



מידע כללי

שנתון תשע"ב

לוח שנת הלימודים תשע"ב 2011-2012

סמסטר א' - סמסטר חורף

תחילת הלימודים סמסטר א': יום ראשון, ב' חשוון, תשע"ב, 30.10.11
סיום הלימודים סמסטר א': יום ראשון, ה' שבט, תשע"ב, 29.01.12

בחינות סמסטר א' **

מועדי א': מיום שני, ו' שבט, תשע"ב, 30.01.12, עד יום ראשון, כ"ו שבט, תשע"ב, 19.02.12
מועדי ב': מיום שני, כ"ז שבט, תשע"ב, 20.02.12, עד יום ראשון, י"ז אדר, תשע"ב, 11.03.12

תקופת שינויים במערכת סמסטר א' תשע"ב

דרך האינטרנט: יוקצו חלונות זמן לשינויים בין התאריכים 27.10.11 עד 8.11.11.

חופשות סמסטר א'

חופשת חנוכה: יום ראשון, כ"ט כסלו, תשע"ב, 25.12.11

סמסטר ב' - סמסטר אביב

תחילת הלימודים סמסטר ב': יום רביעי, י"ג אדר, תשע"ב, 07.03.12
סיום הלימודים סמסטר ב': יום חמישי, א' תמוז, תשע"ב, 21.06.12

בחינות סמסטר ב' **

מועדי א': מיום שישי, ב' תמוז, תשע"ב, 22.06.12, עד יום שישי, כ"ג תמוז, תשע"ב, 13.07.12
מועדי ב': מיום ראשון, כ"ה תמוז, תשע"ב, 15.07.12, עד יום חמישי, י"ד אב, תשע"ב, 02.08.12

תקופת שינויים במערכת סמסטר ב' תשע"ב

דרך האינטרנט: יוקצו חלונות זמן לשינויים בין התאריכים 4.3.12 עד 18.3.12.

חופשות סמסטר ב'

תענית אסתר: יום רביעי, י"ג אדר, תשע"ב, 07.03.12 (הלימודים יופסקו בשעה 18:00)
חופשת פורים: יום חמישי, י"ד אדר, תשע"ב, 08.03.12

חופשת פסח: מיום שני, י' ניסן, תשע"ב, 02.04.12, עד יום שישי, כ"א ניסן, תשע"ב, 13.04.12
(הלימודים יתחדשו ביום ראשון, כ"ג ניסן, תשע"ב, 15.04.12).

ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה: יום רביעי, כ"ו ניסן, תשע"ב, 18.04.12
(הלימודים יופסקו בשעה 18:00).

ערב יום הזיכרון לחללי צה"ל: יום שלישי, ב' אייר, תשע"ב, 24.04.12 (הלימודים יופסקו בשעה 18:00).
יום הזיכרון לחללי צה"ל (אין לימודים): יום רביעי, ג' אייר, תשע"ב, 25.04.12

חופשת יום העצמאות: יום חמישי, ד' אייר, תשע"ב, 26.04.12

חופשת חג השבועות: יום ראשון, ו' סיוון, תשע"ב, 27.05.12

סמסטר קיץ

תחילת הלימודים בסמסטר קיץ: יום ראשון, ג' אב, תשע"ב, 22.07.12
סיום הלימודים בסמסטר קיץ: יום שישי, כ' אלול, תשע"ב, 07.09.12

טקסים ואירועים בשנה"ל תשע"ב*

יום הסטודנט: יום חמישי, ג' סיוון, תשע"ב, 24.05.12

טקס זיכרון לרה"מ יצחק רבין ז"ל*: יום רביעי, י"ב חשוון, תשע"ב, 09.11.11 בשעה: 10:00

טקס זיכרון ליום השואה והגבורה*: יום חמישי, כ"ז ניסן, תשע"ב, 19.04.12 בשעה: 10:00

טקס זיכרון לחללי צה"ל*: יום שלישי, ב' אייר, תשע"ב, 24.04.12 בשעה: טרם נקבע

*במהלך טקסי זיכרון לא יתקיימו לימודים והם יתחדשו בסיום הטקס.

פתיחת שנת הלימודים תשע"ג: יום ראשון ה' חשוון תשע"ג 21.10.12

* מועדי הטקסים והאירועים נתונים לשינויים בידי הגופים המוסמכים. כל שינוי יובא לידיעת הכלל.
** מועדי הבחינות נתונים לשינויים בידי הגופים המוסמכים. כל שינוי במועד בחינה יפורסם על גבי לוחות המודעות ויחייב את ציבור הסטודנטים.

ימי מנוחה למוסלמים, דרוזים ונוצרים לשנה"ל תשע"ב 2011-2012

חגי המוסלמים

06.11.2011	4 ימים	עיד-אל אדחה-חג הקורבן
26.11.2011	יום אחד	1 מוחרם (ראש השנה ההיג'רית 1431)
04.02.2012	יום אחד	יום הולדת הנביא מוחמד
19.08.2012	3 ימים	עיד אל פיטר-חג הפסקת הצום

הערה: היות וראש החודש בשנה ההיג'רית נקבע על פי הלבנה, עשויים לחול שינויים במועדי החגים המוסלמים והצום, בגבול של יום ואפילו יומיים.

חגי העדה הדרוזית

06.11.2011	4 ימים	עיד אל אדחה-חג הקורבן
25.01.2012	יום אחד	חג הנביא אליהו
25.04.2012	4 ימים	חג הנביא שועייב

חגי העדות הנוצריות

ארמנים	אורתודוקסים	קתולים פרוטסטנטים	
19.01.2012	07.01.2012	25.12.2011	חג המולד
20.01.2012	08.01.2012	26.12.2011	יום שני לחג המולד
14.01.2012	14.01.2012	01.01.2012	ראש השנה
19.01.2012	19.01.2012	06.01.2012	חג ההתגלות
13.04.2012	13.04.2012	06.04.2012	יום שישי לפני הפסחא
15.04.2012	15.04.2012	08.04.2012	פסחא
16.04.2012	16.04.2012	09.04.2012	יום שני לפסחא
24.05.2012	24.05.2012	17.05.2012	העלייה השמימה

הערות:

1. סטודנטים בני העדות הנ"ל יהיו רשאים להיעדר משיעורים בימי חגם בהתאם לתאריכים הנ"ל.
2. סטודנטים בני העדות הנ"ל שיעדרו בתקופת הבחינות לרגל חג המופיע בלוח זה, זכאים למועד חריג בכפוף לנהליי הבחינות המופיעים בשנתון לסטודנט תשע"ב.
3. יתכנו שינויים בתאריכי החגים לעדות הדרוזים והמוסלמים הנקבעים על-פי הלבנה.

הוראות המכללה האקדמית

הוראות המכללה האקדמית עמק יזרעאל ותקנותיה ניתנות לשינויים בידי הגופים המוסמכים. כל שינוי שיעשה במרוצת השנה יחול על כל התלמידים או על חלקם, הכול על פי העניין, מבלי שתוטל אחריות או חבות כלשהי על המכללה בקשר לכך.

מוסדות המכללה האקדמית יהיו רשאים, לפני תחילת שנת הלימודים או במשך שנת הלימודים, לקבל החלטה להפעלה חלקית של המכללה האקדמית או לסגירתה לחלוטין, לביטול שירות, חוג, מגמה, חטיבה כלשהם, לתקופה כלשהי, מחמת נסיבות בלתי צפויות ו/או אילוצים ענייניים ו/או תנאים מיוחדים שאינם תלויים במכללה האקדמית ולא יראו בקבלת החלטה כזו משום הפרת התחייבות כלשהי של המכללה האקדמית כלפי תלמידיה.

המכללה האקדמית עמק יזרעאל שומרת לעצמה זכות להכניס שינויים בתכנית הלימודים וברשימת השיעורים, וכן להודיע על ביטול קורסים, לגביהם יהיה מספר קטן של נרשמים. נתקבלה החלטה כאמור, תודיע על כך המכללה האקדמית לתלמידיה הנוגעים בדבר בציון התוצאות הנובעות מן ההחלטה.

