

ת
ק
נ
ו
ן

תקנון כללי

תשע"ז 2017-2016

מכללת רידמן
לרפואה משלימה ואינטגרטיבית



אין לשכפל, להעתיק, לצלם, להקליט, לתרגם, לאחסן במאגר מידע, לשדר או לקלוט בכל דרך או בכל אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר את תקנון זה במלואו או חלקו ללא אישור מפורש מראש ובכתב מאת מכללת רידמן בע"מ. למען הסר ספק מובהר כי שימוש מסחרי מכל סוג שהוא בתקנון זה ובאמור בו אסור בהחלט, אלא באישור מפורשת בכתב ומראש ממכללת רידמן בע"מ. © כל הזכויות שמורות למכללת רידמן בע"מ

תוכן עניינים

ע"מ 3	הנחיות ומידע כללי
ע"מ 3	נוכחות בהרצאות
ע"מ 3	איחורים להרצאות
ע"מ 3-4	ביטול הרצאות
ע"מ 4	כללי התנהגות
ע"מ 4	הגשת עבודות
ע"מ 5	הגשת עבודות גמר
ע"מ 5	קורס מתוקשב/מצולם
ע"מ 5-6	בחינות
ע"מ 6-7	מועדי ב'
ע"מ 7	מועד מיוחד
ע"מ 7	ציונים
ע"מ 7	ערעורים
ע"מ 7-8	הקלות בבחינות
ע"מ 8	חזרה על קורס/ שנת לימודים
ע"מ 8	פטורים והקלות
ע"מ 9	השלמת חובות והתיישנות
ע"מ 9-10	חומר עזר לסטודנט
ע"מ 10	אישורי לימודים ותעודות
ע"מ 11	וועדות במכללה
ע"מ 11	דיקן הסטודנטים
ע"מ 12-13	שירות לסטודנטים
ע"מ 14	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. באחריות סטודנט שאינו עומד בתנאי הסף לקורס/מסלול לימודים ונרשם ללימודים על תנאי לוודא כי טרם תחילת הקורס/מסלול לימודים אליו נרשם שהוא עומד בתנאי הסף שנקבעו בהם.
4. חובתו של הסטודנט לבדוק את גיליונות הציונים שלו בסיום כל שנת לימודים, במערכת המידע לסטודנט 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. פירוט חובת הנוכחות בקורסים השונים מפורטת בסילבוסים, באחריות הסטודנט להתעדכן במערכת המודל.
2. לעיתים 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.

ביטול הרצאות

1. הודעה על ביטול הרצאה תימסר לסטודנטים באמצעות מסרון (SMS) ובאמצעות מערכת המידע 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 וסומנו 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

6. סטודנט שבמהלך לימודיו יירשם לקורס שכרוך בו שימוש כלשהו בצמחי מרפא, מצהיר כי ידוע לו שמדובר בשימוש לצורכי לימוד בלבד וכי אין הוא רשאי לעשות בצמחים כל שימוש למטרות מסחריות ו/או לכל מטרה אחרת.

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. עבודות תוגשנה למזכירות הסטודנטים בשני עותקים. לכל עבודה יתווסף דף מקדים להגשת עבודה שיכלול שם הקורס, שם המרצה, שם הסטודנט ומס' ת"ז מלא (9 ספרות).
3. העבודות תוחתמנה ע"י מזכירות הסטודנטים בעת ההגשה, עותק אחד יועבר לבדיקה ע"י מרצה הקורס ויוחזר לסטודנט לאחר הבדיקה, העותק השני ישאר בידי הסטודנט.
4. יש להגיש את העבודה עם דף כותרת אשר יכלול:
5. עבודה שתוגש לאחר מועד ההגשה שנקבע ע"י המרצה ועד חצי שנה ממועד סיום הקורס [קרי, מועד השיעור האחרון בקורס] כרוכה בחיוב של הסטודנט בתשלום בסך 150 ₪. בחלוף חצי שנה ממועד סיום הקורס לא ניתן להגיש את העבודה לבדיקה והסטודנט יכשל בקורס. אי עמידה בתנאי זה תחייב את הסטודנט בהרשמה ובתשלום לקורס חוזר על פי נוהלי המכללה.

הגשת עבודות גמר

הגשת עבודות גמר תתבצע עד שנה ממועד סיום הקורס [קרי, מועד השיעור האחרון בקורס]. הגשת עבודת תיזה תתבצע עד שנתיים ממועד סיום הקורס. כללי כתיבת עבודות הגמר, מועדי החזרת העבודות והציונים יוגדרו בכל מסלול לימודים בנפרד ויפורסמו במערכת מידע לסטודנט.

