



# מידע כללי

שנתון

שנה"ל תשפ"ד



על מנת לשמור על בהירות ולהקל על הקריאה, המסמך נכתב בלשון זכר; אולם כל האמור בו תקף לנשים ולגברים כאחד.

## **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 / מסלול / התמחות / חטיבה, 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 בני זוסמן

### **יו"ר הוועד המנהל**

שופט בית המשפט העליון בדימוס מר תיאודור אור

### **נשיא**

פרופ' יצחק הרפז

### **מנכ"ל**

גב' שרי לוי

### **דיקנית הסטודנטיות והסטודנטים**

גב' אתי שפי

## מנהל סטודנטים

ראש מנהל סטודנטים

גב' ליאת יוסף

e-mail: [liaty@yvc.ac.il](mailto:liaty@yvc.ac.il)

מזכירות מנהל הסטודנטים ורכזת שומעים חופשיים

גב' ענת ויס

e-mail: [anatw@yvc.ac.il](mailto:anatw@yvc.ac.il)

טל': 04-6423464

עוזרת לראש מנהל הסטודנטים ורכזת מדור חדרים וציוד לימודי

גב' נטי אמדורסקי

e-mail: [nattya@yvc.ac.il](mailto:nattya@yvc.ac.il)

טל': 04-6423409

פקס: 153-4-6423409

מנהל סטודנטים מורכב מיחידות ומדורים נותני שירות מנהלתי למועמדים ונרשמים, סטודנטים, מרצים ובוגרי המכללה, להלן:

**מדור הרשמה וקבלת סטודנטים**

**מזכירות מנהל סטודנטים ושומעים חופשיים**

**מדור בחינות וציונים**

**מדור חדרים וציוד לימודי**

**מדור אישורים ובוגרים וארכיון בוגרים**

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

### פעילויות המתבצעות במסגרת מנהל הסטודנטים:

מידע למועמדים, סטודנטים ובוגרים, הרשמה וקבלת תלמידים, לרבות ריכוז ועדת הקבלה של המכללה, מידע והרשמה לשומעים חופשיים, הפקה ופרסום שנתון המכללה, עדכון הפקה ופרסום המדריך לנרשם, עדכון, פרסום ואכיפת נהליה ותקנוניה של המכללה, אחריות על הכנת התשתית לרישום לקורסים וקביעת מועדי הרישום, תכנון וניהול מערך הבחינות, לרבות ניהול מערך ההשגחה ושמירה על טוהר הבחינות וכן ריכוז ועדת חריגים בבחינות, תכנון הקצאת כיתות לימוד וציוד לימודי לכלל יחידות המכללה לרבות גורמי חוץ, ניהול מערך קליטת ציונים, תיעוד ורישום המועמדים, הסטודנטים והבוגרים, ניהול ארכיון תיקי הסטודנטים והבוגרים של המכללה, הפקת אישורים רשמיים, הפקת זכאות לתואר והפקת תעודות בוגר/ מוסמך והפקת טקסי הענקת תארים של המכללה. מנהל סטודנטים אחראי ושואף לפיתוח תהליכים ושירותים מנהלתיים חדשים למען שיפור השירות עבור המרצים, המועמדים, הנרשמים, הסטודנטים והבוגרים.

**<< שנתון המכללה** השנתון מתפרסם בתחילת חודש אוגוסט בכל שנה באתר האינטרנט של המכללה בצורת קבצים לקריאה. בשנתון מפורטים כל הנושאים והתקנונים הקשורים ללימודיו של הסטודנט, תוכניות הלימודים ורשימות הקורסים בכל תכנית. על פי השנתון ירכיב הסטודנט את מערכת השיעורים שלו. שינויים שהוכנסו לאחר מועד הוצאתו יעודכנו ויהוו חלק בלתי נפרד מהשנתון. התקנונים המפורסמים בשנתון לסטודנט מחייבים את כלל הסטודנטים במכללה האקדמית עמק יזרעאל.

## מדור הרשמה וקבלת סטודנטים

### מנהלת מדור הרשמה וקבלת סטודנטים

גב' רות לוי

e-mail: [ravitl@yvc.ac.il](mailto:ravitl@yvc.ac.il)

טל': 04-6423463

### שעות קבלה:

ימים א'-ה' 08:30-13:00 , 14:00-15:30  
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. / B.S.W / B.Sc) וללימודי תואר שני (M.A.).
2. סטודנטים במכללה האקדמית אשר הפסיקו לימודיהם ומעוניינים לחדש הרשמתם.
3. סטודנטים ממוסדות אקדמיים מוכרים המבקשים להעתיק ו/או להשלים לימודיהם לתואר ראשון או לתואר שני במכללה האקדמית עמק יזרעאל.
4. סטודנטים במכללה 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.

פירוט נהלי ההרשמה והקבלה ראה ב"סדרי הרשמה" המפורסם באתר המכללה ו/או בקובץ תקנונים ונהלים.

## מדור אישורים ובוגרים

### רכזת מדור אישורים ובוגרים

גב' אתי גמליאל

e-mail: [etig@yvc.ac.il](mailto:etig@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, ימים ב', ג', ד' 09:00-12:30

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 "יחידות עזר לימודיות ושירותים לסטודנט". המדור מנהל גם את ארכיון הבוגרים של מנהל הסטודנטים.

## מדור בחינות וציונים

### מנהלת מדור בחינות וציונים

גב' דניאל כרסנטי

e-mail: [daniellek@yvc.ac.il](mailto:daniellek@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. לפניות בנושאי בחינות וציונים יש לפנות למזכירות החוג. במדור בחינות אין קבלת סטודנטים.

## מדור חדרים וציוד לימודי

### רכזת מדור חדרים וציוד לימודי

גב' נטי אמדורסקי

e-mail: [nattya@yvc.ac.il](mailto:nattya@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"תחנת מידע לסטודנט".

## 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 מבזה 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.**

ניתן לעיין בתקנון הטרדה מינית באתר המכללה ועל גבי לוחות המודעות ברחבי הקמפוס. הממונות בקמפוס לעניין מניעת הטרדה מינית הן גב' הדס בר-און, טלפון 04-6423426, [hadasb@yvc.ac.il](mailto:hadasb@yvc.ac.il), ד"ר אוריאנה עבוד ארמלי, טלפון 04-6423560 [orianaa@yvc.ac.il](mailto:orianaa@yvc.ac.il) סטודנט/ית הטוענת/הוטרד/ה מינית יפנה לנציבה ותלונתו תטופל בהתאם להוראות התקנון.

# דיקנט הסטודנטיות והסטודנטים

## דיקנית הסטודנטיות והסטודנטים גב' אתי שפי

דיקנט הסטודנטיות/ים 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, דיקנט הסטודנטיות/ים פועל מתוך מטרה להגביר המעורבות החברתית וגיבוש האחריות החברתית שבין האקדמיה והקהילה

## חזון

דיקנט הסטודנטיות והסטודנטים שואף ליצור מרחב רב-מקצועי משותף, המייצר הזדמנות מיטבית לכל סטודנט/ית להתפתחות אקדמית, רגשית, חברתית ותעסוקתית; מרחב המסייע להצמחת בוגרים רגישים חברתית ותרבותית, הפועלים למען ובתוך הקהילה.

## נציב פניות סטודנטים

גב' אתי שפי

פניות לנציבת פניות הסטודנטים ניתן להגיש דרך תחנת המידע <דיקנט > נציב פניות סטודנטים.

הנציבות לפניות הסטודנטים היא הרשות המוסמכת לטפל בבעיות הסטודנטים שלא ניתן לענות עליהן במסגרת ההליכים המקובלים במכללה. דיקנית הסטודנטים משמשת כנציבת פניות הסטודנטים, ושואבת סמכותה מנשיא המכללה. אל הנציבה זכאי לפנות כל סטודנט (למעט אם הוא הורחק מלימודים מטעמי משמעת) הסבור כי נגרם לו עוול אישי או קיפוח על ידי מרצה, עובד מנהל, או כל רשות מרשויות המכללה, וזאת לאחר שמוצו כל ההליכים המקובלים. כמו כן, סטודנט רשאי לפנות לנציבה על מנת להתייעץ עמה בדבר הגשת קבילה. קבילה תוגש לנציבת פניות הסטודנטים בכתב ותפרט את המעשים או המחדלים שבגינם היא מוגשת. על הקובל לצרף כל מסמך המצוי בידיו ושיש לו נגיעה לנושא הקבילה. קבילה תוגש לא יותר מחמישה שבועות מהיום בו התרחשה הסיבה לקבילה. קבילה תוגש בכתב ובחתימתו של הקובל. במקרה ונשוא הקבילה הוא דיקנית הסטודנטים, או הנושא בתפקיד במשרד דיקן הסטודנטים, יש להפנות את הקבילה לנשיא המכללה.

