 <p>המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-016-א-08	
תאריך : 25 ביוני 2008	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 1 מתוך 4	שם הכותב : גב' שני אלצ'ק	נוהל יועצים אקדמיים

## 1. כללי

המכללה חרטה על דגלה לקיים קשר מתמיד עם הסטודנטים במהלך לימודיהם. לשם כך, מקיימת המכללה מערך של יועצים אקדמיים. הייעוץ האקדמי נועד לסייע לסטודנט בארגון התנהלותו האקדמית במהלך לימודיו. כל הכתוב בנוהל זה בלשון זכר, מכוון גם ללשון נקבה.

## 2. מטרה

מטרת הנוהל היא להגדיר את תפקידי היועץ האקדמי במכללה.

## 3. מסמכים ישימים

- נוהל אקדמי להנדסה (אק-013-א-07)
- תקנון אקדמי (פרק כ"ו)
- נוהל משרתים במילואים (דק-004-א-07)

## 4. הגדרות

4.1 **יועץ אקדמי** – חבר סגל הוראה אקדמי שתפקידו לייעץ לסטודנטים בקשר להתנהלותם האקדמית.

4.2 **יועץ אקדמי לסטודנטים המשרתים במילואים** – תפקידו להפנות את הסטודנט לגורמים בהם יוכל לקבל את העזרה לה הוא זכאי (ראה נוהל משרתים במילואים).

4.3 **יועץ אקדמי למועמדים להתקבל למחלקה** – תפקידו למסור מידע על תכנית הלימודים ותנאי הקבלה.

4.4 **רישום חריג** – רישום לקורס אשר לפי נהלי המכללה לא ניתן להירשם אליו ומערכת המידע לא מאפשרת רישום. רישום כזה נעשה במחלקה באופן ידני, באישור היועץ ו/או הרמ"ח.

4.5 **פריסת לימודים** – תכנון תכנית לימודים לסטודנט, שמסיבות שונות אינו יכול ללמוד על-פי המערכת המומלצת, למשך מספר שנים רב יותר מהזמן הנומינלי ולא יותר מאשר 50% תוספת לזמן הנומינלי.


## 5. אחריות

האחראים להפעלת הנוהל הם ראשי מחלקות אקדמיות.

## 6. שיטה

6.1 ראש מחלקה אקדמי יחלק את הסטודנטים במחלקתו לקבוצות שגודלן מתאים, מבחינת היקף העבודה, לייעוץ של חבר סגל אחד. לכל קבוצה כזו הוא ימנה את אחד מאנשי הסגל כיועץ אקדמי. כמו כן, לכל מחלקה אקדמית ימונה חבר סגל אחד כיועץ



		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-016-א-08	
תאריך : 25 ביוני 2008	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 2 מתוך 4	שם הכותב : גב' שני אלצ'ק	נוהל יועצים אקדמיים

אקדמי לסטודנטים המשרתים במילואים ויועץ אקדמי נוסף למועמדים להתקבל למחלקה.

6.2 היועץ האקדמי יענה לכל פניה של סטודנט בקשר לנושא אקדמי על-ידי :

א. קבלת הסטודנט לשיחה אישית בשעות קבלה מוגדרות או בפגישה שתואמה מראש.

ב. התכתבות באמצעות הדוא"ל של היועץ.

ג. שיחת טלפון למשרד היועץ במכללה.

6.3 היועץ יהיה רשאי לזמן אליו סטודנטים לשיחה לצרכים שונים, כגון : קביעת תוכנית לימודים, מתן הנחיות בנושאים אקדמיים או בירור בנושא אקדמי.

6.4 על היועץ לקבוע מועדי קבלה (לפחות שעה בשבוע) אשר יפורסמו על-גבי לוחות המודעות ובאתר המכללה. כמו כן, היועץ יזמן סטודנטים לקראת מועדי הרישום.

6.5 היועץ יערוך מעקב על המצב האקדמי של הסטודנטים. לשם כך, יהיה רשאי לקבל את גיליון הציונים ותיקו האישי של הסטודנט.

6.6 היועץ יקבל תמיכה מנהלתית מעוזר ראש המחלקה ומזכיר המחלקה.

