

ת
ק
ב
ו
ו

תקנון כללי

.....
תשע"ד 2013-2014

מכללת רידמן
לרפואה משלימה ואינטגרטיבית



סטודנט יקר,

מכללת רידמן שמחה להשיק גישה מהירה ומיידית, באמצעות אתר האינטרנט של המכללה, שם תוכל לקבל מידע עדכני להנחיות ולנהלים שונים, כפי שהינם מפורטים בתקנונים השונים של המכללה.

כל המידע המפורט באתר זה ובמיוחד בתקנונים השונים מחייב את כל המועמדים למכללה ואת הסטודנטים שלה. כמו גם עדכונים ומידע חדש המתפרסמים ע"י המכללה מעת לעת באופנים שונים כמו למשל: אתר האינטרנט, מכתבים, דפי מידע, עלונים, ידיעונים, לוחות מודעות וכיו"ב.

המכללה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים במידע, בכללים ובתקנות.

קריאת כל המידע בעיון רב חשובה מאד והכרחית לכל מועמד ולכל סטודנט בכוחה לפשט את התנהלותו של כל סטודנט במכללה ולהקל עליו בכל רגע, החל מהשלב בו טרם נרשם ועד סיום לימודיו במכללה, וכן למנוע ממנו עלויות מיותרות ואובדן זמן יקר.

השימוש בלשון זכר בתקנון זה נעשה מטעמי נוחות בלבד והכוונה לשני המינים כאחד.

הנהלת המכללה והצוות שלה, מאחלים לכם הרשמה קלה ומהירה ולימודים מהנים.

- [תקנון לימודים כללי](#)
- [תקנון הרשמה](#)
- [תקנון משמעת](#)
- [תקנון הטרדה מינית](#)
- [תקנון ספרייה](#)

תוכן עניינים

| | |
|-----------|------------------------------|
| ע"מ 4 | הנחיות ומידע כללי |
| ע"מ 4 | נוכחות בהרצאות |
| ע"מ 4 | איחורים להרצאות |
| ע"מ 5 | ביטול הרצאות |
| ע"מ 5 | כללי התנהגות |
| ע"מ 5 | הגשת עבודות, בחינות, וציונים |
| ע"מ 6 | הגשת עבודות גמר |
| ע"מ 6 | בחינות |
| ע"מ 6 | זכאים לגשת לבחינה |
| ע"מ 6 | מועדי ב' |
| ע"מ 8 | מועד מיוחד |
| ע"מ 8 | ציונים |
| ע"מ 8 | ערעורים |
| ע"מ 8 | חזרה על קורס/ שנת לימודים |
| ע"מ 8 | שכר לימוד לקורסים חוזרים |
| ע"מ 9 | פטורים והקלות |
| ע"מ 9 | הקלות בבחינות |
| ע"מ 9 | שיעורים פרטיים |
| ע"מ 10 | השלמת חובות והתיישנות |
| ע"מ 10 | חומר עזר לסטודנט |
| ע"מ 11 | אישורי לימודים ותעודות |
| ע"מ 11 | תעודות בקורסים בודדים |
| ע"מ 11 | תעודות סיום מסלול |
| ע"מ 11 | הצטיינות בלימודים |
| ע"מ 12 | וועדות במכללה |
| ע"מ 12 | דיקן הסטודנטים |
| ע"מ 13-14 | שירות לסטודנטים |
| ע"מ 15 | רשימת הקמפוסים ברידמן |
| ע"מ 16 | לוח חופשות לשנת הלימודים |

הנחיות ומידע כללי

1. **שאלון קבלה ושאלון בריאות** - כחלק מתהליך ההרשמה למכללה, נדרש הסטודנט למלא טופס הרשמה ובו שאלון קבלה ושאלון בריאות. בחלק מהמקרים יידרש הסטודנט להביא אישור רפואי.
2. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תכניות הלימודים, את משכן ואת המועדים בהם הינן נלמדות.
3. תנאים מקדימים לכל קורס ולכל מסלול לימודים, יפורסמו במערכת מידע לסטודנט, באחריות הסטודנט לוודא שאינו נרשם לקורס/מסלול לימודים שאינו עומד בתנאי הסף שנקבעו בהם.
4. חובתו של הסטודנט לבדוק את גיליונות הציונים שלו בסיום כל שנת לימודים, כדי לוודא שהציונים מעודכנים.
5. בקורסים בהם נדרש ציוד נוסף שאינו מסופק ע"י המכללה, באחריות הסטודנט להביא ציוד זה להרצאות.
6. כדי לא להפריע להתנהלות התקינה של הלימודים אין להכניס להרצאות תינוקות.
7. תקנון זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומידע בו מתייחס לסטודנטים ולסטודנטיות כאחד.