נושאי תפקידים במכללה האקדמית עמק יזרעאל

יו"ר חבר הנאמנים

מר אביגדור קלנר

יו"ר הוועד המנהל

מר יובל רכלבסקי

נשיא

פרופ' עליזה שנהר

סגן נשיא למחקר ופיתוח

פרופ' יורם פלדון

מנכ"ל

מר יורם רז

דיקן הסטודנטים

ד"ר חביאר סימונוביץ

מזכיר אקדמי

גבי ענת רווח

מנהל תקציבים כספים ורכש

מר רן לילך

מנהל משאבי אנוש

מר ראובן בן משה

מנהלת שיווק

גבי ענת גרנר

מנהלת מנהל תלמידים

גבי אתי שפי

מנהלת הספרייה

גבי אביבה רפאל

מנהל משק , בטחון ותחזוקה

מר שלמה אברהמי

מנהלת מרכז ללימודים קדם אקדמיים

גבי איילה רביב

מנהל מערכות מידע

מר גלעד דסה

מנהל תלמידים

מנהלת מנהל תלמידים

גבי אתי שפי

e-mail: ettis@yvc.ac.il

מחלקת מנהל תלמידים מורכבת מכמה מדורים נותני שירות למועמדים, נרשמים, סטודנטים, מרצים ובוגרי המכללה:

מרכז מידע למועמדים

מדור הרשמה וקבלת תלמידים

מדור בחינות וציונים

מדור חדרים וציוד לימודי

מדור אישורים ובוגרים

מנהל תלמידים אחראי על פעילויות שונות הכוללות שירותים לסטודנטים ותשתיות הרשמה, רישום ומעקב של לימודי הסטודנט במהלך לימודיו במכללה.

פעילויות המתבצעות במסגרת מנהל התלמידים:

מידע, הרשמה וקבלת תלמידים, פרסום שנתון המכללה, פרסום המדריך לנרשם, פרסום נהליה ותקנוניה של המכללה, רישום לקורסים, תכנון וניהול מערך הבחינות, תכנון הקצאת כיתות לימוד וציוד לימודי, ניהול מערך קליטת ציונים, הפקת אישורים, הפקת זכאות לתואר והפקת תעודות בוגר.

שנתון המכללה

השנתון מתפרסם בתחילת חודש אוגוסט בכל שנה באתר האינטרנט של המכללה. בשנתון מפורטים כל הנושאים והתקנונים הקשורים ללימודיו של הסטודנט, תוכניות הלימודים ורשימות הקורסים בכל תוכנית. על פי השנתון ירכיב הסטודנט את מערכת השיעורים שלו. שינויים שהוכנסו לאחר מועד הוצאתו לאור של השנתון יפורסמו בנפרד ויהוו חלק בלתי נפרד מהשנתון. התקנונים המפורסמים בשנתון לסטודנט מחייבים את כלל הסטודנטים במכללה האקדמית.

עוזרת למנהלת מנהל תלמידים

גבי נטי אמדורסקי

e-mail: natty@yvc.ac.il

טל': 04-6423409

פקס: 153-4-6423409

מזכירות מנהל תלמידים

גבי ענת וייס

e-mail: anatw@yvc.ac.il

טל': 04-6423464

מרכז מידע למועמדים

מנהלת מרכז המידע

גבי שמרית בן אברהם

e-mail: shimritb@yvc.ac.il

טל': 04-6423575

שעות מענה טלפוני במרכז המידע: ימים א'-ה' בין השעות 08:00-18:00.

מרכז המידע מטפל בפניות הטלפוניות של מועמדים חדשים המבקשים להתקבל ללימודים אקדמיים. במרכז ניתן לקבל מידע על מסלולי הלימוד, תוכניות הלימודים, תנאי הקבלה וחשוב סיכויי קבלה אישיים.

מדור הרשמה וקבלת תלמידים

מנהלת מדור הרשמה וקבלת תלמידים

גבי מיטל בורוס

e-mail: meitalb@yvc.ac.il

טל': 04-6423463

שעות קבלה:

ימים א'-ה' בין השעות: 14:00-15:30, 13:00-14:00
בנין רב תכליתי 1, קומת כניסה, חדר 4004.

מדור הרשמה וקבלת תלמידים מטפל בפניותיהם של:

1. מועמדים חדשים המבקשים להתקבל למכללה האקדמית ללימודי תואר ראשון (B.A.) וללימודי תואר שני (M.A.).
2. סטודנטים במכללה האקדמית אשר הפסיקו לימודיהם ומעוניינים לחדש הרשמתם.
3. תלמידי מוסדות אקדמיים מוכרים המבקשים להעתיק ו/או להשלים לימודיהם לתואר ראשון או לתואר שני במכללה האקדמית עמק יזרעאל.
4. תלמידי המכללה האקדמית עמק יזרעאל המבקשים להחליף ו/או להוסיף חוג/מגמת לימודים.
5. תלמידי בתי ספר למכינות במכללה האקדמית עמק יזרעאל ובמוסדות אחרים המעוניינים להתחיל לימודיהם לקראת תואר ראשון.
6. אוכלוסיות ייחודיות המעוניינות להשלים השכלתן לתואר ראשון.
7. שומעים חופשיים.

פירוט נהלי ההרשמה והקבלה ראה במדריך לנרשם המפורסם באתר המכללה ו/או בקובץ תקנונים ונהלים.

מדור אישורים ובוגרים

רכזת מדור אישורים ובוגרים

גבי שרית עמרן

e-mail: saritam@yvc.ac.il

טל': 04-6423460

פקס: 153-4-6423460

בנין רב תכליתי 1, קומת הכניסה חדר 4001.

שעות קבלה: יום א' 14:00-15:00 וימים ב', ג', ה' 9:00-12:30

באחריות המדור הנפקת אישורים סטנדרטיים ו/או מיוחדים של המכללה עבור הסטודנטים. כמו כן, אחראי המדור על הטיפול בבוגרים: הנפקת אישורי זכאות והפקת תעודות בוגר. סוגי האישורים ואופן קבלתם מפורטים בפרק השירותים לסטודנט. המדור מנהל גם את ארכיון הבוגרים של מנהל תלמידים.

מרכז לחלוקת עבודות ותרגילים

בנין מנהלה 2 ב' במרכזיית המכללה.

שעות פתיחה:

ימים א'-ה' 9:30-16:00

טל': 04-6423423

החזרת העבודות לסטודנטים מתבצעת בכפוף לנהלי מנהל תלמידים המפורסמים לסטודנטים באתר האינטרנט.

מדור בחינות וציונים

מנהלת מדור בחינות וציונים

גב' ליאת יוסף

e-mail: liaty@yvc.ac.il

באחריות מדור בחינות פרסום מועדי הבחינות וחדרי הבחינה, קיום וניהול הבחינות, שמירה והקפדה על טוהר הבחינות והקלדת ציונים. פירוט נהלי הבחינות והציונים ראו בפרק התקנונים והנהלים.

מדור חדרים וציוד לימודי

רכזת מדור חדרים וציוד לימודי

גב' נטי אמדורסקי

e-mail: natty@yvc.ac.il

טל': 04-6423409

פקס: 153-4-6423409

בנין רב תכליתי 1, קומת הכניסה, חדר 4003.

ריכוז ואחריות על מערכת חדרי הלימוד, לרבות שיבוץ חדרי הלימוד לצרכי כלל היחידות הלימודיות במכללה, תאום הציוד הלימודי לצרכי המרצים בחדרי הלימוד, ותאום חדרים לצורך כנסים ואירועים.

פרסום חדרי לימוד לסטודנטים:

פרסום חדרי הלימוד שנקבעו לסטודנט יופיעו במערכת השעות שלו. את המערכת עם פירוט החדרים ניתן לראות באתר האינטרנט של המכללה-ב"מידע אישי לסטודנט".

משרד דיקן הסטודנטים

דיקן הסטודנטים
ד"ר חביאר סימונוביץ

מרכזת משרד דיקן הסטודנטים

גבי רותי הילמן שלו
e-mail: ruthyh@yvc.ac.il
טל': 04-6423418
פקס: 04-6423565
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6222

מנהלת מערך הסיוע לסטודנט

גבי מיכל פישר
e-mail: michalf@yvc.ac.il
טל': 04-6423468
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6225

מרכז התמיכה לסטודנטים עם לקויות למידה

גבי עינב פנחס-יועצת
e-mail: eynavp@yvc.ac.il
טל': 04-6423631

גבי הדס מליקה-יועצת
e-mail: hadassm@yvc.ac.il
טל': 04-6423500

גבי מורן ביטרני-מזכירה
e-mail: moranb@yvc.ac.il
טל': 04-6423449
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6201

מכון "ברוש"-מכון לאבחון לקויות למידה (מת"ל)

גבי עינב פנחס-מאבחנת אחראית
e-mail: eynavp@yvc.ac.il
טל': 04-6423631

גבי מורן ביטרני-מזכירה
e-mail: brosh@yvc.ac.il
טל': 04-6423449
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6201

מנהלת מעונות הסטודנטים

גבי ענת לויין
e-mail: anatile@yvc.ac.il
טל': 04-6423431
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6214

היחידה למעורבות חברתית

גבי נטעלי גונן-שלו-מרכזת
e-mail: natalis@yvc.ac.il
טל': 04-6423599
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6213

גב' מעין הורוביץ
e-mail: maayanh@yvc.ac.il
04-6423647
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6216

מרכז היחידה לקידום הסטודנטים ערביים

מר ניזאר ביטאר
e-mail: nizarb@yvc.ac.il
טל': 04-6423597
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6215

משרד דיקן הסטודנטים הינו הרשות המרכזית במכללה שמטרתה, לסייע לסטודנט ללמוד ולסיים את לימודיו בהצלחה. המשרד פועל לרווחת הסטודנטים ומסייע בבעיות אישיות, אקדמיות וכלכליות, תוך עבודה משותפת עם הרשויות האקדמיות והמנהליות של המכללה ועם אגודת הסטודנטים. בנוסף, משרד דיקן הסטודנטים פועל מתוך מטרה להגברת המעורבות החברתית וגיבוש האחריות החברתית שבין האקדמיה והקהילה.

