

המכללה
האקדמית
עמק יזרעאל

האקדמיה של הצפון



מדריך לנרשם
לתואר שני
לשנת הלימודים
תשע"ג

מועמדים יקרים,

אנו מברכים אתכם עם הצטרפותכם כמועמדים ללימודים מתקדמים במכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן.

כתלמידי המכללה תוכלו ליהנות מרמת לימודים גבוהה, מיחס אישי ותומך ומחיי קמפוס פעילים ותוססים.

מטרת הלימודים לתואר מוסמך היא להרחיב ולהעמיק את הידע וההבנה של הסטודנט בתחומי הלימודים אותם למד במסגרת לימודיו לתואר בוגר ולהכשירו לקראת מחקר ועבודה בתחום התמחותו.

המכללה פועלת כגוף ציבורי, בתקצובה של הועדה לתכנון ולתקצוב (ות"ת) שליד המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג). שכר הלימוד במכללה זהה לשכר הלימוד באוניברסיטאות.

החוברת שבידיכם נועדה להקל עליכם את תהליך ההרשמה והקבלה. כלול בה מידע על מבנה המכללה, תוכניות הלימודים, תנאי הקבלה, תהליכי ההרשמה והשירותים המוצעים. אנא קראו את החוברת בעיון.

צוות אקדמי ומנהלי ילווה אתכם במהלך לימודיכם האקדמיים ויעמוד לשירותכם.

מרכז המידע ומדור ההרשמה עומדים לרשותכם במתן מידע על החוגים ותוכניות הלימודים ובמתן ייעוץ אישי על סיכויי קבלתכם למכללה האקדמית.

כן תוכלו לבקר באתר האינטרנט של המכללה: www.yvc.ac.il.

בברכת שנת לימודים פורייה והצלחה בדרככם האקדמית,

מדור הרשמה
וקבלת תלמידים

פתיחת שנת הלימודים תשע"ג
יום ראשון ה' חשוון תשע"ג 21.10.2012

*המידע בחוברת זו מנוסח בלשון זכר אך מיועד לנשים וגברים כאחד.

תוכן עניינים

5	מידע כללי
6	נושאי תפקידים במכללה האקדמית עמק יזרעאל
7	סדרי הרשמה למכללה האקדמית עמק יזרעאל
8	מחלקת מנהל תלמידים
8	מרכז מידע למועמדים
9	מדור הרשמה וקבלת תלמידים
10	דמי הרשמה למכללה לשנת הלימודים תשע"ג
10	טפסים ומסמכים לצורך הרשמה למכללה האקדמית
10	תהליך ההרשמה
11	תעודות ומסמכים שיש לצרף לטופס ההרשמה
11	תנאי קבלה כלליים לתואר מוסמך (M.A.)
11	תנאי קבלה לתואר מוסמך (M.A.) בייעוץ חינוכי
12	תנאי קבלה לתואר מוסמך (M.A.) בפיתוח וייעוץ ארגוני
12	סוגי מעמד בעת קבלת התלמיד
14	משרד דיקן הסטודנטים
16	תחומי אחריות משרד הדיקן
16	המרכז לתמיכה בסטודנטים עם לקויות למידה
17	סיוע לסטודנטים המשרתים מילואים
17	מלגות
18	היחידה למעורבות חברתית
18	תוכנית לאמהות חד הוריות
18	פר"ח
18	היחידה לקידום הסטודנטים הערבים
18	מעונות הסטודנטים
19	אגודת הסטודנטים
20	שכר לימוד לתואר שני לשנת הלימודים תשע"ג
21	הוראות כלליות
21	שכר הלימוד לסטודנטים לתואר שני
22	לימודי השלמות לתואר שני
23	ביטול הרשמה/הפסקת לימודים - תשלום שכר לימוד
23	ועדת חריגים לענייני שכר לימוד
24	תקנון לימודים לתואר שני
25	הקדמה
26	רישום לקורסים ובניית מערכת לימודים
27	הפסקת לימודים
27	חידוש לימודים
28	תוכניות לימודים לתואר שני (M.A.)
29	התוכנית לתואר שני בייעוץ חינוכי
30	לימודי השלמה לקראת תואר שני בייעוץ חינוכי
31	התוכנית לתואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני
32	לימודי השלמה לקראת תואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני
33	יחידות עזר לימודיות ושירותים לסטודנט
34	ספרייה
35	אישורים
35	סריקת מחברות בחינה
36	מרכז חלוקת עבודות ותרגילים
36	מעבדות מחשבים
36	אתר המכללה באינטרנט www.yvc.ac.il
36	שירותי מידע
37	מרכז שירות לסטודנט
37	מרפאה
37	כספומט
37	חנות קמפוס
38	קפיטריה
38	בית הלל-המרכז לחיים יהודיים בקמפוס

38	מועדון הכושר
39	נספח למדריך לנרשם לתואר שני לשנת הלימודים תשע"ג
40	הוראות המכללה האקדמית
41	רשימת קשר
42	כיצד להגיע למכללה באמצעות תחבורה ציבורית
43	מספרי הבניינים והחדרים במכללה
43	מספרי הבניינים והחדרים במכללה

מידע כללי

המכללה היא מוסד מוכר להשכלה גבוהה אשר הוסמך על ידי המועצה להשכלה גבוהה להעניק תואר ראשון (B.A.) ותואר שני (M.A.).

הלימודים המתקדמים באים לאחר השלמת לימודי התואר הראשון (בוגר).

מטרת הלימודים לתואר שני (מוסמך) להרחיב ולהעמיק את הידע וההבנה של הסטודנט בתחומי הלימוד שאותם למד במסגרת התואר הראשון ולהכשירו לקראת התמחות ומחקר.

במכללה האקדמית עמק יזרעאל נוצרה סביבת לימודים מושלמת, המעניקה יתרון משמעותי בהשתלבות בשוק העבודה: סגל הוראה מעולה, תכנית לימודים בעלת דגשים יישומיים, שירותי מלגות, מעונות הסטודנטים, אווירה פתוחה של יחס אישי וקשר ישיר עם המרצים והסגל המנהלי, קמפוס פעיל, ספרייה עשירה ומגוונת, חיי חברה פעילים וסביבת לימודים ירוקה, נעימה ומהנה.

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

מזכיר אקדמי
גב' ענת רווה

דיקן הסטודנטים
ד"ר חביאר סימונוביץ

סדרי הרשמה למכללה
האקדמית עמק יזרעאל

סדרי הרשמה למכללה האקדמית עמק יזרעאל

מחלקת מנהל תלמידים

מנהלת המחלקה

גב' 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 התלמידים אחראי על פעילויות שונות הכוללות שירותים לסטודנטים ותשתיות הרשמה, רישום ומעקב אחר לימודי הסטודנט 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. הסטודנט ירכיב את מערכת השיעורים שלו על פי השנתון. 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.

מרכז מידע למועמדים

מנהלת המרכז

גב' שמרית בן אברהם
e-mail: infocenter@yvc.ac.il
טל' : 04-6423575

שיחת חינם : 1-800-30-3000

שעות מענה טלפוני במרכז המידע
ימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:30.

מרכז המידע מטפל בפניות הטלפוניות של מועמדים חדשים המבקשים להתקבל לתואר ראשון ושני. במרכז ניתן לקבל מידע על מסלולי הלימוד, תוכניות הלימודים, תנאי הקבלה וחישוב סיכויי קבלה אישיים.

מדור הרשמה וקבלת תלמידים

מנהלת המדור

גבי מיטל בורוס
e-mail: meitalb@yvc.ac.il

יועצות הרשמה

גבי איריס אליכיס
e-mail: irise@yvc.ac.il

גבי אתי גמליאל
e-mail: etig@yvc.ac.il
טלפון : 04-6423602

גבי דנית שור
e-mail: danits@yvc.ac.il
טלפון : 04-6423604

גבי הדס ישראלי
e-mail: hadasi@yvc.ac.il
טלפון : 04-6423600

שעות קבלה : ימים א'-ה' בין השעות : 00:15-14:30, 00:13-8:30
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 לחדשם.
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.

ניתן להירשם למכללה בשני אופנים:

א. על ידי מילוי טופס הרשמה אותו ניתן לקבל במדור הרשמה וקבלת תלמידים או להורידו מאתר המכללה בכתובת: WWW.YVC.AC.IL. את דמי ההרשמה בסך 390 ₪ ניתן לשלם בקופת המכללה או בבנק הדואר עם שובר תשלום אותו ניתן לקבל במדור שכר לימוד.

ב. הרשמה דרך אתר האינטרנט של המכללה - WWW.YVC.AC.IL.
ניתן להירשם למכללה האקדמית, ללימודי תואר שני, באמצעות אתר האינטרנט של המכללה.
דמי הרשמה דרך האתר הינם בסך 390 ₪.
האתר מאובטח ואין חשש לרשום את פרטי כרטיס האשראי.

מועדי הרשמה למכללה

היום הקובע לגבי ההרשמה למכללה הוא יום הגעת טופס ההרשמה למדור הרשמה וקבלת תלמידים.
ההרשמה לשנת הלימודים תשע"ג סמסטר א' תחל ביום א', ו' טבת תשע"ב, 1.1.2012 ותסתיים ביום ה' י' סיוון תשע"ב, 31.5.2012.

דמי הרשמה למכללה לשנת הלימודים תשע"ג

מועמד חדש, שאינו תלמיד במכללה האקדמית עמק יזרעאל, חייב בתשלום דמי הרשמה. תעריף דמי הרשמה לשנת הלימודים תשע"ב הינו בסך 390 ₪. תשלום דמי הרשמה נעשה באחד הבנקים באמצעות שובר תשלום אותו ניתן לקבל במדור הרשמה. ניתן לשלם את דמי ההרשמה גם בקופת המכללה.

דמי הרשמה תקפים להרשמה פעם אחת בלבד ואינם ניתנים להעברה מסמסטר לסמסטר ו/או משנה לשנה. תשלומים אלה נגבים עבור הטיפול בבקשת ההרשמה ואינם מוחזרים, גם אם המועמד לא התקבל ללימודים, או לא מימש זכותו ללמוד, או ביטל הרשמתו. חידוש הרשמה לאחר ביטול, לאותה תקופת רישום, כרוך בתשלום של 150 ₪.

טפסים ומסמכים לצורך הרשמה למכללה האקדמית

מועמדים אשר הורידו טופס הרשמה מאתר האינטרנט או קיבלו אותו במדור הרשמה, ימלאו את הטופס ויעבירוהו בצירוף אישור על תשלום דמי הרשמה ומסמכים רלוונטיים, במעטפה למדור הרשמה וקבלת תלמידים באמצעות הדואר או באופן אישי. (מועמדים הנרשמים דרך אתר המכללה עליהם לשלוח עד 14 יום מיום ההרשמה דרך האתר, את המסמכים הנדרשים).

המכללה האקדמית אינה מתחייבת לטפל בבקשות להרשמה שיגיעו למדור לאחר המועד שמצוין לעיל.

לא תובא לדיון בקשתם של מועמדים אשר לא ימציאו מסמכים כנדרש ובמועד. פניות מועמדים אשר מסמכיהם יגיעו לאחר המועד שנקבע יידונו רק בתנאי שיוותרו מקומות פנויים בתוכנית המבוקשת.

תהליך ההרשמה

מדי שנה, לקראת פתיחת ההרשמה, מפרסם המדור להרשמה ולקבלת תלמידים מידע על הרשמה לתואר שני באתר האינטרנט של המכללה הכולל:

1. מדריך לנרשם.
2. טופס בקשה לקבלה ללימודים.
3. טפסי המלצה - נספח א'
4. טפסי פרטים נוספים - נספח ב'

הוראות למילוי טופס הבקשה לקבלה ללימודים במכללה

א. יש לקרוא בעיון את ההוראות המופיעות בפרק זה ועל גבי טופס הבקשה להרשמה המצורף.
ב. יש לכתוב בכתב יד ברור ולמלא את כל הסעיפים הדורשים מילוי. שגיאות ואי בהירויות עלולות לגרום לשיבוש ולעיכוב הטיפול בבקשתכם.

ג. בסעיפים בהם ניתנות מספר אפשרויות יש לסמן ב - X רק את האפשרות המתאימה (אחת בלבד).

ד. הקפידו לחתום על ההצהרה בעמוד האחרון בטופס. ללא החתימה הטופס אינו תקף.

ארץ לידה - מסירת מידע זה בהסכמתך בלבד.

כתובת - הקפידו לרשום את הכתובת (כולל המיקוד) אליה אתם מעוניינים לקבל דברי דואר.