נוכחות בהרצאות

1. קיימת חובת נוכחות של 80% בקורסים עיוניים ושל-90% בקורסים מעשיים, בהתאם לפירוט המופיע בסילבוס של כל קורס.
2. ניתן להשלים הרצאות באחד מהקורסים המתנהלים במקביל בתיאום מראש עם מזכירות הסטודנטים.
3. סטודנט שאינו עומד בדרישת הנוכחות לא יהא זכאי לגשת לבחינה של הקורס.

איחורים להרצאות

1. איחור ייחשב כאיחור עד 30 דקות מתחילת השיעור. שלושה איחורים ייחשבו ברישומי הנוכחות כחיסור.
2. עזיבת ההרצאה טרם סיומה תחשב כאיחור.
3. מרצה הקורס רשאי להתייחס לאיחור או לעזיבה מוקדמת כחיסור.
4. בקורס מעשי לא תוכל להיכנס בזמן חימום ומדיטציה והדבר ייחשב כאיחור.

ביטול הרצאות

1. הודעה על ביטול הרצאה תימסר לסטודנטים באמצעות מסרון (SMS) ובאמצעות מערכת מידע לסטודנט.
2. הרצאה שבוטלה על ידי המכללה אינה מבטלת הרצאות אחרות המתקיימות באותו יום לימודים.
3. הרצאה שבוטלה על ידי המכללה תושלם במהלך הסמסטר בו מתקיימת ההרצאה. המכללה תעשה כל שביכולתה להשלים את ההרצאה בהתאם למערכת השעות של הקורס, אך איננה מתחייבת לכך.

כללי התנהגות

1. אין להכניס לכיתה מכשיר סלולארי פועל.
2. אין להכניס לכיתה מוצרי מזון ושתייה למעט מים.
3. חל איסור מוחלט על עישון בחדרי הכיתות, במשרדים ובמסדרונות. מותר לעשן רק במקומות שהוגדרו כפינות עישון במכללה.
4. יש להקפיד לשמור על סדר וניקיון ועל שלמות ציוד המכללה.
5. יש להקפיד על כללי התנהגות ומשמעת בהתאם לתקנות המשמעת של המכללה, ראה

תקנון משמעת

הגשת עבודות, בחינות וציונים

הגשת עבודות במהלך קורס :

1. מרצה הקורס יקבע את מועד הגשת העבודה. מועד זה יפורסם במהלך הקורס במערכת מידע לסטודנט.
2. העבודות יוגשו למזכירות הסטודנטים בשני עותקים. לכל עבודה יתווסף דף מקדים להגשת עבודה. העבודות יוחתמו ע"י המכללה בעת ההגשה, עותק אחד יועבר לבדיקה ע"י מרצה הקורס ויוחזר לסטודנט לאחר הבדיקה, העותק השני ישאר בידי הסטודנט.
3. יש להגיש את העבודה עם דף כותרת אשר יכול: שם הקורס, שם המרצה, שם הסטודנט ומס' ת"ז מלא (9 ספרות).
4. עבודה שתוגש לאחר מועד ההגשה שנקבע ע"י המרצה ועד חצי שנה ממועד סיום הקורס כרוכה בחיוב של הסטודנט בתשלום בסך 150 ₪. בחלוף חצי שנה ממועד סיום הקורס לא ניתן להגיש את העבודה לבדיקה. אי עמידה בתנאי זה תחייב את הסטודנט בהרשמה ובתשלום לקורס חוזר על פי נוהלי המכללה. (ע"מ 8 תקנון כללי).

הגשת עבודות גמר

הגשת עבודות גמר תתבצע עד שנה ממועד סיום הקורס. הגשת עבודת תיזה תתבצע עד שנתיים ממועד סיום הקורס. כללי כתיבת עבודות הגמר, מועדי החזרת העבודות והציונים יוגדרו בכל מסלול לימודים בנפרד ויפורסמו לסטודנטים המגישים עבודות גמר במערכת מידע לסטודנט.

