

הקוד האתי של בית הספר למשפטים ע"ש חיים שטריקס, המסלול

האקדמי המכללה למינהל

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. 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 ותובנה אתית.

הקוד האתי שלפניכם פותח ונכתב במהלך שנת תש"ע בשיתוף נפלא ופורה של נציגי קהילת בית הספר והוא משקף את הקולות השונים המרכיבים אותנו כבית ספר. **השנה הוסיפה ועדת האתיקה של ביה"ס שני סעיפים חדשים לקוד. הראשון, סעיף 12 העוסק בהתנהלות חברי הקהילה במדיה החברתית. השני, סעיף 13 העוסק בהתנהגות ראויה המצופה מכלל חברי קהילת בית הספר במהלך השיעורים המקוונים שנכנסנו לחיינו בעקבות משבר הקורונה.**

כחלק מפרויקט הקוד האתי והשינוי שהוא מבקש לחולל, מתקיימת בבית הספר סדנת חובה לתלמידי שנה א' עד ג' "סדנת הקוד האתי" במסגרתו מתודעים הסטודנטים להוראות הקוד באמצעות לומדות מחשב מיוחדות שפותחו. הסדנה כוללת שש לומדות, שתיים בכל שנת לימוד.

בבית הספר פועלת, מיומו הראשון של הפרויקט, קבוצה של סטודנטים מתנדבים – ועדה להטמעת הקוד האתי – המקיימת שלל פעולות במטרה לקדם את הפעלת והפנמת הקוד, ערכיו ועקרונותיו בקרב הסטודנטים בבית הספר. בנוסף, בעת הצורך מתכנסת גם ועדת אתיקה בראשותי בה חברים נציגי קהילת בית הספר. הוועדה מטפלת בכל פנייה הנוגעת לקוד האתי – פרשנות ושינויים הנדרשים.

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

ד"ר לימור זר-גוטמן

ראש פרויקט הקוד האתי

תוכן עניינים

סעיף 1: מהו הקוד האתי

סעיף 2: מטרות הקוד האתי

סעיף 3: ייעוד בית הספר למשפטים

סעיף 4: ערכי בית הספר למשפטים

סעיף 5: התנהגות ראויה של חברי קהילת בית הספר

סעיף 6: תרבות לימוד ראויה: השיעורים

סעיף 7: תרבות לימוד ראויה: המבחן

סעיף 8: תרבות לימוד ראויה: העבודה

סעיף 9: תרבות לימוד ראויה: הסמינר

סעיף 10: תרבות לימוד ראויה: הספרייה

סעיף 11: מזכירות הסטודנטים ומדור עבודות

סעיף 12: מדיה חברתית

סעיף 13: תרבות לימוד ראויה: שיעורים מקוונים

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 מסטודנטים¹, 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 חברי קהילת בית הספר – מרצים, מתרגלים, סגל מינהלי 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;

¹ במסמך זה כל האמור בלשון זכר כולל גם נקבה.

- (i) 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 משפטנים מעולים תוך כינון קהילה לומדת וחוקרת. קהילה לומדת וחוקרת היא אחד מהתנאים החיוניים להשגת מטרות ויעדים חשובים של הכשרה משפטית ראויה. 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 משפטנים 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 החיוניות 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 למשפטים מעודד את הסטודנטים למצות את יכולתם האישית ולהעצים 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 וטיפול תרבות לימוד ראוי.
- (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 מכתב, דואר אלקטרוני, מידענט, פורומים במודל או בכל דרך אחרת;

- (i) 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) בית הספר מעודד שיח לימודי פתוח, נגיש ופורה בין סגל ההוראה לסטודנטים. שיח
זה אינו כולל יעוץ משפטי בבעיות אישיות;
- (ט) לפנות בכל עניין לגורם המוסמך לפי מדרג בעלי התפקידים של המסלול;
- (י) (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.
- (יא) לעמוד בלוחות הזמנים הנדרשים באשר למטלות, בחינות וכיו"ב;
- (יב) לכבד את הוראות בעלי התפקידים בבית הספר;
- (יג) לכבד את מרחב הלמידה וחברי הקהילה בהופעתם ובלבוש.