משרד הדיקן מטפל בנושאים הבאים:

- נציב פניות הסטודנטים
- סיוע בעניינים אקדמיים
- סיוע לימודי וקביעת התאמות לסטודנטים עם לקויות למידה
- סיוע לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים
- שרותי אבחון לקויות למידה-מת"ל (מערכת תפקודי למידה)
- שירותי יעוץ פסיכולוגי
- סיוע לסטודנטים עולים
- פניות בנושאי הטרדה מינית
- סיוע כלכלי
- תוכניות למעורבות חברתית ותרומה לקהילה
- סיוע למשרתים במילואים
- טיפול בפניות לולת"ם
- מעונות הסטודנטים

פניה למשרד הדיקן היא על בסיס אישי בלבד. פניות אנונימיות לא תתקבלנה. כל מידע הניתן על-ידי הפונה הוא סודי ואינו נמסר לכל גוף או אדם אחר, אלא על סמך בקשת הפונה, ובהוראתו המפורשת.

גופים ושירותים נוספים לסטודנטים הפועלים ליד משרד הדיקן:

- אגודת הסטודנטים
- פר"ח
- הלל-המרכז לחיים יהודיים בקמפוס
- מועדון כושר
- מרפאה

1. סיוע כלכלי

1.1 מלגות המכללה לתואר בוגר-תואר ראשון

א. כללי

המכללה מעניקה מלגות לסטודנטים מן המניין הלומדים בה לקראת תואר ראשון. המכללה רואה בהענקת המלגות כלי לעידוד מצוינות ומתן סיוע לסטודנטים על פי קריטריונים אקדמיים, חברתיים וכלכליים מוגדרים.

קיימים שלושה סוגים של מלגות המוענקות על-ידי המכללה:

- מלגות הצטיינות
- מלגות עידוד למעורבות חברתית
- מלגות סיוע דיקן הסטודנטים

תנאים הכרחיים לקבלת כל מלגות הם: היותו של מגיש הבקשה **סטודנט מן המניין** בשלוש שנות לימודיו הראשונות (ובלבד, שאינו לומד בתוכנית לימוד מיוחדת), **היקף לימודיו, בשנה האקדמית בה הוגשה הבקשה, 30 נ"ז לפחות.**

חשוב לדעת: מלגות המכללה ניתנות כהשתתפות בשכר לימוד, כזיכוי חשבון הסטודנט במדור שכ"ל ותשלומים. כאשר גובה המלגה מצוין כאחוז משכר הלימוד, הבסיס לחישוב המלגה הוא היקף הלימודים בשנת הלימודים בה מוענקת המלגה, ובכל מקרה לא מעל ל- 40 נ"ז באותה שנה. אין אפשרות לכפל מלגות מטעם המכללה, במקרה של זכאות ליותר ממלגה אחת תוענק המלגה הגבוהה מביניהן.

בנוסף לתנאים הכרחיים אלו, אמות המידה לשלושת סוגי המלגות נקבעות מדי שנה מחדש על ידי ועדת המלגות ורשויות המכללה, גובה המלגות אינו קבוע וניתן לשינוי. כלל המלגות ניתנות בכפוף לאישור ועדת המלגות ולאפשרויות התקציביות.

ב. מלגות הצטיינות

מלגות הצטיינות ניתנות ביוזמת המכללה לסטודנטים מן המניין שהישגיהם האקדמיים מצדיקים זאת ואשר היקף לימודיהם בשנה אקדמית זו ובשנה קודמת הינו לפחות 30 נ"ז. זכאים למלגה סטודנטים הלומדים בשנה השנייה או השלישית לתואר ראשון, על סמך הציון הממוצע בשנת לימודיהם הקודמת (סמסטרים א' וב') בלבד, לסטודנטים המתחילים שנה א' בסמסטר אביב שני הסמסטרים הינם סמסטר אביב וסמסטר קיץ. **אין צורך בהגשת בקשה.**

ג. מלגות עידוד למעורבות חברתית

מלגות עידוד למעורבות חברתית ניתנות על-סמך פנייה אישית של הסטודנט, התאמתו ונכונותו להשתלבות ותרומה לחברה ולקהילה. על הסטודנט לעמוד בתנאים ההכרחיים הכלליים לקבלת מלגה במכללה (ראה סעיף 1.1.1 א') **הקבלה לפרויקטים למעורבות חברתית הינה על בסיס ראיון והתאמה לפרויקטים. מועדי הרשמה החל מתאריך 15.8.11 ועד לתאריך 30.11.11. מס' המקומות מוגבל.** טפסי בקשה ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המכללה www.yvc.ac.il סטודנטים-דיקן הסטודנטים – מלגות מעורבות חברתית.

ד. מלגות סיוע דיקן הסטודנטים-מלגות סיוע כלכלי

מלגות סיוע יוענקו על סמך פנייה אישית של הסטודנט. על הסטודנט להמציא את כל האישורים ומסמכים הרלוונטיים בהתאם להנחיות בטופס הבקשה למלגה. עליו לעמוד בתנאים ההכרחיים הכלליים לקבלת מלגה במכללה (ראה סעיף 1.1.1 א') סטודנטים בשנים ב' ו-ג' נדרשים לציון ממוצע שנה קודמת של 70 ומעלה. **הגשת הבקשה למלגה זו הינה אחידה ונעשית על גבי טופס הבקשה למלגה. בקשות ניתן להגיש החל מתאריך 15.8.11 ועד לתאריך 15.12.11** טפסי בקשה ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המכללה www.yvc.ac.il סטודנטים-דיקן הסטודנטים-מלגות המכללה.

1.2 מלגות המכללה לתואר מוסמך-תואר שני

א. כללי

המכללה מעניקה מלגות לסטודנטים מן המניין הלומדים בה לקראת תואר שני. המכללה רואה בהענקת המלגות כלי לעידוד מצוינות ומתן סיוע לסטודנטים על פי קריטריונים אקדמיים, חברתיים וכלכליים מוגדרים.

קיימים שני סוגי מלגות לסטודנטים לתואר שני המוענקות על-ידי המכללה:

- מלגות הצטיינות
- מלגות עידוד למעורבות חברתית

על מגיש הבקשה להיות סטודנט מן המניין בשנה א' או ב' ללימודיו לקראת תואר שני הלומד בתוכנית לימודים מלאה.

חשוב לדעת: מלגות המכללה ניתנות כהשתתפות בשכר לימוד, כזיכוי חשבון הסטודנט במדור שכ"ל ותשלומים. אין אפשרות לכפל מלגות מטעם המכללה, במקרה של זכאות ליותר ממלגה אחת תוענק המלגה הגבוהה מביניהן.

בנוסף לתנאים הכרחיים אלו, אמות המידה למלגות נקבעות מדי שנה מחדש על ידי ועדת המלגות ורשויות המכללה, גובה המלגות אינו קבוע וניתן לשינוי. כלל המלגות ניתנות בכפוף לאישור ועדת המלגות ולאפשרויות התקציביות.

ב. מלגות הצטיינות

מלגת הצטיינות לתואר שני תינתן בכל תוכנית לסטודנט אחד, מן המניין, אשר הישגיו הלימודיים בשנתו הראשונה ללמודי התואר השני הינם הגבוהים ביותר ובכפוף לאישור ועדת המלגות. **אין צורך בהגשת בקשה.**

ג. מלגות עידוד למעורבות חברתית

מלגות עידוד למעורבות חברתית ניתנות על-סמך פנייה אישית של הסטודנט, התאמתו ונכונותו להשתלבות ותרומה לחברה ולקהילה. **הקבלה לפרויקטים למעורבות חברתית הינה על בסיס ראיון והתאמה לפרויקטים. מועדי הרשמה החל מתאריך 15.8.11 ועד לתאריך 30.11.11. מס' המקומות מוגבל.** טפסי בקשה ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המכללה www.yvc.ac.il סטודנטים-דיקן הסטודנטים-מלגות מעורבות חברתית.

