

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"



ת ק נ ו ן

תקף לכל תכניות הלימודים
בב"ה"ס האקדמי לאחיות 'שיינברון'

עדכון 2021

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

לומדים יקרים,

- תקנון הלימודים מסדיר את מסגרת הלימודים בביה"ס האקדמי לאחיות ע"ש "שיינברון", והוא נועד להבהיר את הזכויות והחובות של הסטודנטים בכל הנוגע ללימודיהם בביה"ס ;
- התקנון מעוגן בהשקפת העולם של ביה"ס, מטרותיו ומדיניות המוסדות איתם הוא קשור ;
- התקנון הוא מסמך משפטי ומייצג את חוזה ההתקשרות בין ביה"ס לבין הסטודנט בהתאם לתוכנית ההכשרה ;
- מנהלת ביה"ס רשאית לאשר סטייה מתקנון הלימודים או הוראות ביה"ס אם נסיבות אישיות מיוחדות של הסטודנט מצדיקות זאת ;
- התקנון מתעדכן מעת לעת, בהתאם למדיניות וההנחיות המקצועיות של מנהל הסיעוד – משרד הבריאות, החוג לסיעוד – אוניברסיטת תל אביב והנהלת בית הספר.

לאחר עיון בתקנון עליך לחתום על כך שקראת, הבנת והנך מקבל עליך את הכתוב. (נספח מס' 1)
אנו מקווים, שתמצאו בו מענה לכל שאלה הקשורה להתנהלות בבית הספר.

באיחולי הצלחה

ד"ר נאוה גרוס פלדמן
מנהלת בית הספר

* בכל מקום בו נכתבו הדברים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההפך

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברוך"

תוכן עניינים

1	הגדרות ומושגים
2	תנאי קבלה ושכר לימוד לתוכניות השונות בבית הספר
3-4	בריאות העובד ונוהל ביצוע חיסונים
4	מחלות/ הריון וליה/ תאונות
5	שירותים הקיימים בבית הספר
6-7	כללי התנהגות בבית הספר
	1. כללי התנהגות המחייבים את כל הלומדים בבית הספר
	2. כללי התנהגות מקצועית בהתנסות הקלינית
	3. כללי התנהגות בחדרי הסימולציות
	4. הטרדה מינית
8-9	נוכחות בשיעורים והתנסות קלינית
	היעדרות עקב לידה, מחלה, תאונה, מילואים, אחר
9	הערכת התנסות
10-13	בחינות/ עבודות
14	משמעת לומדים
15	טיפול באירוע חריג
15	פעילות ועד כיתת לומדים
16	העסקת סטודנטים בשכר בסיעוד
16	הכרה בלימודים קודמים
16-17	הפסקת לימודים
17	חידוש לימודים
17-19	זכאות לגשת לבחינה ממשלתית
	רשימת נספחים

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

הגדרות

תקנון	קובץ כללים מחייבים במגוון תכניות לימודים המתקיימות בבית הספר. התקנון כולל את חובות וזכויות הלומד בהתאם למדיניות ולהנחיות משרד הבריאות, מדיניות והנחיות אוניברסיטת תל אביב ומדיניות בית הספר.
בית הספר	בית הספר האקדמי לאחיות שיינברון
שדה קליני	כל מקומות ההתנסות לסוגיהם השונים, שבהם הלומד יבצע מיומנויות טיפוליות, המהוות חלק מתכנית הלימודים (בכל שירותי הבריאות בתחום האשפוז והקהילה, בהתאם לפריסה קלינית משתנה).
צוות בית הספר	כל עובדי בית הספר.
מורה/מדריך	מי שממלא תפקיד הוראה עיונית או קלינית ובכלל זה גם מי שלא נמנה באופן קבוע עם צוות בית הספר.
עובד	מי שמועסק בבית הספר או בשדה קליני שבו מתנסים הלומדים, ואין לו תפקיד במסגרת הסיעוד.
לומד	מי שהתקבל לבית הספר לאחיות וכל מי שלומד במסגרת מלאה או חלקית בבית הספר: א. בתכנית לימודים גנרית; ב. בתכנית כללית (אוניברסיטת תל אביב), לרבות לומדים שלא מן המניין וכן מי שסיים את לימודיו, אך טרם קיבל את תעודת בית הספר; ג. משתלם בקורס על בסיסי בסיעוד או בכל מסגרת לימודים המתקיימת בבית הספר (עפ"י אישור מינהל הסיעוד במשרד הבריאות).
תחומי בית הספר	בניין בית הספר, וסביבתו
מטופל	חולה ובני משפחתו וכל המבקש או מקבל טיפול רפואי ו/או סיעודי.