דואר אלקטרוני - אנא ציינו על גבי הטופס כתובת דוא"ל (דואר אלקטרוני) שברשותכם לצורך קבלת הודעות ומסמכים בעתיד מהמכללה.

ליקויי למידה ומוגבלויות – יש להציג מסמכים רלוונטיים. במקרים של מוגבלות או נכות יש להציג תעודה או אישור רפואי מוסמך החתום על ידי רופא. במקרה של לקות למידה יש להציג אבחון החתום על ידי פסיכולוג חינוכי. את המסמכים יש להגיש במשרד דיקן הסטודנטים עד חודש מיום תחילת שנת הלימודים תשע"א, בצירוף בקשה בכתב המפרטת את ההקלות המבוקשות.

תעודות ומסמכים שיש לצרף לטופס ההרשמה

כל תעודה או אישור המוגשים למכללה האקדמית יישאו חתימה וחותמת של המוסד שהנפיק את האישור.

אישורים או מסמכים שיצורפו לא יוחזרו למועמד. צילום קביל הוא צילום המסמכים המקוריים המאושר על ידי המוסד או על ידי משרד החינוך בחותמת "זוהה למקור" וחתימה. ניתן לאשר צילומי מסמכים גם במדור הרשמה וקבלת תלמידים כנגד הצגת המסמך המקורי. אין לשלוח מסמכים בפקסימיליה.

להלן המסמכים הנדרשים:

1. אישור זכאות לתואר/תעודת בוגר.
2. אישור על מצב לימודים למי שטרם סיים חובותיו.
3. גיליון ציונים מאושר לתואר "בוגר".
4. תמונת דרכון.
5. צילום תעודת זהות.
6. כל תעודה נוספת המעידה על השכלה.
7. המלצות רלוונטיות (אם נדרש בתנאי הקבלה של התוכנית המבוקשת).

המועד האחרון להמצאת אישורים הנוגעים לקבלה לתואר שני לשנת הלימודים תשע"ג הוא, יום ה' י' אייר תשע"ב, 31.5.2012.

תנאי קבלה כלליים לתואר מוסמך (M.A.)

בקבלת הסטודנטים יישמר שוויון הזדמנויות מלא, ולא תהיה כל אפליה בין מועמדים בשל גזעם, מינם, דתם ולאומיותם. וועדת הקבלה שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיון אישי.

מועמד המבקש להירשם ללימודי תואר שני חייב למלא לכל הפחות את התנאים הבאים: בעל תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל, אשר השיג בלימודי התואר הראשון ציון משוקלל נדרש בכל אחד מחוגי הלימוד לתואר ראשון. הגיש טופס בקשה והמציא בזמן את כל המסמכים. מילא אחר דרישות הקבלה כפי שנקבעו על ידי החוג.

תנאי קבלה לתואר מוסמך (M.A.) בייעוץ חינוכי

1. בעל תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל בציון סופי של 83 לפחות בכל אחד מחוגי הלימוד לתואר ראשון בתחום מדעי ההתנהגות או בוגרי מכללות ואוניברסיטאות אחרות בתחומי הלימוד הבאים: חינוך, מדעי ההתנהגות, פסיכולוגיה, סוציולוגיה, עבודה סוציאלית, קרימינולוגיה, ריפוי בעיסוק, הפרעות בתקשורת ובעלי תואר B.Ed ממכללות לחינוך. גיליון עם רשימת הקורסים והציונים של כל מועמד ייבדק בהתאם לדרישות הלימודים. במידת הצורך יידרשו השלמות על-פי מדיניות החוג לחינוך.

2. המועמד ללימודי ה-M.A. יתבקש להמציא שלושה מכתבי המלצה ממרצים ו/או אנשי מקצוע המכירים את יכולתו, כישוריו, תפקודו בלימודים ובעבודה (מומלץ להמציא המלצה אקדמית אחת לפחות).

3. על כל מועמד לעבור ראיון קבלה אישי בפני ועדת הקבלה לתואר שני של החוג לחינוך.

4. על המועמד לעמוד במבחן כניסה באנגלית. הציון הנדרש לקבלה ללימודים הוא 70 לפחות. (הודעה על מועד הבחינה תתפרסם בנפרד).

תנאי קבלה לתואר מוסמך (M.A.) בפיתוח וייעוץ ארגוני

1. בעל תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל בציון סופי של 83 לפחות בכל אחד מחוגי הלימוד לתואר ראשון בתחום מדעי החברה. גיליון עם רשימת הקורסים והציונים של כל מועמד ייבדק בהתאם לדרישות הלימודים. במידת הצורך יידרשו השלמות על-פי מדיניות החוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה.
2. המועמד ללימודי M.A. יתבקש להמציא שלושה מכתבי המלצה ממרצים ו/או אנשי מקצוע המכירים את יכולתו, כישוריו, תפקודו בלימודים ובעבודה (מומלץ להמציא המלצה אקדמית אחת לפחות).
3. המועמד יעבור ראיון קבלה אישי בפני ועדת הקבלה לתואר שני של החוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה.
4. על המועמד לעמוד במבחן כניסה באנגלית בציון 60 לפחות.

הודעות למועמדים

"הודעה לאישור פרטי נרשם" - מועמד אשר הגיש את מעטפת ההרשמה כנדרש, יקבל מכתב המאשר את הרשמתי הכולל:
א. פרטיו האישיים של המועמד, כולל מספר תעודת זהות, כפי שנרשמו במערכות המכללה.
ב. פרוט התוכניות אליהם נרשם.

מועמד שלא יגיש את כל המסמכים הרלוונטיים עד למועד סיום ההרשמה, בקשתו להתקבל לשנת הלימודים תשע"ב תידחה.

"הודעת מצב קבלה"

לאחר הטיפול בוועדת הקבלה לתואר שני של החוג, יועבר תיק המועמד עם החלטה למדור הרשמה. המדור ישלח למועמדים הודעות בהתאם להחלטות שנתקבלו:
א. נתקבלה החלטה לקבל את המועמד, מדור הרשמה ישלח הודעה על קבלה כ"תלמיד מן המניין"
או כ"תלמיד על תנאי" (ראה פירוט סוגי מעמד תלמיד בהמשך).
ב. נתקבלה החלטה לדחות את בקשת המועמד, מדור הרשמה ישלח הודעת דחייה למועמד.
ג. נתקבלה החלטה על קבלה של המועמד ללימודי השלמה, מדור הרשמה ישלח הודעה על קבלה ללימודי השלמה, המציין את חובות הלימודים הנדרשות.

לתשומת לבכם!

הודעות החלטה על קבלה או על דחייה יינתנו אך ורק בכתב, על ידי המדור להרשמה ולקבלת תלמידים. החלטה על קבלה כוחה יפה רק לשנת הלימודים ו/או הסמסטר הרשומים בה. אם לא יתחיל המועמד בלימודיו בשנה ו/או בסמסטר הרשומים בהחלטה ויבקש ללמוד בעתיד, יהא עליו להירשם ולעמוד מחדש בדרישות הקבלה למכללה האקדמית כפי שיהיו באותה העת. המכללה אינה מתחייבת לקבל מועמד על סמך נתונים שהציג בשנה ו/או בסמסטר הקודמים.

סוגי מעמד בעת קבלת התלמיד

א. תלמיד במעמד "מן המניין"

1. בעל תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל בציון סופי של 75 לפחות לתואר הראשון, ובלבד שבכל חוג הממוצע אינו נופל מ-72 לפחות.
2. עמידה בכל דרישות הקבלה כפי שנקבעו על ידי החוג.

ב. תלמיד במעמד "על תנאי"

1. מועמד אשר ברשותו אישור זכאות לתואר ראשון בציון סופי התואם את תנאי הקבלה, ואולם נדרש לקורסי השלמה בחוג בהיקף של עד 2 קורסים לכל היותר (ולא מעבר ל-8 שש"ס), יוכל באישור ועדת הקבלה לתואר שני של החוג, להתקבל ללימודי תואר שני כ"תלמיד על תנאי".
2. סטודנט אשר למד לתואר בוגר ולא סיים את כל חובותיו, רשאי להירשם ללימודי תואר שני כ"תלמיד על תנאי" בתנאים הבאים:
א. סיים את חובות השמיעה לתואר "בוגר".
ב. לאחר סיום כל החובות לתואר "בוגר", ממוצע הציונים חייב למלא אחר הדרישות של החוג לקבלה ללימודי תואר שני.

3. "תלמיד על תנאי" יעבור למעמד של "תלמיד מן המניין" אם סיים את כל חובותיו לתואר הראשון עד תום שנת לימודיו הראשונה לתואר השני. סטודנט שלא יעמוד בתנאי זה יופסקו לימודיו.

ג. תלמיד השלמות לקראת הצגת מועמדות ללימודי תואר שני

1. מועמדים אשר עומדים בתנאי הקבלה לתואר שני אולם תחומי לימודיהם בתואר הראשון אינם מקבילים לתוכנית הלימודים בתואר השני, יחויבו בהשלמות. מתכונת ההשלמות תלויה בחוג הלימודים לתואר הראשון. אם הוחלט על חיוב המועמד בקורסי השלמה בהיקף העולה על 8 שש"ס, יוכל להתקבל ללימודי השלמות לקראת לימודי התואר שני. עם סיום ההשלמות בתנאים ובמוצע שנקבע על ידי החוג, יוכלו להתחיל את לימודי התואר השני.
2. מועמדים אשר השיגו בלימודי התואר הראשון ציון נמוך מהנדרש על ידי החוג, לא יוכלו להתקבל למסלול השלמות לקראת לימודי תואר שני.
3. כל חריגה מכלל זה טעונה אישור ועדת הקבלה לתואר שני של החוג.

ד. מעמד נדחה

1. ההחלטה על דחיית המועמדים היא בידי ועדת הקבלה המסכמת. במקרה של דחייה לאחר דיון בוועדת הקבלה לתואר שני של החוג, תועבר ההחלטה למדור הרשמה שישלח את הודעת הדחייה.
2. אם לא עמד המועמד בדרישות הקבלה הכלליות לתואר שני לא יעבור תיקו לוועדת הקבלה, ומדור הרשמה ישלח הודעת דחייה.

ה. נוהל ערעור

1. מועמד שנדחה רשאי לערער על החלטת ועדת הקבלה של התוכנית לתואר שני.
2. מועמד המעוניין לערער ימציא מכתב מנומק לראש התוכנית לא יאוחר מ- 14 יום מתאריך הוצאת מכתב הדחייה.
3. החלטת ועדת הערעורים הינה סופית.

משרד דיקן הסטודנטים

משרד דיקן הסטודנטים

משרדי דיקן הסטודנטים ממוקמים בבית הסטודנט, בניין 6 קומה 2.

דיקן הסטודנטים

ד"ר חביאר סימונוביץ

מרכזת משרד דיקן הסטודנטים

גבי רותי הילמן - שלו

טלפון : 04-6423418

פקס : 04-6423565

e-mail: ruthyh@yvc.ac.il

מנהלת מערך הסיוע לסטודנט

גבי מיכל פישר

טלפון : 04-6423468

e-mail: michalf@yvc.ac.il

מנהלת מעונות הסטודנטים

גבי ענת לוין

טלפון : 04-6423431

e-mail: anatile@yvc.ac.il

מרכזת היחידה למעורבות חברתית

גבי נטעלי גונן - שלו

טלפון : 04-6423599

e-mail: netalis@yvc.ac.il

מעורבות חברתית

גבי יעל שקד

טלפון : 04-6423647

e-mail: yaels@yvc.ac.il

מרכז היחידה לקידום הסטודנטים הערבים

מר ניזאר ביטאר

טלפון : 04-6423597

e-mail: nizarb@yvc.ac.il

יועצות מרכז התמיכה בסטודנטים עם לקויות למידה

גבי עינב פינחס

טלפון : 04-6423631

e-mail : eynavp@yvc.ac.il

גבי הדס מליקה

טלפון : 04-6423500

e-mail : hadassm@yvc.ac.il

גבי מורן בטרני - מזכירה

טלפון : 04-6423449

e-mail: moranb@yvc.ac.il

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

גבי עינב פינחס – מאבחנת אחראית

e-mail : eynavp@yvc.ac.il

גבי מורן בטרני – מזכירה

טלפון : 04-6423449

משרד דיקן הסטודנטים הוא הרשות המרכזית באקדמית, שמטרתה לסייע לסטודנט ללמוד ולסיים את לימודיו בהצלחה. המשרד פועל לרווחת הסטודנטים ומסיע בבעיות אישיות, אקדמיות וכלכליות, תוך עבודה משותפת עם הרשויות האקדמיות והמנהליות בקמפוס ועם אגודת הסטודנטים.