ועדת ערעורים

מדי שנה נקבע מועד אחרון להגשת ערעורים על החלטות ועדת מלגות. ההחלטה של ועדת ערעורים היא סופית. לקבלת מידע נוסף יש לפנות למשרד מרכזת דיקן הסטודנטים.

1.3 פעילות חברתית

א. תוכניות למעורבות חברתית

המכללה האקדמית עמק יזרעאל מפעילה באמצעות משרד דיקן הסטודנטים את היחידה למעורבות חברתית, הרואה חשיבות רבה בשילוב ומעורבות הסטודנטים בקהילה. המעורבות בקהילה נעשית תוך השתלבות בתוכניות ופרויקטים שונים. בין התוכניות השונות ניתן למצוא פרויקטים לחונכות אישית לילדים בעלי צרכים מיוחדים, סיוע לילדים המאושפזים בבית חולים ועוד מגוון רחב של פעילויות. פרטים לגבי ההרשמה ואפשרויות הפעילות השונות, יפורסמו במהלך החודשים אוגוסט-ספטמבר באתר המכללה. מספר המקומות מוגבל ומותנה בהתאמה לקריטריונים ובראיון אישי.

כמו כן, מלווה היחידה תוכניות סיוע לסטודנטים מהמכללה. תוכניות אלו מיועדות לאוכלוסיות יעד ספציפיות: סטודנטים דרוזים, קווקזים, אתיופים, חיילים בודדים, אמהות חד הוריות. בקשה להשתתפות באחת מתוכניות אלה תופנה אל היחידה למעורבות חברתית במשרד דיקן הסטודנטים לגבי מעין הורוביץ גב' מעין הורוביץ, e-mail: maayanh@yvc.ac.il, 04-6423647.

ב. פרויקט חונכות (פר"ח)

פר"ח הנו פרויקט חונכות, שבמסגרתו נפגש החונך עם תלמיד (או תלמידים) פעמיים בשבוע לפגישות בנות שעתיים. ההשתתפות בפרויקט פתוחה בפני כל סטודנט ללא קשר לתחום לימודיו. הפגישות נערכות במקום ובזמן הנוחים לחונך ולחניכו ומתקיימות בהן פעילויות שמטרתן העשרת עולמו של הילד, חיזוק ביטחונו העצמי, וסיוע בתחום הלימודי. (יש לעקוב אחר הפרסומים לגבי

תאריכי הרשמה במהלך אוגוסט. לידיעתכם, ההרשמה נעשית באמצעות האינטרנט-אתר פר"ח (www.perach.org.il).
הסטודנטים המעוניינים, ונמצאו מתאימים, יקבלו בתמורה לפועלם מלגה בגובה של כ-50% מגובה שכר הלימוד. משרדי פר"ח באקדמית-בית הסטודנט, בניין 6, קומה 1. טל' 04-6423410/529

ג. תוכניות חונכות במכללה

תוכניות חונכות לסטודנטים בתוך המכללה, סטודנט חונך סטודנט, תוכנית "לשם-פר"ח". השתתפות בתוכניות אלה מזכה את החונך במלגת פר"ח כמפורט לעיל. בנוסף, היא מעניקה נקודות זכות לקבלת מלגת סיוע דיקן הסטודנטים.
לקבלת פרטים נוספים יש לפנות למשרדי פר"ח במכללה, טל' 04-6423410 או למרכז התמיכה לסטודנטים עם לקויות למידה.

ניתן להירשם דרך אתר פר"ח באינטרנט: www.perach.org.il

1.4 מלגות חיצוניות

במהלך השנה מתפרסמות על לוחות המודעות בקמפוס הודעות על מלגות וקרנות המיועדות לסטודנטים, כמו: קרן גרוס, קרן אייסיף, קרן מלגות ללוחמי צה"ל IMPACT, מלגת משרד החינוך וקרנות נוספות. בנוסף, רצוי לעקוב אחר המודעות המתפרסמות מפעם לפעם באתר המכללה ב: www.yvc.ac.il ועל גבי לוחות המודעות של משרד דיקן הסטודנטים.

2. סיוע בעניינים אקדמיים

דיקן הסטודנטים מסייע לסטודנטים בפתרון בעיות אקדמיות המתעוררות במהלך לימודיהם. סטודנט שלא ימצא פתרון לבעייתו האקדמית במסגרת החוג, רשאי לפנות אל משרד דיקן הסטודנטים בבקשה לסיוע. דיקן הסטודנטים יקבע אם המקרה מאפשר התערבות, ויפעל בהתאם עם הגורמים המתאימים בחוג.

3. מערך תמיכה וסיוע לסטודנט

מערך התמיכה מעמיד לרשות הסטודנטים מגוון שירותים שמטרתם לסייע בבעיות אישיות ולימודיות של הסטודנטים.

הסיוע מתמקד בשירותים הבאים:

- מרכז תמיכה לסטודנטים עם לקויות למידה
- סיוע לסטודנטים בעלי מגבלות פיזיות / רפואיות
- סטודנטים עולים
- ייעוץ לימודי
- יעוץ פסיכולוגי
- מכון ברוש-מכון לאבחון לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז

3.1 מרכז תמיכה לסטודנטים בעלי לקויות למידה

מרכז התמיכה מעניק ייעוץ, תמיכה וסיוע לסטודנטים עם לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז. הסיוע ניתן בסביבה תומכת המאפשרת לסטודנטים לשפר את המיומנויות האקדמיות. המרכז מספק מגוון שירותים כגון התאמות בלימודים ובבחינות, תמיכה פרטנית ע"י יועצות מומחיות, סדנאות, חונכות, אבחון לקויות למידה, חדר למידה וטכנולוגיה מסייעת ועוד. לקבלת סיוע יש להגיש בקשה במשרד דיקן הסטודנטים מיד עם הקבלה ללימודים ולא יאוחר משבועיים לתחילת הלימודים. על הסטודנט לצרף לבקשה אבחון מגורם מוסמך המאושר ע"י המכללה. תוקף האבחון 5 שנים.

שירותי מרכז התמיכה כרוכים בתשלום וכפי שיפורסם בנפרד.

3.2 סיוע לסטודנטים בעלי מגבלות פיזיות / רפואיות

מעריך התמיכה והסיוע מאפשר לסטודנטים בעלי מגבלות פיזיות או רפואיות תנאים מיוחדים והתאמות בלימודים ובבחינות, סיוע לימודי ע"י חונכים, חדר למידה וטכנולוגיה מסייעת ועוד.

לקבלת סיוע יש להגיש בקשה במשרד דיקן הסטודנטים מיד עם הקבלה ללימודים ולא יאוחר משבועיים לתחילת הלימודים. יש לצרף לבקשה אישור רפואי עדכני המתאר את הבעיה הרפואית ו/או תרופות המצדיקות תנאים מיוחדים (טופס הבקשה נמצא באתר).

על הסטודנט מוטלת האחריות לפנות בתחילת כל שנת לימודים למשרד הדיקן / למרכז התמיכה לסטודנטים בעלי לקויות למידה, לצורך עדכון בכל הנוגע לצרכיו המיוחדים.
סטודנטים המבקשים לערער על ההחלטה שנתקבלה בעניינם, כולה או מקצתה, יגישו בקשה ונימוקיה בכתב למשרד דיקן הסטודנטים תוך 21 יום ממועד קבלת התשובה.

3.3 מכון ברוש-מכון לאבחון לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז במבוגרים וצעירים.
האבחון במכון ברוש מבוסס על מת"ל (מערכת תפקודי למידה)-מערכת ממוחשבת של מבחנים ושאלונים שפותחה ע"י המרכז הארצי לבחינות והערכה עבור המועצה להשכלה גבוהה לצורך אבחון למבקשים התאמות בבחינות וסיוע בלימודים בגין לקות למידה או הפרעת קשב וריכוז.

3.4 יעוץ לימודי וסדנאות
פתיחה וקיום של סדנאות המיועדות לכלל הסטודנטים במכללה, שמטרתן הקנייה של כלים והרגלים שיאפשרו מיצוי טוב ויעיל יותר של פוטנציאל הלמידה.
שעורי עזר
משרד דיקן הסטודנטים מפעיל מערך של תמיכה לימודית לסטודנטים.
שעורי העזר ניתנים ע"י סטודנטים מצטיינים. הסיוע מותנה באישור מראש ובמימון חלקי.