## 1.0 מזכירות ומרכז מידע לשירותי הדיקנט לסטודנטיות וסטודנטים

### מזכירה

גב' מורן בטרני

מייל: [moranb@yvc.ac.il](mailto:moranb@yvc.ac.il)

טל': 04-6423449

שעות קבלה ומענה טלפוני: ימים א'-ה' 09:00-15:00

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6212

פניות סטודנטים דרך תחנת המידע בלבד.

## 2. חברה והעצמה חברתית-תרבותית

### 2.1 היחידה להעצמה חברתית-תרבותית

#### רכזת

גב' מעין אדלשטיין

מייל: [maayane@yvc.ac.il](mailto:maayane@yvc.ac.il)

טל': 04-6423682

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6215

פניות סטודנטים דרך תחנת המידע בלבד

היחידה להעצמה חברתית-תרבותית מכוונת לתת שרות, ליווי ולסייע במיצוי זכויות לסטודנטים מהקבוצות הבאות:

## 2.1.1 בני העדה האתיופית

### 2.1.1.1 זכאי חוק הפריפריה

סטודנטים מסיימי שירות צבאי/לאומי עד 5 שנים מהשחרור זכאים להשתתפות בשכ"ל בשנה א' בגובה של כ- 10,000 ₪.

### 2.1.1.2 תכנית "הזדמנות להצלחה"

סטודנטים בני העדה האתיופית שהתקבלו לתוכנית, הלומדים בחוג לסייעוד זכאים בשנת הלימודים תשפ"ג ל:

- א. מלגת קיום (10 חודשים בשנה)\*.
- ב. סיוע לימודי קבוצתי ופרטני.

\*המכללה תפעל בכפוף למגבלות התקציב והמשאבים מדי שנה.

### 2.1.1.3 תכנית 'מרום' לתואר ראשון- מלגה הניתנת על ידי המדינה לסטודנטים בני העדה האתיופית. אינה באחריות המכללה.

למלגה זו רשאים להגיש מועמדות סטודנטים יוצאי אתיופיה (שעלו לפני 15 שנה ויותר) וילידי הארץ, ללא הגבלת גיל, המתחילים תואר ראשון בשנה"ל תשפ"ג. המלגה עבור התואר הראשון תינתן לסטודנטים אשר ימצאו זכאים על בסיס קריטריונים סוציאקונומיים. המלגה מעניקה 10,000 ₪ מדי שנה ולאורך כל שנות התואר. בתמורה יתנדבו הסטודנטים לפרויקטים בקהילה: בשנה א' 40 שעות, בשנה ב' 60 שעות, בשנה ג' 60 שעות, ובשנה ד' (למי שלומד 4 שנים) 40 שעות. יש להמציא מדי שנה אישור מעבר משנה לשנה וכן מערכת שעות המאשרת שהנכם לומדים לפחות 60% משעות המערכת השנתית. על הסטודנט שהתקבל לשנה א' לפנות לקרן.

### 2.1.1.4 סל "שירותי מעטפת" מטעם המועצה להשכלה גבוהה

כל סטודנט מהעדה האתיופית הלומד במכללה לתואר ראשון זכאי לקבל את השירותים הבאים ללא עלות:

- א. שיעורי עזר וחונכות פרטנית
- ב. אימון בנושא אסטרטגיות למידה/חרדת בחינות/כתיבת עבודות פרטני או קבוצתי.
- ג. סיוע רגשי
- ד. אבחונים ללקויות למידה
- ה. השתתפות במגורי מעונות/ וסיוע במימון קורסי אנגלית בכפוף ליתרה תקציבית בסוף השנה.

### 2.1.2 תכנית משכילה/ להורים יחידניים

התוכנית מעניקה ליווי להורים יחידניים המעוניינים ברכישת השכלה גבוהה. אם / אב יחידניים עד גיל 42 (ובמקרים חריגים עד גיל 47) אשר מוכרים כהורים יחידניים על פי החוק, או אם מסורבת גט, עגונה או בתהליך גירושין של שנה ויותר, או אם לילדים מתחת לגיל 18 עם שכר חודשי לנפש נמוך משכר המינימום. התוכנית כוללת מלגת שכר לימוד ומלגת קיום; יעוץ בבחירת מסלול הלימודים, ליווי אקדמי, ליווי חברתי, אימון אישי, העשרה בנושאי חברה ותרבות והכוונה להשתלבות בתעסוקה.

### 2.1.3 סיוע לעולים חדשים

סטודנטים עולים חדשים המקבלים מימון לימודי [ממנהל הסטודנטים במשרד העלייה והקליטה](#), זכאים לקבל שיעורי עזר וסיוע נוסף לפי הצורך. הסטודנטים זכאים גם להתאמות במבחנים בהתאם [לתקנון המכללה](#).

### 2.1.4 תכנית רקיע

תכנית "רקיע" מיועדת לצעירים המעוניינים להתחיל לימודי תואר ראשון. התוכנית מיועדת לצעירים בגילאי 18-26 החיים במצבי מצוקה וסיכון, חסרי עורף משפחתי, בוגרי פנימיות וכפרי נוער או מוכרים במחלקות רווחה. סל הסיוע כולל מלגת שכר לימוד, מלגת קיום וליווי אקדמי אישי נרחב.

## 2.2 היחידה לקידום הסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית

### רכז ויועץ היחידה

מר עאסם סלאח

מייל: [asems@yvc.ac.il](mailto:asems@yvc.ac.il)

טל': 04-6423468

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6225

### יועצות סטודנטים

גב' מריה חאג' עודה

מייל: [mariah@yvc.ac.il](mailto:mariah@yvc.ac.il)

טל': 04-6423550

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6204

גב' סילין מוראד

מייל: [seleenm@yvc.ac.il](mailto:seleenm@yvc.ac.il)

טל': 04-6423440

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6216

היחידה אמונה על ליווי וסיוע לסטודנטים וסטודנטיות מהחברה הערבית, פיתוח וקידום פרויקטים ותוכניות המכוונות לסטודנט הערבי ולמרחב הקמפוס בכלל, ברמה אישית ומערכתית.

**2.2.1 יום הכנה לסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית- שנה א'** מדי שנה מקיימת היחידה יום הכנה לסטודנטים החדשים שהתקבלו ללימודי תואר ראשון במכללה, זאת על מנת לסייע להם בכניסה מיטבית לעולם האקדמי.

**2.2.2 העצמה ושילוב הסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית-** יצירת קשר עם חוגים ויחידות בתוך המכללה ועם ארגונים מחוץ למכללה על מנת ליזום פרויקטים חדשים במטרה להעצים את הסטודנטים הערבים הלומדים בקמפוס.

**2.2.3 צעד לפני כולם-** תכנית הכנה לסטודנטים לקראת שנה א'.

**2.2.4 פאזל אקדמי-** תכנית למידה, הכרות ושיח משותף של סטודנטים ערבים ויהודים. התוכנית מכוונת להעצמה של הסטודנט מהחברה הערבית תוך שילוב ופעולות לשיח וללימודים חברתית. התוכנית פועלת במספר מישורים: חברתיים, אקדמיים ואישית.

