



מידע כללי

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 שייעשה 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 בתוכנית 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

מר ג'ורא שחם

נשיא

פרופ' יצחק הרפז

מנכ"לית

גב' שרי לוי

דיקנית הסטודנטיות והסטודנטים

גב' אתי שפי

מנהל סטודנטים

ראש מנהל סטודנטים

גב' ליאת יוסף

e-mail: liaty@yvc.ac.il

מזכירות מנהל הסטודנטים ורכזת שומעים חופשיים

גב' ענת ויס

e-mail: anatw@yvc.ac.il

טל': 04-6423464

מרכזת מדור חדרים וציוד לימודי וריכוז ועדת המשמעת

גב' שירה אברהם

e-mail: shiraa@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:

מרכז יעוץ והרשמה

מזכירות מנהל סטודנטים ושומעים חופשיים

מדור בחינות וציונים

מדור חדרים וציוד לימודי וריכוז ועדות משמעת

מדור אישורים ובוגרים

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.

מרכז יעוץ והרשמה

מנהלת מרכז יעוץ והרשמה

גב' רות לוי

e-mail: ravitl@yvc.ac.il

טל': 04-6423463

שעות קבלה:

ימים א'-ה' 14:00-15:30, 08:30-13:00

מרכז יעוץ והרשמה מטפל בפניותיהם של:

1. מועמדים חדשים המבקשים להתקבל למכללה האקדמית ללימודי תואר ראשון וללימודי תואר שני. פירוט תוכניות הלימודים והתארים מצוי באתר המכללה [/https://www.yvc.ac.il](https://www.yvc.ac.il)
 2. סטודנטים ממוסדות אקדמיים מוכרים המבקשים להעתיק ו/או להשלים לימודיהם לתואר ראשון או לתואר שני במכללה האקדמית עמק יזרעאל.
 3. בוגרי בתי ספר ללימודים קדם אקדמיים במכללה האקדמית עמק יזרעאל ובמוסדות אקדמיים אחרים המעוניינים להתחיל לימודיהם לקראת תואר ראשון.
 4. אוכלוסיות ייחודיות המעוניינות להשלים השכלתן לתואר ראשון.
- פירוט נהלי ההרשמה והקבלה ראה ב "מתעניינים" < "הרשמו עכשיו" המפורסם באתר המכללה ו/או בקובץ תקנונים ונהלים.

מדור אישורים ובוגרים

רכזת מדור אישורים ובוגרים

גב' אתי גמליאל

e-mail: etig@yvc.ac.il

טל': 04-6423460

פקס: 153-4-6423460

שעות קבלה: ימים א'-ד', 09:00-12:00, 14:00-15:00

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".

מדור בחינות וציונים

מנהלת מדור בחינות וציונים

גב' דניאל כרסנטי

e-mail: 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 ונהלים. לפניות בנושאי בחינות וציונים יש לפנות למזכירות החוג. במדור בחינות אין קבלת סטודנטים.

מדור חדרים וציוד לימודי וריכוז ועדות משמעת

מרכזת מדור חדרים וציוד לימודי וריכוז ועדות משמעת

גב' שירה אברהם

e-mail: shiraa@yvc.ac.il

טל': 04-6423409

פקס: 153-4-6423409

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 להטרדה 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, ד"ר אוריאנה עבוד ארמלי, טלפון 04-6423560, orianaa@yvc.ac.il סטודנט/ית הטוענת/ שהוטרה/ מינית יפנה לנציבה ותלונתו תטופל בהתאם להוראות התקנון.

דיקנט הסטודנטיות והסטודנטים

דיקנאט הסטודנטיות והסטודנטים

גב' אתי שפי

דוא"ל: ettis@yvc.ac.il

טל': 04-6423449 פניות סטודנטים. יות בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע

דיקנאט 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, דיקנאט הסטודנטיות/ים פועל מתוך מטרה להגביר את המעורבות החברתית וגיוש האחריות החברתית שבין האקדמיה והקהילה.

חזון דיקנאט 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 < דיקנאט > נציב פניות סטודנטים.

הנציבות לפניות הסטודנטים היא הרשות המוסמכת לטפל בבעיות הסטודנטים שלא ניתן לענות עליהן במסגרת ההליכים המקובלים במכללה. דיקנאט 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 מנהלי, 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 דיקנאט הסטודנטים, או הנושא בתפקיד במשרד דיקנאט הסטודנטים, יש להפנות את הקבילה לנשיא המכללה.