3.5 סיוע לסטודנטים עולים
סטודנטים עולים הנמצאים בארץ עד 6 שנים, זכאים להארכת זמן, בכפוף לסעיף 3.6 בנהלי הבחינות, ורשאים לשימוש במילון בעת הבחינה במהלך לימודיהם, ובלבד שלא עברו מעל שש שנים לשהותם בארץ (סעיף 3.8 בנהלי הבחינות). סטודנטים עולים, הנתקלים בבעיות שאינן מוצאות פתרון בערוצים הרגילים, מתבקשים לפנות למשרד הדיקן. כמו כן, סטודנטים עולים המעוניינים בסיוע בלימודיהם מתבקשים לפנות למשרד הדיקן. סטודנטים ותיקים המעוניינים לשמש כחונכים לסטודנטים עולים מתבקשים לפנות למשרד דיקן הסטודנטים.

3.6 שרותי יעוץ פסיכולוגי
באמצעות משרד דיקן הסטודנטים ניתן לקבל יעוץ בכל הקשור לטיפול בבעיות אישיות, משברי חיים ובבעיות למידה. הפנייה לשירותי הייעוץ הפסיכולוגי הינה באמצעות גבי מיכל פישר מנהלת מערך הסיוע לסטודנט, בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6225 טלפון: 04-6423468
הפנייה לשירותי הייעוץ ותהליך הייעוץ **נשמרים בתנאי סודיות מוחלטת** ולא ימסרו לגורמי חוץ כלשהם.

4. היחידה לקידום הסטודנטים הערבים

השירות ניתן ע"י מר ניזאר ביטאר, במטרה ללוות סטודנטים במהלך לימודיהם ולתרום להשתלבותם בהצלחה בלימודים. העזרה ניתנת ע"י סיוע ותגבור לימודי, מתן שעורי עזר פרטניים / קבוצתיים ויזום וביצוע סדנאות בנושאים שונים. מדי שנה מתקיימים ימי הכנה לסטודנטים מהמגזר הערבי לקראת שנת הלימודים האקדמית, בימי הכנה אלו נחשפים הסטודנטים לאקדמיה בכלל ולמכללה בפרט. היחידה לקידום הסטודנטים הערביים עוסקת בפיתוח תוכניות לקידום יחסי יהודים-ערבים בשיתוף עם גורמים בקהילות הערביות השכנות.
המשרד ממוקם בבית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, 6215 טלפון: 04-6423597

5. סיוע למשרתים במילואים

כל סטודנט החייב בשירות מילואים בצה"ל חייב לשלוח בתחילת כל שנת לימודים אישור ליחידתו על היותו סטודנט במכללה. על פי תקנות הצבא, סטודנטים הלומדים לא ישרתו יותר מ-21 יום ברציפות, ולא יותר מ-21 יום במהלך "שנה אקדמית" (אוקטובר עד יולי).
משרד הדיקן מקיים קשר קבוע עם הוועדה לתאום שירות מילואים (ולת"ם). סטודנטים המעוניינים בדחייה או קיצור השירות, יפנו למשרד דיקן הסטודנטים וימלאו את הטופס המתאים. את הטופס ניתן למצוא באתר של ולת"ם וכן באתר המכללה. הפניה למשרד דיקן הסטודנטים חייבת להיות אישית, תוך שבוע מקבלת הצו, ולא יאוחר מ-40 יום לפני יום ההתייצבות לשירות. הבקשה תסתמך רק על נתונים אקדמיים. באחריות הסטודנט לברר את החלטת ולת"ם (www.aka.idf.il/valtam). סטודנטים רשאים לערער על החלטת ולת"ם (אין

טופס מיוחד), הערעור יוגש מיד ולא יאוחר מ-7 ימים מיום מתן ההחלטה בעניין הבקשה המקורית, הפנייה תיעשה בכתב על ידי הסטודנט, על סמך נתונים אקדמיים שלא נכללו בפנייה הראשונית.

סטודנטים השבים ממילואים זכאים לקבל צילומים להשלמת חומר הלימוד החסר (במשרדי אגודת הסטודנטים ועם הצגת אישור מתאים). כמו כן, סטודנטים ששבו משרות מילואים זכאים לקבל סיוע לימודי. לקבלת הסיוע יש לפנות למשרד דיקן הסטודנטים.

6. מעונות הסטודנטים

מעונות הסטודנטים של המכללה נמצאים בכניסה הצפונית של העיר עפולה בסמוך לכביש המוביל מהמכללה לעיר. במעונות 72 דירות בנות 4 חדרים. בכל דירה 2 חדרי מקלחת ושירותים, סלון ומטבח משותפים. הריהוט בדירות בסטנדרט גבוה וכולל מיטה וחצי, ארון 6 דלתות, שולחן עבודה, מדפים וכיסא. בחלק המשותף 2 פינות ישיבה, שולחן, מקרר ופינת אוכל. הדירות ממוזגות. בנוסף במעונות הסטודנטים 24 דירות לזוגות, הכוללות: חדר שינה עם מיטה זוגית, חדר מקלחת ושירותים, סלון, מטבח, ריהוט ומיזוג. לרווחת הסטודנטים המתגוררים במעונות קיים מועדון לפעילות חברתית, אינטרנט אל חוטי, חדר כביסה, חדר מחשבים, מכולת ותאי דואר. לדיירי המעונות קיימת אפשרות להתחבר בדירות לאינטרנט ולכבלים באמצעות התקשרות ישירה.

מעונות הסטודנטים נמצאים בקרבת מקום להיכל התרבות, לספריה העירונית, לסופרמרקט, לקנטרי קלאב, למועדוני הבילוי, למ.ד.א, למועדון הטניס ולמגרשי הספורט.

תנאי הקבלה למעונות:

1. על המועמד להיות סטודנט מן המניין במסלול האקדמי, בהיקף לימודים של 30 נ"ז לפחות או תלמיד במכינות האקדמיות בהיקף לימודים של 25 ש"ש לפחות או תלמיד במכינות לבגרות בהיקף של 16 ש"ש לפחות.
2. אישור ועדת קבלה למעונות.

שכר הדירה למעונות ייקבע ע"י הנהלת המכללה סמוך לפתיחת שנת הלימודים. הודעה תועבר למועמד לפני חתימת חוזה מגורים. מידע נוסף ניתן לקבל במשרד מרכזת המעונות. טפסי הרשמה ניתן להוריד מאתר המכללה www.yvc.ac.il דרך סטודנטים-דיקן הסטודנטים או דרך מעומדים-מעונות.

7. נציב פניות סטודנטים

הנציב לפניות הסטודנטים הוא הרשות המוסמכת לטפל בבעיות שהתעוררו אצל סטודנטים, שלא ניתן לענות עליהן במסגרת ההליכים המקובלים במכללה. דיקן הסטודנטים, בתפקידו כנציב פניות הסטודנטים, הוא רשות עצמאית השואבת סמכותה מנשיא המכללה. שמות הפונים אל הנציב יישארו חסויים. אל הנציב זכאי לפנות כל סטודנט (למעט אם הוא הורחק מלימודים מטעמי משמעת) הסבור כי נגרם לו עוול אישי או קיפוח על ידי מרצה, עובד מנהלי, או כל רשות מרשויות המכללה, וזאת לאחר שמוצו כל ההליכים המקובלים. כמו כן, סטודנט רשאי לפנות לנציב, על מנת להתייעץ עמו בדבר הגשת קבילה. קבילה, או פניה, תוגש לנציב פניות הסטודנטים בכתב ותפרט את המעשים, או המחדלים, שבגינם היא מוגשת ואת נימוקי הקבילה. על הקובל לצרף כל מסמך המצוי בידי ושיש לו נגיעה לנושא הקבילה. קבילה, או פניה, תוגש לא יותר מחמישה שבועות מהיום שבו נשלחה לפונה הודעת המכללה המשמשת עילה לפנייתו. תטופל רק פניה שנכתבה על ידי הפונה ובחתימתו, ואשר הוגשה לאחר שהפונה מיצה את כל הפניות בכל הרמות המופקדות על הפעלת המערכות במכללה. במקרה ונושא הקבילה הוא דיקן הסטודנטים, או הנושא בתפקיד דיקן הסטודנטים, יש להפנות את הקבילה לנשיא המכללה.

8. פניות בנושא הטרדה מינית והתנכלות

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. על-פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח 1998, הטרדה מינית היא אחת מחמש צורות התנהגות אסורות, ואלו הן:

1. סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
2. מעשה מגונה.