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 קבועה של הסטודנטים וסגל ההוראה 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.
- (ו) על הסטודנטים להתנהל באופן קשוב לשיעור. אין זה ראוי לבצע כל פעולה שאינה קשורה לשיעור, ובכלל זאת:
- (1) שימוש בטלפון סלולארי ו/או במחשב הנייד שלא לצרכי הלימוד של אותו שיעור;
- (2) קריאת עיתונים ו/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 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.

- (יג) 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.
- (יד) 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 וישמור על מסגרת זמן השיעור.
- (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.
- (יז) הסטודנטים אינם רשאים להקליט שיעור באודיו או וידאו ו/או לצלם את המצגות, אלא אם ניתנה לכך הסכמה של סגל ההוראה מראש בסילבוס של הקורס.

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 ויכתוב את שני מועדי הבחינה באותו זמן..
- (ז) בכל שנה אקדמית או בכל סמסטר שבו נלמד הקורס מחדש, רשאי המרצה לשנות את מתכונת הבחינה.
- (ח) נציג סגל הקורס יהיה נוכח בכל משך המבחן, באופן אשר ייתן מענה הולם לצרכי הסטודנטים.
- (ט) 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.
- (י) 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.
- (יא) 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.
- (יב) בדיקת המבחנים בידי צוות הקורס תהיה הוגנת ושוויונית 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.

- (יג) 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.
- (יד) 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.
- (טו) 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.
- (טז) האחריות לבדיקת הערעור מוטלת על המרצה. הערעור ייבדק בשיוויוניות ובהגינות, ויתייחס 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) היקף החומר לעבודה והדרישות המוטלות במסגרתה יהלמו את משקלה היחסי בציון הקורס, את פרק הזמן המיועד להגשתה ואת הקצאת העמודים שהוקצבו לה.
- (ה) המרצה ינהג בשקיפות מלאה בטופס העבודה באשר למספר הנקודות המוקצבות לכל שאלה, וממילא יקפיד שלא לשנות בדיעבד את הניקוד כפי שנקבע בטופס העבודה.
- (ו) המרצה אחראי לנוסח העבודה, ועליו לדאוג להעלאת העבודה לפורטל הקורס לא יאחר משלושה שבועות טרם מועד הגשתה.
- (ז) בכל שנה אקדמית ובכל סמסטר שבו נלמד הקורס מחדש רשאי המרצה לשנות את מתכונת העבודה בקורס ואת אופייה.
- (ח) מתן מענה לפניית הסטודנטים באשר לעבודה על ידי סגל הקורס ייעשה בהתאם לסעיף 6(ד). במשך עשרים וארבע השעות שלפני מועד הגשת העבודה, לא יענה סגל הקורס לפניית סטודנטים.
- (ט) 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.
- (י) 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 הבודק יעשה בכתב יד קריא, ותוכן יהיה מובן וברור.
- (יא) 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.
- (יב) 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.

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

(יד) האחריות לבדיקת הערעור מוטלת על המרצה. הערעור ייבדק בשיווינויות ובהגינות, וייתייחס בצורה מנומקת לכל טענות הסטודנט בערעור, הכול תוך התבססות על פתרון העבודה לפיו נבדקו כל העבודות.

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 יבהיר 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 והערות שיצינו 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.
- (4) בית הספר מעודד שיח אקדמי פתוח לצורך כתיבת עבודת סמינר. סטודנט המבקש להתייעץ עם איש סגל ההוראה שאינו מנחה הסמינר יכול לעשות כן בידיעת מנחה הסמינר ובאישורו.

(ה) מטרת ההצגה (הרפרט) היא לאפשר לסטודנט להציג את נושא העבודה, את הטיעון המרכזי בה ואת אופן אישורו, 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 במכללה, ושואפת לאפשר נגישות מרבית למידע 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 לפי השילוט הנמצא בספרייה;

(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. מנהל הסטודנטים

(א) מנהל הסטודנטים פועל במטרה להעניק לחברי הקהילה שירות המקיים את תקנון הלימודים, תוך שימת הסטודנט במרכז.