1.0. מזכירות ומרכז מידע לשירותי הדיקנאט לסטודנטיות וסטודנטים

מזכירה

גב' מורן בטרני

מייל: moranb@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423449

שעות קבלה ומענה טלפוני: ימים א'-ד' 9:00-12:00, 13:00-15:00.

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6212

2. חברה והעצמה חברתית-תרבותית

2.1 היחידה להעצמה חברתית-תרבותית

רכזת

גב' מעין אדלשטיין

מייל: maayane@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423682

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6215

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 למדעי האקטיות (סיעוד) זכאים בשנת הלימודים תשפ"ז:

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.

המלגה עבור התואר הראשון תינתן לסטודנטים אשר ימצאו זכאים על בסיס קריטריונים סוציאוקונומיים. 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.

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

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423468

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6225

יועצות סטודנטים

גב' ח'דרה סעדי

מייל: khadrass@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע. טל': 04-6423869

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6202

גב' מאיה רוזנר גולדשטיין

מייל: mayar@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

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 הכנה ללימודים אקדמיים ותוכניות לסטודנטים. ו' שנה א'

2.2.1.1 יום הכנה לסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית- שנה א'

מדי שנה אקדמית, לקראת פתיחת שנת הלימודים, היחידה לקידום הסטודנטים הערבים מקיימת יום הכנה לסטודנטים החדשים מחברה הערבית שהתקבלו ללימודי תואר ראשון במכללה, וזאת על מנת לסייע להם בכניסה מיטבית לעולם האקדמי.

2.2.1.2 סדנת התנהלות באקדמיה: הסדנא מקנה לסטודנטים מהחברה הערבית של שנה א' כלים יעילים ואפקטיביים ליכולת התנהלות עצמאית מיטבית באקדמיה. מטרת הסדנא היא להפחית תחושת אי הוודאות של הכניסה לעולם האקדמיה ומשפרת את יכולת ההתנהלות אצל הסטודנט בקמפוס.

2.2.1.3 "צעד לפני כולם"- התוכנית מיועדת לסטודנטים שהתקבלו לתואר ראשון, לשיפור מיומנויות לימודיות והכנה ללימודים אקדמיים. התוכנית תתקיים במסגרת המרכז ללימודים קדם אקדמיים, במהלך ארבעה שבועות לפני תחילת שנת הלימודים ותכלול את התחומים הבאים: לימודי עברית, אוריינות אקדמית, יישומי מחשב, אסטרטגיות למידה והשתלבות באקדמיה. המטרה של התוכנית הינה, חיזוק בסיס הידע ובניית מיומנויות ראשוניות אשר יאפשרו תחילת לימודים מיטבית כבר מתחילת לימודיהם האקדמיים.

2.2.1.4 פרויקט "צועדים ביחד": הפרויקט במכללה נתמך על ידי היחידה לקידום הסטודנטים הערבים והיחידה למעורבות החברתית. המטרה המרכזית של הפרויקט הינה להוות כתובת להתייעצות והכוונה בכל נושא שהסטודנטית מהחברה הערבית נתקלת בו במהלך שנת הלימודים הראשונה, לשם הפחתת חוסר הוודאות וקליטה מיטבית באקדמיה. לחונכים מוענקת מלגת בתשלומי שכר לימוד.

2.2.1.5 סיורים אקדמיים לתלמידי תיכון, ולקבוצות מתעניינות אחרי סיום השירות הצבאי והאזרחי (הלאומי): היחיד, בתיאום עם מחלקת השיווק של המכללה, מקיימת ביקורים לתלמידים אחרי סיום תיכון או בשלבי סיום, ולקבוצות משתחררי שירות צבאי ואזרחי, אשר מתעניינים בכניסה ללימודי ההשכלה הגבוהה.

2.2.2 העצמה ושילוב הסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית- ריכוז פרויקטים בשיתוף עם החוגים וגורמים שונים במכללה ובקהילה לטובת העצמת הסטודנטים. יות מהחברה הערבית.