תחומי אחריות משרד הדיקן

תמיכה וייעוץ לסטודנטים בבעיות אישיות, אקדמיות וכלכליות.
סיוע לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים.
סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים.
נציב פניות הסטודנטים.
מלגות.
היחידה למערבות חברתית.
מעונות הסטודנטים.

נציב פניות סטודנטים וסיוע בעניינים אקדמיים

דיקן הסטודנטים משמש כנציב פניות הסטודנטים בנושאים שלא באו על פתרונם במחלקות האקדמיות ו/או המנהליות, תוך שיתוף ומעורבות הגורמים הבכירים האקדמיים ו/או המנהליים.

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 עם מגבלות פיסיות / רפואיות
- סטודנטים עולים
- יעוץ לימודי
- יעוץ פסיכולוגי
- מכון ברוש - מכון לאבחון לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז

המרכז לתמיכה בסטודנטים עם לקויות למידה

מרכז התמיכה מעניק יעוץ, תמיכה וסיוע לסטודנטים עם לקויות למידה / הפרעות 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, חדר טכנולוגיה מסייעת ועוד. סטודנט המעוניין בתמיכה יגיש בקשה במרכז התמיכה, מיד עם הקבלה ללימודים ולא יאוחר משבועיים לתחילת הלימודים. על הסטודנט לצרף לבקשה אבחון מגורם מוסמך, המאושר ע"י המכללה. תוקף האבחון 5 שנים. פרטים נוספים וטופסי בקשה ניתן לקבל במשרדי הדיקן חלק משרותי המרכז הינם בתשלום חלקי.

סיוע לסטודנטים עם מגבלות פיסיות / רפואיות

מערך התמיכה והסיוע מאפשר לסטודנטים עם מגבלות פיזיות או רפואיות תנאים מיוחדים והתאמות בלימודים ובבחינות, סיוע לימודי ע"י חונכים, חדר טכנולוגיה מסייעת ועוד. סטודנט המעוניין בתמיכה יגיש 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.

סטודנטים עולים

סטודנטים עולים, הלומדים במימון מנהל הסטודנטים, זכאים לקבל סיוע מנהל הסטודנטים בשעורי עזר, סיוע נפשי במידת הצורך ועוד. יש לפנות בתחילת הלימודים למשרד דיקן הסטודנטים כדי לממש את מתן הסיוע.

יעוץ לימודי וסדנאות

משרד דיקן הסטודנטים מפעיל מערך תמיכה לימודית לסטודנטים במקרים מיוחדים. הסיוע ניתן ע"י סטודנטים מצטיינים ומותנה באישור מנהלת מערך הסיוע ובמימון חלקי.

כמו כן, מפעיל משרד הדיקן סדנאות להקניית מיומנויות למידה, הכנה לקראת יציאה לעבודה ועוד. הסדנאות מאפשרות לסטודנט להתמודד טוב יותר עם המטלות הלימודיות, לשפר משמעותית את הישגיו בלימודים, להכין עצמו לקראת יציאה לשוק העבודה וכו'.

יעוץ פסיכולוגי

במסגרת משרד הדיקן ניתן לקבל סיוע ותמיכה רגשית על ידי גורם מקצועי מוסמך, בכל הקשור לטיפול במשברים אישיים, חרדת בחינות, בעיות רגשיות וכד'. הטיפול הינו חסוי וניתן תוך שמירה על כללי האתיקה והסודיות.

מכון "ברוש" – מכון לאבחון לקויות למידה והפרעת קשב וריכוז במבוגרים צעירים
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. המכון נותן שרות גם לפונים חיצוניים.

סיוע לסטודנטים המשרתים מילואים

סטודנט הנקרא לשירות מילואים בזמן הלימודים ו/או בזמן הבחינות, רשאי להגיש ולת"ם - בקשה לקיצור או לדחיית השרות.

נהלי הגשת בקשה לולת"ם - יש למלא את טופס הבקשה, בצירוף העתק צו קריאה, אישור לימודים, מכתב מנמק, מערכת שעות ולוח בחינות. את הבקשה יש להגיש עד 30 יום לפני מועד ההתייצבות. הוועדה אינה דנה בבקשות המוגשות באיחור ובשרות מילואים של פחות מ-6 ימים. חשוב לדעת! סטודנטים במסלול האקדמי ניתן לזמן לפרק זמן שאינו עולה על 21 יום במהלך השנה האקדמית.

סיוע לסטודנט החוזר ממילואים - האקדמית משקיעה מאמצים ומשאבים על מנת לסייע לסטודנט החוזר ממילואים לשוב ולהשתלב בלימודיו. סטודנט החוזר ממילואים, יפנה אל אגודת הסטודנטים כדי לקבל את מכסת הצילומים להם הוא זכאי עבור ימי השירות. במידה והסטודנט נתקל בבעיות אקדמיות עקב שירות מילואים הוא זכאי לפנות למשרד דיקן הסטודנטים לקבלת ייעוץ וסיוע.

מלגות

האקדמית עמק יזרעאל רואה בהענקת המלגות כלי לעידוד מצוינות ומתן הזדמנות הוגנת לסטודנטים העומדים בקריטריונים אקדמיים, חברתיים וכלכליים מוגדרים. לצורך כך, מעניקה האקדמית שלושה סוגי מלגות:

מלגת הצטיינות

הזכאות למלגות הצטיינות ניתנת לסטודנטים בשנים ב' ו ג' על סמך הציון הממוצע בשנת לימודיהם הקודמת. אין צורך להגיש בקשה. הסטודנטים הזכאים יקבלו הודעה על כך ממשרד דיקן הסטודנטים.

מלגת עידוד למעורבות חברתית

משרד הדיקן יוזם קשת רחבה של תוכניות למעורבות חברתית לסטודנטים. תוכניות אלו מופנות לסיוע וחונכות בקהילה ולתרומה למען הסביבה. המלגות ניתנות עבור פעילות שנתית (בין 90 ל 120 שעות) בקהילה, באחד מהפרויקטים המופעלים ע"י היחידה למעורבות חברתית. גובה המלגה נע בין 4000-5000 ₪, בהתאם למספר שעות הפעילות הנדרש. סטודנט המעוניין

להגיש בקשה ימלא את טופס הבקשה הנמצא באתר. ההרשמה מתחילה באמצע אוגוסט, מספר המקומות מוגבל.

מלגת סיוע הדיקן

מלגות סיוע הדיקן ניתנות לסטודנטים הזקוקים לסיוע כלכלי, על פי קריטריונים שנקבעו ועל סמך פניה אישית. סטודנט המעוניין להגיש בקשה ימלא את טופס הבקשה הנמצא באתר. הזכאות למלגה נקבעת עפ"י הניקוד הנצבר בטופס. יש לעקוב אחר תאריך ההגשה באתר המכללה.

כל המלגות ניתנות כהשתתפות בשכר לימוד של השנה האקדמית בה הן מוענקות. יש לקרוא בשנתון המכללה ולוודא מה הם התנאים הבסיסיים הנדרשים לקבלת מלגה (מעמד אקדמי, מספר נ"ז מינימאלי, ציון מינימאלי וכד'), טרם הגשת בקשה.

מלגות חיצוניות

במהלך השנה מתפרסמות הודעות על מלגות וקרנות המיועדות לסטודנטים ומעניקות מלגות לזכאים, כגון: קרן גרוס, קרן מלגות ללוחמי צה"ל, IMPACT, מלגת משרד החינוך, ועוד. רצוי לעקוב אחר ההודעות המתפרסמות מפעם לפעם בתחנת המידע האישית, באתר ב: www.yvc.ac.il ובלוח ההודעות של משרד הדיקן.

היחידה למעורבות חברתית

האקדמית עמק יזרעאל מפעילה באמצעות משרד דיקן הסטודנטים את היחידה למעורבות חברתית הרואה חשיבות רבה בשילוב ומעורבות הסטודנטים בקהילה. המעורבות נעשית תוך השתלבות בתוכניות ופרויקטים שונים אשר במסגרתם ניתנת לסטודנטים האפשרות לקבל מלגת סיוע ללימודיהם. או לקבל הכרה בנקודות זכות אקדמיות (אקרדיטציה). בין התוכניות השונות ניתן למצוא חונכויות אישיות לילדים בעלי צרכים מיוחדים, סיוע לילדים המאושפזים בבית חולים, סיוע לניצולי שואה ועוד. ההרשמה מתחילה באמצע אוגוסט, פרטים באתר המכללה.

תוכנית לאמהות חד הוריות

מטרת התוכנית הינה מתן אפשרות לנשים חד הוריות ממצב סוציו-אקונומי נמוך לחזור לספסל הלימודים ולרכוש לעצמן תואר אקדמי. התוכנית ממומנת ע"י האקדמית עמק יזרעאל וקרן קציר ומעניקה מלגה עבור שכר הלימוד, מלגת קיום ומעטפת סיוע – בהתאם להחלטת הועדה.

תוכנית בוגרי כפרי נוער ופנימיות – תוכנית מלגות בשיתוף קרן קציר המעניקה מלגה לסטודנטים בוגרי כפרי נוער או פנימיות, עבור שכר הלימוד, מלגת קיום ומעטפת סיוע – בהתאם להחלטת הועדה.

פר"ח

פר"ח הינו פרויקט חונכות, שבמסגרתו נפגש החונך עם תלמיד (או תלמידים) פעמיים בשבוע לפגישות בנות שעתיים. השתתפות בפרויקט זה פתוחה בפני כלל הסטודנטים ומזכה במלגה. לפרטים בדבר פרויקט החונכות (פר"ח) הפועל במכללה ולרישום ניתן לפנות לאתר האינטרנט: www.perach.org.il או למשרדי פר"ח במכללה טל. 04-6423410/529. כמו כן, ניתן לפנות טלפוניית למנהלת פר"ח באוני' חיפה טל' 04-8240547/526.

היחידה לקידום הסטודנטים הערבים

היחידה לקידום הסטודנטים הערבים מציעה לסטודנטים: יום הכנה לקראת לימודים אקדמיים - תגבור לימודי באמצעות שעורי עזר פרטניים וקבוצתיים. סדנאות ופרויקטים יחודיים. ליווי ויעוץ אישי ולימודי

מעונות הסטודנטים

מעונות הסטודנטים של האקדמית עמק יזרעאל מאפשרים לך ליהנות מהאווירה הייחודית של הלימודים בעמק. חיי המעונות תוססים ומעניינים וכוללים אירועי תרבות וחברה מגוונים.

מעונות הסטודנטים ממוקמים בכניסה הצפונית של עפולה בסמוך לכביש המוביל לקמפוס ולעיר.

המיקום המצוין של המעונות קרוב למרכזי פעילות, כגון: היכל התרבות, קנטרי קלאב, מועדון הטניס, מגרשי הספורט ומרכזי הקניות.

דירות שותפים

במעונות דירות ל-4 שותפים, כשלכל סטודנט חדר מרווח ומרוהט משלו. בנוסף בדירה 2 חדרי מקלחת ושירותים, סלון ומטבח משותפים. החדרים מרוהטים ברמה גבוהה וכוללים: מיטה רחבה, ארון גדול, שולחן עבודה, כסא ומדפים. הריהוט המשותף כולל: 2 פינות ישיבה, פינת אוכל, מקרר ומיזוג מרכזי.

דירות לזוגות

במעונות קיימות דירות המיועדות לזוגות. בכל דירה חדר שינה עם מיטה זוגית, ארון גדול, חדר שירותים, סלון ומטבח. במעונות מבני ציבור הכוללים מועדון, חדרי מחשבים, חדר כביסה, תאי דואר ומכולת.

שרותי אינטרנט וכבלים:

בדירות קיימת תשתית התחברות לאינטרנט וכבלים. ההתקשרות נעשית ישירות מול הספק. במועדון המעונות קיים חיבור לאינטרנט אלחוטי. בנוסף, לרשות דיירי המעונות 2 חדרי מחשבים, 2 מדפסות ומכונת צילום.

לנוחיותכם מתקיימות הסעות לקמפוס וחזרה. הסעה בשעות הבוקר למכללה ושתי הסעות בשעות אחה"צ חזרה למעונות.

מומלץ לעקוב אחר תאריכי ההרשמה למעונות באתר. פרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי מנהלת המעונות ומרכזת משרד הדיקן.

אגודת הסטודנטים

אגודת הסטודנטים באקדמית עמק יזרעאל היא אחת האגודות החזקות והפעילות ביותר.