בחינות

1. מועדי הבחינות יפורסמו במערכת מידע לסטודנט עד חודש מפתיחת הסמסטר.
2. הבחינות מתקיימות בפריסה ארצית ומשום כך ייתכנו מועדי בחינות שאִינֵם בימי הלימוד או בשעות הלימוד שנקבעו מראש במערכת השעות.
3. ניתן לגשת לבחינת סוף שנה באותה שנת לימודים בה נלמד הקורס. לא ניתן לגשת למועד נוסף שלא באותה שנה בה נלמד הקורס.
4. בחינות של קורסים שמסתיימים לפני תקופת הבחינות יתקיימו במהלך הסמסטר, בדרך כלל בימי ו'.
5. בקורסים בהם הגשת תרגילים או הצלחה בבחנים מהווים תנאי זכאות לגשת לבחינה המסכמת- כישלון באחד מהם יחייב בוחן חוזר או הגשת עבודה חוזרת עד לקבלת ציון עובר.
6. בחינת בית- יש להגישה למזכירות הסטודנטים עד שבוע מתום הקורס. חריגות מתאריך ההגשה יאושרו על ידי מרצה הקורס בלבד.

זכאים לגשת לבחינה:

- א. סטודנטים שעמדו בתנאי הקדם של הקורס.
- ב. סטודנטים שהסדירו את מלוא שכר הלימוד.
- ג. סטודנטים בעלי תעודה מזהה.

התנהלות ביום הבחינה:

- א. יש להגיע חצי שעה לפני מועד תחילת הבחינה עם תעודה מזהה ובה תמונה עדכנית. סטודנט המגיע לבחינה באיחור של עד חצי שעה מתחילתה, יוכל להיבחן אך לא תינתן לו ארכה בגין איחור זה. סטודנט המאחר יותר ממחצית השעה לא יורשה להיבחן.
- ב. יש לכבות את מכשיר הסלולארי ולהניח את החפצים האישיים בקדמת הכיתה.
- ג. במהלך הבחינה ועד חצי שעה לפני סיומה ניתן לשאול שאלות ולקבל הבהרות באמצעות טופס הפניית שאלות למרצה האחראי, את הטופס ניתן לקבל מהמשגיח בבחינה.
- ד. יש לשמור על טוהר הבחינות ולא להעתיק.
- ה. סטודנט שיימצא מעתיק - בחינתו תיפסל באופן מיידי, ולא תיבדק עד לדיון בוועדת משמעת. (ראה **תקנון משמעת**)
- ו. בסיום הבחינה יש למסור למשגיח את טופס הבחינה בצירוף טופס התשובות, אין להוציא מהכיתה את שאלות הבחינה.

מועדי ב'

- א. לכל בחינה מתקיים מועד ב' אחד בלבד.
- ב. סטודנט שנעדר מבחינה בגין מקרה כמו: כוח עליון, מחלה, מילואים או אירוע של בן משפחה מקרבה ראשונה והציג על כך אישורים למזכירות הסטודנטים, יוכל לגשת לבחינה נוספת.
- ג. באחריות הסטודנט להתעדכן בתאריך מועד ב' של הבחינה אשר מפורסם במערכת המידע לסטודנט.

בבחינות עיוניות

- כישלון במועד א' או אי הגעה למועד א' מחייבים את הסטודנט לגשת לבחינה במועד ב' (ללא תשלום).
- סטודנט שעבר את הבחינה בהצלחה במועד א' ומעוניין לשפר ציון זכאי לגשת לבחינה במועד ב'. הסדרת בחינה בנסיבות אלה מותנית ברישום מראש במזכירות הסטודנטים. הציון הקובע ייחשב הציון במועד ב'.

ה. בבחינות מעשיות

- כישלון במועד א' או אי הגעה למועד א' באישור מחייבת את הסטודנט לגשת לבחינה במועד ב' בזמן השיעור בתיאום המרצה (ללא תשלום).
- אי הגעה של הסטודנט לבחינה במועד א' ללא הצגת אישורים כמפורט בסעיף ב', מחייבת את הסטודנט לגשת לבחינה במועד ב' בתיאום במזכירות הסטודנטים **ובתשלום של 150 ₪.**

מועד מיוחד

במקרים חריגים בקורסים עיוניים רשאי הסטודנט להגיש בקשה למנהל מגמה להיבחן במועד מיוחד, את הבקשה יש להגיש על גבי טופס בקשה למנהל מגמה. בקורסים מעשיים – לא מתקיים מועד מיוחד. כישלון במועד ב' מחייב הרשמה מחדש לקורס בתשלום שכר לימוד.

ציונים

1. ציוני הבחינות יפורסמו במערכת מידע לסטודנט עד שלושה שבועות מיום הבחינה.
2. ציוני העבודות יפורסמו במערכת מידע לסטודנט לא יאוחר מארבעה שבועות ממועד ההגשה שנקבע על ידי מרצה הקורס.

ערעורים

1. סטודנט רשאי לערער בפני מנהל המגמה על ציון שקיבל בעבודה או בבחינה, בתוך שבועיים מיום פרסום הציון, הערעור יעשה על גבי **טופס ערעור** שיצורף לטופס הבחינה.
2. סטודנט רשאי לבקש בדיקה חוזרת של עבודה או בחינה. הציון שייחשב יהיה הציון שיינתן בבדיקה החוזרת, גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם.