3. התייחסויות חוזרות בעלות אופי מיני, אף שהאדם אליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעוניין בהן. ואולם אין צורך להראות אי-הסכמה במקרים אלו:
 - ניצול של יחסי מרות בעבודה.
 - ניצול של יחסי מרות, תלות או חינוך, לרבות יחסי מורה - תלמיד.
4. התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שהאדם אליו מופנות ההתייחסויות הראה שאינו מעוניין בהן. ואולם במקרים שסויגו לעיל, אין צורך להראות אי-הסכמה.
5. התייחסות מבהה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית.

התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית.

התקנון למניעת הטרדה מינית נמצא במשרד דיקן הסטודנטים ובלשכת ראש המנהל האקדמי. נציב תלונות הסטודנטים לעניין הטרדה מינית הוא ד"ר אריק פלניצקי, דיקן הסטודנטים. סטודנט/ית הטוענת/ה שהוטרד/ה מינית יפנה לדיקן הסטודנטים ותלונתו תטופל בהתאם להוראות התקנון.

9. הכרה בגין פעילות חוץ מכללתית-אקרדיטציה

סטודנטים שיעמדו בתנאים הקבועים בנוהל זה, יוכלו לקבל הכרה של עד 4 נקודות זכות בגין פעילות חוץ-לימודית בה הם עוסקים, בתנאי שאינה בשכר ואינה מתוגמלת במלגה כלשהיא. סך נקודות אפשריות בגין פעילות זו לא יעלה על 4 נ"ז במהלך התואר. סטודנט לא יוכל לקבל הכרה מעל 4 נ"ז, גם אם ישתתף ביותר מפעילות אחת (קרי, השתתפות בפעילות ספורטיבית או מוזיקאלית). החוג יקבע מהו היקף ההכרה ומאילו קורסים יהיה פטור. היקף ומשך הפעילות: 4 שעות שבועיות על פני שנת לימודים מלאה, יזכו את הסטודנט בהיקף של עד 2 נקודות זכות. במשרד דיקן הסטודנטים תימצא רשימה של גופים בהם ניתן לבצע פעילות חוץ-לימודית. הרשימה תהיה פתוחה בפני הסטודנטים באתר המכללה. הקריטריונים להכללת גופים ברשימה:

- א. ארגון מוכר-מוסד, עמותה וכד'.
 - ב. בארגון קיים פיקוח פנימי על מתנדבים.
 - ג. בארגון מתקיים רישום שעות התנדבות+ריכוז חודשי.
 - ד. עדיפות לארגונים בהם עורכים הכשרה מקצועית למתנדבים.
- הנהל:

א. הפנייה למשרד דיקן הסטודנטים מותנית באישור ראש החוג/מגמה. על הסטודנט/ית לפנות לראש החוג/המגמה, לכל המאוחר, 30 יום לפני תחילת שנת הלימודים. ראש החוג/המגמה ייתן אישורו ע"ג טופס בקשה לאישור פעילות חוץ-לימודית ובהסתמך על פירוט הארגונים בהם ניתן לבצע את הפעילות. האישור מחייב בדיקה שמתקיימים התנאים הבאים:

- א. הפעילות לגביה פנה הסטודנט אינה חופפת פעילות הנעשית מטעם החוג (לדוגמא: במסגרת פרקטיקום).
 - ב. מצבו האקדמי של הסטודנט מאפשר מתן אישור (ממוצע ציונים וכד').
 - ג. שיקולים אחרים שימצא לנכון להביא בחשבון.
- ב. סטודנט המבקש להתנדב בארגון שאינו מופיע ברשימת הארגונים שאושרו לפעילות יוכל לפנות למשרד מרכזת היחידה למעורבות חברתית, לגבי נטעלי גוון-שלו, שם תתבצע בדיקה של הארגון האמור ואישור/דחיית הבקשה.
 - ג. אישור רשמי על עמידתו של הארגון בתנאים הדרושים ועל תחילת פעילותו של הסטודנט בארגון יועבר ממשרד דיקן הסטודנטים לראש החוג/המגמה, למרכזת החוג/המגמה ולראש מינהל תלמידים, לרבות ציון שם הארגון בו תתבצע הפעילות.
 - ד. עדכון הפעילות בגיליון הציונים יתבצע על-ידי מינהל תלמידים בהסתמך על דיווח של משרד דיקן הסטודנטים לא יאוחר מסוף תקופת השינויים של סמסטר א' באותה שנה. נקודות זכות הניתנות לסטודנט בגין הפעילות תחויבנה במסגרת שכ"ל השנתית.
 - ה. הסטודנט יעביר למשרד דיקן הסטודנטים מידי חודש דו"ח פעילות חתום ע"י הארגון, המפרט את שעות הפעילות.
 - ו. בתום תקופת הפעילות, יגיש הסטודנט למזכירות החוג עבודה כתובה:
 - א. העבודה תוגש, לכל המאוחר, 60 יום לאחר תום סמסטר ב'.
 - ב. העבודה תהיה באורך של 3-4 עמודים.

- ג. העבודה תסכם את פעילותו של הסטודנט בארגון-מטרות הפעילות; אופן הביצוע; הצעות לשינויים, שיפורים והתאמות; השפעת הפעילות על הסטודנט עצמו וכד'.
- ד. העבודה תיבדק על ידי ראש החוג/מגמה או על ידי חבר סגל אחר שמונה על ידו/ה.
- ה. לא יינתן ציון על העבודה, למעט השלים/לא השלים.
- ו. חוות הדעת על העבודה תועבר למשרד דיקן הסטודנטים.
- ז. בתום תקופת הפעילות יעביר הסטודנט למשרד דיקן הסטודנטים מסמכים מהארגון בו התנדב:
- א. תיאור הפעילות;
- ב. דו"ח פעילות חתום ע"י הארגון, המפרט את מספר שעות ההתנדבות.
- ח. עם קבלת המסמכים המפורטים בסעיף הקודם וכן חוות הדעת על העבודה, יעביר משרד דיקן הסטודנטים למינהל תלמידים אישור על השלמת הפעילות ועדכון הציון ("השלים/לא השלים").

10. תקנון זכאות לשתי נקודות זכות לספורטאים

1. הרשמה:

- א. ההרשמה לנבחרות הספורט תיערך במהלך הסמסטר הראשון של שנת הלימודים-עד ליום 1 בדצמבר של אותה שנה, למעט מקצועות שלהם ייקבעו תאריכים מאוחרים יותר.
- ב. במסגרת ההרשמה יחתום כל סטודנט על תקנון הספורט.
- ג. הרשמה לפעילות מחייבת את אישור ראש החוג/המגמה ע"ג טופס בקשה לאישור פעילות ספורטיבית. סך נקודות אפשריות בגין פעילות זו לא יעלה על 4 נ"ז במהלך התואר. החוג יקבע מהו היקף ההכרה ומאלו קורסים יהיה פטור. סטודנט לא יוכל לקבל הכרה מעל 4 נ"ז, גם אם ישתתף ביותר מפעילות אחת (קרי, השתתפות בפעילות חוץ-לימודית או מוזיקאלית).

2. עמידה בקריטריונים:

- א. נוכחות של לפחות 80% באימונים במהלך שנה"ל. מספר האימונים לא יפחת מ-15 בשנה.
- ב. שחקן שלא מתאמן במסגרת קבוצתית של המכללה מחויב להביא לרכז הספורט של האגודה אישור של הקבוצה בה הוא מתאמן, ופירוט לגבי תדירות האימונים.
- ג. שחקן שהצטרף לאחר מועד ההרשמה לא יהיה זכאי לקבלת נקודות זכות בהתאם לתקנון זה, אלא באישור מיוחד ובהמלצת רכז הספורט של האגודה או יושב-הראש שלה.
- ד. שחקנים פעילים בענפים אישיים יקבלו פטור מאימונים במסגרת המכללה.
- ה. בכל ענף יקבע המאמן מספר מקסימאלי של שחקנים שיוכלו לקחת חלק בקבוצה (לדוגמא: מספר השחקנים בקבוצת הקט-רגל לא יעלה על 25 שחקנים), ובמידת הצורך יבוצעו ניפויים מהסגל. לתקנון זה יצורף נספח שיקבע מראש כמה משתתפים יהיו בכל קבוצה.
- עמידה בכל הקריטריונים לעיל תזכה את התלמיד בהכרה של עד 2 נקודות זכות בשנה.

3. חיסורים והיעדרות משיעורים:

- א. אגודת הסטודנטים תקיים אימונים רבים אשר חלקם יתקיימו במקביל לשיעורים במכללה.
- ב. על כן תפעל האגודה לתיאום שעות האימונים באופן שיהיה נוח לרוב הסטודנטים תוך מזעור הפגיעה בהם.
- ג. סטודנט רשאי להיעדר משיעורים רק במידה ומדובר בהשתתפות בתחרות ספורט. היעדרות משיעורים לצורך אימון לא תהיה מוצדקת מבחינת רשויות המכללה.