קורס מתוקשב/ למידה מתוקשבת מאפשרת לסטודנט לצפות בצילום של שיעור שנערך במיוחד בפורמט מתומצת וללמוד את החומר תוך שימוש במצגות הקורס בזמנו החופשי של הסטודנט ומכל מחשב או מכשיר נייד. המטרה לספק לסטודנט אופציה לבחירת מערכת שעות נוחה וגמישה המצמצמת את שעות הלימוד במכללה.

קורס מצולם הוא צילום של שיעורים שלמים שאינם ערוכים וכוללים בתוכם תיעוד מלא של הנעשה בשיעור כולל שאלות סטודנטים, דיונים והעשרה. המטרה לאפשר לסטודנט חזרה כללית של חומר הנלמד, השלמת חומר חסר או חזרה לקראת הבחינה במטרה לשפר את הישגיו בלימודים של הסטודנט.

בחינות

1. מועדי הבחינות יפורסמו במערכת מידע לסטודנט עד חודש מפתיחת הסמסטר.
2. הבחינות מתקיימות בפריסה ארצית ומשום כך ייתכנו מועדי בחינות שאינם בימי הלימוד או בשעות הלימוד שנקבעו מראש במערכת השעות.
3. ניתן לגשת לבחינת סוף שנה באותה שנת לימודים בה נלמד הקורס בלבד. מובהר כי בכל מקרה לא ניתן לגשת למועד נוסף שלא באותה שנת לימודים 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. זכאים לגשת לבחינה:
 - א. סטודנטים שעמדו בתנאי הקדם של הקורס.
 - ב. סטודנטים שהסדירו את מלוא שכר הלימוד.
 - ג. סטודנטים בעלי תעודה מזהה.

7. 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 ובכלל זה אסור להעתיק.
- ה. סטודנט שלא ישמור על טוהר הבחינות לרבות יימצא 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. באחריות הסטודנט להתעדכן בתאריך מועד ב' של הבחינה אשר מפורסם במערכת המידע לסטודנט.
- ג. **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'.
 - סטודנט שנרשם למועד ב' על מנת לשפר ציון ואינו מגיע לבחינה ללא הודעה מראש של לפחות 24 שעות, ציונו בבחינה במועד ב' נכשל.
- ד. **בבחינות מעשיות**
 - כישלון במועד א' או אי הגעה למועד א' עם הצגת אישור המעיד על סיבה מוצדקת (כהגדרתם להלן) מחייבת את הסטודנט לגשת לבחינה במועד ב' בזמן השיעור בתיאום המרצה (ללא תשלום).
 - אי הגעה של הסטודנט לבחינה במועד א' ללא הצגת אישורים המעידים על סיבה **מוצדקת** כהגדרתם להלן, מחייבת את הסטודנט לגשת לבחינה במועד ב' בתיאום במזכירות הסטודנטים **ובתשלום של 150 ₪**.
 - ה. לעניין תקנון זה "סיבה מוצדקת" – היעדרות בגין מחלה, מילואים או אירוע של בן משפחה מקרבה ראשונה.

מועד מיוחד

בקורסים עיוניים - במועד מיוחד רשאי להיבחן מי שנעדר ממועד א' או מועד ב' או שניהם מסיבה מוצדקת והציג אישורים מתאימים או במקרים חריגים בהתאם להחלטת המכללה על פי שיקול דעתה הבלעדי. סטודנט המבקש להיבחן במועד מיוחד רשאי להגיש בקשה למנהל מגמה **להיבחן במועד מיוחד** בצירוף האישורים הנדרשים בהתאם, את הבקשה יש להגיש על גבי טופס בקשה למנהל מגמה המצוי במזכירות הסטודנטים. במועד שהוגדר כמועד מיוחד לא יהיה מענה לשאלות.

בקורסים מעשיים – לא מתקיים מועד מיוחד. אי ביצוע המבחן המעשי במועדים א' וב' או כישלון מחייב הרשמה מחדש לקורס בתשלום שכר לימוד ויתר תנאי המכללה.

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 לצפות בטופס הבחינה שלו עד חמישה שבועות מיום הבחינה ובמועדים אשר יפורסמו מעת לעת במזכירות השלוחה. לא יהיה ניתן לצפות בטופס הבחינה במועד אחר.
2. 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.
3. סטודנט רשאי לבקש בדיקה חוזרת של עבודה או בחינה. הציון שייחשב יהיה הציון שיינתן בבדיקה החוזרת, גם אם יהיה נמוך מהציון הקודם.