2.2.3 סיוע לימודי-אקדמי

ליווי ייעוצי פרטני ע"י יועץ. לחברה ערבית בהיבטים אקדמיים חברתיים, דרך היעץ ניתן לקבל:

- א. סיוע בתיווך צרכים מול החוג וגורמים שונים.
- ב. סיוע במתן שיעורי עזר פרטניים וקבוצתיים בעלות מסובסדת,
- ג. קופוני גול ללמידה בעלות מסובסדת,
- ד. סיוע בהגשה לאבחונים דידיקטיים בשפה הערבית,
- ה. מתן התאמות והנגשה על פי אבחון ומסמכים תקפים,
- ו. סדנאות לימודיות ומפגשי אימון באסטרטגיות למידה כגון: הוראה מתקנת, אסטרטגיות למידה ברבי מלל ואנגלית, סיוע בניהול זמן, הכנה לבחינות, כתיבת עבודות וסמינריונים, כתיבה אקדמית, מענה על שאלות ועוד,
- ז. אימון אישי פרטני (קואצ'ינג-Coaching) לתמיכה בלקות קשב וריכוז והתנהלות בכל תחומי החיים ובלימודים.

2.2.4 תכנית "הפאזל האקדמי"- תכנית למידה, הכרות ושיח משותף של סטודנטים. יות ערבים. יות ויהודים. ות. התוכנית מכוונת להעצמה של הסטודנט. ית מהחברה הערבית תוך שילוב ופעולות לשיח וללכידות חברתית.

2.2.5 סיוע רגשי

2.2.5.1 מעטפת ייעוץ וטיפול רגשי אישי

מטרת השירות הינה להיות כתובת מיידית, נגישה וזמינה ככל הניתן, לכל סטודנט שחוזה מצוקה רגשית בכל תחום במהלך לימודיו האקדמי, כגון: קשיי לימוד, חרדת בחינות, בעיות אישיות ובין-אישיות, חוסר השתלבות והסתגלות באקדמיה, מצוקה חברתית ותחושת בדידות, תחושת לחץ, חוסר ביטחון, חרדה, דיכאון, מצב משבר, "תקיעות" בבעיה חוזרת, קושי ביחסי משפחה וכדומה.

2.2.6 קידום השתלבות בעולם העבודה

היחידה לקידום הסטודנטים הערבים שותפה פעילה בתהליך הכנה לעולם התעסוקה והקריירה לסטודנטים משנים מתקדמות בתואר, סדנאות לחשיפה לשוק העבודה, כתיבת קורות חיים, הכנה לראיון עבודה בעברית ובאנגלית, ונטוורקינג עם מעסיקים במכללה או בארגונים והשתתפות ביריד תעסוקה.

2.2.7 הפן התרבותי-חברתי

2.2.7.1 אירועים תרבותיים-חברתיים

היחידה לקידום הסטודנטים הערבים דואגת לקיים אירועי ציון חגים ותרבות המאפיינים את החברה הערבית, בשיתוף אגודת הסטודנטים ויחידות שונות נוספות, על מנת לשפר את החוויה הסטודנטאית בקמפוס ובמעונות הסטודנטים.

2.2.7.3 שיתוף פעולה עם היחידה למעורבות חברתית

היחידה לקידום הסטודנטים הערבים משתפת פעולה מדי שנה עם היחידה למעורבות חברתית בפרויקטים הבאים: נעים להכיר, מעיין במדבר ומצלמים קמפוס משותף. אשר מטרת פרויקטים אלו היא ליצור שיח מכבד, מעשיר ומאפשר בין סטודנטים ערבים ויהודים, מפגשים עדות ודתות, להפחית דעות קדומות ולייצר שיח ואווירה של פתיחות וסובלנות ולימודי שפת האחר בקמפוס

2.3 היחידה למעורבות חברתית ותוכנית גיש"ה באקדמיה

מרכזת: גב' נועם מוסקל

מייל: noamm@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423599

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6213

2.3.1 גיש"ה באקדמיה

גיש"ה באקדמיה (גיוון, שותפות והכלה) היא תכנית הדגל של נשיא המדינה לשעבר, מר ראובן ריבלין, לחיזוק הממלכתיות ולביסוס השותפות בין ארבעת המגזרים המרכזיים המרכיבים את החברה הישראלית - חילונים, חרדים, דתיים וערבים. התוכנית 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. **גיש"ה 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 לקידום 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 התוכנית
- קידום שיח אקדמי וציבורי בקמפוס בנושא שותפות בין תרבותית.

