



מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה : 2	נוהל מספר : 60-01
עמוד 1 מתוך 9	בתוקף מתאריך :
מאשר הנוהל : ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009. מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

1. מטרה:

להגדיר את תהליך ההרשמה והקבלה ללימודים במכילות הקדם – אקדמית להשלמת תעודת בגרות, לשיפורה, או למכינה ייעודית.

2. מסמכים ישימים:

2.1 מימ"ד – מבחן ידע למיון מועמדים למכילות, של המרכז הארצי לבחינות והערכה.

2.2 קריטריונים לקבלה למסלולי הלימוד במכילות הקדם אקדמיות - מהדורה מעודכנת לשנת הלימודים.

2.3 הוראת עבודה: ייעוץ, 01 א' - 60.

3. הגדרות:

3.1 מינהל סטודנטים – מזכירות המכילות, המטפלת בכל ההיבטים המנהליים של הסטודנט במכינה.

3.2 מתעניין – אדם, היוצר קשר עם המכינה הקדם אקדמית במטרה לקבל מידע וייעוץ לגבי מסלולי הלימוד השונים.

3.3 נרשם – אדם, היוצר קשר עם המכינה במטרה להירשם ושומר במינהל

הסטודנטים טופס הרשמה וקבלה על תשלום דמי הרשמה.

3.4 חריג – נרשם, שאינו עומד בקריטריונים (סעיף 2.2 במסמכים ישימים), ונמצא קרוב לסף דרישות הקבלה וממתין להחלטה.

3.5 מתקבל – מועמד, שקיבל הודעת קבלה.

3.6 נדחה – החלטה, שמועמד אינו עומד בדרישות הקבלה למסלול שביקש, ומתן הודעת דחייה.

3.7 ביטול הרשמה – הפסקת תהליך הטיפול במועמדות שבאה ביוזמת המועמד.

3.8 ביטול לימודים – תלמיד, המפסיק את לימודיו במהלך השנה, אחרי הרישום לקורסים.

3.9 דו"ח נושרים – דו"ח המועבר בכל חודש למשרד הביטחון ולאגודה לקידום החינוך, של תלמידים אשר נשרו במהלך שנת הלימודים.

3.10 תקנון שכ"ל ונלוות – תקנון הקובע את חיובי שנה"ל, נלוות, דמי הרשמה ותשלומים אחרים של סטודנטים במכללה מידי שנה בחוברת מידע של המכללה.



מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
נוהל מספר: 60-01	מהדורה: 2
בתוקף מתאריך:	
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009.	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

3.11. דמי רישום נלוות ושכ"ל – סכום כסף, הנקבע בתקנון המכללה עבור דמי רישום סטודנט למכינה, נלוות- תשלום עבור: ביטחון, מסרונים, שכפול חומר לימודי, ביטוח, שכ"ל- עבור לימודים במכינה.

4. שיטה:

4.1. המתעניין בלימודים במכינה יופנה למינהל הסטודנטים במכילות לקבלת מידע על מסלולי הלימוד, מקצועות הלימוד, הליכי הרשמה ותנאי קבלה. בנוסף, יקבע מינהל הסטודנטים למועמד פגישת ייעוץ ראשוני עם יועצת המכינה או עם מנהלת המכילות.

4.2. הרשמה ללימודים במכינה:

- 4.2.1. המתעניין יגיע לפגישת ייעוץ וימלא טופס ייעוץ ובו פרטים אישיים (סופו 60-01/01).
- 4.2.2. בפגישת הייעוץ יוצעו למתעניין אפשרויות הלימוד, המתאימות לו על פי הנתונים שמסר, יבדק הצורך בבחינת מימ"ד, ויתקיים סיכום ייעוץ בטופס הייעוץ.
- 4.2.3. המתעניין יקבל ממינהל הסטודנטים במכילות ערכת הרשמה ובה: טופס רישום, רשימת מסמכים נדרשים, פרוט תהליך הרישום, תקנון, חוברת הכנה לבחינת מימ"ד.
- 4.2.4. המתעניין יחזיר לרכזת ההרשמה והמלגות במינהל הסטודנטים את הטפסים המלאים והמסמכים הנדרשים, ויקבל הערכת מימון. (לא תינתן הערכת מימון, ללא המסמכים המלאים). בשלב זה ייפתח למתעניין תיק, הכולל בתוכו את כל הנתונים הנ"ל. רכזת הרשמה ומלגות תזין את הנתונים במערכת הממוחשבת. החל משלב זה המתעניין עובר לסטאטוס "נרשם".
- 4.2.5. הנרשם יקבל במינהל הסטודנטים במכילות שוברים לתשלום עבור דמי רישום, נלוות, פיקדון ומימ"ד. דמי הרישום, הנלוות, הפיקדון, המקדמה ושכ"ל נקבעים בתקנון של המכללה ומתעדכנים מעת לעת.
- 4.2.6. נרשם, שעל פי הערכה, ימומן באופן חלקי או כלל לא, יסדיר התשלום בחשבות, במדור גבייה.
- 4.2.7. הנרשם יחתים את הבנק על הוראת קבע על פי הערכת המימון שנעשתה לו. הוראת הקבע תהיה על יתרת התשלום, (לאחר ניכוי דמי הרשמה, נלוות ומימ"ד) ותשולם בכל 11 בחודש. לאחר הצגת השוברים המשולמים, תיבנה לנרשם מערכת שעות קבועה או מערכת "על תנאי", אם יש צורך בציון מימ"ד. הנרשם, שצריך להיבחן בבחינת מימ"ד, יקבל הזמנה לבחינה ובה יפורטו, המועד, השעה, מקום הבחינה, ובמה עליו להצטייד. (סופו 60-01/02)

4.3. בדיקת עמידה בדרישות הקבלה:

- 4.3.1. רכזת הרשמה ומלגות תקבל את ציוני המימ"ד מהבוחנים של המרכז הארצי לבחינות והערכה. במקרה של ציון פסיכומטרי תקבל רכזת ההרשמה את הנתונים ממסמך רשמי של המרכז הארצי לבחינות והערכה. התוצאות תוזנה במערכת הממוחשבת ובתיקי הנרשמים.
- 4.3.2. רכזת הרשמה ומלגות תנפיק דו"ח נרשמים.



מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 60-01
עמוד 3 מתוך 9	בתוקף מתאריך:
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009. מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

4.3.3. נרשם, אשר נמצא, כי עומד בקריטריונים לקבלה יועבר לסטאטוס "מתקבל" ותונפק לו הודעת קבלה, ובה הזמנה לחתימה על מערכת השעות שנקבעה לו.

(טופס 60-01/03)

4.3.4. נרשם, אשר נמצא, כי ציונו בבחינה אינו תואם למערכת השעות שקיבל, יקבל זימון ליועצת המכינה, לבניית מערכת שעות מחדש. (למשל, נרשם שציונו במבחן מימ"ד 320 ומעלה יוכל ללמוד יותר מ-22 ש"ש, אולם ציון 250 יאפשר לנרשם ללמוד פחות מ-22 ש"ש).

4.3.5. נרשמים חריגים יובאו לאישור הפיקוח במרמנת באמצעות טופס אישור חריגים. נרשם, שהפיקוח אינו מאשר את לימודיו יועבר לסטאטוס "נדחה" ויקבל הודעה על כך.

4.3.6. רכזת הרשמה ומלגות תעדכן את נתוני הנרשם במערכת הממוחשבת בהתאם להחלטת הפיקוח

4.4. ביטולי הרשמה:

4.4.1. נרשם, אשר מבקש לבטל את הרשמתו ללימודים במכינה, יודיע על "ביטול ההרשמה" לרכזת ההרשמה והמלגות, שתעדכן זאת במערכת הממוחשבת.

