודד את הסטודנטים להתנסות בכתיבה אקדמית איכותית.
(5) המרצה יבדוק את עבודות הסמינר. כחלק מבדיקת העבודה על המרצה לציין בכתב את הערותיו - החיוביות והשליליות - ביחס לעבודת הסטודנט. בדיקת העבודה וההערות שיציינו לגביה יהלמו את מטרת הסמינר כמפורט בסעיף 9(א).
- ד. תהליך ראוי של מחקר ושל כתיבה במסגרת עבודת הסמינר מחייב את הסטודנט לאלו:

- (1) עבודת מחקר מעמיקה ועצמאית;
 - (2) עמידה בחובות ובלוחות הזמנים הנקבעים על-ידי המרצה;
 - (3) הגינות ויושרה אקדמית.
- ה. 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.
- ו. 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 בבית הספר למשפטים, ושואפת לאפשר נגישות מרבית למידע משפטי בארץ ובעולם.
- ב. חברי קהילת בית הספר ישתמשו בשירותי הספרייה באופן המכבד זכותם של אחרים ליהנות גם הם משירותים אלו, ובאופן המכבד את סגל הספרייה. לשם כך, על חברי הקהילה להקפיד על הכללים הבאים:
- (1) לכבד את נוהלי הספרייה ואת דרישות סגל הספרייה;
 - (2) לשמור על שקט מוחלט בספרייה, להוציא אזורים מותרים בדיבור, 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, להניח את הספרים על גבי עגלות האיסוף ולא להשאירם על השולחנות או להחזירם למדפים;
 - (5) להחזיר במועד ספרים 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 [להלן: "המזכירות"] 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, ובכלל 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 בית הספר [להלן: "ועדות בחירה"], ועדות הבחירה נועדו לבחור מבין שורה של מועמדים את אלו העומדים בקריטריונים והראויים לקבלה.
- ב. ההחלטה באשר להליכי הבחירה, ובכלל זה קביעת הקריטריונים להגשת מועמדות ולזכייה, הליך התכנסות הוועדה, קביעת שיטת ההצבעה וכל קביעה אחרת, תהיה נתונה בידי ועדת הבחירה.
- ג. ועדת הבחירה תפעל מתוך שקיפות ובכלל זה תפרסם מראש, באופן בולט ונגיש את דבר קיום הוועדה, שמות חבריה, את אופן הפנייה אליה ואת הקריטריונים למועמדות ולזכייה.
- ד. ועדת בחירה המעניקה פרס כספי או מלגה ובכלל זה החלטה שהרכיב המרכזי בה הינו כספי - תנהל פרוטוקול מסודר שיועבר לעיון דיקן בית הספר. בשאר המקרים תעביר הוועדה לעיון דיקן בית הספר מסמך המסכם את עקרי הדיון שהתקיים בה.
- ה. עם תום הליך הבחירה, תודיע ועדת הבחירה בכתב לכל המועמדים את החלטתה, ותציין את הנימוקים להחלטתה לבחירה בזוה. הוועדה רשאית, אם מצאה לנכון, למסור נימוקים פרטניים למועמד שלא זכה.
- ו. ועדת הבחירה תפרסם באופן בולט ונגיש את תוצאות הבחירה שנערכה, לרבות הנימוקים שהביאו לזכייה.



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

בית הספר למשפטים
על שם חיים שטריקס

.....
הקוד האתי • תשע"ג • 2012