הקלות בבחינות

1. סטודנט ששפת אימו אינה עברית זכאי להגיש למזכירות בקשה להארכת תוספת זמן למשך הבחינה. יש להגיש את הבקשה בצירוף האישורים הנדרשים למזכירות הסטודנטים לקבלת אישור. סטודנט עם קשיים בשפה יגיש בקשה להכנסת מילון בשפת האם שלו למנהלת השלוחה. המילון יהיה מודפס או מילון דיגיטלי שהוא מילון בלבד.
2. סטודנט בעל לקות למידה ו/או צורך בהתאמות או הקלות בלימודים ובבחינות, נדרש להגיש למזכירות הסטודנטים טופס בקשה לתנאים מיוחדים בצירוף אבחון דיסקטי. 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.

חזרה על קורס/ שנת לימודים

- סטודנט שלא 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 כמפורט **בתקנון ההרשמה** בכפוף לעמידה בכל התנאים הבאים:
- שילם שכר לימוד מלא על הקורס בעבר.
 - מילא את מטלות הקורס.
 - עמד בחובת הנוכחות.

פטורים והקלות

פטורים על סמך לימודים קודמים

- סטודנט שסיים לימודים במוסד כלשהו ולדעתו השתתף בקורס מקביל לאחד מהקורסים הנלמדים במכללה, יכול להגיש בקשה לפטור באמצעות **טופס בקשה לפטור** שמצוי במזכירות הסטודנטים.
- קורסים שנלמדו במסגרת שאיננה אקדמאית (תיכון, צה"ל, קורס פרטי וכו') לא ייחשבו לצורך הפטור בקורסים של רפואה מערבית.
- 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.
- בקשה שלא תכיל את כל המסמכים הנדרשים תוחזר לסטודנט ללא טיפול.
- אישורים לפטורים ידונו ויואשרו אך ורק על ידי מרכזי המגמות.
- 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 **בטופס הבקשה לפטור** שמצוי במזכירות הסטודנטים.
- על הסטודנט לדאוג לתרגומן של תעודות ומסמכים בשפות שאינן עברית או אנגלית, על ידי מתרגם מקצועי, שהוסמך לתרגום אקדמאי ויכול לחתום על כך.
- זמן הטיפול בבקשה מרגע שהתקבלה במזכירות הסטודנטים לא יעלה על שלושה שבועות.
- מזכירות הסטודנטים תשלח את התשובות לסטודנט במייל על גבי טופס הבקשה ותתיק את התשובה בתיק האישי של הסטודנט.

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 - "מודל" בלבד.
2. חומרי העזר הלימודיים במודל ניתנים להורדה ולשמירה במחשב האישי ולשימוש האישי של הסטודנט. יודגש במיוחד כי כל החומרים במערכות המכללה לרבות חומר העזר ובכלל זה חומר 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 מהמכללה.
3. המכללה תעמיד לשימוש הסטודנטים עמדות מחשב, מהן יהיה ניתן להיכנס למערכת הלמידה ולהדפיס חומרים בתשלום.
4. פרטי ההתחברות, המדריך למשתמש והסיסמא למערכת הלמידה יישלחו לדוא"ל האישי של כל סטודנט בתחילת שנת הלימודים, לאחר הסדרת שכר הלימוד במלואו. סיסמא זאת לשימוש האישי של הסטודנט ואינה ניתנת להעברה.
5. הסטודנט מחויב לנקוט בכל האמצעים הסבירים לשמירה מפני אחרים, על כל פרטי ההתחברות, המדריך למשתמש והסיסמא למערכת הלמידה 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 לאחרים - וכן בכל מקרה של חשש לחשיפה כזו – הסטודנט יפנה למכללה לצורך קבלת פרטי התחברות וסיסמא חדשים.
7. במקרה של תקלה טכנית במערכת הלמידה, 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

כללי

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_תוענקה לסטודנט במזכירות הסטודנטים כחודש לאחר מועד העמידה בדרישה האחרונה לצורך הזכאות לתעודה.
4. תעודות סיום מסלול לימודים יוענקו במעמד טקס חלוקת תעודות, המתקיים מדי שנה בחודש יוני / יולי. עד לקבלת התעודה ניתן לקבל אישור סיום לימודים במזכירות הסטודנטים.
5. סטודנט שלמד במכללה אחרת ועבר ללמוד במכללת רידמן יהא זכאי לתעודת סיום מסלול לימודים ברידמן, רק אם סיים בהצלחה במכללת רידמן לפחות 50% מהקורסים הנכללים במסלול הלימודים הרלוונטי.
6. תעודות סיום מסלול תינתנה בטקס חלוקת תעודות או במזכירות הסטודנטים לאחר חתימה על קבלתם.
7. הנפקת תעודה נוספת כרוכה בתשלום.
8. לפני קבלת תעודה הסמכה, חל על סטודנט איסור חמור ומוחלט, לטפל במטופלים אלא אך ורק במסגרת הסטאזיים הלימודיים. כל טיפול בניגוד לאמור, מהווה הפרת חוק שהמבצע אותה יישא באופן בלעדי באחריות המלאה והבלעדית להפרה ותוצאותיה.