חזרה על קורס/ שנת לימודים

סטודנט שאינו עמד בחובותיו האקדמיות ולא קיבל ציון עובר בקורס, ייאלץ לחזור על הקורס ו/או על שנת הלימודים בהתאם להחלטת מרכז המגמה ו/או מנהל השלוחה. סטודנט שנכשל בקורס יוכל לחזור על הקורס ללא תשלום או בתשלום 25% מעלות הקורס ברישום על בסיס מקום פנוי בכפוף לעמידה בכל התנאים הבאים:

- א. שילם שכר לימוד מלא על הקורס בעבר.
- ב. מילא את מטלות הקורס.
- ג. עמד בחובות הנוכחות.

שכר לימוד לקורסים חוזרים

1. קורס מעשי* חוזר שנלמד ברידמן במהלך שלוש השנים האחרונות- 25% עלות.
 2. קורס עיוני* שנלמד ברידמן במהלך השנה האחרונה- ללא תשלום.
 3. קורס עיוני שנלמד ברידמן במהלך שלוש השנים האחרונות- 25% עלות.
- * ניתן לדעת אם קורס עיוני או מעשי בהתאם לאפיון המופיע לכל קורס במערכת מידע לסטודנט.
- ** סטודנט הפורש מקורס חוזר אינו זכאי להחזר כספי כלשהו.

פטורים והקלות

פטורים על סמך לימודים קודמים

1. סטודנט שסיים לימודים במוסד כלשהו ולדעתו השתתף בקורס מקביל לאחד מהקורסים הנלמדים במכללה, יכול להגיש בקשה לפטור באמצעות **טופס בקשה לפטור**.
2. קורסים שנלמדו במסגרת שאיננה אקדמאית (תיכון, צה"ל, קורס פרטי וכו') לא ייחשבו לצורך הפטור בקורסים של רפואה מערבית.
3. את טופס הבקשה לפטור יש להגיש למזכירות הסטודנטים עד שבועיים לפני מועד תחילת הלימודים. לטופס הבקשה יש לצרף צילומי תעודות ואישורים רלוונטיים כפי שהם מפורטים בדף הבקשה לפטור.
4. בקשה שלא תכיל את כל המסמכים הנדרשים תוחזר לסטודנט ללא טיפול.
5. אישורים לפטורים ידונו ויואשרו אך ורק על ידי מרכזי המגמות.
6. אם לא ניתן להשיג סילבוס מקורי מטעם מוסד הלימודים הקודם, על מבקש הבקשה להכין מטעמו סילבוס על פי נושאי ההרצאות שנלמדו בקורס/ים הרלבנטיים ולחתום עליו ולצרפו לכל המסמכים האחרים הנדרשים **טופס הבקשה לפטור**.
7. על הסטודנט לדאוג לתרגומן של תעודות ומסמכים בשפות שאינן עברית או אנגלית, על ידי מתרגם מקצועי, שהוסמך לתרגום אקדמאי ויכול לחתום על כך.
8. זמן הטיפול בבקשה מרגע שהתקבלה במזכירות הסטודנטים לא יעלה על שלושה שבועות.
9. מזכירות הסטודנטים תשלח את התשובות לסטודנט במייל על גבי טופס הבקשה ותתיק את התשובה בתיק האישי של הסטודנט.

הקלות בבחינות

1. סטודנט ששפת אימו אינה עברית תוספת זכאי להגיש למזכירות בקשה להארכת זמן הבחינה. יש להגיש את הבקשה בצירוף האישורים הנדרשים למזכירות הסטודנטים לקבלת אישור.
2. סטודנט בעל לקות למידה ו/או צורך בהתאמות או הקלות בלימודים ובבחינות, נדרש להגיש למזכירות הסטודנטים בקשה לתנאים מיוחדים בצירוף אבחון דידיקטי. הבקשה תידון בוועדת הוראה, תשובות יינתנו עד חודש מיום הגשת הבקשה.
3. סטודנט הזכאי להארכת זמן בבחינה או לכל הקלה אחרת יצויד באישור מיוחד בכתב ובאחריותו להגישו לבוחנים בכל בחינה.
4. סטודנט המעוניין להסתייע בשירותי הקראת בחינה ובידיו אישור מתאים מגורם מקצועי מהמכללה או מחוצה לה, יוכל להזמין את השירות מראש ובתשלום, לפי התעריף המעודכן במזכירות הסטודנטים.