האגודה מקיימת פעילויות חברה ואירועי תרבות בקמפוס ופועלת לרווחת הסטודנטים. במסגרת פעילותה מקיימת האגודה את יום הסטודנט השנתי, פעילות תרבות ימי ג' בצהריים, חגים וכנסים, מבצעים לסיוע הקהילה, נבחרות הספורט, ירידי תעסוקה ועוד.

האגודה מנפיקה לסטודנטים בתחילת כל שנה כרטיס סטודנט. הכרטיס משמש ככרטיס צילום והשאלת ספרים בספרייה, מקנה זכות השתתפות בבחירות לאגודה, חברות בארגון הסטודנטים הארצי וזכות כניסה בחינם או בהנחה למופעים ולפעילויות המאורגנות ע"י האגודה. כמו כן, מקנה כרטיס הסטודנט זכות להנחה במספר רב של חנויות, בקניית כרטיסי תיאטרון, מופעים וכ"ו.

משרד האגודה בשבילכם לכל פנייה: 04-6423461, agodao@yvc.ac.il

שכר לימוד לתואר שני
לשנת הלימודים תשע"ג

תקנון שכר לימוד לתואר שני

מנהלת המדור

גב' הלן אברהם

שעות קבלה במשרדי שכר לימוד : א'-ה' 8:30-12:30 , 14:00-16:00
טלפון : 04-6423510 04-6423442 04-6423511 04-6423669
בניין רב תכליתי 1 קומת כניסה
e-mail : helenea@yvc.ac.il

הוראות כלליות

1. גובה שכר הלימוד במכללה האקדמית עמק יזרעאל לשנת הלימודים תשע"ג 2012-2013 יהיה בהתאם להחלטות שיתקבלו על ידי הוועדה הציבורית לקביעת גובה שכר לימוד במוסדות להשכלה גבוהה. החלטות הוועדה הציבורית לגבי שכר לימוד בשנת תשע"ג טרם פורסמו.
2. שכר הלימוד כמפורט בהמשך הינו בהתאם לשכר הלימוד ששולם בשנת תשע"ב. במידה והחלטות הוועדה המתייחסות לשנת הלימודים תשע"ג תהיינה שונות, ישונה שכר הלימוד בהתאם. ההחלטות תקפות הן לגבי סטודנטים חדשים והן לגבי סטודנטים ותיקים. כל סטודנט ישלם את שכר הלימוד בהיקף, במועדים ובתנאים כפי שיקבעו על ידי המכללה האקדמית עמק יזרעאל.
3. גובה שכר הלימוד ותנאי התשלום לקורסים במכללה האקדמית עמק יזרעאל, אשר אינם נכללים במסגרת הלימודים לתואר אקדמי (M.A , B.A), ייקבעו בנפרד על-ידי המכללה.
4. נוסף על שכר הלימוד חייב הסטודנט בתשלומים למכללה כמפורט בהמשך, בשיעורים ובתנאים המפורטים בתקנון שכר לימוד.
5. גובה שכר הלימוד, התשלומים הנוספים וקנה המידה לחישובם ניתנים לשינוי על ידי המכללה, לפי שיקול דעתה, בכל עת, לפני תחילת שנת הלימודים וגם במהלכה.
6. כל תשלום על חשבון שכר הלימוד ו/או תשלומים נוספים, אשר לא שולמו במועד במלואם, יישאו ריבית פיגורים מהמועד הקבוע לתשלום ועד מועד התשלומים בפועל. כל זאת כפי שייקבע על-ידי המכללה.
7. שילם סטודנט איזה מהתשלומים המצוינים בהמחאה אשר חזרה בלא שנפרעה והמכללה חויבה בסכום ההמחאה, ישלם הסטודנט מיד את מלוא סכום ההוצאות בהן תישא המכללה כתוצאה מכך, על-פי קביעתה ובתוספת הוצאות עמלה בסך של 35 ₪.
8. המכללה לא תחזיר שכר לימוד במקרה שקיום הלימודים יימנע מסיבות של שביחה, השבתה או מכל סיבה אחרת שאיננה בשליטת המכללה.

שכר הלימוד לסטודנטים לתואר שני

משך הלימודים לתואר שני עד לסיום חובות השמיעה הוא שנתיים.

שכר הלימוד השנתי המינימאלי בכל מקרה עומד על 50% משכר הלימוד המלא מכל אחת מארבע השנים הראשונות, כל עוד לא השלים הסטודנט תשלום של 200% שכר לימוד לתואר.

התוכנית הנורמטיבית השנתית מהווה 100% שכר לימוד, ובהתאם לכך מחושבת החלקיות.

שכר לימוד מלא כפי שהתפרסם בשנת הלימודים תשע"ב, הנו 13,305 ₪, צמוד לעליית מדד המחירים בסיס יולי 2011 (לא כולל תשלומים נלווים).
סטודנט לתואר שני ישלם שכר לימוד לפי השעות הרשומות בתוכנית הלימודים שלו, וזאת יחסית לתוכנית הנורמטיבית, על-פי דרישת החוג.

סטודנט לתואר שני שסיים לשלם 200% משכר הלימוד במשך שנתיים, וטרם סיים את חובות השמיעה שלו, ישלם בשנתו השלישית ו/או הרביעית שכר לימוד יחסי לחלקיות לימודיו, לפי 2.5% משכר הלימוד המלא לכל שעה סמסטריאלית, אך לא פחות מ-10% משכר הלימוד המלא.

סטודנט לתואר שני שטרם סיים את חובות השמיעה שלו בתום ארבע שנות לימוד, ישלם שכר לימוד יחסי, לפי 2.5% משכר הלימוד המלא לכל שעה סמסטריאלית, ובתוספת תקורה בשיעור של 10% משכר הלימוד המלא.

סטודנט לתואר שני שסיים את חובות השמיעה שלו, ונותרה לו בחינת גמר או הגשת עבודה/ פרויקט גמר ו/ או כל מטלה אחרת לסיום התואר, ואשר שילם 200% משכר הלימוד, חייב להירשם כסטודנט, ולשלם 10% משכר הלימוד המלא בכל שנה מחדש, עד גמר כל חובותיו לתואר.

סטודנט לתואר שני שהשלים את חובות השמיעה שלו לתואר, אך טרם הגיש עבודות ו/או עבודה סמינריונית ו/או בחינה או כל חובה אחרת לצורך קבלת התואר עד יום 14 בדצמבר באותה השנה בה מתקיימת הענקת התארים לתלמידי המחזור, צריך להירשם כסטודנט ולשלם 10% משכר הלימוד השנתי, גם אם קיבל אישור אקדמי להגשת העבודה/מטלה באיחור. תאריך הגשת עבודה/מטלה שהוחזרה לסטודנט לתיקון (ללא ציון או עם ציון נכשל) לא ייחשב כתאריך הגשת עבודה אחרונה.

כלל זה חל גם על סטודנט שחזר לאחר הפסקת לימודים.

סטודנט לתואר שני שמתקבל לשנת הלימודים השנייה על סמך לימודיו לתואר שני באוניברסיטה אחרת, ישלם מינימום 100% שכר לימוד.

סטודנט הלומד קורסי השלמות במקביל ללימודי תואר שני, ישלם תוספת לשכר הלימוד כרשום לעיל.

לימודי השלמות לתואר שני

סטודנט הלומד במסלול השלמות לתואר שני, משלם שכר לימוד לפי שעות שבועיות סמסטריאליות. עלות לכל ש"ס זהה לעלות שכר הלימוד של התואר הראשון. בנוסף הסטודנט ישלם 10% תקורה משכר הלימוד המלא, ותשלומים נלווים כמפורט מטה.

תשלומים נוספים

כל הסטודנטים, כולל סטודנטים בתוכנית לימודים חלקית, חייבים ב"תשלומים נלווים", נוסף על שכר הלימוד הבסיסי.

להלן פירוט התשלומים הנלווים כפי שהיו בשנה"ל תשע"ב:

דמי רווחה (בגין שירותים שאינם במסגרת שכר הלימוד) ₪ 600
דמי אבטחה ₪ 220

חניה לשנה – רשות (בכל הסמסטרים) ₪ 260
חניה לסמסטר- רשות ₪ 150

מועדי ואופני תשלום שכר לימוד (לתוכנית מלאה 100%)

תשלומי שכר הלימוד מתבצעים באמצעות שוברים, אשר יש לשלם בבנק או בבנק הדואר. במדור שכר לימוד ניתן לשלם את שכר הלימוד בכרטיס אשראי במסגרת קרדיט בלבד.

01.08.2012	עד	תשלום ראשון
14.11.2012	עד	תשלום שני
14.12.2012	עד	תשלום שלישי
14.02.2013	עד	תשלום רביעי
14.03.2013	עד	תשלום חמישי
14.04.2013	עד	תשלום שישי

איחור בתשלום מעבר ליום ה-15 לחודש, יגרור חיוב בריבית פיגורים של 0.20% לכל שבוע פיגור.

סטודנט שישלם שכר לימוד מלא (100%) מראש עד 15.9.2012 בלבד יהיה זכאי להנחה בשיעור 2.5% משכר הלימוד המלא.

מועמד אשר יקבל הודעת קבלה יידרש לשלם תשלום ראשון על חשבון שכר הלימוד עם קבלת ההודעה כדי להבטיח מקומו במכללה.
מועמד אשר לא ישלם את התשלום הראשון עלול לאבד זכאותו להתקבל.

ביטול הרשמה/הפסקת לימודים - תשלום שכר לימוד

פתיחת שנת הלימודים תשע"ג: יום ראשון, ה' חשוון תשע"ג, 21.10.2012.

א. 1. מועמד ללימודים במכללה ו/או סטודנט בה המחליט לבטל את הרשמתו למכללה או להפסיק את לימודיו בה, יודיע על כך בכתב (בדואר רשום) למדור הרשמה וקבלת תלמידים ולמדור שכר לימוד.

2. היום שבו תתקבל הודעת המועמד או הסטודנט במדור שכר לימוד ייחשב כיום הפסקת לימודיו או ביטול הרשמתו. הודעה שנמסרה בטלפון ו/או בעל-פה אינה קבילה ולא תחשב כהודעה לגבי הפסקת לימודים.

ב. סטודנט או מועמד המבטל את הרשמתו לא יהיה זכאי להחזר דמי ההרשמה אשר שילם למכללה.

דמי הרשמה תקפים להרשמה פעם אחת בלבד ואינם ניתנים להעברה מסמסטר לסמסטר ו/או משנה לשנה.

ג. סטודנט או מועמד שטרם התחיל את לימודיו או לימודיו הופסקו מסיבות אקדמיות ו/או משמעתיות יחויב בתשלום שכר לימוד והתשלומים הנלווים עד ליום הפסקת לימודיו בהתאם למועדים ובהתאם לקביעת המכללה כמפורט להלן:

1. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו עד 15.08.2012 ולא ערך תוכנית לימודים, יהיה זכאי להחזר מלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.

2. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו מ- 16.08.2012 ועד ה- 15.09.2012 ולא ערך תוכנית לימודים יהיה זכאי להחזר מחצית התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.

3. מועמד שיוודיע על ביטול הרשמתו החל מ- 16.09.2012 ולא ערך תוכנית לימודים יחויב במלוא התשלום הראשון ששילם על חשבון שכר הלימוד.

4. סטודנט אשר שילם תשלום ראשון ולא ערך תוכנית לימודים ויודיע על הפסקת לימודיו החל מ- 16.09.2012, יחויב במלוא התשלום הראשון.

5. סטודנט אשר ערך תוכנית לימודים ויודיע על הפסקת לימודיו עד 18.10.2012 יחויב במלוא התשלום הראשון.

6. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 21.10.2012 ועד 22.11.2012, יחויב ב- 35% משכר הלימוד שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.

7. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 25.11.2012 ועד 27.12.2012 יחויב ב- 50% משכר הלימוד שנקבע לו בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.

8. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים מ- 30.12.2012 ועד 28.02.2013 יחויב ב- 75% משכר הלימוד שנקבע לו, בתוספת כל התשלומים הנלווים, או במלוא התשלום הראשון, לפי הגבוה בין השניים.

9. סטודנט שיוודיע על הפסקת לימודים החל מ- 03.03.2013 יחויב במלוא שכר הלימוד שנקבע לו בתוספת כל התשלומים הנלווים.

ועדת חריגים לענייני שכר לימוד

מועמד/סטודנט רשאי לפנות לועדת חריגים לענייני שכר לימוד בכתב בלבד. את הפניות יש להגיש לראש מנהל התלמידים באמצעות הדואר. יש לצרף מסמכים ואישורים רלוונטיים, המעידים על המפורט בפניה. בקשה שהוגשה ללא האישורים המתאימים לא תטופל.