ועדות במכללה

1. ועדת הוראה

בעת הצורך, בקמפוס הראשי בתל אביב מתכנסת 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 למועד מיוחד, ערעורים חריגים ועוד. הרכב הוועדה: 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: אחראית תפעול פדגוגיה

הרכב הוועדה: אחראית תפעול פדגוגיה, המנהלת המכללה, המנהלת השלוחות.

הלך 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- טל רוה.

הכתובת לפניות ולהתקשרות היא במייל dikan@reidman.co.il עבור טל רוה.

שירות לסטודנטים

1. מערכת למידה - "מודל"

מכללת רידמן הטמיעה מערכת למידה (המודל) 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. ניתן לרכוש את החוברות דרך חברה חיצונית בתשלום, פרטים ימסרו לסטודנט בתחילת שנת הלימודים.

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 רמת אביב, תל אביב, One-Stop-Shop for Therapists.

במכללה ברמת 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. כל מוצרי החנות ניתן לרכוש גם בקמפוסים האחרים של המכללה.

לסטודנטים במכללת רידמן הנחה של 10% על מחירי המחירון של מרבית המוצרים בחנות.

6. קליניקת המכללה - הנחה לסטודנטים

במכללת רידמן קיימות קליניקות סטודנטים בשלוחות השונות. הסטודנטים יכולים לקבל ייעוץ וטיפול בקליניקת המכללה חינם או בעלות סמלית, בתחומים שונים של הרפואה המשלימה (רפואה סינית, תזונה, טיפולי מגע, פסיכותרפיה הוליסטית ועוד).

7. 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

8. 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.

גם כללית רפואה משלימה מעדיפה את בוגרי מכללת רידמן המעסיק הגדול והמוביל בתחום הרפואה המשלימה בישראל הוא כללית רפואה משלימה המעניקה עדיפות בקבלה לעבודה לבוגרי תוכניות הלימודים של מכללת רידמן המופעלות בשיתוף פעולה עימה ולבוגרי התוכנית להכשרת חוקרים המשותפת לשני הגופים.

9. ספרייה

הספרייה בקמפוס רמת אביב מנוהלת ע"י ספרנית מקצועית שעומדת לרשות הסטודנטים במהלך הלימודים. הספרייה 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](#).

בחינתי על טופס ההרשמה הנני מאשר/ת כי קראתי והבנתי את כל האמור בהצהרות

ו/או בהתחייבויות ו/או בנהלים ו/או בהנחיות המפורטים לעיל ובהתאם לכך אני מקבל

על עצמי את המחויבות המלאה לפעול על פיהם, כפי שיתעדכנו מעת לעת.

לוח חופשות לשנת הלימודים תשע"ז (2016-2017)

6.11.16	תחילת סמסטר א' לשנים ב-ה':
13.11.16	תחילת סמסטר א' לשנה א':
26.2.17-24.3.17	חופשת בחינות-סמסטר א':
26.3.17	תחילת סמסטר ב':
23.07.17-18.08.17	חופשת בחינות-סמסטר ב' :

חזרה ללימודים	תאריכי חופשה	
26.03.17 יום א'	26.2.17-24.3.17	חופשת בחינות
18.04.17 יום ג'	09.04.17-17.04.17	פסח
	23.04.17 * לימודים עד 18:00	ערב יום השואה
	30.04.17 * לימודים עד 18:00	ערב יום הזיכרון
	01.05.17	יום הזיכרון
03.05.17 יום ד'	02.05.17	יום העצמאות
01.06.17 יום ה'	30.05.17-31.05.17	שבועות
	23.07.17-18.08.17	חופשת בחינות
24.09.17 יום א'	20.09.17-22.09.17	ראש השנה
01.10.17 יום א'	29.09.17	יום כיפור
13.10.17 יום ו'	12.10.17 – 04.10.17	סוכות

28.01.17 - ראש השנה הסיני.

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

במידה וברשימת המפגשים של הקורסים מופיע מפגש בתקופת החופשה, המפגש יתקיים במועדו והחופשה אינה תקפה.