השלמת חובות והתיישנות

1. סטודנט שחוזר ללימודים בשנת לימודים המתחילה עד 5 שנים מהיום בו התחילה שנת הלימודים בה הפסיק ללמוד – יחויב להשלים את תכנית הלימודים לקבלת התעודה בהתאם לתכנית הנלמדת באותה שנה שבה הוא חוזר ללימודים.
2. סטודנט שחוזר ללימודים בשנת לימודים המתחילה מעל 5 שנים ועד 7 שנים מהיום בו התחילה שנת הלימודים בה הפסיק ללמוד, יוכל לקבל פטור על קורסים ברפואה מערבית בלבד. את הקורסים האחרים יצטרך ללמוד מחדש.
3. סטודנט שחוזר ללימודים בשנת לימודים המתחילה מעל 7 שנים מהיום בו התחילה שנת הלימודים בה הפסיק את לימודיו, יחויב להירשם וללמוד מחדש.
4. אין המכללה מתחייבת לשמור חומר לימודי או כל חומר אחר אודות הסטודנט מעבר ל-7 שנים.
5. בחינות נשמרות במכללה עד חצי שנה מהמועד בו התקיימה הבחינה.

חומר עזר לסטודנט

1. חומרי העזר הלימודיים לקורסים הנלמדים במכללה, יהיו זמינים לסטודנט במערכת הלמידה המתוקשבת ("מודלי") בלבד.
2. חומרי העזר הלימודיים במודל ניתנים להורדה ולשמירה במחשב האישי של הסטודנט. יודגש במיוחד כי כל חומר העזר שהסטודנט יכול להוריד למחשב האישי שלו, לרבות, אך לא רק: לוגו המכללה, שמות הקורסים ו/או כל פעילות אחרת מטעם המכללה, סימני המסחר, סמלים, גרפיקה, תמונות, טבלאות, מידע, טקסטים, קבצי מדיה, קבצי וידאו ואחרים, הינם קניינה הרוחני של המכללה ו/או של צדדים שלישיים וזכויות היוצרים הכלכליות והמוסריות בהם הינם של המכללה ו/או של הצדדים השלישיים. אשר על כן חל איסור מוחלט על העתקתם או על כל שימוש בהם ללא אישור עדכני ובכתב מבעלי הזכויות בהם.
3. המכללה תעמיד לשימוש הסטודנטים עמדות מחשב, מהן יהיה ניתן להיכנס למערכת הלמידה המתוקשבת ולהדפיס חומרים בתשלום.
4. פרטי ההתחברות, המדריך למשתמש והסיסמא למערכת הלמידה המתוקשבת יישלחו לדוא"ל האישי של כל סטודנט בתחילת שנת הלימודים, לאחר הסדרת שכר הלימוד במלואו.
5. הסטודנט מחויב לנקוט בכל האמצעים הסבירים לשמירה מפני אחרים, על כל פרטי ההתחברות, המדריך למשתמש והסיסמא למערכת הלמידה המתוקשבת שנמסר לו ע"י המכללה וזאת על מנת להבטיח שימוש בהם על ידו בלבד. הסטודנט מתחייב לשמור נתונים ו/או פרטים אלו במקום סמוי, ולא בסמוך למחשב.
6. בכל מקרה של חשיפת פרטי ההתחברות, המדריך למשתמש והסיסמא למערכת הלמידה המתוקשבת לאחרים - וכן בכל מקרה של חשש לחשיפה כזו - הסטודנט יפנה למכללה לצורך קבלת פרטי ההתחברות וסיסמא חדשים.

7. במקרה של תקלה טכנית במערכת הלמידה המתוקשבת, ניתן לפנות למוקד התמיכה הטכנית בדוא"ל- moodle@reidman.co.il. יש לציין את מהות הפנייה ואת פרטי הפונה (שם מלא, ת"ז, כתובת דוא"ל).

אישורי לימודים ותעודות

1. סטודנט שהסדיר את מלוא שכר הלימוד, יכול להנפיק לעצמו אישור לימודים דרך מערכת מידע לסטודנט או במזכירות הסטודנטים בשלוחה.
2. בקורסים בהם ניתנת תעודת סיום קורס, הסטודנט זכאי לתעודה אם יעמוד בתנאים הבאים:

א. סיום בהצלחה של כל מטלות ודרישות הקורס.

ב. פירעון מלא של שכר הלימוד.

3. תעודות בקורסים בודדים

- תעודת סיום קורס בודד תוענק לסטודנט במזכירות הסטודנטים כחודש לאחר מועד העמידה בדרישה האחרונה לצורך הזכאות לתעודה.