(ב) ראוי להשתמש בשירותי מנהל הסטודנטים בהתאם לתקנון הלימודים ובאופן המכבד את סגל המנהל. לשם כך מתבקשים הסטודנטים להקפיד על הכללים הבאים:

(1) לכבד את תקנון הלימודים ואת דרישות סגל מנהל הסטודנטים;

(2) לכבד את הזכות לפרטיות של הפונים, ולהמתין מחוץ לדלת חדר מנהל סטודנטים עד שתתפנה עמדה;

(3) לכבד את שעות הקבלה תוך ידיעה שלא תתקבלנה פניות שלא בשעות הקבלה;

(4) לבדוק טרם הפנייה למנהל הסטודנטים את הוראות התקנון הרלוונטיות ואת הפרסום במידענט, ולהימנע מהצגת שאלות שהתשובות להן מצויות באלו;

(5) לפנות למנהל הסטודנטים בזמן המתאים לכל סוגיה ושאלה. וכן, לקחת אחריות על תוצאות מעשיהם או מחדליהם;

(6) להיות קשוב לסגל מנהל הסטודנטים בעת הטיפול בפניה, ובכלל זה להימנע מאכילה, שתיה, ודיבור בטלפון במהלך הטיפול בפנייתם.

(ג) סגל מנהל הסטודנטים 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. מדיה חברתית

הגדרות:

"מדיה חברתית" - אתרים המבוססים על שיתוף מידע חברתי ברשת, לרבות פייסבוק, אינסטגרם, טוויטר, לינקדאין.

"סגל ההוראה" - מרצי פנים, מרצי חוץ, מתרגלים ועוזרי הוראה.

"סטודנט" - מי שעדיין רשום ללימודים בבית הספר למשפטים ע"ש שטריקס, המסלול האקדמי, המכללה למינהל.

המדיה החברתית הפכה לחלק בלתי נפרד מחיי היום-יום של כולנו. זוהי זירה נוספת בה פועלים חברי קהילת בית הספר - סטודנטים וסגל ההוראה. המדיה החברתית מציעה סוג שונה של תקשורת בין סגל ההוראה לסטודנט מזו הקיימת בקורסים השונים, ומכאן הצורך לייחד לה כלל נפרד בקוד האתי של בית הספר.

12(א). סטודנטים:

- (1) סטודנט רשאי לשלוח בקשת חברות למי מסגל ההוראה של בית הספר, בשים לב למגבלות הבאות:
1. לא ראוי שתהיה חברות בין סגל ההוראה לסטודנט ברשת האינסטגרם, שהיא רשת חברתית המבוססת על תמונות.
2. לגבי מדיה חברתית שאינה אינסטגרם, על הסטודנט לבדוק אם העמוד של איש סגל ההוראה הוא פרטי, ואינו גלוי לציבור, כלומר שאיש הסגל אינו מעוניין שיפנו אליו בבקשות חברות.

- (2) על הסטודנט להביא בחשבון שחברות עם סגל ההוראה פירושה שגם העמוד שלו עצמו, תוכנו והתמונות בו חשופים לאיש סגל ההוראה.
- (3) על הסטודנט להקפיד על שיח מכבד מול סגל ההוראה עימו יש לו חברות.
- (4) על הסטודנט להבין שחברות במדיה החברתית שונה מחברות בחיים האמיתיים ולכבד את הפרטיות של סגל ההוראה.
- (5) יש להפעיל שיקול דעת, שכל ישר ואתיקה בכל הנוגע לשימוש במדיה החברתית.