2.3.2 היחידה למעורבות חברתית

המכללה האקדמית עמק יזרעאל מפעילה את היחידה למעורבות חברתית, העוסקת בשילוב ומעורבות הסטודנטים בקהילה. **המעורבות בקהילה נעשית בתוכניות ובפרויקטים שונים במגוון 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 (אקדמיטציה).

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

כללי

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

- סטודנטים מן המניין **בשנים ב' ו-ג', בתואר ראשון בלבד**, 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'.
- 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 במשרד דיקנט הסטודנטים תאשר מדי שנה רשימה של ארגונים ופעילויות בהם ניתן לבצע פעילות התנדבותית-חברתית. רשימת הארגונים המאושרים 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 כ-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. בבקשה יציין הסטודנט גם את שם הקורס שבכוונתו להסיר מתוכנית הלימודים על מנת להשתתף בפעילות חברתית- התנדבותית. כמו כן עליו לציין באיזו 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 דיקנט הסטודנטים בלבד וכפי שיפורסם בעמוד היחידה למעורבות חברתית באתר המכללה.
- סטודנט המבקש להתנדב בארגון שאינו מופיע ברשימת הארגונים שאושרו לפעילות, יפנה למרכזת היחידה למעורבות חברתית טרם הגשת בקשה. שם תתבצע 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.
 - הסטודנט יחתום על חוזה השתתפות בפעילות המזכה ב-2 נ"ז אשר יישלח על ידי היחידה למעורבות חברתית, וימלא את הפרטים הנדרשים עד מועד תחילת הפעילות.
 - 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 מדי חודש בחודשו על פעילותו באמצעות קישור למערכת הגלבוש. אחריות הגשת הדיווחים חלה על הסטודנט. סטודנט שלא ידווח כנדרש לא יזוכה בנקודות זכות.**
 - באחריותו של הסטודנט לדאוג להסרת קורס הבחירה במקומו מבצע את פעילות האקדמיטציה 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 מתום 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 פעילויות של היחידה למעורבות חברתית אשר מזכות במלגה

הרשמה לפרויקטים המזכים במלגה מיועדת אך ורק לסטודנט מן המניין אשר לו יתרת לימודים של שנה מלאה לפחות, בה לומד לפחות 25 נ"ז. מקרים חריגים יתקבלו באישור דיקנית הסטודנטים בלבד. מגוון הפרויקטים המתקיימים במסגרת היחידה למעורבות חברתית מתפרסמים באתר המכללה <https://www.yvc.ac.il/social-involvement>.

לכל פרויקט דרישות ותנאי קבלה שונים, אשר יפורסמו בהתאם. בעבור השתתפות בפעילות החברתית יקבל הסטודנט מלגה בהתאם לסוג והיקף הפעילות. מתקיימות 4 פעימות בשנה של תשלום מלגות, כאשר בכולן התשלום מועבר אל חשבון שכר הלימוד של הסטודנט. בתום שנת הלימודים, בתיאום עם מדור שכר הלימוד ובמידה ולא ימצאו יתרות חובת תשלומים, יהיה רשאי הסטודנט לבקש את העברת היתרה מחשבון שכר הלימוד אל חשבון הפרטי.

הסטודנט ידווח ליחידה למעורבות חברתית מדי חודש בחודשו על פעילותו באמצעות מערכת הגלבו. אחריות הגשת הדיווחים חלה על הסטודנט. סטודנט שלא ידווח כנדרש לא יהיה זכאי לקבלת המלגה.

2.3.2.3 פרויקט חונכות (פר"ח)

פר"ח הנו פרויקט חונכות, שבמסגרתו נפגש החונך עם תלמיד (או תלמידים) פעמיים בשבוע לפגישות בנות שעתיים. ההשתתפות בפרויקט פתוחה בפני כל סטודנט ללא קשר לתחום לימודי. משרדי פר"ח באקדמית עמק יזרעאל ממקמים 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

2.3.2.4 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.

2.3.2.5 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

2.3.3 התאמות מל"ג וחוק זכויות סטודנט - מילואים, הריון, לידה, אימוץ, משמורת.

רכזת: גב' רחל צגאי

מייל: rachelt@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423620

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6222

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/ות להתאמות בלימודים ובבחינות, בהתאם [להנחיות המועצה להשכלה גבוהה](#), [כללי זכויות הסטודנט](#), [והתוספת לכללי הזכויות](#). ניתן לקבל יעוץ ועזרה במיצוי 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.