4. תעודות סיום מסלול

- תעודות סיום מסלול לימודים יוענקו במעמד טקס חלוקת תעודות, המתקיים מדי שנה בסמוך לטו' בשבט. עד לקבלת התעודה ניתן לקבל אישור סיום לימודים במזכירות הסטודנטים.

- סטודנט שלמד במכללה אחרת ועבר ללמוד במכללת רידמן יהא זכאי לתעודת סיום מסלול לימודים, רק אם סיים בהצלחה במכללת רידמן לפחות 50% מהקורסים הנכללים במסלול הלימודים שלו, במקרים חריגים בהם בכפוף לאישור ועדת הוראה.

5. כללי

- תעודות ינתנו בטקס חלוקת תעודות או במזכירות הסטודנטים לאחר חתימה על קבלתם.
- הנפקת תעודה נוספת כרוכה בתשלום.
- לפני קבלת תעודת הסמכה, חל על סטודנט איסור חמור ומוחלט, לטפל במטופלים אלא אך ורק במסגרת הסטאז'ים הלימודיים. כל טיפול בניגוד לאמור, מהווה הפרת חוק שהמבצע אותה יישא באופן בלעדי באחריות המלאה והבלעדית להפרה ותוצאותיה.

הצטיינות בלימודים

מידי שנה במהלך טקס חלוקת התעודות, ייקבעו מצטיינים בכל מגמה/ מסלול ושלוחה, על סמך הישגיהם הלימודיים בשנה החולפת ועל סמך הישגיהם בכל תקופת הלימודים במכללה. סטודנטים אלו יוזמנו לטקס ויקבלו מלגת הצטיינות מהמכללה.

ועדות במכללה

1. ועדת הוראה

אחת לחודש מתכנסת בקמפוס הראשי בתל אביב ועדת הוראה הדנה בסוגיות פדגוגיות ואקדמיות של סטודנטים. הוועדה ממונה על קבלת החלטות ודנה בנושאים הבאים : המשך לימודים של סטודנטים שיש ספק בהמשך לימודיהם, תנאי מעבר חריגים במעבר משנה לשנה, הקלות לסטודנטים עם בעיות לימודיות (קשב וריכוז, חרדת בחינות ועוד), בקשות מיוחדות של סטודנטים באשר ללימודים, בעיות הוראה/ בחינות, בקשות למועדי מיוחד, ערעורים חריגים ועוד. הרכב הוועדה : המנהל האקדמי, המנהלת הפדגוגית, מרכז המגמה הרלוונטי ומנהל/ת שלוחה.

2. ועדת מלגות

פעמיים בשנה, בהתאם למועדים המתפרסמים **בתקנון ההרשמה** לסטודנטים מתכנסת בקמפוס הראשי בתל אביב ועדת מלגות, הממונה על קבלת החלטות לגבי סטודנטים שהגישו בקשות לסיוע כלכלי מהמכללה.

הוועדה ממונה על :

- א. קביעת קריטריונים ונקודות דירוג לקבלת מלגה לסיוע כלכלי.
 - ב. קבלת החלטה לגבי הסטודנטים הזכאים והלא זכאים.
 - ג. מענה והתייחסות לכל הפניות המגיעות לוועדה.
- מזכירת הוועדה : המנהלת האדמיניסטרטיבית.
- הרכב הוועדה : הנהלת המכללה, הנהלת השלוחות .
- הליך הפנייה : בקשות לסיוע כלכלי מוגשות על ידי הסטודנט למזכירות הסטודנטים על גבי **טופס בקשה לסיוע כלכלי** בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים, בהתאם למועדים המפורסמים בתקנון ההרשמה.

3. ועדת משמעת - ראה **תקנון ועדת משמעת**.

דיקן הסטודנטים

מטרת תפקיד דיקן הסטודנטים היא להוות "אוזן קשבת" לסטודנטים, לנתב ולנווט בין כלל הגורמים במערכת, תוך שמירה על יחס אישי, הקשבה, דיסקרטיות, כבוד, ייעוץ ותמיכה. קשרי הסטודנטים והמכללה בנושאים הלימודיים והמנהליים מתקיימים וימשיכו להתקיים באמצעות המרצים, ראשי המגמות, מזכירות הסטודנטים ומנהלי השלוחות. דיקן הסטודנטים במכללת רידמן- ד"ר מלה מאיר. הכתובת לפניות ולהתקשרות היא במייל dikan@reidman.co.il עבור ד"ר מלה מאיר.