- ד. עד שבוע ימים לפני מועד התחרות, תעביר אגודת הסטודנטים למשרד דיקן הסטודנטים רשימת סטודנטים שישתתפו בתחרות ויעדרו מלימודים.
- ה. אישורים להצגה בפני המרצים בדבר היעדרות מוצדקת יינתנו על ידי משרד דיקן הסטודנטים, על פי דרישה.

4. בדיקת עמידה בקריטריונים:

- א. הבדיקה תתבצע ע"י רכז הספורט של האגודה או עוזרו, שיגישו דוחות חודשיים ליו"ר האגודה ולמשרד דיקן הסטודנטים.
- ב. בדיקת העמידה בקריטריונים תיעשה גם בכפוף להמלצת המאמן.
- ג. עדכון הפעילות בגיליון הציונים יתבצע על-ידי דיווח של משרד דיקן הסטודנטים למינהל תלמידים בתחילת סמסטר ב' ולא יאוחר מסוף תקופת השינויים של סמסטר ב' באותה שנה. נקודות הזכות הניתנות לסטודנט בגין הפעילות הספורטיבית תחויבנה במסגרת שכ"ל באותו סמסטר.
- סטודנט שלא מילא את חובותיו במסגרת הפעילות הספורטיבית (לרבות רישום מסודר) יחויב במלוא שכ"ל.
- ד. עם סיום שנת הלימודים ובדיקת העמידה בקריטריונים, יעביר משרד דיקן הסטודנטים למנהל תלמידים את רשימות השחקנים הזכאים לנקודות זכות בגין השלמת הפעילות ואת עדכון הציון ("השלים/לא השלים").

5. פיקוח ובקרה:

- א. המעקב אחר נוכחות באימונים יבוצע ע"י המאמן, אשר יידרש לבצע רשימת נוכחות בכל אימון ולהעבירה לרכז הספורט באגודה. מאמן אשר לא יעמוד בדרישה זו, תשמור האגודה לעצמה את הזכות להפר את ההסכם עם אותו מאמן. סעיף זה יצוין בדגש בהסכם עם המאמן.
- ב. רכז הספורט של אגודת הסטודנטים יפיק דוחות חודשיים בהם יתריע בפני הסטודנטים על מצב נוכחותם, ויעביר אותם לידיעת משרד דיקן הסטודנטים.

6. תקנון זה אינו חל על תלמידי תוכניות מיוחדות, כגון: הנדסאים במסגרת השלמה לתואר, מסלול שלטון מקומי, מגזר ציבורי וכיו"ב. רשימה מעודכנת של תוכניות אלה תועבר לאגודת הסטודנטים בתחילת כל שנת לימודים.

11. נוהל הכרה בנקודות זכות בגין שירות מילואים (מעודכן נכון ל-22.09.11)

סטודנט שישירת במילואים מעל 21 ימים במצטבר, במהלך שנת לימודים אקדמית * (בכפוף לאישור על שירות מילואים פעיל) יוכל לקבל הכרה של 2 נקודות זכות במהלך לימודיו לתואר. (מעודכן נכון ל-18.1.12)

א. הסטודנט יפנה בכתב למזכירות החוג, בצירוף האישורים הרלוונטיים, המעידים על שירות מילואים פעיל של לפחות 21 ימים באותה שנה אקדמית במצטבר. בתוכניות דו חוגיות - הסטודנט יפנה בכתב לאחד החוגים (על פי בחירתו) וישלח עותק של המכתב לידיעת החוג הנוסף. (מעודכן נכון ל-18.1.12)

- ב. הבקשה תועבר לראש החוג לאישור ולהחלטה על מהות הפטור.
- ג. החוג יודיע את החלטתו בכתב לסטודנט, למדור בחינות ולמדור שכ"ל.
- ד. הבקשה של הסטודנט תהיה שנתית. קרי, הסטודנט יוכל להגיש בקשה על שירות מצטבר בשנה אחת בלבד במהלך לימודיו לתואר.

ה. ככלל, ההכרה תירשם בגיליון הציונים בשנה העוקבת לשנת שירות המילואים. במקרה חריג, בו סטודנט בשנה ג' יבקש הכרה רטרואקטיבית על שירות מילואים פעיל של מעל 21 ימים שביצע בשנה א', ההכרה תינתן עד תום סמסטר א' בשנה האחרונה ללימודיו בלבד, בכפוף להחלטת ראש החוג ולעמידה בתוכנית הלימודים. (מעודכן נכון ל-18.1.12)

- ו. סטודנט זכאי להכרה זו פעם אחת בלבד במהלך לימודיו לתואר.
- ז. סטודנט לא יוכל לקבל את ההכרה בסמסטר האחרון ללימודיו.

* בכלל התוכניות- עד תום שנת הלימודים האקדמית. בתוכניות מיוחדות המחייבות לימודי סמסטר קיץ- עד תום סמסטר קיץ.

12. נוהל פעילות ציבורית בקמפוס המכללה

1. מבוא

- 1.1 הנוהל להלן עוסק בהסדרת הפעילות הציבורית בין כותלי המכללה. הוא אינו חל על פעילות שמטרתה העיקרית הינה מסחרית.
- הגדרת "פעילות ציבורית": הפגנה, אספה, דיון, מופע, תצוגה, טכס חגיגי, או כל מאורע או אירוע אחר הנערך בתחום הקמפוס של המכללה, ואינו מתייחס למערך הלימודים במכללה, ולמעט כנסים מדעיים שהמכללה מעניקה להם חסותה, אירועים רשמיים של המכללה.
- 1.2 נוהל זה חל רק על חברי קהיליית המכללה האקדמית עמק יזרעאל-הסגל האקדמי והמנהלי של המכללה, לרבות יחידותיה השונות (כולל היחידה הקדם אקדמית, לימודי חוץ ותוכניות לימוד אחרות), והסטודנטים הלומדים בהן, לרבות התאגדויותיהן.
- אסורה בתכלית האיסור פעילות בקמפוס של גורמים שאינם נמנים על חברי קהיליית המכללה.
- 1.3 הפעילות הציבורית של חברי קהיליית המכללה בין כתליה מהווה חלק משלים של פעילותה האקדמית של המכללה והמכללה רואה זאת מחובתה לאפשר לחבריה להביע באופן מלא דעות, השקפות ואמונות, ולקיים שיח בין חברי הקהילה. המכללה רואה בעקרון חופש הביטוי תנאי יסודי לקיומה, ואת החינוך לתרבות של חופש הביטוי כאחת ממטרותיה. אחד מעקרונות חופש הביטוי הוא כי היתר לביטוי זה אינו זהה להסכמה עם תוכנו.
- 1.4 כל פעילות המתקיימת בין כתלי הקמפוס חייבת לעמוד בתנאים הבאים:
- שמירה על דיני מדינת ישראל.
 - שמירה על תקנות המכללה, נהליה ורכושה.
 - אי שיבוש מהלכם התקין של פעילות ההוראה, המחקר והעבודה בקמפוס.
 - שמירת הסדר הציבורי היא תנאי בל יעבור לחופש הביטוי. הדין ימוצה בכל חומרתו עם המפרים את חוקי המדינה ונהלי המכללה.