**2.2.5 קידום השתלבות בעולם העבודה-** הכנה לעולם העבודה, השמה, יעוץ איש והתמחות ייעודית.

**2.2.6 יעוץ לסטודנט מהחברה הערבית-** תיווך וסיוע בהתנהלות האקדמית.

## 2.3 היחידה למעורבות חברתית ותקווה ישראלית

**מרכזת:** גב' מורן בר טל

מייל: [moranbt@yvc.ac.il](mailto:moranbt@yvc.ac.il)

טל': 04-6423599

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6213

### 2.3.1 תקווה ישראלית

תקווה ישראלית היא תכנית הדגל של נשיא המדינה הקודם, מר ראובן ריבלין, לחיזוק הממלכתיות ולביסוס השותפות בין ארבעת המגזרים המרכזיים המרכיבים את החברה הישראלית - חילונים, חרדים, דתיים וערבים. תקווה ישראלית פועלת לקידום השתלבות איכותית של כלל המגזרים בחברה ובכלכלה, וליצירת שיתופי פעולה ביניהם בתחומי מפתח ובראשם החינוך, האקדמיה, התעסוקה, השלטון המקומי והספורט. התוכנית מהווה



מטרייה של פעילויות המכוונות למטרות שהוצבו. **תקווה ישראלית באקדמיה** פועלת במספר מישורים: גיוון וייצוג, כשירות תרבותית, דמות הבוגר האקדמי ורצף אקדמיה תעסוקה. המכללה האקדמית עמק יזרעאל שואפת לייצוג הסביבה המגוונת בה היא פועלת – בהרכב הסגלים, הרכב הסטודנטים ובתרבות הארגונית. המכללה פועלת לקיומם של חיים משותפים מיטביים של כלל באי המקום והפועלים בה. המכללה מפתחת מודלים של עשייה חברתית, מחקר והוראה המבטאים שיתוף ומגוון בין תרבותי.

### מטרות התוכנית

- פיתוח והפעלת תכנית להגברת הגיוון של הסגל האקדמי והמנהלי
- פיתוח והפעלת תכנית להגדלת הייצוג המגוון של הסטודנטים.
- הנגשת ההשכלה הגבוהה לקהילה המגוונת שבאזור.
- קיום מפגשי למידה לסגל האקדמי והמנהלי בנושא עבודה בסביבה מגוונת ומורכבת- כשירות תרבותית.
- קידום התאמת תשתיות מרחביות ושותפויות ברוח "תקווה ישראלית"
- קידום שיח אקדמי וציבורי בקמפוס בנושא שותפות בין תרבותית.

## 2.3.2. היחידה למעורבות חברתית

המכללה האקדמית עמק יזרעאל מפעילה במסגרת משרד דיקן הסטודנטים את היחידה למעורבות חברתית, העוסקת בשילוב ומעורבות הסטודנטים בקהילה. המעורבות בקהילה נעשית בתוכניות ובפרויקטים שונים ובמגוון רחב של פעילויות כגון מפגשי דיאלוג ושיח בין תרבותי, ליווי ילדים ובני נוער, סיוע לקשישים, קבוצות העצמה ומנהיגות, סיוע לבעלי מוגבלויות ופגועי נפש, ועוד פרטים לגבי ההרשמה ואפשרויות הפעילות השונות, יפורסמו במהלך חודש ספטמבר באתר המכללה. מספר המקומות מוגבל ומותנה בהתאמה לקריטריונים ובראיון אישי.

**השתתפות בפעילויות של היחידה למעורבות חברתית, מזכות במלגה או נ"ז אקדמיות (אקרדיטציה).**

### 2.3.2.1 נוהל הכרה בנקודות זכות בגין פעילות במעורבות חברתית- חוץ-לימודית

#### כללי

"פעילות חוץ לימודית" לעניין נוהל זה היא פעילות התנדבותית-חברתית.

- סטודנטים מן המניין **בשנים ב' ו-ג'**, שיעמדו בתנאים הקבועים בנוהל זה, יוכלו לקבל הכרה של **2 נקודות זכות** בגין פעילות חוץ-לימודית בה הם עוסקים, בתנאי שאינה בשכר, אינה מתוגמלת במלגה כלשהיא ואינה מתקיימת במסגרת תכנית הלימודים (פרקטיקום וקורסים משלבי התנסות)
- סטודנט יוכל לקבל הכרה של **2 נ"ז** עבור פעילות חוץ-לימודית, בשנת לימודים אחת בלבד במהלך התואר מתוך קורסי בחירה בלבד.
- ראש החוג יקבע אם לאשר את ההכרה ומאילו קורסים יינתן הפטור.
- בתוכניות דו חוגיות ניתן יהיה לקבל את ההכרה מאחד החוגים בלבד. הסטודנט יגיש בקשה לאישור רק לאחד החוגים על פי בחירתו.
- לא ניתן לקבל הכרה בגין פעילות חוץ לימודית בשנה א'.
- לא ניתן יהיה לקבל הכרה בגין פעילות חוץ לימודית על חשבון לימודי העשרה (תכנית "משיב הרוח").
- רישום פעילות חוץ לימודית במערכת הלימודים של הסטודנט מחייב בתשלום. עבור ההשתתפות בפעילות חוץ לימודית יחויב הסטודנט בתשלום 2 נקודות זכות, עפ"י תקנון שכר הלימוד, במסגרת שכר הלימוד השנתי. חיוב בתשלום שכר הלימוד יתבצע גם אם לא מילא הסטודנט את חובותיו במסגרת הפעילות החוץ לימודית התנדבותית, מכל סיבה שהיא.
- על הסטודנט חלה חובת התאמת מערכת הלימודים שלו בעת רישום לקורסים, תוך שהוא לוקח בחשבון את רישומו לפעילות חוץ לימודית.
- אישור היחידה למעורבות חברתית לארגונים בהם ניתן לבצע פעילות חוץ-לימודית - היחידה למעורבות חברתית ותרומה לקהילה במשרד דיקן הסטודנטים תאשר מדי שנה רשימה של ארגונים ופעילויות בהם ניתן לבצע פעילות התנדבותית-חברתית. רשימת הארגונים מאושרים מתעדכנת מעת לעת ותפורסם באתר המכללה ובהודעות. הקריטריונים להכללת ארגונים ברשימה:
  - א. ארגון מוכר-מוסד ציבורי, עמותה, מלכ"ר.
  - ב. בארגון קיים פיקוח פנימי על מתנדבים.
  - ג. בארגון מתקיים רישום שעות התנדבות + ריכוז חודשי.

ד. עדיפות תינתן לארגונים בהם עורכים הכשרה מקצועית למתנדבים.

- היקף ומשך הפעילות יהיה 2 שעות שבועיות על פני שנת לימודים מלאה (בסה"כ 45 שעות שנתיות), אשר יזכו את הסטודנט בהיקף של 2 נקודות זכות.

## הליך רישום וביצוע פעילות תמורת נ"ז

שלב א'-הגשת בקשה על ידי הסטודנט:

- סטודנט יגיש בקשה למזכירות החוג בו לומד באמצעות פנייה בתחנת המידע לחוג ממנו מעוניין לקבל את ההכרה. בבקשה יציין הסטודנט גם את שם הקורס שבכוונתו להסיר מתוכנית הלימודים על מנת להשתתף בפעילות חברתית-התנדבותית. כמו כן עליו לציין באיזה פעילות מבקש להשתתף. בקשה חלקית ללא כלל הפרטים הנדרשים, לא תעלה לדיון.
- סטודנט הלומד בתוכנית דו חוגית יגיש בקשה רק לאחד החוגים בו הוא מבקש לקבל את ההכרה.
- **ניתן להגיש בקשה החל מה- 1 בספטמבר בכל שנה ולא יאוחר משבוע לפני פתיחת שנת הלימודים**
- סטודנט יגיש בקשה לפעילות באחד מן הארגונים שאושרו על ידי דיקן הסטודנטים בלבד.

סטודנט המבקש להתנדב בארגון שאינו מופיע ברשימת הארגונים שאושרו לפעילות, יפנה למרכזת היחידה למעורבות חברתית (במשרד דיקן הסטודנטים) טרם הגשת בקשה. שם תבצע בדיקה של הארגון האמור ואישור/דחיית הבקשה.

שלב ב'-טיפול החוג וקבלת החלטה:

- מרכזת החוג תעניין בפנייה בתחנת המידע, תבדוק את זכאות הסטודנט (אין הכרה קודמת) ותפנה את הבקשות לאישור / דחיית ראש החוג.
- מרכזת החוג תעביר מידע לראש החוג לשם קבלת החלטה. המידע יכלול את הרקע הלימודי ומצבו האקדמי של הסטודנט כגון: ממוצע ציוני הסטודנט, כישלונות בקורסים, חזרה על קורסים, הכרה בלימודים קודמים, שיקולים נוספים לגופו של עניין. ההחלטה תתקבל על בסיס כל מקרה לגופו.
- מרכזת החוג תשיב לפניית הסטודנט בתחנת המידע והסטודנט יקבל הודעה בדבר אישור או דחיית בקשתו. גם אם אישר ראש החוג את בקשת הסטודנט, על הסטודנט לעבור תהליך קבלה לפעילות בה מתעניין. אין קבלה אוטומטית לפעילויות השונות.
- מרכזת החוג תעביר בתחנת המידע את אישור או דחיית בקשת הסטודנט ליחידה למעורבות חברתית, לא יאוחר מיום פתיחת שנת הלימודים.