2.3.4 שירות מילואים, בני/ בנות זוג למשרתי מילואים

רכזת מילואים: גב' רחל צגאי

מייל: rachelt@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423620

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6222

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 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

סטודנט שישרת במילואים לפחות 14 ימים ברצף או מעל 18 ימים במצטבר בשנה, 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.

התאמות חרבות ברזל - סטודנט הלומד לתואר ראשון או תואר שני, ששירת בשירות מילואים במהלך מלחמת חרבות ברזל, סטודנט המשרת בקבע, כוחות הביטחון ו/או שהוא סטודנט הורה לילד מתחת לגיל 13 שכן או בת זוגו שירתו בשירות מילואים או בקבע ייעודי קדמי כאמור במהלך התקופה הקובעת, יהיה זכאי להתאמות לפי ממתווה ההתאמות כמפורט [בכללי זכויות הסטודנט \(התאמות לסטודנטים משרתי מילואים\)](#). ניתן לפנות לגב' רחל צגאי בדיקנט הסטודנטים.

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

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423565

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6214

יועצות לקידום תפקודי למידה, נגישות וסיוע רגשי

גב' עינב פנחס

מייל: eynavp@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423631

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6211

גב' רתם ארזי

מייל: rotema@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423569

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6205

גב' מאיה רוזנר גולדשטיין

מייל: mayar@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423440

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6216

גב' מעין אדלשטיין

מייל: maayane@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423682

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6215

נתן באקדמיה - שירות חונכות וליווי סטודנטים עם מגבלה נפשית

שירות מטעם ביטוח לאומי. מיועד לסטודנטים המוכרים במוסד לביטוח לאומי עם 40% נכות נפשית ומעלה

ומותנה באישור של וועדת סל שיקום.

רכזת: גב' סימה שילה

מייל: sima-sh@nathan.co.il

טלפון: 052-5504043

בית הסטודנט, בנין 6, קומה 2, חדר 6218

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, משרד הבטחון 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 הרלוונטי. בקשות שיוגשו מאוחר יותר, אין התחייבות כי יטופלו לאותו סמסטר (הטיפול בבקשה כולל קליטת המסמכים, בדיקתם על ידי הצוות המקצועי, ומענה לסטודנט האם הבקשה התקבלה או נדחתה). את המסמכים יש להגיש דרך תחנת המידע- הגשת פנייה - דיקנט- סיוע ונגישות.

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 לקויות למידה

לקבלת סיוע והתאמות בגין לקות למידה, יש להגיש אבחון מוכר של תפקודי למידה אשר מבוצע ע"י מאבחן מוכר, כמוגדר בחוק, ואשר עומד בקריטריונים מקצועיים של תקפות וקבילות. מומלץ לבצע אבחון באמצעות 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 אבחון תפקודי למידה כמוסבר בסעיף 3.1.1.2 לעיל.

מסמכים שאינם עומדים בקריטריונים שצוינו לעיל לא יתקבלו.

3.1.2 ליווי אישי של יועצת

ליווי אישי על ידי יועצות בדיקנט מתקיים במטרה לבצע מיפוי צרכים ולבנות לסטודנט תכנית מענה בתחומים הלימודיים והרגשיים. על ידי כך להגביר את סיכויי 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 כגון: ללמוד איך ללמוד, התמודדות עם בחינות, חוסן, ניהול זמן, אסטרטגיות למידה ועוד. יש להתעדכן בפרסומים מעת לעת. השרות בתשלום מסובסד.

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.

3.1.4.6 סיוע רגשי

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

סיוע רגשי ניתן לסטודנט הזקוק לסיוע במגוון מצבים רגשיים.. השירות ניתן ע"י אנשי מקצוע מתחומי הטיפול, 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.

שירות אימון אישי להצלחה מוצע לכל סטודנט המעוניין לחולל שינוי בחייו, באמצעות תהליך מובנה ושיטתי להשגת מטרות וניהול עצמי. השירות ניתן ע"י מאמנת מקצועית, תוך שמירה על כללי האתיקה והסודיות. השירות מסובסד ע"י המכללה וניתן בהיקף של עד 12 פגישות בתשלום מסובסד לכל מהלך לימודי התואר הראשון (כולל מכינה) ותואר שני. הפנייה לשירותים וכל מידע הקשור לסטודנט הפונה נשמרים בסודיות מלאה. מידע יועבר לגורם אחר אך ורק על סמך בקשת הסטודנט וחתימתו על מסמך וויתור סודיות.