2. פעילות ציבורית

- 2.1 כיכר לפעילות ציבורית-המכללה תקצה שטח מוגדר שיועד לפעילות ציבורית כולל הפגנות ועצרות. שטח זה יהיה מרכזי מספיק כך שיובטח שהביטוי בו יראה וישמע, אך הוא ימוקם כך שהפרעה לפעילות ההוראה, המחקר והעבודה יהיו מזעריים. הודעה על כוונה לקיים פעילות ציבורית תימסר לדיקנט הסטודנטים 24 שעות מראש על גבי טופס מתאים. על ההודעה יחתום מארגן הפעילות בצירוף פרטיו האישיים (כולל כתובתו, מספר הטלפון, תעודת זהות והיחידה אליה הוא משתייך). לא תותר פעילות ציבורית אלא בשטח המיועד לכך. הפגנות ותותרנה בהפסקות המרכזיות בקמפוס, דהיינו בין 11:15-12:15 ו-13:15-14:45. נכון לכתיבת נוהל זה השטח המוגדר הוא רחבת הדשא שבין בית רש"י למרכז תקשורת.
- 2.2 מודעות-המכללה תקצה לוח מודעות מיוחד בבניין מרכז הסטודנטים (בניין 6) לביטוי ציבורי כתוב. כל מי שמבקש לפרסם מודעה (שתהיה על גיליון בגודל של 60x60 ס"מ) יעבירה לדיקן הסטודנטים. מוסר המודעה יחתום בעת מסירתה על טופס בצירוף פרטיו האישיים (כמתואר בסעיף 2.1) כמו כן יחתום על אחריותו האישית לתוכן המודעה. המודעה תתלנה ותוסרנה על ידי עובדי האחזקה, לפי סדר קבלתן, לתקופה של שבוע ימים, אלא אם לרגל העומס יקבע משך זמן קצר יותר. המודעות תתלנה על לוחות המודעות בתוך 24 שעות לכל היותר ממועד הגשתן (כפוף לזמינות המקום). דין אישור מודעות כדין אישור כרוזים ראה סעיף 2.4.
- 2.3 דוכנים-המכללה תקצה שטח מוגדר לדוכני החתמה. השטח המוגדר הוא רחבת הכניסה למרכז הסטודנטים (בניין 6). לדיקנט הסטודנטים תימסר הודעה על הצבת דוכן. מארגן הפעילות ימסור את פרטיו כמתואר בסעיף 2.1 ויחתום על טופס ההודעה. חלוקת השטח תקבע ע"י דיקנט הסטודנטים לפי סדר קבלת ההודעה, לתקופה של שבוע ימים, אלא אם לרגל העומס יקבע משך זמן קצר יותר.
- 2.4 חלוקת כרוזים-חלוקת כרוזים תותר לאחר הפקדת הכרוז בדיקנט הסטודנטים והודעה מראש של 24 שעות, עפ"י הנוהל המתואר בסעיף 2.1. חלוקת כרוזים תאושר ע"י דיקן הסטודנטים לאחר שנועץ בעניין בחבר סגל בכיר (שימונה ע"י הנשיא). ערעור על החלטה זו תבוא בפני הנשיא. החלוקה תותר בשטחים שנקבעו ע"י דיקן הסטודנטים תוך היועצות בנציג אגודת הסטודנטים.

2.5 פעילות במתחם סגור-כל מי שמבקש לקיים פעילות בתוך מתחם סגור יגיש בקשה לדיקנט הסטודנטים עד לפחות 24 שעות לפני קיומה המתוכנן על פי הנוהל המפורט בסעיף 2.1. האישורים יינתנו ע"י דיקן הסטודנטים בכפיפות לזמינות החדרים. המתחם המומלץ אודיטוריום ע"ש לוינסקי בניין מרכז הסטודנטים (מס' 6).

2.6 הצגת סרטים וקלטות וידאו-המכללה תקצה חדר להקרנת סרטים וקלטות. הזמנת החדר תעשה על פי הנוהל המפורט בסעיף 2.1. הסרטים יוקרנו לפי סדר הגעת הבקשות.

הפסקת פעילות

הנשיא, לאחר שהתייעץ עם דיקן הסטודנטים מוסמך להורות על הפסקה או מניעה של כל פעילות ציבורית למשך זמן מוגבל וכן על נקיטת אמצעים שיראו לו מתאימים לשם כך. הנשיא יביא החלטתו לאישור הגופים המוסמכים.

אגודת הסטודנטים

טלפקס: 04-6423461
בית הסטודנט, בניין 6 קומה 1
e-mail: aguda@yvc.ac.il

האגודה היא גוף סטודנטיאלי נבחר, אשר מטרתו לפעול ללא מטרת רווח או מניעים פוליטיים למען ציבור הסטודנטים. האגודה נבחרת אחת לשנה בבחירות דמוקרטיות ישירות וחשאיות, מציעה את שירותיה לכל ציבור הסטודנטים ודואגת לרווחתם במהלך לימודיהם הסטודנטיאליים. אגודת הסטודנטים במכללת עמק יזרעאל הינה עמותה המפוקחת ומבוקרת ע"י רואה חשבון ויועץ משפטי, בה חברים סטודנטים הלומדים לימודים אקדמאים במכללה. העמותה עצמאית ואינה מוגבלת ע"י המכללה או ע"י גופים נוספים. חזון האגודה: **האגודה תהווה גוף המוביל עשייה, שיתוף ותמיכה למען הסטודנטים והקהילה תוך יצירת ערך מוסף ופיתוח יוזמות אישיות וחברתיות.** דאגתה הראשית של האגודה היא רווחתם של הסטודנטים בכל דרך אפשרית, החל מייצוג ופתרון בעיות מול הסגל והנהלה, וכלה בארגון פעילויות, פרויקטים וממשקים לשפור תנאי הסטודנטים בשנות לימודיהם במכללה. כל הפעולות והשירותים של אגודת הסטודנטים נעשים ע"י סטודנטים שנבחרו בבחירות. פעילויות האגודה מגוונות ומשפיעות על חיי הסטודנטים בתחומים שונים, יו"ר, סיו"ר, רכו תרבות, רכו אקדמי ורכו פנים. שאר התפקידים באגודה הם על בסיס התנדבותי בלבד. את כל הפרטים אודות האגודה וכל מידע הקשור לסטודנטים, ניתן למצוא באתר האינטרנט: www.emeky.co.il

בית הלל-המרכז לחיים יהודיים בקמפוס

מנהלת: גבי עירית ראש שטרית
טל': 04-6423617
בית הסטודנט, בניין 6, קומה 1
e-mail: hillel@yvc.ac.il

הלל הוא ארגון הסטודנטים היהודי הגדול בעולם עם מרכזים בצפון ובדרום אמריקה, במדינות חבר העמים ובישראל. הלל הינו ארגון פלורליסטי וא-פוליטי, המחבק את כל הזרמים וההשקפות בעולם היהודי והישראלי. תקופת הלימודים באקדמיה מזמנת מפגש בין ידע וחוויות חדשות הממשיכים את בניית הסיפור האישי של כל אחת ואחד מאיתנו. הלל, כארגון יהודי סטודנטיאלי, יוצר מרחב המזמין אתכם לבחינת זהותכם היהודית-ישראלית ומאפשר לכם לבחור ולתת מקום לתפיסה היהודית שלכם בחיכם. הלל עוסק בשאלות המשפיעות על הבחירות היומיומיות שלנו, המעצבות את דרך חיינו ואת זהותנו. הלל בקמפוס בא לידי ביטוי בפעילויות הנוגעות בעשייה וצדק חברתי, תיקון עולם, וכל שקשור בפעילויות תרבות מעשירות בקמפוס, במעונות הסטודנטים וברחבי הקהילה בעמק ובכלל.

מועדון הכושר

בניין 6, קומה 1-

מועדון הכושר פתוח לפעילות עבור הסטודנטים, תלמידי מכינה, שומעים חופשים ועובדי המכללה. במועדון תמצאו חדר כושר וחדר חוגים.
במועדון הכושר מספר סוגי מכשירים:
מכשירים אירוביים: הליכוניים עם מסכים אישיים, מכשירי קרוס טריינר (קנטרי סקי), אופני כושר ומכשיר חתירה.
מכשירי כוח: מכונות לחיזוק פלג גוף עליון ותחתון, משקולות ומשקוליות חופשיים, מוטות וברים.
כמו כן, ישנם בחדר הכושר סולמות שוודיים, מזרנים, כדורי פיטבול (פיזיובול), מדרגות, גומיות כוח ועוד אמצעים נוספים.
בנוסף, לנוחיותכם מלתחות ותאים בהם ניתן להשאיר את ציודכם האישי במשך האימון.

* הכניסה למועדון הכושר הינה באמצעות תעודת סטודנט ולאחר הסדרת הרשמה ותשלומים.
* פרוט שעות הפעילות והחוגים מתפרסמים עם תחילת שנת הלימודים.

מרפאה

רופא: ד"ר דיאנה גרינפלד
אחות: גב' אלבנה טרייקוב
טל': 04-6490920
פקס: 04-6493493
בניין 6 קומה 2

במכללה פועלת מרפאת קמפוס של קופת חולים כללית. שרותי המרפאה הינם עבור כלל הסטודנטים ואנשי הסגל. חברי כל קופות החולים מתקבלים לטיפול ראשוני, הכולל: בדיקת רופא, בדיקת אחות, ייעוץ והדרכה. מבוטחי שרותי בריאות כללית יכולים לבצע בדיקות דם, לקבל מרשמי תרופות ויעוץ רפואי וסיעודי. מבוטחי הכללית המצטרפים כלקוחות מרפאת הקמפוס זכאים לטיפול מלא של מרפאת אם, הכולל הפניות לבדיקות ולייעוץ של רפואה מקצועית, מעקב והמשך טיפול, מתן אישורים ושירותי אדמיניסטרציה.

* פרוט שעות הקבלה מתפרסמים עם תחילת שנת הלימודים