

עודכן בתאריך 26.12.23

- 1.4 ההכרה ב- 2 נ"ז תמורת פעילות חברתית וקהילתית איננה מעניקה פטור מתשלום שכר לימוד עבור 2 נ"ז אלה.
- 1.5 הפעילות החברתית והקהילתית בארגון שיאושר היא רק למטרת נ"ז ולא בתמורה למלגה. הסטודנט יצהיר כי אינו מקבל כל תמורה כספית על הפעילות שביצע.
2. הליך ההכרה בגין פעילות חברתית וקהילתית
- 2.1 סטודנט העומד בתנאי הזכאות לעיל יפנה לאחראית מנהלית בחוג לקבלת אישור בכתב להמרת קורס העשרה, בגין פעילות ביחידה למעורבות חברתית.
- 2.2 הסטודנט יפנה לרכזת היחידה למעורבות חברתית וירשם לפעילות אחת מתוך רשימת האירגונים המופיעה במערכת לניהול מלגות ומעורבות חברתית (המקנות פטור מ- 2 נ"ז עבור קורס העשרה).
- 2.3 הארגון החברתי יחד עם רכזת היחידה למעורבות חברתית יבדקו ויאשרו את התאמתו של הסטודנט לפעילות וזאת לאחר ראיון התאמה.
- 2.4 סטודנט לא יוכל לקבל הכרה רטרואקטיבית על פעילות שביצע ללא אישור מראש ובכתב של רכזת היחידה למעורבות חברתית במכללה.
- 2.5 השעות תאושרנה ע"י הארגון החברתי ורכזת היחידה למעורבות חברתית של המכללה. בתום הפעילות יועבר לאחראית המנהלית אישור חתום ע"י דיקאן הסטודנטים על ביצוע של מינימום 60 שעות פעילות והזכאות ל- 2 נ"ז.

נציבת קבילות ופניות סטודנטים

- 1.1 נציבת קבילות ופניות הסטודנטים מהווה כתובת לפניות וקובלנות של סטודנטים ומועמדים הקובלים על פגיעה בזכויותיהם ע"פ חוק זכויות הסטודנט, או פניות שלא באו על פתרון ביחידות השונות במכללה.
- 1.2 נושאי הפנייה לנציבה :
 - 1.2.1 פניות וקובלנות אקדמיות ומנהליות.
 - 1.2.2 בעיות כלכליות חריגות.
 - 1.2.3 פניות על יחס ושירות.
 - 1.2.4 בעיות במעונות שאינן קשורות לתחזוקה.
- 1.3 פניות לנציבה נעשות באמצעות טופס פניה ממוחשב הנמצא באתר המכללה. כמו כן, ניתן להיפגש עם הנציבה לשיחה בשעות הקבלה.
- 1.4 הנציבה בודקת כל פניה ומשיבה בתוך זמן סביר.