4.4.2. נרשם, שביטל מועמדותו ומבקש לחדשה, יידרש לשלם דמי חידוש רשומה כמופיע בתקנון שכ"ל ונלוות של המכללה.

4.5. ביטול לימודים

4.5.1. תלמיד, המעוניין לבטל לימודיו, ימלא טופס ביטול לימודים ויגישו

להחתמה לרכזת ההרשמה והמלגות. שתחתום + חותמת "נתקבל" עם

תאריך קבלת ההודעה. (טופס 60-01/04).

4.5.2. רכזת הרשמה והמלגות תעדכן את יועצת המכינה ובמערכת

הממוחשבת.

טופס ביטול לימודים יתויק בתיק האישי של התלמיד, אשר נמצא במשרד

רכזת הרשמה ומלגות ויועבר העתק לחשבות המכללה.

4.5.3. סטודנט, שהפסיק לימודיו יחויב בשכ"ל + נלוות עפ"י הקבוע בתקנון

המכללה.

4.5.4. רכזת ההרשמה והמלגות תשלח בכל תחילת חודש דו"ח נושרים

למשרד הביטחון, לקרן קליטת חיילים משוחררים ולמרמנת, ובו פירוט

התלמידים הממומנים שנשרו במהלך החודש הקודם. (טופס 60-01/05).

4.6. קיצור שירות

4.6.1. חייל יכול להגיש בקשה לקיצור שירותו הצבאי על מנת שיוכל להתחיל את לימודיו במועד. קיצור השירות לגברים הוא עד 60 יום ולנשים עד 30 יום.

4.6.2. נרשם, הזקוק לקיצור שירות, ישלם את דמי הרישום, יפנה למינהל הסטודנטים במכילות, ויקבל אישור, כי נרשם ללימודים. אם התקבל ללימודים מבחינת עמידה בתנאי הקבלה – יקבל אישור על קבלה ללימודים. את האישורים יגיש ליחידה הצבאית.

5. אחריות:

אחריות לביצוע הנוהל חלה על מנהלת המכילות.