פניות לועדת חריגים לענייני שכר לימוד ניתן להגיש עד תום הסמסטר העוקב ליום הפניה. תשובת הוועדה תישלח למועמד/סטודנט בכתב בלבד.

תקנון לימודים לתואר שני

הקדמה

1. כללי

- א. הלימודים המתקדמים באים לאחר השלמת לימודי התואר הראשון (בוגר).
- ב. מטרת הלימודים לתואר שני (מוסמך) להרחיב ולהעמיק את הידע וההבנה של הסטודנט בתחומי הלימוד שאותם למד במסגרת התואר הראשון ולהכשירו לקראת התמחות ומחקר.
- ג. התואר השני (M.A.) מוענק מטעם המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן, תוך ציון החוג ו/או תוכנית הלימודים שבמסגרתה נלמד התואר.
- ד. החוגים רשאים לקבוע דרישות נוספות על הנאמר בתקנון זה, ובלבד שהן אינן מקלות מהדרישות המפורטות בתקנון זה.
- ה. תקנונים ונהלים של המכללה לסטודנטים התואר הראשון, כגון: תקנון רישום לקורסים, תקנון ספרייה, תקנון לטיפול בתלונות על הטרדה מינית, תקנון שימוש במעבדות המחשבים, וכיו"ב חלים על כלל הסטודנטים של המכללה, כולל סטודנטים לתואר שני וסטודנטים בלימודי השלמות, לרבות תקנון משמעת תלמידים.
- ו. התייחסות בלשון זכר דינה כדין התייחסות בלשון נקבה ולהפך.

2. הוועדה ללימודים מתקדמים

- א. הוועדה תפעל על-ידי קביעת תקנונים ונהלים ללימודי תואר שני במכללה והבאתם לאישור המועצה האקדמית. כן תפעל הוועדה כגוף מפקח על ביצועם התקין של התקנונים והנהלים שאושרו.
- ב. הוועדה תכלול את יו"ר הוועדה (בדרגת פרופסור מן המניין/פרופסור חבר לפחות) וחברי סגל בדרגת מרצה בכיר לפחות. הרכב הוועדה ייקבע על-ידי הנשיא בהיוועצות עם ראשי החוגים ויובא לאישור המועצה האקדמית.
- ג. תפקידיה העיקריים של הוועדה ללימודים מתקדמים הם:
 - (1) הכנה של תקנונים ונהלים הנוגעים ללימודי תואר שני ופיקוח על יישומם והכנסת תיקונים ותוספות במידת הצורך.
 - (2) גיבוש קריטריונים למתן סיוע כספי לסטודנטים לתואר שני באמצעות פרסים, מלגות, מענקי מחקר ותמיכות אחרות והענקתם (בכפוף לתאום עם הנהלת המכללה ועם משרד דיקן הסטודנטים).
 - (3) בקרה על תקינות המהלך האקדמי בלימודיהם של הסטודנטים לתואר שני וקבלת הדיווחים בסוף שנת הלימודים כדלקמן: דו"ח התפלגות ציונים בכל אחת מהשנים בתוכנית, דיווח על נשירה כולל פירוט סיבת הנשירה, דיווח על חופשות מלימודים שאושרו על-ידי ראש התוכנית ודיווח על אישורי הארכות לימודים מעבר למשך הלימודים הנורמטיבי, בהסתמך על המלצת ראש התוכנית ללימודי תואר שני (והמלצת המנחה במידה והסטודנט כותב עבודת גמר). כמו כן, שינויים בתוכניות הלימודים לתואר שני המוגשים לאישור הוועדה המרכזת טעונים אישור מקדים של הוועדה ללימודים מתקדמים.
 - (4) פסיקה סופית לגבי ערעורי סטודנטים לתואר שני על החלטות הוועדות החוגיות לתואר שני.

3. מבנה הלימודים ומשך הלימודים בתואר השני

- א. תוכנית הלימודים לתואר שני מורכבת מקורסים הנמנים לפי שעות שבועיות סמסטריאליות (שש"ס). בכל תוכנית לימודים לתואר שני נדרש הסטודנט להשלים שעורי חובה בהיקף שש"ס המפורט בשנתון המכללה. לימודי עזר ולימודי השלמה אינם נכללים במניין שש"ס לתואר.
- ב. משך הלימודים לתואר שני הינו שנתיים. חריגה ממשך הלימודים טעונה אישור הוועדה החוגית, ובלבד שלא תעלה על חמש שנים, כולל הפסקת לימודים.
- ג. משך הלימודים לתוכנית השלמות לא יעלה על שנתיים.
- ד. על מנת לקבל תואר של המכללה האקדמית עמק יזרעאל על התלמיד ללמוד לפחות מחצית מהיקף התוכנית במכללה.
- ה. פריסת הלימודים בתואר השני מותנית באישור ראש התוכנית ו/או הוועדה החוגית. ההחלטה בנושא תקבע טרם התחלת לימודיו בתוכנית.

1. מבנה הלימודים בתואר השני מחייב נוכחות בקורסי החובה.

רישום לקורסים ובניית מערכת לימודים

1. רישום לקורסים ובניית מערכת הלימודים

- א. בניית מערכת השיעורים הינה באחריותו המלאה של הסטודנט, לרבות התאמתה לתקנות ולחובות תוכנית הלימודים ולשינויים בה.
- ב. סטודנט ייחשב רשום ללימודים כחוק, בתנאי שהמערכת שלו הוגשה במועד ולאחר שהסדיר את חובותיו במדור שכר לימוד.
- ג. רישום לקורס מוגדר כקליטת שם הסטודנט בקורס מסוים באמצעות מערכת המחשוב של מנהל תלמידים.
- ד. על הסטודנט להירשם לקורסים אותם הוא מעוניין ללמוד והכלולים בתוכנית הלימודים אליה הוא משתייך. הרישום לפני תחילת שנת הלימודים הינו לכל השנה מראש, סמסטר א' וסמסטר ב'.
- ה. הרישום מתבצע באמצעות אתר האינטרנט של המכללה. במקרים מעטים, בתוכניות מיוחדות, הסטודנטים מוזמנים להירשם במזכירות החוג. עפ"י שיקולי החוג, ייתכן ויבוצע רישום מראש על-ידי מזכירות החוג. לקראת תקופת הרישום לקורסים, מפורסמות לסטודנטים הודעות לגבי אופן הרישום וכן מועדים בהם ניתן להיכנס לאתר המכללה לביצוע הרישום. על הסטודנט לעקוב אחר עדכונים והודעות לגבי הרישום לקורסים שיפורסמו לקראת הרישום באתר האינטרנט ועד תחילת שנת הלימודים/הסמסטר.
- ו. הנחיות לרישום לקורסים:

1. תנאי להרכבת המערכת הינו תשלום כל תשלומי שכ"ל ותשלומי המכללה.
2. ברישום שמתבצע במכללה יש להציג שובר תשלום ראשון על חשבון שכר לימוד לשנה"ל אליה נרשם, חתום על ידי הבנק.
- ברישום דרך אתר האינטרנט: תפורסם הודעה על חלון הזמן לכניסה למערכת הרישום.
- סטודנט שעומד ביתרת חוב למכללה ו/או לא שילם את התשלום הראשון עד לתאריך הנקוב על השובר, לא יוכל לבצע רישום דרך האתר במועד שנקבע עבורו. מערכת הרישום באתר וכל שרותי המידע באתר המכללה ייחסמו בפניו עד שישלם את כל חובותיו ו/או יציג שובר תשלום ראשון חתום במדור שכר לימוד.
3. חל איסור להירשם לקורסים החופפים בשעות הלימוד שלהם באופן מלא או חלקי.
4. סטודנט אינו רשאי להירשם לקורס בטרם עמד בדרישות הקדם של אותו קורס.
5. סטודנט שנכשל בקורס, חייב להירשם מחדש לקורס וחייב לבטל רישום לקורס מתקדם המבוסס על הקורס בו נכשל.
6. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס בחירה יותר מפעמיים. סטודנט שהיה רשום באותו קורס בחירה פעמיים ולא עמד בו בהצלחה, ירשם לקורס בחירה אחר במקומו.
7. סטודנט אינו רשאי ללמוד קורס חובה יותר מפעמיים. סטודנט שנכשל פעמיים בשני קורסי חובה בתוכנית לא יהיה רשאי להמשיך בלימודיו.
8. אישור המרצה והשתתפות בשיעורים אינם מהווים אסמכתא לרישום בקורס, אלא אם הרישום בוצע במהלך תקופת הרישום ו/או בתקופת השינויים במערכת ונקלט ברשומות ממוחשבות של מנהל תלמידים.

2. שינויים במערכת הלימודים

- א. שינויים במערכת יערכו רק בתקופת השינויים, שמועדיה נקבעים על-ידי המכללה. לא ניתן להירשם לקורס או לבטל קורס מכל סיבה שהיא לאחר מועד זה. אי ביטול קורס בתקופת השינויים תגרור חיוב הסטודנט בתשלום שכר לימוד עבור קורס זה, והקורס יופיע בתדפיס מערכת השעות של הסטודנט ובתדפיס ציוניו בציון "לא השלים". ביטול קורס תקף אך ורק אם בוצע בפועל בתקופת השינויים הרשמית.
- ב. בתחילת שנת הלימודים מתקיים רישום ותקופת שינויים לסמסטר א' ולסמסטר ב'. בתחילת סמסטר ב' מתקיימת תקופת שינויים נוספת-הודעה על מועדי השינויים תתפרסם באתר האינטרנט ובתחנת המידע האישית. תקופת השינויים של סמסטר ב' תתפרסם באתר האינטרנט ובתחנת המידע האישית.

מיועדת לביצוע שינויים בקורסים של סמסטר ב' בלבד, משמע, לא ניתן בה לבצע שינויים בקורסים שנתיים ובקורסים שנלמדו בסמסטר א'.

ג. מנהל תלמידים מקיים תיעוד של כל רצף פעולות הסטודנט בתחנת המידע באינטרנט וכל פעולת רישום-כל הוספה או מחיקה של קורס מתועדת ונשמרת. **קורס שלא נכלל ברישומי המחשוב של תוכנת מנהל תלמידים, לא יוכר לסטודנט והוא לא יורשה להשתתף/או לגשת לבחינה/או להגיש כל מטלה בקורס זה.**

הפסקת לימודים

1. סטודנט המעוניין להפסיק לימודיו, חייב להודיע על כך בכתב בלבד למדור הרשמה וקבלת תלמידים, למדור שכר לימוד ולמזכירות החוג.
2. לימודיו של סטודנט יופסקו במקרים בהם נקבע כי הוא מצוי במצב לימודים לא תקין. כל הפסקת לימודים תאושר ותבוצע על ידי וועדה חוגית.
3. הפסקת לימודים תבצע במקרים הבאים:

1. מסיבות אקדמיות:

- א. הסטודנט נכשל פעמיים בקורס בלימודי התואר השני.
- ב. הסטודנט לא סיים את חובות השמיעה של לימודי התואר השני תוך ארבע שנים מיום תחילת לימודיו.
- ג. הסטודנט לא עמד בתנאי המעבר שנקבעו משנה א' לשנה ב'.
- ד. הסטודנט לא השיג ציון מינימלי בעבודת הגמר או בציון הסופי לתואר.
- ה. סטודנט שלא סיים את חובות ההשלמה שהוטלו עליו בעת קבלתו ללימודי התואר השני בתום השנה הראשונה ללימודים.

2. מסיבות מנהלתיות:

- א. סטודנט שלא הציג את אישור הזכאות לתואר "בוגר" במועד שנקבע לו עם קבלתו ללימודי תואר שני.
- ב. סטודנט שלא עמד בהתחייבויותיו הכספיות.

3. מסיבות משמעתיות:

- א. סטודנט שהורשע ברשויות המשמעת של המכללה ונגזרה עליו הפסקת לימודים.