שלב ג'-טיפול היחידה למעורבות חברתית:

- מרכזת היחידה למעורבות חברתית תפנה לסטודנט דרך תחנת המידע כי עליו להתקבל לפעילות בה מתעניין, ועליו לפנות לאיש הקשר מטעם הפעילות לתיאום ראיון קבלה לבחינת התאמה לפעילות התנדבותית-חברתית. בכל פעילות מספר המקומות מוגבל.
- מרכזת היחידה למעורבות חברתית תעביר את רשימת הסטודנטים המשתתפים בפעילות התנדבותית-חברתית למזכירות החוגים ולמדור בחינות וציונים שבמנהל התלמידים עד ה- 1 בדצמבר בכל שנה.
- הסטודנט ידווח ליחידה למעורבות חברתית מידי חודש בחודשו על פעילותו באמצעות מערכת הטריבו. אחריות הגשת הדיווחים חלה על הסטודנט. סטודנט שלא ידווח כנדרש לא יזכה בנקודות זכות.
- באחריותו של הסטודנט לדאוג להסרת קורס הבחירה במקומו מבצע את פעילות האקרדיטציה. בתאום עם מרכזת החוג.

## מועד רישום במערכת השעות של הסטודנט

רישום הפעילות החברתית-התנדבותית במערכת השעות של הסטודנט יתבצע על סמך דיווח שיתקבל מהיחידה למעורבות חברתית למנהל תלמידים לא יאוחר מסוף תקופת השינויים של סמסטר ב' באותה שנה. מנהל תלמידים ישלח לסטודנט הודעה בכתב על רישום בפועל לפעילות החברתית-התנדבותית עם עותק לתיקו האישי של הסטודנט ולמזכירות החוג.

## ציון בגיליון הציונים

עם סיום שנת הפעילות ובכפוף לדיווח החודשי שהסטודנט העביר במהלך השנה, ולא יאוחר מה- 15 ביולי בכל שנה, תעביר היחידה למעורבות חברתית למדור בחינות וציונים אישור על השלמת הפעילות. מדור בחינות וציונים במנהל התלמידים יעדכן ציון ("השלים/לא השלים"). ציון הפעילות יופיע בתדפיס הציונים הסופי של מנהל תלמידים וייחשב במניין נקודות הזכות לתואר.

### 2.3.2.2 פרויקט חונכות (פר"ח)

פר"ח הנו פרויקט חונכות, שבמסגרתו נפגש החונך עם תלמיד (או תלמידים) פעמיים בשבוע לפגישות בנות שעתים. ההשתתפות בפרויקט פתוחה בפני כל סטודנט ללא קשר לתחום לימודי. משרדי פר"ח באקדמית עמק יזרעאל ממוקמים בבית הסטודנט, בניין 6, קומה 1, טל' 04-6423410/529. יש לעקוב אחר הפרסומים לגבי תאריכי הרשמה במהלך אוגוסט. לידיעתכם, ההרשמה נעשית באמצעות האינטרנט – אתר פר"ח [www.perach.org.il](http://www.perach.org.il)

### 2.3.2.3 חונכות לילדים

הפגישות נערכות במקום ובזמן הנוחים לחונך ולחניכו ומתקיימות בהן פעילויות שמטרתן העשרת עולמו של הילד, חיזוק ביטחונו העצמי, וסיוע בתחום הלימודי. הסטודנטים המעוניינים, ונמצאו מתאימים, יקבלו בתמורה לפועלם מלגה של כ-50% מגובה שכר הלימוד.

### 2.3.2.4 חונכות סטודנט לסטודנט במכללה

תוכניות חונכות סטודנט לסטודנט בתוך המכללה, "פר"ח-לשם" ופר"ח מכינות. השתתפות בתוכניות אלה מזכה את החונך במלגת פר"ח מוגדלת. לקבלת פרטים נוספים יש לפנות למשרדי פר"ח במכללה, טל' 04-6423410/529 מייל: [peracho@yvc.ac.il](mailto:peracho@yvc.ac.il)

## 2.3.3 התאמות על פי כללי מל"ג וחוק זכויות סטודנט

רכזת: גב' רחל צגאי

מייל: [rachelt@yvc.ac.il](mailto:rachelt@yvc.ac.il)

טל': 04-6423620

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6218

### 2.3.1 סיוע לסטודנטיות בהריון ובשמירת הריון, סטודנטיות/ים לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת

סטודנטיות בהריון ובשמירת הריון, וסטודנטים/יות לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאים/יות להתאמות בלימודים ובבחינות, בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה, כללי זכויות הסטודנט, והתוספת לכללי הזכויות. ניתן לקבל יעוץ ועזרה במיציא זכויות בכל עת. בקשות להתאמות בבחינות יטופלו עד שבועיים לפני תחילת תקופת בחינות בכל סמסטר (א'/ב' קיץ) פניות לסיוע ליועצת המלווה בדיקנט הסטודנטים או בהיעדר יועצת ניתן לפנות דרך תחנת המידע דיקנט- הריון ולידה, לגב' רחל צגאי.

### 2.3.2 התאמות למשרתי מילואים

כל סטודנט/ית המשרת/ת במילואים 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). רכזת מילואים בדיקנט הסטודנטיות/ים מסייע בהגשת בקשה לוועדה לתיאום מילואים (ולת"ם). סטודנט המעוניין בדחייה או קיצור השירות, יפנה לרכזת מילואים בדיקנט וימלא את טופס הבקשה המתאים. את הטופס ניתן להוריד מאתר ולת"ם או למלא אונליין וכן מאתר המכללה בקישור הבא. הפניה למשרד רכזת מילואים בדיקנט הסטודנטים הינה אישית, תוך שבוע מקבלת הצו, ולא יאוחר מ-30 יום לפני יום ההתייצבות לשירות. באחריות הסטודנט לברר את החלטת ולת"ם [www.aka.idf.il/valtam](http://www.aka.idf.il/valtam) סטודנט רשאי 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.

המכללה פועלת רבות על מנת לסייע לסטודנטים המשרתים במילואים בהשלמת חומר הלימודים החסר. לקבלת סיוע יש לפנות ליועצת המלווה בדיקנט. בהיעדר יועצת לפנות דרך תחנת המידע דיקנט- מילואים, לגב' רחל צגאי.

### נוהל הכרה בנקודות זכות בגין שירות מילואים (מעודכן נכון ל- 17.08.22)

סטודנט שישרת במילואים לפחות 14 ימים ברצף או מעל 18 ימים במצטבר **בשנה**, **במהלך שנת לימודים אקדמית\*** בכפוף לאישור על שירות מילואים פעיל יוכל לקבל הכרה של 2 נקודות זכות במהלך לימודיו לתואר לשם כך:

- א. הסטודנט יפנה בפניה דרך תחנת המידע לרכזת מילואים, בצירוף האישורים הרלוונטיים, המעידים על שירות מילואים פעיל של לפחות 14 ימים ברצף או מעל 18 ימים במצטבר באותה שנה אקדמית. בתוכניות דו חוגיות – הסטודנט יציין בפנייתו באיזה חוג מבין השניים הוא מבקש את ההכרה). אין לבקש את ההכרה בשני החוגים במקביל. ההכרה תינתן בחוג אחד בלבד מבין השניים.
- ב. הבקשה תועבר לחוג לאישורו והחלטתו של ראש החוג על מהות הפטור.
- ג. החוג יודיע את החלטתו בכתב לסטודנט דרך מענה לפניית הסטודנט בתחנת המידע, בצירוף מכתב. ההחלטה תועבר על ידי החוג גם למדור בחינות ולמדור שכ"ל.
- ד. הבקשה של הסטודנט תהיה שנתית.
- ה. ככלל, ההכרה תירשם בגיליון הציונים בשנה העוקבת לשנת שירות המילואים.
- ו. סטודנט זכאי להכרה זו פעם אחת בלבד במהלך לימודיו לתואר.