שירות לסטודנטים

1. מערכת למידה מתוקשבת

מכללת רידמן הטמיעה מערכת למידה מתוקשבת המאפשרת ממשק אינטראקטיבי ישיר בין המכללה לבין הסטודנט.
המערכת תומכת באינטראקציה מקוונת בין הסטודנטים ובין המרצים ולהיפך ע"י קבלה והורדה של הודעות וחומרי לימוד מאורגנים - טקסטים, מצגות, שקפים, הודעות, תרגילי בית, בחינות, ופתרונות.
המערכת הינה מערכת אינטרנטית ובכך נגישה לסטודנט בכל מקום בו יש מחשב המחובר לאינטרנט.

2. חוברות עזר ללימודים

קורסים רבים הנלמדים במכללה מלווים בחוברות, ובהן חומר עזר רלוונטי לחומר הנלמד בקורס. חוברות העזר ניתנות לסטודנטים ללא תשלום באמצעות האינטרנט.

3. העשרה לסטודנטים

הסטודנטים במכללת רידמן נהנים לאורך שנת הלימודים מקורסי העשרה ללא תשלום בתחומים כגון: יוגה, צ"י קונג, טאי צ'י, מדיטציות שונות ועוד.
בנוסף, במהלך שנת הלימודים מציעה המכללה לסטודנטים מבחר סדנאות חווייתיות הקשורות לנושאים המגוונים הנלמדים במכללה. כל סטודנט יכול לבחור סדנה כרצונו.

4. תעודת סטודנט

כל סטודנט אשר הסדיר את תשלומיו זכאי לתעודת סטודנט של התאחדות הסטודנטים בישראל, המקנה הטבות שונות, וביניהן הנחה של 10% בקווי נסיעה בין עירוניים של אגד, הנחה בסוכנות הנסיעות של "איסתא" <http://www.issta.co.il/trek/isic.aspx>, הנחה במופעי תרבות שונים, ועוד. שירות זה כרוך בתשלום. מידע על אופן הפניה לקבלת תעודת סטודנט יימסר לסטודנטים לקראת תחילת שנת הלימודים.

5. חנות המכללה - הנחה לסטודנטים

חנות רידמן החדשה "רידמן 360" ברח' חיים לבנון 26 תל אביב, One-Stop-Shop for Therapists.

במכללה בתל-אביב חנות ובה מוצרים רבים הקשורים בתחומי הבריאות והרפואה ההוליסטית. בחנות מגוון רחב של ספרים, חוברות, אביזרי נוי ואנרגיה, נרות, קריסטלים, צמחי מרפא (טינקטורות, פורמולות ו-Raw), תוספי מזון, כיסאות ושולחנות טיפול, תכשיטים ועוד. חלק ממוצרי החנות ניתן לרכוש גם בקמפוסים האחרים של המכללה.
לסטודנטים במכללת רידמן הנחה של 10% על מחירי המחירון של מרבית המוצרים בחנות.

6. חנות מכללת רידמן On - Line

על מנת להמציא עבורכם הסטודנטים את המחירים הטובים ביותר לרכישת ציוד, נוצרה חנות מכללת רידמן בגרסת הרשת, בה הגענו עם כל ספקינו ללא יוצא מן הכלל לקו מחירים הנמוך מאי פעם. ספרי לימוד, ציוד עזר קליני, מיטות טיפול, תוספים, שמנים, מחטים וכל שיידרש לכם במהלך הלימודים וגם לאחר מכן, בעת שתטפלו. הכניסה דרך עמוד הבית של המכללה www.reidman.co.il

7. קליניקת המכללה - הנחה לסטודנטים

מכללת רידמן הינה המכללה היחידה בעלת בניין קליניקות סטודנטים – "רידמן 360" ברח' ירמיהו 5 מול נמל תל אביב. הסטודנטים יכולים לקבל ייעוץ וטיפול בקליניקת המכללה חינם או בעלות סמלית, בתחומים שונים של הרפואה המשלימה (רפואה סינית, תזונה, טיפולי מגע ועוד).

8. אתר רידמן

למכללת רידמן אתר בו יכול הגולש למצוא מידע על תכניות הלימודים במכללה. כמו כן, באתר מידע בתחום הקשור במחקרים חדשים, סקירת ספרים חדשים, כינוסים (לאומיים ובינלאומיים), מדור שאלות ותשובות, קישורים לאתרים רלוונטיים אחרים ועוד. כתובת האתר:

www.reidman.co.il

9. סיוע במציאת עבודה – רידמן קריירה!