#### 6.7 תפקידי היועץ

א. סיוע אישי בבניית תכנית לימודים (דגש מיוחד לגבי סטודנטים שלא לומדים בתכנית הלימודים הרגילה, כגון סטודנטים בעלי דיפלומה של הנדסאים), תכנון מערכת שעות ורישום לקורסים, פריסת לימודים וחזרה על קורסים.

ב. טיפול באישור רישומים חריגים לקורסים.

ג. מעקב אחר מילוי הדרישות האקדמיות של הסטודנט ובכלל זה רישום התמחויות.

ד. ייעוץ בבחירת התמחות/ מסלול לימודים.


ה. ייעוץ בעניין פרויקט גמר והתנסות בתעשייה ובאקדמיה.

ו. טיפול בפטורים מקורסים.

ז. טיפול בפניות של סטודנטים בעניינים אקדמיים.

ח. איתור סטודנטים מתקשים והפנייתם במידת הצורך לגורמי תמיכה שונים במכללה ובכלל זה דקנט הסטודנטים, המרכז לקידום ופיתוח ההוראה והלמידה, פסיכולוג המכללה ורכז ליקויי למידה.



		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה: 01	מס' נוהל: אק-016-א-08	
תאריך: 25 ביוני 2008	סטאטוס: אושר	אקדמי
עמוד 3 מתוך 4	שם הכותב: גבי שני אלצ'ק	נוהל יועצים אקדמיים

ט. מעקב לגבי מצב אקדמי של סטודנט לאחר בחינות סוף סמסטר, טיפול בסטודנט שבמצב אזהרה והעברת הסטודנט שבמצב הפסקת לימודים לטיפולו של הרמ"ח.


י. ייעוץ אקדמי לסטודנטים במילואים.

**הערה:** ראש המחלקה ראשי להעביר חלק מתפקידי היועץ לעוזר ראש המחלקה על-פי שיקול דעתו.

### 7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	מינוי יועצים אקדמיים	ספטמבר שלפני תחילת שנה"ל	ראשי מחלקות	
2	קביעת מועדי קבלה ופרסומם	תחילת שנה"ל	יועץ	פירוט מועדי קבלה
3	פניית סטודנט לקבלת יעוץ	לפי שעות קבלה של היועץ, בתיאום מראש, או באמצעות התכתבות בדואר האלקטרוני	סטודנט	
4	עזרה בבניית תכנית לימודים ומערכת שעות לסטודנט, סיוע ברישום לקורסים, טיפול בפטורים מקורסים ובעומס לימודים	עד לתום תקופת השינויים	יועץ	
5	מעקב אחר ביצוע שרשרת הקורסים הנכונות ובהתאם לתנאי הקדם	בעת בניית המערכת של הסטודנט	יועץ	
6	איתור סטודנטים מתקשים	באופן שוטף	יועץ	תוצאות מבחני אמצע וסוף סמסטר
7	מעקב אחר מצב אקדמי והעברת הטיפול של בעלי מצב אקדמי לא תקין לרמ"ח	שבועיים מתום מועדי ב'	יועץ	גיליון ציונים, דוחות מעקב אחר הישגים אקדמיים
8	ייעוץ אקדמי לסטודנטים במילואים	שוטף	יועץ	



		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה: 01	מס' נוהל: אק-016-א-08	
תאריך: 25 ביוני 2008	סטאטוס: אושר	אקדמי
עמוד 4 מתוך 4	שם הכותב: גב' שני אלצ'ק	נוהל יועצים אקדמיים

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
9	טיפול בבעיות אישיות/ לימודיות והפנייה לגורמים מקצועיים בתוך המכללה	שבוע ימים מיום קבלת הפנייה	יועץ	

## 8. מדדים

- 8.1 מספר פניות מוצדקות של סטודנטים לסנל"א ולנשיא המכללה בעניין טיפול לקוי של היועצים.
- 8.2 משך הזמן הממוצע מתום מועדי ב' ועד למשלוח מכתבי אזהרה רגילים (באחריות המזכירות האקדמית) בשני הסמסטרים האחרונים.
- 8.3 משך הזמן הממוצע מתום מועדי ב' ועד למשלוח מכתבי הפסקת לימודים ומכתבי אזהרה חריגים (באחריות הרמ"ח והסנל"א) בשני הסמסטרים האחרונים.

## 9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותבת	גב' שני אלצ'ק		
בודק	פרופ' יוחנן ארזי		
מאשר	ד"ר שמריהו רוזנר		