חידוש לימודים

1. סטודנט שתחול עליו הפסקת לימודים (אם ביוזמתו או אם ביוזמת המכללה) יוכל לפנות למדור הרשמה בבקשה לחדש את לימודיו.
2. מדור הרשמה יעביר את בקשתו לחידוש לימודים לוועדה החוגית.
3. החוג יעביר את ההחלטה למדור הרשמה. עם אישור החזרה ללימודים ימסרו גם התנאים לאישור בקשתו.
4. סטודנט לתואר שני אשר הפסיק לימודיו לתקופה שאינה עולה על שנתיים, יהיה רשאי לחדש לימודיו על סמך תנאי הקבלה בחוג/בתוכנית שלמד בהם בעבר. כל הקורסים שנלמדו בעבר ועליהם קיבל ציון יזקפו לזכותו. הכרה בלימודים הקודמים בתוכנית מותנית באישור ראש התוכנית המכהן. חידוש הלימודים יהיה במתכונת הנהוגה במכללה ובחוג במועד חידוש הלימודים.
5. סטודנט אשר הפסיק לימודיו לתקופה העולה על שנתיים (אבל לא יותר מחמש שנים), יהיה רשאי לחדש לימודיו באישור ראש התוכנית המכהן. חידוש הלימודים יהיה במתכונת הנהוגה במכללה ובחוג במועד חידוש הלימודים. מומלץ כי במקרה זה יטיל ראש התוכנית על הסטודנט לימודי רענון.
6. סטודנט אשר הפסיק לימודיו לתקופה העולה על חמש שנים (אך לא יותר משמונה שנים), יהיה רשאי לחדש לימודיו באישור הוועדה ללימודים מתקדמים בהיוועצות עם ראש התוכנית המכהן. חידוש הלימודים יהיה במתכונת הנהוגה במכללה ובתוכנית במועד חידוש הלימודים. במקרה זה ראש התוכנית יטיל על הסטודנט לימודי רענון.
7. סטודנט אשר הפסיק לימודיו לתקופה העולה על שמונה שנים ומבקש לחדשם, ייחשב כסטודנט חדש לכל דבר ועניין, ויהיה חייב בתכנית הלימודים המלאה התקפה בעת חידוש לימודים.

תוכניות לימודים
לתואר שני (M.A.)

החוג לחינוך התוכנית לתואר שני בייעוץ חינוכי

יו"ר ועדת מ.א בחוג לחינוך בתוכנית לייעוץ חינוכי
פרופ' אדיר כהן

מרכזת אקדמית
ד"ר אורה פלג

יועצת לענייני סטודנטים
ד"ר אסנת דור

התוכנית ללימודי התואר השני בייעוץ חינוכי היא חלק מן החוג לחינוך.

התוכנית מיועדת להכשיר יועצים חינוכיים לעבודה במסגרת בית-ספרית ומשפחתית. התוכנית מעניקה ביסוס והעמקה של הידע התיאורטי והיישומי אצל הלומדים בתחום הייעוץ החינוכי-הפסיכולוגי-ההתפתחותי.

מטרת התוכנית

במישור התיאורטי

העמקת ידע והיכרות עם תהליכים חינוכיים, אישיים, קבוצתיים, משפחתיים ומערכתיים, תוך התבססות על גישה אינטר-דיסציפלינרית המבוססת על תיאוריות חינוכיות, פסיכולוגיות, חברתיות, משפחתיות, מערכתיות ועוד; למידת הגישה המערכתית-סלוטוגנית; התוודעות אל יסודות עיוניים מרכזיים של הייעוץ כבסיס לחקר התחום; רכישת כלים לכתובה מדעית ולפיתוח חשיבה פיתוח עבודה של חוקרים בתחום הייעוץ החינוכי; קידום גוף הידע באמצעות מחקרים משותפים למרצים ולסטודנטים; הכשרת עבודה לייעוץ חינוכי ולתפקידי מנהיגות בכירים במערכת החינוך בישראל.

במישור היישומי

פיתוח כשרים ומיומנויות ייעוץ, כגון, ראיון פרטני, הנחיית קבוצות, טיפול בחרדות ובמצבי לחץ ופיתוח תכניות התערבות. הכשרה לעבודה בייעוץ חינוכי תוך התנסות בשדה והבנת מורכבותו ורב-גוניותו של תפקיד היועץ החינוכי בתקופתנו. הדרכה מעשית בנושאים ייעוציים העולים בבית הספר: הטיפול בתלמיד, ייעוץ בסוגיות לימודיות וחינוכיות, ייעוץ למערכת הבית-ספרית, הקניית כלים להדרכה בבחירת מקצוע, וכדומה.

במישור

החברתי

פיתוח מודעות לבעיות חברתיות עדכניות במערכת החינוך הישראלית ולכלים אבחוניים וטיפוליים המשמשים את עבודת היועץ החינוכי בהתמודדות עם סוגיות חברתיות.

דגשים

דגש על לימודי משפחה והורות

הדגש המושם בתוכנית על לימודי משפחה והורות נועד להוות הרחבה והעמקה במסלול הלימודים, ולהקנות בסיס מקצועי איתן בעבודה עם משפחות. שילוב קורסים מתחום זה מטרתו להעמיק את התנסות היועץ בעבודה עם הורים והדרכתם, תוך העמקת היכרותו את הפן התיאורטי העדכני בעבודה עם משפחות. העמקה כזו יש ביכולתה לתרום לקידום עבודת כלל הצוות החינוכי בבית-הספר ולקידום שיתוף הפעולה וההדדיות בקשר בין ההורים ובית-הספר.

דגש על למידת תהליכים מערכתיים

בתוכנית מושם דגש על עבודה מערכתית תוך התייחסות לקידום הבריאות הנפשית והפיזית. אי לכך מוקנים מושגים מערכתיים, מיומנויות וכישורים להנחיה ולניהול של קבוצות ומערכות. קורסים אלה כוללים התנסות מעשית במסגרת העבודה המעשית בהנחיית קבוצות של תלמידים או צוותים.

התנסות והתמחות מעשית

אחת המטרות המרכזיות בתכנית הינה ליצור קשר הדוק ומעמיק בין הרובד התיאורטי לרובד המעשי, אי לכך, ניתנת הדרכה מרובה בקבוצות קטנות לכל ההתנסויות בשדה. ההתנסות המעשית מתקיימת במהלך שתי שנות הלימוד לתואר, לכל אורך שנת הלימודים הבית-ספרית. במסגרתה מוצמד כל סטודנט ליועץ פעיל במערכת החינוך, אשר מהווה עבורו יועץ-מאמן.

במהלך ההתנסות המעשית מקדיש כל סטודנט יום לימודים אחד בשבוע (בשעות הבוקר) לתצפיות ולעבודה מעשית בבית-הספר. כמו כן, נדרש מהסטודנט להשתתף בחלק מהשיבות ומהפעילויות המתקיימות בבית-הספר בשעות אחר הצהריים או הערב. את ההתנסות המעשית מלווה קורס שבועי אשר מטרתו לסייע בעיבוד התהליכים אותם חווים הסטודנטים במסגרת לימודי הפרקטיקום שלהם ובגיבוש זהות מקצועית ייעוצית.

התואר המוענק לבוגרי התוכנית הוא: " M.A. בייעוץ חינוכי".

דרישות הלימודים

משך הלימודים לקראת תואר שני בייעוץ חינוכי הוא 5 סמסטרים. הלימודים מתקיימים על פני יום וחצי בשבוע במכללה. התוכנית מלווה בהתנסות מעשית בבתי ספר בהיקף של 6 שעות שבועיות במשך 5 סמסטרים.

מרכזת התוכנית

גב' שירי ברגר

e-mail: shirib@yvc.ac.il

טלפון: 04-6423513 פקס: 04-6423512

שעות קבלה

א' - ה' 10:00-12:30

מענה טלפוני

א' - ה' 09:00 – 10:30

לימודי השלמה לקראת תואר שני בייעוץ חינוכי

תיאור כללי

הלימודים מיועדים לבוגרי תואר ראשון, שעברו תהליך מיון ראשוני והנדרשים לקורסי השלמה בהיקף העולה על 8 ש"ס. לימודי השלמה נועדו להכין את התלמידים לקראת השתלבות בתוכנית ה-M.A. בייעוץ חינוכי. קורסי השלמות כלולים בתוכנית הלימודים לתואר הראשון בחוג לחינוך.

- מועמדים אשר יסיימו את תוכנית ההשלמות במוצק של 85 לפחות, ובלבד שכל ציון אינו נופל מ-80, יתקבלו לתוכנית לימודים לתואר שני בשנת הלימודים העוקבת.

פירוט תוכנית ההשלמה

רשימת הקורסים:

- קורסים מתודולוגיים (שיטות מחקר כמותיות ואיכותניות)
- מבוא לפסיכולוגיה של החינוך
- תורת האישיות
- פסיכולוגיה אבנורמלית
- מבוא לייעוץ
- ליקויי למידה
- מבוא לריאיון ייעוצי

החוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה

התוכנית לתואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני

יו"ר ועדת מ.א בתוכנית לפיתוח וייעוץ ארגוני
פרופ' מיכל פלגי

התכנית ללימודי תואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני מתמקדת בהיבטים תיאורטיים ומעשיים של פיתוח וייעוץ ארגוני, הכולל גם פיתוח משאבי אנוש בארגונים. התוכנית מעניקה ידע וכלים בסיסיים בתחום הניהול והמחקר, אשר נדרשים בתפקידי הפיתוח והייעוץ הארגוני. סגל התוכנית כולל חוקרות/ים המתמחות/ים בתחום הניהול וההתנהגות הארגונית וכן יועצות/ים ארגוניות/ים עם ניסיון מעשי עשיר.

מטרת התוכנית

מטרתה המרכזית של התוכנית היא להכשיר את בוגריה לעבודה במסגרת ארגונים מסוגים שונים (במגזר הפרטי, במגזר הציבורי ובמגזר השלישי) בתפקידי אבחון, פיתוח וייעוץ ארגוני, ניהול משאבי אנוש ומחקר יישומי בסיסי תוך התייחסות לתיאוריות, גישות ושיטות עדכניות.

התוכנית נועדה להקנות לבוגריה את היכולות והמיומנויות הבאות:

- לפתח יכולת ניתוח של התנהגות אנושית בארגונים, כולל הכרת מגוון שיטות וכלים לעריכת אבחון הארגון וסביבתו.
- לפתח יכולת הבנה וחשיבה מערכתית בתנאים של שינוי וחסר וודאות.
- לפתח יכולת, להקנות ידע ומיומנויות בפיתוח וטיפול ההון האנושי בארגון, תוך הכרה בשונות ובייחודיות תרומתו של כל אחד מעובדי/חברי הארגון/הקהילה.
- להכשיר לקראת ייעוץ והובלת תהליכים מערכתיים בארגון ליצירת שינויים הנדרשים במצב של התפתחות טכנולוגית מואצת, עלייה בתחרותיות ושינויים חברתיים-ערכיים המשפיעים על פרטים, ארגונים וקהילות.
- להקנות ידע ומיומנויות לתכנון התערבות ומימושה בארגון.

דגשים חדשניים וייחודיים בתוכנית

- התוכנית היא **בין-תחומית** ומאגדת בתוכה גישות ודגשים מתוך התחומים השונים במדעי החברה וההתנהגות (סוציולוגיה ואנתרופולוגיה, פסיכולוגיה, מדעי הניהול, לימודי רווחה ועוד).
- תוכנית הלימודים משלבת בין חשיבה מדעית תיאורטית לבין פיתוח מיומנויות ליישום תהליכי **שינוי ופיתוח ארגוני וניהול**.
- דגש על **הגישה המערכתית** המתבססת על הבנת כל הגורמים במערכת הארגונית והקהילתית.
- **קיום קשר רצוף עם האזור** בו נמצאת המכללה.
- **התנסות והתמחות בפועל בארגונים וקהילות**.

התנסות והתמחות מעשית

הסדנאות: ההתנסות של הסטודנטים תחל כבר בשנה הראשונה במסגרת של סדנאות. הסדנאות יתבססו על שילוב בין למידה תיאורטית-עיונית לבין למידה חוויתית באמצעות משחקי תפקידים, תרגילים מודרכים, ניתוח מקרים ותהליך רפלקציה על ההתנסות.

הפרקטיקום: בתחילת שנת הלימודים השנייה של התכנית, יתנסו התלמידים בעבודה מעשית, בכל שלבי האבחון והייעוץ הארגוני, שתלווה בהדרכה אישית וקבוצתית של יועצים ארגוניים.

פרויקט הגמר : פרויקט הגמר ילווה באופן אישי וקבוצתי על ידי הצוות האקדמי הבכיר של התכנית ויבחר על ידי הסטודנטים על פי זיהוי צרכי האזור והארגון. הפרויקט יאפשר לסטודנטים להפגין את יכולתם בעבודה עצמאית ויצירתית תוך שימוש בספרות אקדמית ומקצועית רלוונטית לנושא העבודה. נושאים אפשריים לפרויקטים יכללו: תכנון התערבות לצורך הכנסת שיטת עבודה חדשה, הצעת תהליכים להתמודדות עם קונפליקטים בארגון, הכנסת שינויים במבנה הארגוני, התייעלות ארגונית, ועוד.