\* שנת לימודים אקדמית הינה מיום פתיחת שנת הלימודים ועד ליום סיום תקופת בחינות מועדי ב' של סמסטר ב', בכל שנה. סטודנט/ית שלמדו בסמסטר קיץ, שנה אקדמית תחשב עד סיום תקופת הבחינות של סמסטר קיץ.

(מעודכן נכון ל- 27.12.23)

## 3.0 קידום תפקודי למידה, נגישות וסיוע רגשי

פניות סטודנטים דרך תחנת המידע <דיקנט הסטודנטים> סיוע ונגישות.

### מנהלת המחלקה

גב' יסמין חיים

מייל: [yasminh@yvc.ac.il](mailto:yasminh@yvc.ac.il)

טלפון: 04-6423565

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6224

### יועצות לקידום תפקודי למידה, נגישות וסיוע רגשי

גב' עינב פנחס

מייל: [eynavp@yvc.ac.il](mailto:eynavp@yvc.ac.il)

טל: 04-6423631

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6211

גב' רתם ארזי

מייל: [rotema@yvc.ac.il](mailto:rotema@yvc.ac.il) טלפון: 04-6423569

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6205

גב' ראשד גו'מאנה.

מייל: [jumanar@yvc.ac.il](mailto:jumanar@yvc.ac.il)

טלפון: 04-6423869

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6204

נתן באקדמיה - מכון לסטודנטים המתמודדים עם מגבלה נפשית.

רכזת- גב' דפנה אופז

### 3.1 היחידה לקידום תפקודי למידה

נותנת שירותי תמיכה וסיוע לסטודנטים עם לקות למידה, הפרעת קשב, מגבלה רפואית, פיזית, חושית, או נפשית, במטרה לאפשר לסטודנטים למצות את הפוטנציאל האקדמי שלהם. הסיוע כולל ליווי אישי של יועצת, התאמות בלימודים ובבחינות, שיעורי עזר, חניכה, סדנאות, הנגשה טכנולוגית, קשר עם ביטוח לאומי, משרד הבריאות ועוד.

#### 3.1.1 התאמות בבחינות

כדי לבדוק זכאות להתאמות בבחינות יש להגיש מסמכים רלוונטיים כמפורט לעיל, מיד עם הקבלה ללימודים ועד חודש מתחילת שנת הלימודים או הסמסטר הראשון ללימודים (מכתב עם תאריכים אחרונים להגשת מסמכים יישלח בתחילת כל סמסטר לכלל הסטודנטים). הגשה מאוחרת יותר, עשויה למנוע מהסטודנט קבלת התאמות למועד המבחנים של הסמסטר המבוקש. את המסמכים יש להגיש דרך תחנת המידע-דיקנט-יחידה לשירותי דיקנט.

##### 3.1.1.1 נגישות

לקבלת סיוע והתאמות לימודיות לסטודנטים עם מגבלה רפואית / פיזית / חושית / נפשית. יש להגיש מסמכים רלוונטיים מרופא מומחה בתחום.

##### 3.1.1.2 לקינות למידה

לקבלת סיוע והתאמות בגין לקות למידה, יש להגיש אבחון מוכר של תפקודי למידה אשר מבוצע ע"י מאבחן מוכר, כמוגדר בחוק, ובאמצעות מערכת מת"ל (מבחן ממוחשב לאבחון תפקודי למידה) שהינו כלי אבחון מקובל ותקף.

##### 3.1.1.3 הפרעת קשב

- התאמות לימודיות בגין הפרעת קשב ניתנות על בסיס שני תנאים יחד:
1. הגשת חוות דעת של איש מקצוע המוסמך לאבחן הפרעת קשב בהתאם לחוזר חטיבת הרפואה 15/2021.
  2. בחינת השלכות הפרעת הקשב על התפקוד האקדמי כמפורט בהנחיות של המרכז הארצי לבחינות ולהערכה. בחינה זו מתבצעת באמצעות מערכת מת"ל.

מסמכים שאינם עומדים בקריטריונים שצוינו לעיל לא יתקבלו  $\gamma$

#### 3.1.2 ליווי אישי של יועצת

ליווי אישי על ידי יועצת בדיקנט מתקיים במטרה לבצע מיפוי צרכים ולבנות לסטודנט תכנית מענה בתחומים הלימודיים והרגשיים. על ידי כך להגביר את סיכוי הסטודנט לסיים את לימודיו בהצלחה. הליווי נעשה על ידי מתן שרותי תמיכה בלימודים, סיוע תמיכתי ורגשי וכן קישור ותיווך בין הסטודנט לבין גורמים משיקים במכללה ומחוצה לה.

#### 3.1.3 סדנאות קבוצתיות לקידום מיומנויות למידה

המחלקה לקידום תפקודי למידה, נגישות וסיוע רגשי מקיימת סדנאות לכלל הסטודנטים בתחומים הקשורים ללמידה כגון: ללמוד איך ללמוד, התמודדות עם בחינות, חוסן, ניהול זמן, אסטרטגיות למידה ועוד. יש להתעדכן בפרסומים מעת לעת. השרות בתשלום מסובסד.

### 3.1.4 סיוע לימודי

#### 3.1.4.1 שיעורי עזר

##### מרכזת היחידה לשיעורי עזר

גב' רחל צגאי

מייל: [rachelt@yvc.ac.il](mailto:rachelt@yvc.ac.il)

טל': 04-6423620

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6218

משרד דיקן הסטודנטים מפעיל מערך תמיכה לימודית לסטודנטים הנתקלים בקושי לימודי. כל סטודנט הזקוק לסיוע לימודי יכול לפנות בבקשה לשיעורי עזר. סיוע לימודי במקצועות הנלמדים – הסיוע ניתן על ידי חונכים משנה מתקדמת וכרוך בתשלום שעת' מסובסד. הסיוע ניתן באופן קבוצתי / פרטני, ניתן באופן גמיש, במועדים ובהיקפים בהתאם לצורך. השיעורים בזום מוקלטים.

##### הרישום דרך מערכת שיעורי עזר

קישור כניסה לאתר <https://mentors.yvc.ac.il/login> הסיוע מותנה באישור מראש ובתשלום מסובסד לזכאים.

#### 3.1.4.2 סיוע באנגלית

משרד דיקן הסטודנטים בשיתוף המחלקה ללימודי אנגלית מעמידה לרשות הסטודנטים המתקשים בלימודי האנגלית אפשרות לקבל שיעורי עזר מסובסדים במהלך שנת הלימודים. הפניה כפי שפונים לשיעורי העזר. ראה סעיף מעלה.

#### 3.1.4.3 קופוני GOOL-

משרד דיקן הסטודנטים בשיתוף עם אתר GOOL נותן לסטודנטים מהחוג לכלכלה ומהחוג למערכות מידע קופון GOOL בעלות מסובסדת. הקופון מקנה כניסה לאתר על פי חוג לימוד ומעניק לסטודנטים את האפשרות לסיוע בחומר הלימודי בעזרת קורסים מקוונים.

#### 3.1.4.4 חונכות פר"ח סטודנט לסטודנט

חונכות לימודית במסגרת ליווי פרטני על ידי חונך מחוג לימודי של הסטודנט. הליווי שבועי וקבוע, לאורך כל שנת הלימודים. השירות בתשלום סמלי וחד פעמי.

#### 3.1.4.5 אימון אסטרטגיות למידה

מטרת האימון לפתח ולקדם את הסטודנט במיומנויות של למידה עצמית ומיטבית. האימון ניתן במסגרת מספר מפגשים הממוקדים אישית במאפייני הלמידה של הסטודנט. האימון ניתן בעלות מסובסדת, מועבר על ידי מאמנת מומחית לאסטרטגיות למידה.

### 3.2 סיוע רגשי

השרות מכוון לסיוע במגוון נושאים וקשיים רגשיים. מטרת הסיוע הינה לאפשר לסטודנט למצות את יכולותיו ולשפר את תפקודו במהלך לימודי התואר.