כמנהיגת תחום הכשרת המטפלים הקימה המכללה את חטיבת ההשמה - "רידמן קריירה". חטיבה זו יצרה קשרי עבודה הדוקים עם המעסיקים המובילים בתחומי הרפואה המשלימה בישראל, והגיעה עמם לשורה של הסכמים המבטיחים את העסקתם של בוגרי המכללה. עד כה הושמו בהצלחה רבה מאות מבוגרינו, שמצאו גם פרנסה הולמת וגם מקור להתפתחות מקצועית ואישית. עשרות הצעות עבודה אטרקטיביות מוזרמות כל העת אל מרכזי חטיבת ההשמה של רידמן. ההצעות הללו נבחנות ומשם מועברות ישירות למייל האישי. כמו כן, ניתן לראותן גם באתר המכללה.

העבודות מיועדות בעיקר למטפלים מוסמכים אך קיימות גם עשרות הצעות המכוונות לסטודנטים ומסייעות להם ללמוד ולעבוד.

10. ספרייה

בקמפוס רמת אביב ישנה ספרייה עשירה במיוחד, עם מיטב הספרות העולמית והמקומית בתחומי הרפואה המערבית והמשלימה. בנוסף, לנוחות הסטודנטים בכל אחת מן השלוחות ישנן עמדות מחשב עם אינטרנט. ראה [תקנון ספרייה](#).

מידע כללי

רשימת הקמפוסים של מכללת רידמן

| מנהל/ת קמפוס | פקס | טלפון | כתובת | קמפוס |
|--|------------|--------------------------|--|----------|
| הדס טביב hadast@reidman.co.il | 03-7453091 | 03-7453000 | חיים לבנון 26, תל אביב 69975 | רמת אביב |
| הדס טביב hadast@reidman.co.il | 03-7453091 | 073- 2397703 | ירמיהו 5, תל אביב | תל אביב |
| יהודית טופל yehudit@reidman.co.il | 02-5002530 | 02-5002450 | יפו 208, ת.ד. 69858, ירושלים 91364 | ירושלים |
| אתי הופמן eti@reidman.co.il | 04-8363874 | 04-8361687 04-8107698 | בית רוטנברג, שד' הנשיא 77, חיפה 34642 | חיפה |
| רותם רוזן rotem@reidman.co.il | 08-6237207 | 08-6237451 | יצחק נפחא 25, מתחם One Plaza -באר שבע. | באר-שבע |
| שרית נחשון אבנר נחשון Sarit@eilatcollege.co.il Avner@eilatcollege.co.il | 08-6323373 | 08-6344044 | "מיסטיכאן" - שער העיר, בית התמר ת.ד. 1650, אילת 88115 | אילת |
| | | | קיבוץ כנרת, ד.נ. עמק הירדן 15118 | כנרת |
| | | | | משגב |

כתובת אתר המכללה - www.reidman.co.il

לוח חופשות לשנת הלימודים תשע"ד (2013-2014)

| | |
|------------------|----------------------------|
| 27.10.13 | תחילת סמסטר א' לשנים ב-ה': |
| 3.11.13 | תחילת סמסטר א' לשנה א': |
| 18.2.14- 15.3.14 | חופשת בחינות-סמסטר א': |
| 18.3.14 | תחילת סמסטר ב': |
| 13.7.14- 9.8.14 | חופשת בחינות-סמסטר ב' : |

| חזרה ללימודים | תאריכי חופשה | |
|----------------|----------------------------|-----------------|
| | 16.3.14-17.3.14 | פורים |
| יום א' 16.3.14 | 18.2.14 – 15.3.14 | חופשת בחינות |
| יום ג' 22.4.14 | 13.4.14 – 21.4.14 | פסח |
| | 27.4.14 * לימודים עד 18:00 | ערב יום השואה |
| | 4.5.14 * לימודים עד 18:00 | ערב יום הזיכרון |
| | 5.5.14 | יום הזיכרון |
| יום ד' 7.5.14 | 6.5.14 | יום העצמאות |
| יום ה' 5.6.14 | 3.6.14-4.6.14 | שבועות |
| | 5.8.14 | ט' באב |
| | 13.7.14 – 9.8.14 | חופשת בחינות |
| יום א' 28.9.14 | 24.9.14-26.9.14 | ראש השנה |
| יום א' 5.10.14 | 3.10.14 | יום כיפור |
| | 8.10.14-16.10.14 | סוכות |

2.2.14- ראש השנה הסיני- סטודנטים לרפואה סינית אין לימודים יש אירוע.

4.2.14- מרתון ת"א- אין לימודים בשלוחת תל אביב.

21.3.14- מרתון י"ם- אין לימודים בשלוחת ירושלים.

2.5.14- יום ו'- מועד בחינות מיוחד- אין לימודים.

במידה וברשימת המפגשים של הקורסים מופיע מפגש בתקופת החופשה, המפגש

יתקיים במועדו והחופשה אינה תקפה.