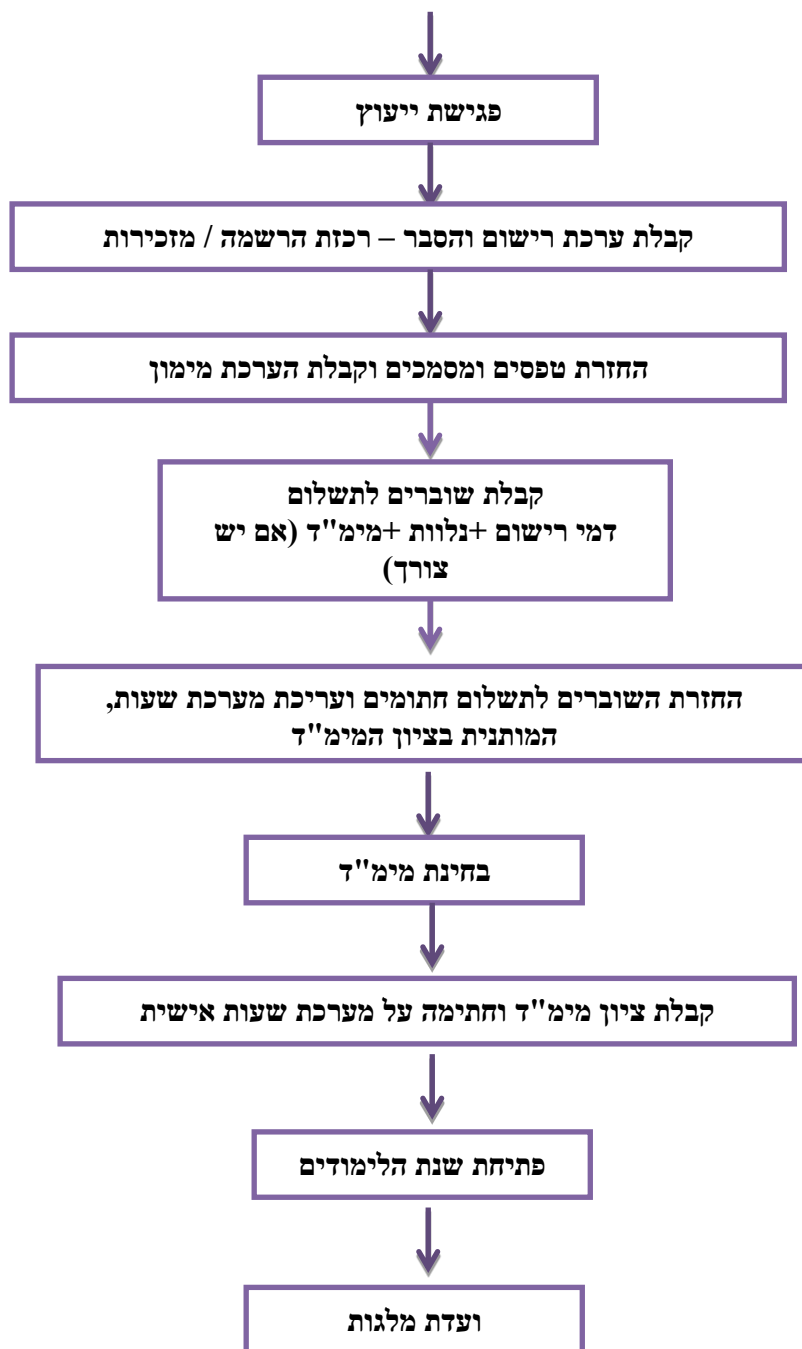


מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה : 2	נוהל מספר : 60-01
עמוד 4 מתוך 9	בתוקף מתאריך :
מאשר הנוהל : ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009.	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

נספחים: : תרשים זרימה – נוהל הרשמה וקבלת תלמידים במכינה.

קביעת פגישת ייעוץ





מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
נוהל מספר: 60-01	מהדורה: 2
בתוקף מתאריך:	
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009.	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

טופס ייעוץ

פרטים אישיים¹:

1. שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____

רחוב _____ מס' בית _____ מס' דירה _____ עיר _____ מיקוד _____
 טל' בית _____ טל' נייד _____ דואר אלקטרוני _____ @
 תאריך לידה: _____ גיל _____ ז/נ. מ. משפחתי: ר/נ/ג/א – מס' ילדים עד _____ גיל _____

2. מס' שנות לימוד _____ שם ביה"ס האחרון שבו למדת _____

בעיר _____ ברשותי תעודת בגרות חלקית/ מלאה/ ללא ציוני בגרות כלל
 האם אובחנת בעבר כלקוי למידה? כן/לא, אם כן, מתי _____ הקלות מומלצות: _____

3. האם קיים ציון פסיכומטרי/מימ"ד? ציון _____

4. שירות לאומי: כן/לא שירות צבאי: כן/לא סה"כ חודשי שירות _____

סיבת פטור: בריאותית/ כלכלית/ דתית/ אחר צריך קיצור שירות: _____

5. מקור מידע על המכינה: חבר/תלמיד לשעבר / אינטרנט/ עיתון / אחר _____

6. מעוניין במכינה לבגרות / מעוניין במכינה ייעודית _____

סיכום ייעוץ

התלמיד מיועד למכינה לבגרות / מכינה ייעודית

במכינה לבגרות התלמיד מיועד למסלול _____

התלמיד אינטרני / אקסטרני / צריך לפתוח תיק אקסטרני

נמסר לתלמיד, כי עליו להביא מכתב מבית הספר הקובע מה עליו להשלים.