**שירות פסיכולוגי** ניתן לכל סטודנט הזקוק לסיוע במגוון מצבים רגשיים ומהווה כתובת מיידית, נגישה וזמינה. השירות ניתן ע"י פסיכולוגים ועובדים סוציאליים, תוך שמירה על כללי האתיקה והסודיות. השירות מסובסד ע"י המכללה וניתן בהיקף של עד 30 פגישות בתשלום מסובסד לכל מהלך לימודי התואר הראשון (כולל מכינה) ו- 20 פגישות בלימודי התואר השני

הפנייה לשירות וכל מידע הקשור לסטודנט הפונה נשמרים בסודיות מלאה. מידע יועבר לגורם אחר אך ורק על סמך בקשת הסטודנט וחתימתו על מסמך וויתור סודיות.

המעוניינים בטיפול מוזמנים לפנות אל היועצת המלווה בדיקנט. בהיעדר יועצת ניתן לפנות דרך תחנת המידע לסטודנט לגב' יסמין חיים - מנהלת המחלקה.

### 3.3 מכון "ברוש" – אבחון מת"ל, אבחון ליקויי למידה

#### מרכזת המכון

גב' עינב פנחס

מייל: [brosh@yvc.ac.il](mailto:brosh@yvc.ac.il)

טל': 04-6423631

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6211

#### מזכירת המכון

גב' מריאה חאג' עודה

מייל: [brosh@yvc.ac.il](mailto:brosh@yvc.ac.il)

טל': 04-6423829

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6222

המכון מאבחן לקויות למידה בקרב בוגרים בגילאי 18 ומעלה, דוברי עברית או ערבית כשפת אם. המכון קובע זכאות להתאמות בלימודים ובבחינות, על רקע לקות למידה או פגיעה בתפקודי למידה בגין הפרעת קשב. בנוסף להתאמות בבחינות, ניתנות גם המלצות לסיוע לימודי. האבחון מבוסס על מערכת מת"ל – מערכת ממוחשבת לאבחון תפקודי למידה, המכון פועל באישור המועצה להשכלה גבוהה והאבחון קביל במוסדות אקדמיים בארץ וכן לבחינה הפסיכומטרית. השירות ניתן בתשלום לסטודנטים ולקהל הרחב. [לפרטים](#) והרשמה.

## 4. שירותים לרווחת הסטודנטים והסטודנטיות

### 4.1 מלגות וסיוע כלכלי

#### מרכזת

גב' ענת פרץ

מייל: [anatp@yvc.ac.il](mailto:anatp@yvc.ac.il), מומלץ לפנות דרך תחנת המידע.

טל': 04-6423698

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6222

האקדמית עמק יזרעאל באמצעות דיקנט הסטודנטים מעניקה מלגות והלוואות שמטרתם לסייע לסטודנט כלכלית בתשלומי שכר לימוד והוצאות המחייה, וזאת כדי לאפשר לסיים את הלימודים בהצלחה. המלגות ניתנות כזיכוי בחשבון הסטודנט במדור שכר לימוד ותשלומים ומיועדת כבחירה ראשונה לתשלומי שכ"ל.

#### 4.1.1 מלגות הצטיינות

מלגות הצטיינות מוענקות ביוזמת המכללה על בסיס הצטיינות בלימודים או הצטיינות בולטת אחרת שנקבעת ע"י הנהלת המכללה. אין צורך בהגשת בקשה. מכתב זכאות ישלח לסטודנטים הזכאים בחודש -פברואר- מרץ 2024.

##### 4.1.1.1 זכאות לקבלת מלגת הצטיינות לתואר ראשון

המלגה מוענקת לסטודנטים מן המניין הלומדים לתואר ראשון בשנה השנייה ואילך בכפוף למסלול תכנית לימודים, לסטודנטים אשר אינם לומדים בתוכניות מיוחדות ואשר היקף לימודיהם בשנה האקדמית הנוכחית (תשפ"ד) ובשנה האקדמית החולפת (תשפ"ג) הינו 30 נ"ז לפחות. המלגה מוענקת ל-2.5 האחוזונים ראשונים בחוג הלימודים, בגין מוצע ציונים בשנה קודמת ובתנאי שמוצע הציונים 90 ומעלה. במידה והופסקו לימודי הסטודנט, מכל סיבה שהיא, המלגה תוחזר ע"י הסטודנט, בהתייחס לשנה בה קיבל את המלגה.

#### 4.1.1.2 זכאות לקבלת מלגת הצטיינות תואר שני

המלגה מוענקת לסטודנט אחד בכל תכנית לימודים בשנה השנייה ללימודים. המלגה מוענקת לסטודנט בעל ממוצע הציונים הגבוה ביותר בתוכנית בשנה הראשונה ללימודים, ובתנאי שהינו סטודנט מן המניין, לומד בתוכנית לימודים שנתית מלאה בשנה אקדמית נוכחית ובשנה אקדמית החולפת ושמוצע הציונים 90 ומעלה. במידה והופסקו לימודי הסטודנט, מכל סיבה שהיא, המלגה תוחזר על ידי הסטודנט בהתייחס לשנה בה קיבל את המלגה.

#### 4.1.1.3 זכאות לקבלת מלגת הצטיינות נשיא לתואר ראשון

המלגה מוענקת לסטודנט אחד בעל ממוצע הציונים הגבוה ביותר בשנה הקודמת לשנה בה לומד, ובתנאי הינו סטודנט מן המניין, לומד בתוכנית לימודים שנתית מלאה בשנה אקדמית נוכחית ובשנה אקדמית החולפת ושמוצע הציונים 90 ומעלה. במידה והופסקו לימודי הסטודנט, מכל סיבה שהיא, המלגה תוחזר על ידי הסטודנט בהתייחס לשנה בה קיבל את המלגה.

#### 4.1.1.4 תוכנית B.A מצטיינים

תלמידי שנה ג' המשתתפים בתוכנית יהיו זכאים למלגת הצטיינות של 100% (שכר לימוד מלא, לא כולל תשלומים נלווים). סטודנטים אלה אינם זכאים להגשת בקשה למלגת סיוע כלכלי וכן לא יכללו בין מקבלי מלגות הצטיינות שניתנות על ידי משרד דיקן הסטודנטים עבור הישגים לימודיים בשנת הלימודים הקודמת. סטודנטים המקבלים מימון שכר לימוד מגורם חיצוני כגון: המוסד לביטוח לאומי, קרן קציר, קרן מרום וכד' יוכלו להשתתף בתוכנית, אך לא יקבלו מלגת הצטיינות של תכנית ב.א. למצטיינים.

המלגה תוענק בכפוף לעמידה בכל ארבעת התנאים הבאים:

1. היקף לימודיו של הסטודנט בשנה זו עומד על 30 נקודות זכות לפחות.
2. הסטודנט הגיש לראש המחלקה באמצעות המנחה דו"חות התקדמות בפרויקט כמפורט להלן
3. הסטודנט שמר על ממוצע ציונים ב-10% העליונים בשנתון הרלוונטי בכל אחת משנות הלימוד שלו.

\*המלגה תינתן בהתאם להיקף הלימודים בפועל ועד 43 נק' זכות.

#### 4.1.2 מלגות סיוע כלכלי

מלגות סיוע כלכלי ניתנות לסטודנטים הזקוקים לסיוע כדי לממן את שכר הלימוד והוצאות המחייבה בזמן הלימודים.

לשאלות וסיוע בהגשת המסמכים ניתן לפנות דרך פנייה בתחנת המידע <דיקנט> מלגות וסיוע כלכלי.

#### 4.1.2.1 זכאות להגשת מלגת סיוע- תנאי סף

- סטודנט מן המניין בלבד, לתואר ראשון או שני במכללה.
- סטודנט שבשנת הלימודים הנוכחית רשום ל-25 נקודות זכות לפחות, או לומד בהתאמה להיקף הלימודים הנדרש בחוג או בתוכנית, על פי הפרסום בתוכנית הלימודים אליה נרשם.
- סטודנט הלומד במניין שנות הלימוד התקניות לתואר, בתוכנית בה הוא לומד.

סטודנטים שאינם עומדים בתנאי סף אלו, יגישו בקשה, בקשתם תיפסל אוטומטית.

#### 4.1.2.2 מועדי הגשת בקשה למלגת סיוע כלכלי

מדי שנה בחודש אוקטובר תפרסם היחידה למלגות וסיוע כלכלי הודעה לסטודנטים דרך תחנת מידע על מועד פתיחת הגשת בקשות ומועד אחרון להגשה.