המעוניינים בסיוע רגשי/ אימון אישי מוזמנים לפנות אל היועצת המלווה בדיקנט. בהיעדר יועצת ניתן לפנות דרך תחנת המידע לסטודנט < דיקנט הסטודנטים > סיוע ונגישות < לגב' יסמין חיים - מנהלת המחלקה.

3.2 סיוע לימודי

שיעורי עזר

מרכזת היחידה לשיעורי עזר

גב' רחל צגאי

מייל: rachelt@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423620

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6222

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 שעותי מסובסד. הסיוע ניתן באופן קבוצתי / פרטי, ניתן באופן גמיש, במועדים ובהיקפים בהתאם לצורך.

הרישום דרך מערכת שיעורי עזר

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

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.

קופוני למידה

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

3.3 מכון "ברוש" - מת"ל – מערכת לאבחון תפקודי למידה

מרכזת המכון

גב' עינב פנחס

מייל: brosh@yvc.ac.il

טל': 04-6423631

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6211

מזכירת המכון

גב' מאיה רוזנר גולדשטיין

מייל: brosh@yvc.ac.il

טל': 04-6423829

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6216

המכון מאבחן לקויות למידה בקרב בוגרים בגילאי 18 ומעלה, דוברי עברית או ערבית כשפת אם. המכון קובע זכאות להתאמות בלימודים ובבחינות, בגין פגיעה בתפקודי למידה על רקע לקות למידה או 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' הדס ישראלי

מומלץ לפנות דרך תחנת המידע.

טל': 04-6423698

בית הסטודנט, בניין 6, קומה 2, חדר 6224

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

***סטודנט אשר חתם על ויתור תשלומי שירותי רווחה לא יהיה זכאי לקבל מלגות מכל סוג שהן מטעם המכללה.**

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 אפריל 2027

4.1.1.1 זכאות לקבלת מלגת הצטיינות לתואר ראשון

המלגה מוענקת לסטודנטים מן המניין הלימודים לתואר ראשון בשנה השנייה ואילך בכפוף למסלול תכנית לימודים, לסטודנטים אשר אינם לומדים בתוכנית מיוחדת ואשר היקף לימודיהם בשנה האקדמית הנוכחית (תשפ"ה) 30 נ"ז ובשנה האקדמית החולפת (תשפ"ה) היו 30 נ"ז לפחות. המלגה מוענקת ל-2.5 האחוזים ראשונים בחוג הלימודים, בגין ממוצע ציונים בשנה קודמת ובתנאי שממוצע הציונים 90 ומעלה. במידה והופסקו לימודי הסטודנט, מכל סיבה שהיא, המלגה תוחזר ע"י הסטודנט, בהתייחס לשנה בה קיבל את המלגה. המועד האחרון לעדכון ציון "עובר בינארי" למשרתי המילואים לצורך בדיקת הממוצע היו 31.12.26.

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. המועד האחרון לעדכון ציון "עובר בינארי" למשרתי המילואים לצורך בדיקת הממוצע היו 31.12.26.

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 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. המועד האחרון לעדכון ציון "עובר בינארי" למשרתי המילואים לצורך בדיקת הממוצע היו 31.12.26.

***סטודנט/ית אשר הורשע/ה בוועדת משמעת לא ת/יהיה זכאית לקבלת מלגת הצטיינות.**

4.1.1.4 תוכנית B.A מצטיינים

סטודנטים שנה ג' המשתתפים בתוכנית יהיו זכאים למלגת הצטיינות של 100% (שכר לימוד מלא, לא כולל תשלומים נלווים). המלגה תינתן בהתאם להיקף הלימודים בפועל ועד 43 נק' זכות. סטודנטים אלה אינם זכאים להגשת בקשה למלגת סיוע כלכלי וכן לא יכללו בין מקבלי מלגות הצטיינות שניתנות על ידי משרד דיקן הסטודנטיות. ים 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.

סטודנטים שנה ב' שהתקבלו לתוכנית בסמ' ב' יהיו זכאים למלגת הצטיינות בגובה מחצית מגובה שכר הלימוד השנתי המפורסם בכל שנה, אך לא יותר מ-40 נ"ז. סטודנט שילמד פחות מ-40 נ"ז שנתי יזכה במלגה בהיקף של מחצית מהנ"ל השנתי הרשום.

המלגה תוענק בכפוף לעמידה בכל שלושת 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.