התואר המוענק לבוגרי התוכנית הוא: "M.A. בפיתוח וייעוץ ארגוני".

מרכזת התוכנית

גב' רונית חונוביץ
במשרדי החוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה
e-mail: ronith@yvc.ac.il
טלפון: 04-6423484
פקס: 04-6423422
שעות קבלה: א'-ה' 10:00-12:30
מענה טלפוני: א'-ה' 10:30 – 09:00

לימודי השלמה לקראת תואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני

הלימודים מיועדים לבוגרי תואר ראשון, שעברו תהליך מיון ראשוני והנדרשים לקורסי השלמה (למעט הקורס כלכלה ללא כלכלנים א' ו-ב' שאותם ניתן ללמוד במהלך שנת הלימודים הראשונה לתואר). לימודי ההשלמה נועדו להכין את התלמידים לקראת השתלבות בתוכנית ה-מ.א. בפיתוח וייעוץ ארגוני. קורסי ההשלמות מוצעים בתוכנית הלימודים לתואר הראשון בחוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה. סטודנטים שסיימו את לימודי ההשלמה במוצע של 80 לפחות (מלבד קורסים "כלכלה ללא כלכלנים א' וב', שאותם יש לעבור בציון 70 לפחות) ועברו את ועדת הקבלה, יתקבלו לתוכנית לימודים לתואר שני בשנה העוקבת.

פירוט תוכנית ההשלמה

רשימת הקורסים:

- תורת הארגונים
- פסיכולוגיה חברתית ו/או התנהגות ארגונית/מבוא לניהול
- מבוא לסוציולוגיה
- סטטיסטיקה תיאורית
- סטטיסטיקה הסקתית
- שיטות מחקר כמותיות ואיכותניות.

את הקורסים כלכלה ללא כלכלנים א' וב' ניתן להשלים במהלך השנה הראשונה ללימודי בתוכנית. יש לעמוד בציון של 70 לפחות.

**יחידות עזר לימודיות
ושירותים לסטודנט**

יחידות עזר לימודיות ושירותים לסטודנט

ספרייה

מנהלת הספרייה
גב' אביבה רפאל
טל': 04-6423451
e-mail: avivar@yvc.ac.il

שעות פתיחת הספרייה

ימים א'-ה' בשעות 08:00-19:45
יום ו' בשעות 08:00-12:00
טל': 04-6423451

* שירותי הספרייה נפסקים רבע שעה לפני שעת הסגירה.
* הודעות על שינויים בשעות הפעילות מתפרסמות בספרייה ובאתר האינטרנט.
כתובתנו באינטרנט: www.yvc.ac.il

מועדים לסגירה מוקדמת של הספרייה

חופשת חנוכה לסטודנטים-עד השעה 16:30
תענית אסתר-עד השעה 18:00
פסח (היום שלפני ערב החג)-עד השעה 16:30
ערב יום הזיכרון לשואה-עד השעה 18:00
ערב יום הזיכרון לחללי צה"ל-עד השעה 18:00
יום הסטודנט-עד השעה 16:30
יום חופשה לסטודנטים לאחר יום הסטודנט-16:30

ספריית המכללה האקדמית עמק יזרעאל הינה ספרייה כללית מרכזית, המשרתת את תלמידי המכללה ומוריה בכל תחומי הלימוד וההוראה שלהם. כספרייה אזורית, מעניקה הספרייה שירותי השאלה וחיפוש ביבליו גרפי לתושבי המועצה האזורית עמר יזרעאל.

אוסף הספרייה

באוסף הספרייה כ-200,000 פריטים ספריים (לרבות 2,500 כותרים של כתבי עת) וכ-40,000 פריטים לא-ספריים כגון: קלטות וידאו, DVD, מפות, תדפיסים אלקטרוניים, כתבי עת אלקטרוניים, ספרים אלקטרוניים.

שירותי הספרייה

1. **השאלת ספרים**-ההשאלה בספרייה היא אישית עם הצגת כרטיס קורא בלבד. משך ההשאלה נקבע בהתאם לסוג החומר. יש להחזיר ספרים בזמן. **המאחרים בהחזרת ספרים יקנסו ולא יותר להם לשאול ספרים עד להסדרת חובותיהם.**
2. הדרכה-הספרייה מסייעת לציבור הקוראים בניצול משאבי המידע באמצעות הדרכה פרטנית והדרכות קבוצתיות. ההדרכות בספרייה נערכות בחודש הראשון ללימודים והן חובה לתלמידי שנה א'. מידע על ההדרכות מתפרסם באתר הבית של הספרייה ובמידע אישי לסטודנט.
3. קטלוג הספרייה ממוחשב ועומד לרשות הקוראים באמצעות מחשבים המוצבים במקומות שונים בספרייה וכן גישה דרך האינטרנט. מאגרי מידע עדכניים עומדים לרשות הקהל לביצוע חיפושים ולקבלת ביבליוגרפיות בנושאים ספציפיים. חלק מהמאגרים מכילים כתבי עת בטקסט מלא. קישור לרשת "אלף" מאפשר חיפוש בקטלוגים של האוניברסיטאות בארץ.
4. שירות השאלה בין ספריות המאפשר לקוראים להזמין ספרים וצילומים מספריות אחרות (השרות כרוך בתשלום).
5. שירותי צילום בתשלום, כולל צילום מעיתונות יומית מזוערת.

תקנות הספרייה

הקוראים מתבקשים למלא אחר תקנון הספרייה, המופיע בקובץ מתוך שנתון תשע"ב "תקנונים ונהלים" באתר הבית של הספרייה תחת נוהל שירותי ספרייה, ולמלא אחר הכללים וההנחיות המתפרסמים מעת לעת בצורת שילוט מתאים בספרייה. אי ציות לכללים המפורטים בתקנון

ובשילוט, התייחסות בלתי הולמת לפניות הספרנים ופגיעה ברכוש הספרייה, ייחשבו לעבירות משמעת ויידונו בהתאם לתקנון משמעת סטודנטים של המכללה.

אישורים

ראש המדור

גבי שרית עמרן

e-mail: saritam@yvc.ac.il

טל': 04-6423460

פקס: 153-4-6423460

שעות קבלה:

יום א' 09:00-12:30 ובימים ב', ג', ה' 14:00-15:00

בנין רב תכליתי 1, קומת הכניסה, חדר 4001.

הנפקת אישורים מתבצעת על ידי מדור אישורים בלבד. באחריות המדור הנפקת אישורים סטנדרטיים ו/או מיוחדים של המכללה עבור הסטודנטים על פי בקשה. האישורים המונפקים על ידי המכללה הם אישורים סטנדרטיים, ולא יונפקו אישורים אחרים שאינם כלולים בפרק זה.

אישור רשמי התום

מיועד להצגה בפני גורמים רשמיים ו/או מוסדות לצרכים כגון: מלגות, עבודה וכדומה.

אישורים רשמיים של המכללה אינם נשלחים בפקס.

סוגי אישורים

אישורים סטנדרטיים

אישורים סטנדרטיים מונפקים לתלמידים מן המניין. תלמיד בהפסקת לימודים יהיה זכאי לקבלת מידע ואישורים רק אם הסדיר את כל חובותיו הכספיים.

האישורים הסטנדרטיים שמנפיקה המכללה הנם:

מערכת שעות-רשימת השיעורים אליהם נרשם הסטודנט

גיליון ציונים חד שנתי או רב שנתי

לוח שעות בפורמט טבלה

אישור לימודים

אישורים מיוחדים

המדור מנפיק אישורים מיוחדים. אישורים אלו כרוכים בתשלום.

סוגי האישורים אותם ניתן לבקש:

-אישור על מצב לימודים של סטודנט בשנת לימודיו האחרונה וכשנותרו לו 5 קורסים בלבד לסיום התואר.

-אישור לגמול השתלמות.

-גיליון ציונים מופרד לצורך קבלה לתואר שני (לחלק מן החוגים).

-גיליון ציונים ואישור זכאות לתואר באנגלית.

- אישור על משך הלימודים במכללה.

- אישור על לימודי אנגלית.

טופס בקשה לאישור מיוחד ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המכללה תחת סטודנטים < אישורים וטפסים להורדה. את הבקשה יש להגיש במדור אישורים בצירוף קבלה על תשלום עבור האישור. את התשלום מבצעים במדור שכ"ל.

משך הכנת אישור מיוחד הנו שבועיים מיום הגשת הבקשה. אישור מיוחד נשלח עם גמר הכנתו לבית הסטודנט בדואר, לכתובת כפי שרשומה במינהל תלמידים.

סריקת מחברות בחינה

ככלל, כל מחברות הבחינה תיסרקנה לאתר האינטרנט. את מחברת הבחינה הסרוקה הסטודנט יוכל לראות בתחנת המידע האישית בלבד בכפוף לתשלום סמלי ולנהלי המכללה (הנתונים לשינוי). דרך תחנת המידע יוכל הסטודנט גם להגיש ערעור בכפוף לנהלי הגשת ערעור. טופס הערעור יגיע ישירות למזכירות החוג/מגמה שלו.

מרכז חלוקת עבודות ותרגילים

בנין 2 ב' קומת כניסה.

במרכזיית המכללה בימים א'-ה' בין השעות 16:30-9:30 תתבצע חלוקת עבודות ותרגילים, לאחר בדיקה.

מעבדות מחשבים

במכללה מעבדות מחשבים הכוללות ציוד, מערכות מידע ותוכנות מתקדמות לצורכי הוראת המחשב והשימושים בו במקצועות האקדמיים הנלמדים בתוכניות הלימודים השונות. במכללה קיימות: מעבדות להוראת המחשב ויישומים מתקדמים בתחומים של מדעי החברה, מדעי ההתנהגות, הכלכלה ומינהל העסקים. מעבדות ללימוד פיתוח מערכות מידע תוך שילוב כלים מתקדמים וטכנולוגיות פיתוח חדישות וכן הסתייעות מושכלת במגוון מאגרי המידע. תוכנות מתקדמות ללימוד תכנות, תקשורת ועיבוד נתונים, ניתוח מערכות. מעבדות ללימוד התכנון והעיצוב בעזרת המחשב, הגרפיקה הממוחשבת וה-MULTI MEDIA. כמו כן קיימות כיתות המיועדות לתרגול עצמי של הסטודנטים.

שימוש במעבדות מחשב שלא לצרכים אקדמיים וחריגה מכללי התנהגות נאותים מהווים עבירה משמעתית הגוררת הגשת תלונה לרשויות משמעת הסטודנטים. (ראו פירוט בפרק תקנונים ונהלים).

אתר המכללה באינטרנט www.yvc.ac.il

אתר המכללה משרת את ציבור המועמדים, הסטודנטים והמרצים במגוון צרכים: קבלת מידע עדכני לגבי החוגים ותוכניות הלימודים השונות, תנאי קבלה והרשמה. לוח הודעות כללי המתעדכן מדי יום. שנתון מפורט המכיל את רשימת נושאי הלימוד והקורסים הנלמדים במכללה וחומרי למידה בקורסים השונים. ספרייה: מידע כללי ונהלים שונים, קטלוג הספרייה (ALEPH) המאפשר חיפוש פריטים ומיקומם, שירות הארכת והזמנת ספרים, קישור לאתרי אינטרנט לפי נושאים ועוד. מידע על הסגל האקדמי והמנהלי במכללה הכולל מידע על שעות הקבלה ומקום קבלת קהל, רזומה, טלפונים להתקשרות, דף הבית ועוד. מידע על משרד דיקן הסטודנטים, אגודת הסטודנטים, מרכז שירות לסטודנט, שכר לימוד, מעונות הסטודנטים ושירותי מחשוב המכילים טפסים ונהלים שונים לצפייה והורדה. האתר כולל תחנת מידע אישית (ראה שרותי מידע) ומערכת רישום לקורסים באמצעות האינטרנט. כמו כן מאפשר האתר לכל סטודנט לקבל מן המרצים תוכן רלוונטי לקורסים הנלמדים ואף לנהל דו שיח בפורום של כל קורס.

שירותי מידע

המידע לסטודנט מובא בערוצים אלו בלבד. על הסטודנט להתעדכן באופן שוטף ויומיומי בהודעות הנשלחות אליו לתחנת המידע האישית ו/או המפורסמות באתר המכללה. המכללה רשאית לחסום את נגישות הסטודנט למידע עקב אי הסדרת תשלומים למכללה.