בהתאמה ללוח השנה, לרוב, מועד התחלת הגשת בקשות יהיה 1 באוקטובר בכל שנה.

מועד אחרון וקובע להגשת בקשות יהיה 1 בדצמבר בכל שנה.

לאחר מועד זה לא תתקבלנה בקשות נוספות, בכל מקרה ומכל סיבה שהיא.

#### 4.1.2.3 אופן הגשת הבקשה

הגשת הבקשה למלגת סיוע כלכלי תבצע על ידי הסטודנט באמצעות טופס בקשה המצוי בתחנת המידע <הגשת מסמכים> בקשה למלגת סיוע.

בעת הגשת הבקשה הסטודנט יקבל אסמכתא כי הגיש את הבקשה. ללא אישור אסמכתא זה משמע הבקשה לא הוגשה.



#### 4.1.2.4 תנאים להגשת בקשה למלגת סיוע כלכלי

הגשת הבקשה מחייבת הצגת מסמכים רשמיים על פיהם נבחנת הזכאות למלגת סיוע כגון: ביטוח לאומי, משרד הביטחון, רווחה ועוד, של הסטודנט ושל בני המשפחה במידה ורלוונטי. על כן, מומלץ להתארגן עם האישיורים מוקדם ככל שניתן.

בהחלטה על זכאות סטודנט למלגת סיוע כלכלי, נבחנים המשתתפים הבאים:

1. מצב משפחתי-
  - מספר אחים או ילדים עד גיל 18.
  - אחים או ילדים בשנת שירות / שירות לאומי / שירות חובה צבאי.
  - אחים או ילדים סטודנטים רווקים עד גיל 30.
2. נכות - לפי מדדי ביטוח לאומי או משרד הביטחון.
3. שרות למדינה- שירות צבאי או לאומי/ אזרחי.
4. חוגי הלימוד.
5. הכנסה לתא המשפחתי.
6. היקף סכום המלגות- סה"כ היקף סכום המלגות שהסטודנט מקבל מכל גורם שהוא.

#### 4.1.2.5 תנאי הזכאות לסיוע

הזכאות לסיוע במלגה נקבעת על-פי נקודות הזיכוי למלגה אותן צבר הסטודנט בהסתמך על המסמכים שהציג בעת הבקשה למלגה, בהתחשב בחתכי רמות הזכאות של כלל אוכלוסיית הסטודנטים שהגישו בקשה למלגת סיוע, ובכפוף למגבלות מסגרת התקציב שתאושר לשנת הלימודים.

במידה והופסקו לימודי הסטודנט, מכל סיבה שהיא, המלגה תוחזר על ידי הסטודנט בהתייחס לשנה בה קיבל את המלגה.

קבלת מלגת סיוע כלכלי עשויה להיות בהתניה של ביצוע מעורבות חברתית בהתאם לנתוני היקף וסוג המלגות שהסטודנט מקבל.

#### 4.1.3 מלגות עידוד למעורבות חברתית

מלגות עידוד למעורבות חברתית ניתנות על פעילות חברתית במגוון הפרויקטים אותם מפעילה היחידה למעורבות חברתית.

#### מי יכול להגיש בקשה למלגת מעורבות חברתית?

- סטודנט שהינו אזרח מדינת ישראל או תושב ישראל הלומד לקראת תואר אקדמי ראשון או שני.
- סטודנט, שאינו שומע חופשי, בתוכנית לימודים מוכרת לתואר אקדמי ראשון או שני.
- סטודנט שבשנת הלימודים הנוכחית רשום ל- 25 נקודות זכות לפחות, או לומד בהתאמה להיקף הלימודים הנדרש בחוג או בתוכנית, על פי הפרסום בתוכנית הלימודים אליה נרשם.
- השתתפות בפעילות מלגאית של היחידה למעורבות חברתית מותנית בהרשמה ל- 25 נ"ז שנתי לפחות בסמסטר א' ו-ב', להוציא סמסטר קיץ ועל פי תכנית הלימודים בה משתתף הסטודנט.
- סטודנט הלומד במניין שנות הלימוד התקניות לתואר.
- מקרים חריגים באישור הדיקנית.

קבלה לפרויקטים למעורבות חברתית מותנת בפנייה אישית של הסטודנט באמצעות מערכת הטריביו, בראיון אישי ובהתאמה לפרויקט.

טופס הבקשה, רשימת הפרויקטים ומועדי הגשת הבקשה יפורסמו באתר המכללה - בדף מעורבות חברתית ובדף המלגות וישלחו לכלל הסטודנטים במכללה באמצעות תחנת המידע האישית.

#### 4.1.4.1 הלוואת קרן שכ"ל

הלוואה חוץ מכללתית בה קרן שכ"ל מציעה הסדרי מימון באמצעות בנק מלווה למימון שכ"ל.

ההלוואה לכלל הסטודנטים העומדים בדרישות קרן שכ"ל.  
הפנייה לקרן שכ"ל נעשית באופן ישיר על ידי הסטודנט – [www.sachal.co.il](http://www.sachal.co.il)

פרטים נוספים – באתר המכללה בדף המלגות.

#### 4.1.5 מלגות חיצוניות למכללה

ניתן למצוא באתר המכללה, אגודת הסטודנטים וכן במהלך השנה מתפרסמות באתר המכללה, בדף הפייסבוק ובתחנת המידע האישי הודעות של גופים וקרנות חיצוניים המעניקים מלגות לסטודנטים. כדוגמת: פר"ח, סחל"ב, קרן גרוס, אימפקט, קרן הישג, משרד החינוך, אירתקאא ועוד.  
רצוי לעקוב אחר ההודעות המתפרסמות.

#### אתר מלגות האקדמית עמק יזרעאל

אתר מלגות

<http://www.milgot.co.il/>

אתר התאחדות הסטודנטים

<http://www.nuis.co.il>

אתר לימודים בישראל –

<https://www.universities-colleges.org.il/>

#### 4.2 מעונות הסטודנטים

##### מנהלת המעונות

גב' שמרית בן אברהם

מייל: [shimritb@yvc.ac.il](mailto:shimritb@yvc.ac.il)

טל': 04-6592833

ההרשמה לשנה"ל תשפ"ד תחל בתאריך 15/06/2023 ותסתיים ב-15/08/2023.

**כתובת המעונות:** מעונות הסטודנטים, החרוב 1 עפולה

במקרי חירום ניתן לפנות לשומר בטלפון 04-6526879

**מיקום ומבנה** - מעונות הסטודנטים של המכללה נמצאים בכניסה הצפונית של העיר עפולה ארבעה ק"מ דרומית למכללה, בסמוך לכביש המוביל מהמכללה לעיר. המעונות נמצאים בקרבת מקום לרכבת, להיכל התרבות, לספריה העירונית, לסופרמרקט, לקנטרי קלאב, למועדוני הביילוי, לקווי אוטובוס, למועדון הטניס ולמגרשי הספורט בעיר עפולה.

במעונות 106 דירות בנות 4 חדרים. בכל דירה 2 חדרים מקלחת ושירותים, סלון ומטבח משותפים. הריהוט בדירות בסטנדרט גבוה וכולל מיטה וחצי, ארון 3 דלתות, שולחן עבודה, כוננית ספרים וכיסא. בחלק המשותף 2 פינות ישיבה, שולחן, מקרר ופינת אוכל. הדירות ממוזגות.

במעונות הסטודנטים 32 דירות לזוגות, הכוללות: חדר שינה עם מיטה זוגית, ארון, חדר מקלחת ושירותים, סלון, מטבח, ריהוט ומיזוג.

לאילו הזקוקים לכך, ישנן **דירות נגישות** עם שירותים ומקלחת נפרדת.

**שירותים ורווחה**- לרווחת הסטודנטים המתגוררים במעונות קיים מועדון לפעילות חברתית, **הסעות למכללה**, אינטרנט אלחוטי במועדון, חדרי כביסה, חדרים מחשבים, מדפסות, מכונות צילום ומכונות ממכר מזון. לדיירי המעונות קיימת אפשרות להתחבר בדירות לאינטרנט ולכבלים באמצעות התקשרות ישירה באופן פרטי.