4.1.2 מלגות סיוע כלכלי

מלגות סיוע כלכלי ניתנות לסטודנטים הזקוקים לסיוע כדי לממן את שכר הלימוד והוצאות המחייה 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 בתחילת שנת הלימודים תפרסם היחידה למלגות וסיוע כלכלי הודעה לסטודנטים דרך תחנת המידע האישית על מועד פתיחת הגשת בקשות ומועד אחרון להגשה בהתאמה ללוח השנה האקדמי. לאחר מועד זה לא תתקבלנה בקשות נוספות, בכל מקרה ומכל סיבה שהיא.
*תשובות לזכאות או אי זכאות למלגת סיוע כלכלי ישלחו לקראת סוף סמסטר ב'.

4.1.2.3 אופן הגשת הבקשה

הגשת הבקשה למלגת סיוע כלכלי תתבצע על ידי הסטודנט באמצעות טופס בקשה המצוי בתחנת המידע האישית < הגשת מסמכים > בקשה למלגת סיוע.
בעת הגשת הבקשה הסטודנט יקבל אסמכתא כי הגיש את הבקשה. ללא אישור אסמכתא, משמע כי 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 האישורים 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. כישורי למידה.
6. הכנסה לתא המשפחתי.
7. 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 (לא מיועד לסטודנטים הלומדים במרכז הקדם אקדמי).
- 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 מותנית בהרשמה של הסטודנט באמצעות תחנת המידע 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 סטודנטים

הלוואה חוץ מכללתית בה קרן שכ"ל סטודנטים 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

פרטים נוספים - באתר המכללה בדף המלגות.

4.1.5 מלגות חיצוניות למכללה

ניתן למצוא באתר המכללה, אגודת הסטודנטים וכן בדף הפייסבוק ובתחנת המידע האישית הודעות של גופים וקרנות חיצוניים המעניקים מלגות לסטודנטים. כדוגמת: פר"ח, סח"ב, קרן גרוס, אימפקט, מילגו, אירטקאא ועוד. רצוי לעקוב אחר ההודעות המתפרסמות.

4.2 מעונות הסטודנטים

מנהלת המעונות

גב' ליאת גלעד בלום

04-6423695

שעות מענה טלפוני:

13:00-15:00 / 08:00-12:00

פניות סטודנטים דרך תחנת המידע <דיקנט הסטודנטים> מעונות

מתעניינים במעונות – ניתן להשאיר פרטים דרך עמוד המעונות באתר המכללה.

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, בציר מרכזי המוביל מהמכללה לעיר. המעונות נמצאים בקרבת תחבורה ציבורית זמינה, בקרבת תחנת הרכבת, ובסמוך למרכזי הביילוי והתרבות של העיר כגון: היכל התרבות, ספריה העירונית, מרכזי קניות, קנטרי קלאב, מועדון הטניס, מגרשי הספורט וכן מועדוני הביילוי.

במעונות 106 דירות שותפים 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.

לאלו הזקוקים לכך, ישנן **דירות נגישות**.

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

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

תנאי הקבלה למעונות:

1. על המועמד להיות סטודנט רשום (התקבל ללימודים והסדיר הוראת קבע ו/או סטודנט ממשיך משנה קודמת) באקדמית עמק יזרעאל.

2. אישור ועדת קבלה למעונות, עפ"י קריטריונים המופיעים בטופס הבקשה למגורים במעונות.

תקופת חוזה המגורים : שנה"ל תשפ"ז: 26/10/25 עד תאריך 31/7/2026 - 31.7.27-11.10.26

ניתן להאריך את החוזה לחודשי הקיץ על ידי חתימה על "נספח לחוזה הארכת קיץ" - **זהו נספח שמאריך את החוזה הקיים על כל תנאיו**. (מפורסם בנפרד לקראת תום תקופת החוזה)

שכר הדירה לסטודנט במעונות הינו 980 – תשלום עדיין לא סגור נה וכולל: תשלום ארנונה, מים, אבטחה, הסעות, אחזקה ותחזוקה, פעילויות תרבות, חדרי כביסה, חדרי מחשבים.