1. מידע אישי לסטודנט דרך תחנת המידע באתר האינטרנט

לנוחיות הסטודנטים, בבנייני הלימוד במכללה ממוקמות תחנות אינטרנט המיועדות לשימוש עצמאי של הסטודנטים. כמובן שכניסה לתחנת המידע האישית ניתן לבצע מכל מחשב בכל מקום. הכניסה תתבצע עם הקשת מספר ת.ז. וסיסמא אישית דרך הכתובת: www.yvc.ac.il – תחנת מידע אישית לסטודנט.

בתחילת שנת הלימודים הראשונה מוענקת לסטודנט סיסמא אישית. על הסטודנט לשמור אותה למשך כל שנות לימודיו. סיסמא זו היא אישית ואקראית ומיועדת לשימוש הסטודנט בלבד.

א. הודעות

הודעות אישיות לסטודנט יפורסמו בתחנת המידע האישית כגון: הודעות ממרצים, הודעות ממזכירות החוג וכן הודעות כלל-מכללתיות/ מנהלתיות וכיוב'. על הסטודנט להתעדכן בהודעות המפורסמות בערוץ זה באופן שוטף ויומיומי.

ב. מידע אישי

בתחנת המידע האישית קיימת נגישות לסטודנט למידע רב ואישי שלו כגון: מערכת שעות, גיליון ציונים, לוח שעות וחדרים, תוכנית הבחינות שלו, מידע על מועדי פתיחת מחברות בחינה ו/או צפייה במחברות בחינה סרוקות והגשת ערעור, ועוד. כמו כן, דרך המידע האישית קיימת לסטודנט אפשרות לשליחת פניה בדואר אלקטרוני ישירות למזכירות החוג/מגמה שלו.

ג. **עדכון פרטים אישיים-סטודנט** יכול דרך תחנת המידע האישית לעדכן את פרטיו האישיים. המידע מתעדכן במנהל תלמידים באופן רשמי.

2. **הודעות אישיות לכתובת הדואר האלקטרוני של הסטודנט-חלק מההודעות שנשלחות לתחנת המידע האישית נשלחות גם לתיבת הדואר האלקטרוני של הסטודנט**, על פי הכתובת הרשומה במנהל תלמידים. סטודנט שמחליף את כתובת הדואר האלקטרוני שלו יעדכן את כתובתו במדור הרשמה וקבלת תלמידים, או במזכירות מנהל תלמידים, או באמצעות עדכון פרטים אישיים בתחנת המידע האישית באינטרנט.

3. **הודעות כלליות באתר המכללה-כתובת: www.yvc.ac.il בדף הבית, בגלגלת "הודעות ואירועים"** לוח הודעות כלל מכללתיות, מנהלתיות ו/או לימודיות ו/או ארגוניות חשובות המיועדות לציבור הרחב ו/או לכלל הסטודנטים. בלוח זה ניתן למצוא הודעות מהנהלת המכללה, ממנהל תלמידים, משרד דיקן הסטודנטים, הודעות שיווק ופרסום אירועים, ימי עיון, כנסים וכיו"ב.

4. **שרות SMS-שרות הניתן דרך חברת "MAIL-BIT"**, שרות קבלת הודעה כתובה (SMS) לטלפון הסלולארי של הסטודנט. סוגי ההודעות הנשלחות הן: הודעות כלליות, ביטולי שיעורים וציונים. ההרשמה למנוי דרך החברה בטל': 03-7694348 או 1-700-703-373 או באתר האינטרנט של החברה: www.mail-bit.com.

5. **לוחות מודעות**

ממוקמים בבנייני הלימוד. לכל חוג/מגמה קיים לוח לפרסום הודעות בקומה בו ממוקמת מזכירות החוג/מגמה. לוח המודעות של דיקנט הסטודנטים, מנהל תלמידים, מדור בחינות, לימודי אנגלית ועברית ממוקם בבנין רב תכליתי 1, קומת כניסה. לוח נוסף למדור בחינות ולמדור חדרים נמצא בבנין רש"י.

מרכז שירות לסטודנט

ממוקם בבניין רב תכליתי 1, קומה 1-.

מטרת המרכז לספק לסטודנט שירותים כגון: שירותי צילום והדפסות ש/ל ובצבע, כריכת עבודות וסמינריונים, עבודות למיניצה, הדפסה בפלוטר, מכירת כרטיסי צילום, קבלה ושליחת פקסים, צריבת קבצים ב CD כמו כן ניתן לשלוח קבצים להדפסה ב- ש/ל ובצבע ישירות לתיבת דואר אלקטרוני של "מרכז שירות לסטודנט" mafil@yvc.ac.il. שירותי המרכז ניתנים בתשלום. המרכז פועל בימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:00 ובכפוף לנוהלי המכללה.

כרטיס סטודנט

אגודת הסטודנטים של המכללה מפיקה לסטודנטים, בכפוף לנהלים, כרטיס סטודנט המשמש ככרטיס זיהוי, כרטיס צילום וכרטיס קורא בספרייה. כרטיס הסטודנט מעיד על חברות בארגון הסטודנטים הארצי, ומקנה הטבות והנחות רבות. כן, משמש הכרטיס כרטיס סטודנט בינלאומי. לשם הפקת כרטיס הסטודנט כל התלמידים החדשים (שנה א') מתבקשים לפנות לאגודת הסטודנטים הנמצאת בבניין 6 קומה 1. סטודנטים שנה ב' ו-ג' תמונותיהם ימצאו במאגר במנהל תלמידים וישמשו להנפקת הכרטיס.

מרפאה

בניין 6 קומה 2

טל': 04-6490920

שעות פעילות יפורסמו בנפרד.

בקמפוס המכללה פועלת מרפאה של שרותי בריאות כללית, המספקת שרותי אחות ורופאה לציבור הרחב של הסטודנטים ואנשי הסגל (גם כאלו השייכים לקופות חולים אחרות). בנוסף מקיימת המרפאה, במשותף עם משרד דיקן הסטודנטים ועם אגודת הסטודנטים מגוון רחב של פעילויות (הרצאות, בדיקות, הפנינג וכו') בתחומי החינוך לבריאות ורפואה מונעת.

כספומט

בכניסה לבנין רב תכליתי 1.

חנות קמפוס

החנות נמצאת בבניין רב תכליתי 1, קומה 1-.

שעות פתיחה:

בימים א'-ה' בין השעות 18:00-20:30
ביום ו' בין השעות 13:00-20:30
טל': 04-6407544

קפיטריה

במכללה שתי קפיטריות לשרות הסטודנטים: קפיטריה בשרית בבנין הסטודנטים וקפיטריה חלבית בבניין רב תכליתי 1, קומה 1. המחירים בקפיטריה בפיקוח הנהלת המכללה.

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 בחייכם. 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-

טל': 04-6592413

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.

נספח למדריך לנרשם
לתואר שני לשנת
הלימודים תשע"ג

נספח למדריך לנרשם לתואר שני לשנת הלימודים תשע"ג

הוראות המכללה האקדמית

הוראות המכללה האקדמית עמק יזרעאל ותקנותיה נתונות לשינויים בידי הגופים המוסמכים. כל שינוי שיעשה במרוצת השנה יחול על כל התלמידים או על חלקם, הכל 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, מסלול, 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.

הנהלת המכללה האקדמית שומרת לעצמה זכות להכניס שינויים בתוכנית הלימודים וברשימת השיעורים, וכן להודיע על ביטול קורסים, בהם יהיה מספר קטן של נרשמים.

נתקבלה החלטה כאמור, תודיע על כך המכללה האקדמית לתלמידיה הנוגעים בדבר, בציון התוצאות הנובעות מן ההחלטה.

רשימת קשר

טלפון כללי (מרכזיה) 04-6423423

כתובת המכללה: המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן
ד.ג. עמק יזרעאל מיקוד 19300

כתובת אתר האינטרנט: www.yvc.ac.il

דואר אלקטרוני	מיקום	פקס	טלפונים	
	בנין רב תכליתי 1 קומת כניסה		1-800-30-3000	מרכז מידע למועמדים
etig@yvc.ac.il irise@yvc.ac.il hadasi@yvc.ac.il meitalb@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1 קומת כניסה, חדר 4004	6423508	6423600 6423601 6423602 6423604	מדור הרשמה וקבלת תלמידים
helenea@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1, קומת כניסה, חדר 4009	6423557	6423509 6423510	מדור שכר לימוד וקופת המכללה
saritam@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1, קומת כניסה, חדר 4001	6423477	6423460	מדור אישורים ובוגרים
liaty@yvc.ac.il galis@yvc.ac.il nitzano@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1, קומת כניסה, חדר 4007	6423477	6423476 6423534 6423543	מדור בחינות וציונים
nattya@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1, קומת כניסה, חדר 4004	6423477	6423409	מדור חדרים
michalf@yvc.ac.il ruthyh@yvc.ac.il	בנין מס' 6 קומה 2	6423565	6423468 6423418	משרד דיקן הסטודנטים: סיוע לימודי וייעוץ אישי מעונות ומלגות
	בנין ספריה	6423452	6423451	ספריה
	בנין 6 קומה 1	6423461	6423461	אגודת הסטודנטים
perach@org.il		6490691	6423410	פר"ח
	בנין רב תכליתי 1, קומה 1	6590356	6407544	חנות קמפוס
	בנין רב תכליתי 1, קומה 1	6424471	6526297	מרכז שרות לסטודנט
yaell@yvc.ac.il	בנין מנהלה, 2 ב' קומה 1	6423427	6423405 6423430	המרכז ללימודים קדם אקדמיים
ravitl@yvc.ac.il taliar@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1 קומה 3	6423522	6423482	החוג לכלכלה וניהול
iritk@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 1	6423616	6423489	החוג ללימודים רב תחומיים
Kerena@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1 קומה 2	6423517	6423492	החוג למערכות מידע ניהוליות
mayadaj@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 1	6423512	6423466	החוג למדעי ההתנהגות
ravite@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 1	6423512	6423496	החוג לקרימינולוגיה
shirib@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה	6423512	6423513	החוג לחינוך

	1			
malis@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 1	6423512	6423611	החוג לפסיכולוגיה
ronith@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 2	6423422	6423484	החוג לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה
lilachl@yvc.ac.il lironk@yvc.ac.il	בנין מס' 1 מרכז לתקשורת	6423428	6423465	החוג לתקשורת
karinp@yvc.ac.il	בנין ב"ס גורן	6423420	6423495 6423406	בי"ס גורן לתקשורת חזותית
ayeletm@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1 קומה 1	6423546	6423469	החוג למדע המדינה
efrati@yvc.ac.il zoharb@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 3	6423488	6423439	החוג למנהל מערכות בריאות
taliab@yvc.ac.il	בנין 2 א' (ורוד) עליונה קומה	6423627	6423625	החוג לסיעוד
irisyl@yvc.ac.il irenas@yvc.ac.il	בנין 2 א' (ורוד)	6423428	6423445	החוג לשרותי אנוש
shirib@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 1	6423512	6423608	תואר שני בייעוץ חינוכי
ronith@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 2 קומה 2	6423422	6423484	תואר שני בפיתוח וייעוץ ארגוני
oshrata@yvc.ac.il	בנין רב תכליתי 1, קומה 2, חדר 4208	6423565	6423567	היחידה ללימודי אנגלית ועברית
טלפונים חשובים מחוץ למכללה				
02-6759555 המרכז הארצי לבחינות והערכה				

כיצד להגיע למכללה באמצעות תחבורה ציבורית

מספרי קווים :

מעפולה : 823, 356, 348, 349

מחיפה, קרית, טבעון : 301

מיקנעם : 302

מתל-אביב : 823

מקרית שמונה : 841, 842 (עד עפולה)

מטבריה : 835

מספרי הבניינים והחדרים במכללה

מספרי הבניינים והחדרים במכללה

בנין מס' 1 – בנין תקשורת .

בנין מס' 2 א' – מנהלה 1 .

בנין מס' 2 ב' – מנהלה 2 .

בנין מס' 3 – בית כיתות.
החדרים בו יחלו ב 300 ואילך.

בנין מס' 4 – רב תכליתי 1 .
החדרים בו יחלו ב 4000 ואילך.

בנין מס' 5 – רב תכליתי 2 .
החדרים בו יחלו ב 5000 ואילך.

בנין מס' 6 – בית הסטודנט.
החדרים בו יחלו ב 600 ואילך.

בנין מס' 7 – בנין רש"י.
החדרים בו יחלו ב 700 ואילך.

בנין מס' 8 – בנין גורן.

בנין מס' 9 – ספריה.