**חיי חברה** - במעונות מתקיימים חוגים לבחירה, מסיבות, ערבי סרטים ואירועי תרבות עשירים – לרווחת הסטודנטים.

## תנאי הקבלה למעונות:

1. על המועמד להיות סטודנט רשום באקדמית עמק יזרעאל
  2. אישור ועדת קבלה למעונות, עפ"י קריטריונים המופיעים בטופס הבקשה למגורים במעונות.
- מועדי השכרה:** שנה"ל תשפ"ג: 15/10/2023 עד תאריך 14/7/2024.
- ניתן להאריך את החוזה לחודשי הקיץ על ידי חתימה על "הארכת קיץ" - **זהו נספח שמאריך את החוזה הקיים על כל תנאיו.**
- שכר הדירה לסטודנט במעונות הינו 980 ₪ וכולל: תשלום ארנונה, מים, אבטחה, הסעות, אחזקה ותחזוקה, פעילויות תרבות, חדרי כביסה, חדרי מחשבים. יתכן עדכון ב-01/07/2023.
- עלות הוצאות חשמל - **עד 150 ₪** צריכת חשמל לחודשיים - הדייר לא מחויב.
- מעבר ל150 ₪** לחודשיים הדייר מחויב על ההפרש.
- מידע נוסף ניתן לקבל במשרד מנהל המעונות
- בטלפון 04-6592833. **פניות סטודנטים דרך תחנת מידע של הסטודנט - כך יש תיעוד והמענה מהיר יותר.**
- ניתן להגיש בקשה למגורים במעונות הסטודנטים ע"י [טופס הבקשה למגורים במעונות](#) באתר המכללה

### [קישור לניווט למעונות הסטודנטים](#)

#### 4.3 מרפאה

טל': 04-6490920

פקס: 04-6493493

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6219

בשנת הלימודים תשפ"ג החל מחודש נובמבר במרפאה יינתן שרות רופא ואחות פעמים בשבוע. בקמפוס המכללה פועלת מרפאת של שרותי בריאות כללית. שרותי המרפאה נותנים **שירות דחוף** עבור כלל הסטודנטים ואנשי הסגל. חברי קופת חולים כללית זכאים לקבל טיפול ראשוני הכולל: ביצוע בדיקות דם, קבלת מרשמי תרופות ויעוץ רפואי וסיעודי. מבטחי הכללית המצטרפים כלקוחות מרפאת הקמפוס זכאים לטיפול מלא כמו במרפאת האם, הכולל הפניות לבדיקות ולייעוץ של רפואה מקצועית, מעקב והמשך טיפול, מתן אישורים ושירותי אדמיניסטרציה. בכל פניה יש להביא את הכרטיס המגנטי.

\*פירוט שעות הקבלה מעודכן באתר המכללה < שירותים לסטודנטים > דיקנט הסטודנטים וסטודנטיות < מרפאת הקמפוס.

#### 4.4 מועדון כושר

**רכז מועדון כושר** - מר יניב עידו

טל': 04-6423649

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 1-

[מועדון הכושר](#) פתוח לפעילות עבור הסטודנטים, תלמידי מכינה, שומעים חופשים ועובדי המכללה. במועדון מצוי חדר כושר וחדר חוגים.

במהלך שעות הפעילות, מועדון הכושר מאויש תמיד במדריך/ת כושר וכן כמה סוגי מכשירים: **מכשירים אירוביים:** הליכוניים עם מסכים אישיים, מכשירי קרוסטרנייר (אליפטי), אופני כושר חשמליים ואופני ספינינג וסטפר.

**מכשירי כוח:** מכונות לחיזוק פלג גוף עליון ותחתון, משקולות ומשקוליות חופשיים, מוטות וברים. וכן סולמות שוודיים, מזרנים, כדורי פיטבול (פיזיובול), מדרגות, גומיות כוח ועוד אמצעים נוספים. במועדון הכושר מלתחות ותאים אישיים בהם ניתן להשאיר ציוד אישי במשך האימון (יש להביא מנעול לנעילת הלוקר).

\*עבור סטודנטים מן המניין, הכניסה למועדון הכושר מותנית בהצגת אישור לימודים תקף, תשלום דמי רווחה, מילוי הצהרת בריאות תקפה וכן הסדרת הרשמה ותשלום ביטוח שנתית.  
\*פירוט שעות הפעילות והחוגים מתפרסמים עם תחילת שנת הלימודים.

## 4.5 מרכז הכשרה וקידום קריירה

### מנהלת מרכז הכשרה וקידום קריירה

גב' נירה רחמים

מייל: [nirar@yvc.ac.il](mailto:nirar@yvc.ac.il)

טל': 04-6423619

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר ג'6217

### רכזת התנסות מעשית

גב' אנדריאנה סימנוביץ'

מייל: [andrianas@yvc.ac.il](mailto:andrianas@yvc.ac.il)

טל': 04-6423508

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר ב'6217

### רכז קידום תעסוקה לחברה ערבית

מר מוחמד דראושה

מייל: [mohamadd@yvc.ac.il](mailto:mohamadd@yvc.ac.il)

טל': 04-6423428

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר א'6217

המרכז האקדמי לקידום קריירה באקדמית עמק יזרעאל מכשיר ומלווה את הסטודנטים והבוגרים לאורך תקופת לימודיהם ולאחריה, בדרכם לעיצוב ובניית עתידם המקצועי מתוך הבנת צרכיהם אל מול אתגרי שוק העבודה. מטרת המרכז הינה להוות מקום לחיבור בין סטודנטים ובוגרים של האקדמית עמק יזרעאל לבין שוק העבודה. במסגרת המרכז ניתן יעוץ על ידי תוכנית "תעסוקה שווה". מטרתו, ייעוץ וליווי תעסוקתי אישי ואקדמי לסטודנטים המוכרים עם 20% נכות ומעלה (ביטוח לאומי). השירות מכוון לפיתוח קריירה איכותית ומציאת עבודה בתחום הלימודים ופתיחת דלתות בארגונים. בנוסף ליעוץ הפרטני, התוכנית מציעה: השתלבות בסדנאות, חניכה וסימולציות לראיונות בחברות מובילות.

### שירותי המרכז:

#### מתן כלים להשתלב בעולם העבודה

- יעוץ והכוונה בכתביבת קורות חיים והכנה לראיון עבודה.
- יעוץ והכוונה מקצועיים על ידי מאמנ/ת תעסוקתי/ת.
- תוכניות הסבה וקידום מקצועי למגוון תוכניות ממשלתיות ויוזמות פרטיות
- קמפוס il – מגוון קורסים חינוכיים לשיפור מיומנויות ורכישת כלים להצלחה.
- ימי זרקור ומפגשים עם חברות וארגונים מובילים בשוק **סדנאות קריירה מוכוונות לחברה הערבית**

#### השמה

- ניהול מאגר משרות לפי תחומי לימוד (קבוצות וואטסאפ, קבוצת פייסבוק ייעודית).
- יריד תעסוקה שנתית
- נטוורקינג עם ארגונים, חברות ותעשייה בשוק העבודה

#### התמחות

במרכז להכשרה וקידום קריירה פועלת תכנית המתמחים, "אקדמיה משלבת התנסות". התוכנית מאפשרת לכם לקבל ניסיון תעסוקתי תוך כדי הלימודים ומיועדת לסטודנטים בעיקר בשנה ג' ולחלק מהחוגים גם בשנה ב':

- שירותי אנוש (שנה ג')
- חינוך וקרימינולוגיה (שנה ג')
- כלכלה וחשבונאות (שנה ג')
- מדע המדינה (שנה ג')
- מערכות מידע (שנה ג')
- סוציולוגיה (שנה ב'+ ג') פסיכולוגיה (שנה ב')

\*\* מחויבות לסה"כ 100 שעות התמחות

במסגרת תכנית ההתמחות משולבים הסטודנטים בארגון מתחום לימודיהם, יצברו ניסיון תעסוקתי והתנסות בעולם האמיתי, ירחיבו את רשת הקשרים שלהם, יצברו נ"ז ויגדילו את סיכוייהם להשתלב בשוק העבודה מייד בתום הלימודים. קבלה לתוכנית בחוגים מערכות מידע/פסיכולוגיה/כלכלה וסוציולוגיה מותנית בתהליך מיון ובהתאמה להתמחות המוצעת. לשאלות ופרטים נוספים - פנו לרכזת התנסות מעשית בפרטי התקשרות לעיל.