מידע נוסף ניתן לקבל במשרד מנהלת המעונות באמצעות פניה דרך תחנת המידע ו/או דרך טופס השארת פרטים 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"ו 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. מבוטחי 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, עובדי המכללה ומשפחותיהם, תלמידי מכינה ושומעים חופשים. במועדון מצוי חדר כושר וחדר חוגים ובמהלך שעות הפעילות הוא מאווש תמיד במדריך/ת כושר. במועדון הכושר ישנם כמה סוגי מכשירים: מכשירים אירוביים: הליכונים, מכשירי קרוסטרנינג (אליפטי) וסטפר עם מסכים אישיים, אופני כושר חשמליים ואופני ספינינג.

מכשירי כוח: מכונות לחיזוק פלג גוף עליון ותחתון, פלטות, מוטות, משקולות יד, וברים. כמו כן, ישנם סולמות שוודיים, מזרנים, כדורי פיטבול (פיזיובול), מדרגות, גומיות כוח ואמצעים נוספים. במועדון הכושר מלתחות ותאים אישיים בהם ניתן להשאיר ציוד אישי במשך האימון (יש להביא מנעול לנעילת הלוקר).

עלות ורישום:

הרשמה למועדון הכושר לסטודנטים מן המניין ותלמידי המכינה מותנית בתשלום חד-שנתי על ביטוח בסך 100 ₪ + דמי רווחה ומתבצעת באופן מקוון ע"י מילוי טופס הצהרת בריאות וחתימה על תקנון הצטרפות הנמצאים בתחנת המידע.
*פירוט שעות הפעילות והחוגים מופצים מעת לעת דרך הפלטפורמות השונות.

שעות הפעילות של חדר הכושר:

ימים א'-ה' 7:00-20:00

יום ו' 7:00-14:00

4.5 מרכז הכשרה וקידום קריירה

מנהלת מרכז הכשרה וקידום קריירה

גב' מורן בר-טל

מייל: moranbt@yvc.ac.il

פניות סטודנטים בכתב יתקבלו וייענו רק באמצעות פניה בתחנת המידע.

טל': 04-6423619

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

רכזת הכשרה וקריירה

גב' מעין נאמן ניסאני

מייל:

טל': 04-6423508

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

סיוע מנהלתי וקידום תעסוקה

גב' אילת אקר

מייל: eilate@yvc.ac.il

טל': 04-6423428

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

המרכז להכשרה וקידום 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 לקבל יעוץ וליווי תעסוקתי אישי ואקדמי, לרבות שירות ייחודי לסטודנטים המתמודדים עם מגבלה. השירות מכוון לפיתוח קריירה איכותית ומציאת עבודה בתחום הלימודים ופתיחת דלתות בארגונים. המרכז מציע השתתפות בסדנאות מקצועיות העוסקות בהכנה לעולם העבודה, ימי זרקור עם מעסיקים מובילים במשק, חשיפה למשרות עבור סטודנטים ובוגרים ועוד.

שירותי המרכז:

מתן כלים להשתלב בעולם העבודה

- יעוץ והכוונה בכתובת קורות חיים והכנה לראיון עבודה.
- יעוץ קריירה, מיקוד והכוונה
- ימי זרקור ומפגשים עם חברות וארגונים מובילים בשוק

סיוע בחיפוש עבודה

- ריכוז והפצת משרות פתוחות לפי תחומי לימוד (קבוצות וואטסאפ, קבוצת פייסבוק ייעודית).
- שבוע קריירה שנתי
- נטוורקינג עם ארגונים, חברות ותעשייה בשוק העבודה

התנסות מעשית

במרכז להכשרה וקידום קריירה פועלת תכנית התנסות מעשית המאפשרת לקבל ניסיון תעסוקתי תוך כדי הלימודים ומיועדת לסטודנטים בשנים ב' או ג' בחוגים הבאים

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

**** מחויבות לסה"כ 100-120 שעות התמחות שנתיות בהתאם לחוג הלימוד.**

במסגרת ההתנסות המעשית ישולבו הסטודנטים בארגון, במחלקה העוסקת בתחום לימודיהם יצברו ניסיון תעסוקתי, כלים ומיומנויות מעולם העבודה, ירחיבו את רשת הקשרים שלהם ויגדילו את סיכוייהם להשתלב בשוק העבודה. הקבלה לתוכנית בחוגים מערכות מידע/פסיכולוגיה/כלכלה וסוציולוגיה מותנית בתהליך מיון ובהתאמה להתמחות המוצעת. לשאלות ופרטים נוספים - פנו לרכזת התנסות מעשית בפרטי התקשרות לעיל.