12(ב). סגל ההוראה:

- (1) סגל ההוראה לא ישלח בקשת חברות לסטודנט בבית הספר.
- (2) סגל ההוראה רשאי לאשר בקשת חברות מסטודנט. שיקול הדעת אם לאשר את הבקשה ראוי שיתבסס על הקריטריונים הבאים:
1. סוג העמוד של סגל ההוראה - פרטי, עסקי, מעורב.
2. החליט סגל ההוראה לאשר בקשות חברות מסטודנט, עליו לשקול בשוויוניות כל סטודנט שיפנה אליו. כך לדוגמה, רשאי המרצה לאשר רק סטודנטים העובדים

עמו. או לחלופין, רשאי המרצה לסרב לבקשה של סטודנט הפועל מתוך דף עסקי.

3. טיבה של המדיה החברתית בה נשלחה בקשת החברות. לעמדת הוועדה, אין זה ראוי שתהיה חברות בין סגל ההוראה לסטודנט ברשת האינסטגרם, שהיא רשת חברתית המבוססת על תמונות, בשונה מרשת הפייסבוק, המקובלת גם לקשרים מקצועיים והבעות דעה.

(3) סגל ההוראה יקפיד על שיח מכבד מול הסטודנט במדיה החברתית.

(4) סגל ההוראה רשאי לציין בסילבוס של הקורס, בחלק של "דרכי הקשר", את

המדיניות שלו בכל הנוגע לקשר עם סטודנטים במדיה החברתית.

(5) סגל ההוראה צריך להביא בחשבון שחברות עם סטודנט פירושה שגם העמוד שלו

עצמו, תוכנו והתמונות בו חשופים לסטודנט. בהתאם לכך, נמליץ לעדכן ולהפעיל את

הגדרת הפרטיות והחשיפה של כל פוסט לפי המדרג הבא, המוצע בפייסבוק: פוסט

הגלוי רק לחברים מסוימים שיסומנו, פוסט החשוף לכל החברים, פוסט אותו יראו כל

החברים והחברים שלהם, פוסט ציבורי.

(6) יש להפעיל שיקול דעת, שכל ישר ואתיקה בכל הנוגע לשימוש במדיה החברתית.

13. תרבות לימוד ראויה: שיעורים מקוונים

למידה והוראה הן פעולות של נתינה וקבלה המתבססות על אמון ועל קיומה של אווירה לימודית מכבדת מכל הצדדים, ולכן יש להקפיד, במסגרת השיעורים המקוונים, על כללי ההתנהגות הבאים:

(1) הסטודנטים/ות מתבקשים/ות להגיע לשיעור בזמן, להפעיל את המצלמות ולשים את

המיקרופונים במצב "השתק". יש לפתוח את המיקרופונים בהתאם להוראות המרצה.

(2) כמו בשיעור בכיתה פיזית, אם יש הפסקה, יש לחזור מההפסקה לשיעור בזמן.

- (3) יש להשתמש בשם המלא של המשתתפים/ות בשיעור בתחתית המסך. אם משתמשים במכשיר של אדם אחר, ניתן להחליף את השם באופן זמני, ללא שינוי שם בעל החשבון.
- (4) יש להגיע לשיעור בלבוש הולם ולהשתדל, ככל הניתן, להשתתף בו ממקום שקט ופרטי, ובכל מקרה מכובד ומכבד.
- (5) קיום השיעור בזום אינו פוטר את המשתתפים/ות מחובת ההתנהגות הראויה החלה עליהם/ן בשיעור רגיל. יש להקפיד על שפה והתנהלות ראויות, מכובדות ומכבדות, הן בשיח בעל פה והן בשיח בכתב באמצעות הצ'ט. ראו סעיף 6 לקוד האתי.
- (6) הקלטת השיעור מיועדת לסטודנטים/ות הקורס בלבד. ההקלטה לא תופץ, במלואה או בחלקה למי שאינם לומדים את הקורס, ולא ייעשה בה כל שימוש שאינו לצורך הלימוד בקורס.
- (7) הקלטות השיעור לא נועדו לצפייה ברצף בסוף הקורס לקראת המבחן אלא ללימוד משבוע לשבוע. ההמלצה לסטודנטים היא לעקוב כל שבוע אחר הקורס – להיכנס לשיעור, לצפות בהקלטה (אם נדרש) ולבצע את המטלות.