נמסר לתלמיד, שמלגת קיום תינתן על פי הקריטריונים רק במסלול של 22 ש"ש לפחות.

התלמיד צריך / לא צריך להיבחן בבחינת מימ"ד שתתקיים בתאריך _____

הערות: _____

חתימת התלמיד _____ חתימת היועצת _____ תאריך _____

קד"א- (60-01/01)

¹ סמן / בחר / מחק את המיותר בטופס



מכינות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 60-01
עמוד 6 מתוך 9	בתוקף מתאריך:
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009. מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

מועמד/ת יקר/ה,
שלום רב,

בחינת מימ"ד

ביום _____ בשעה _____ תיערך בחינת מיון
למכינה הקדם אקדמית.

תרגיל לקראת הבחינה:

תוכלי/י לתרגל את שאלות הבחינה באמצעות החוברת, המפורסמת באתר המרכז
הארצי לבחינות והערכה: שם האתר: www.nite.org.il ← חוברת הדרכה
ומידע לבחינות המרכז ← חוברת הסבר למבחן ידע למיון מועמדים למכינות דו -
שלביות - מימ"ד ← יש להוריד ולהדפיס את החוברת בגרסת ה-PDF.

דוגמא לבחינה בגרסת אינטרנט של בחינה פסיכומטרית, תוכל למצוא באתר:
<http://psycho.nite.org.il>. בחינה זו זהה במבנה ובצורה לבחינת המימ"ד, אך השאלות
ברמה גבוהה יותר.

עליך להגיע **כחצי שעה** לפני הבחינה למזכירות המכינה. משך הבחינה כארבע שעות
נטו.

תלמיד, שיאחר, לא יורשה להבחן!**נא להצטייד בפריטים הבאים:**

- ❖ תעודת זהות או דרכון.
- ❖ קבלה המעידה על תשלום עבור הבחינה.
- ❖ מכשירי כתיבה.
- ❖ תלמידים לקויי למידה יציגו אישור לתוספת זמן מיועצת המכינה.
- ❖ מומלץ להצטייד באוכל ובמשקה.

החלטה צוות המכינות

קד"א 60-01/02



מכינות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 60-01
עמוד 7 מתוך 9	בתוקף מתאריך:
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009.	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

תאריך _____

לכבוד

שלום רב,

הנדון: אישור קבלה למכינה

בתאריך _____ ניגשת לבחינת מימ"ד וציונך בבחינה הוא _____.

אנו שמחים להודיעך, כי התקבלת ללימודים במכינה במסלול _____
בשנה"ל _____.

אין צורך/יש צורך בפגישת ייעוץ נוספת שתתקיים בתאריך _____ בשעה _____

בברכת המשך שנת לימודים פורייה.

צוות המכינה הקד"א

קד"א 60-01/03



מכינות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה : 2	נוהל מספר : 60-01
עמוד 8 מתוך 9	בתוקף מתאריך :
מאשר הנוהל : ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009 .	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

טופס ביטול לימודים

תאריך : _____

שם ומשפחה : _____

מס' ת.ז. _____

מסלול לימודים : _____

נימוק סיבת הביטול: _____

חתימת התלמיד _____

העתק: מנהלת המכינה
 יועצת המכינה
 רכזת הרשמה ומלגות
 תיק התלמיד

קד"א – (60-01-04)



מכילות קדם אקדמיות

נוהל הרשמה וקבלת תלמידים	
מהדורה : 2	נוהל מספר : 60-01
עמוד 9 מתוך 9	בתוקף מתאריך :
מאשר הנוהל : ישיבת הנהלה מס' 79 מיום 20/04/2009 .	
מהדורה 2 אושרה בישיבת הנהלה 01/2013 מיום 4/2/13	

[טבלת שינויים שבוצעו בנוהל]

מהדורה	תאריך ביצוע העדכון	סעיפים/מושפעים	תיאור העדכון