תנאי קבלה למגוון התכניות הקיימות בבית הספר

1. לכל תכניות ההכשרה בביה"ס תנאי קבלה ייחודיים:
 - א. [התכנית הכללית לתואר בוגר בסיעוד](#)
 - ב. [תכנית הסבת אקדמאים לתואר בוגר בסיעוד](#)
 - ג. [תכניות הסבת אקדמאים לסיעוד](#)
 - ד. [קורסים על בסיסיים](#)
 - ה. [לימודי המשך ולימודי העשרה](#)
2. ביה"ס אינו מתחייב לקבל כל מועמד העונה לדרישות המינימום של מנהל הסיעוד ורשאי לבחור מבין המועמדים את בעלי הנתונים המתאימים ביותר;
3. הגשת ערכת רישום (רלוונטית לתוכנית המבוקשת) חתומה בצירוף המסמכים הנדרשים (כולל הצהרה אישית על היעדר רישום פלילי, ראה נספח 2);
4. סטודנט שהתקבל ללימודים, אך מסיבות כלשהן לא החל לימודיו, יצטרך לעבור את כל שלבי הקבלה לביה"ס, אם יחליט לחדש את מועמדו. מועמדו המיוחדת תישקל ולא תינתן לו עדיפות ע"פ מועמדים אחרים.

לידיעת כל הלומדים: תהליך הכשרה במגוון תכניות הלימוד מחייב ביצוע חיסונים בהתאם לנוהל משרד הבריאות**. עמידה בתכנית החיסונים הינה תנאי להתחלת התנסויות קליניות בכל המסגרת שבהם ניתנים שירותי בריאות.**

תכנית הלימודים המחייבת

[תכנית הליבה המחייבת](#) לתואר אחות מוסמכת נקבעת על ידי מנהל הסיעוד – משרד הבריאות.

שכר לימוד

הסטודנט הינו אחראי לתשלום מלא ובמועד של שכר הלימוד.

- א. תלמידי התכנית הכללית לתואר בוגר בסיעוד/ תלמידי התכנית להסבת אקדמאים לתואר בוגר בסיעוד – שכר הלימוד נקבע ע"י רשויות האוניברסיטה, הסדרי התשלום מתבצעים מול האוניברסיטה.
- ב. תלמידי תכנית תעודה, הסבה ותכניות להשתלמות מוכרת – שכר הלימוד נקבע על ידי מנהל הסיעוד ומתעדכן מעת לעת. הסדרי התשלום מתבצעים כדלהלן: בתחילת כל קורס יימסר מידע על גובה שכר הלימוד ומועדי התשלום על פי הנחיות מינהל הסיעוד/ ביה"ס, לשנת הלימודים הרלוונטית.
- ג. לביה"ס אישור ממנהל הסיעוד להפסיק לימודים לאלתר, לא להגיש סטודנט למבחן או לא לפרסם ציונו במבחנים כאשר לא שילם שכר לימוד במועד הנדרש. סטודנט לא יהיה זכאי לכל אישור או תעודה כל עוד לא השלים את תשלום שכר הלימוד כנדרש.
- ד. סטודנט המפסיק לימודיו או שלימודיו הופסקו, ישלם שכר לימוד עד למועד הפסקת הלימודים. החזרי תשלום יבוצעו מול מנהל הסיעוד/ מזכירות ביה"ס.
- ה. שכר הלימוד כולל ביטוח הכשרה מקצועית של הביטוח הלאומי. לא תינתן הנחה בשכר הלימוד בגין קורסים שנלמדו בעבר.

בריאות הסטודנט

- א. הצגת הצהרת בריאות (נספח מס' 3) ;
- ב. הצגת אישור רפואי בכל מקרה של היעדרות מלימודים עיוניים/קליניים מסיבה רפואית ;
- ג. הצגת אישור על סיום תכנית חיסונים כתנאי לתחילת התנסות קלינית – [חיסונים ללומדים למקצועות הרפואה והבריאות- משרד הבריאות](#)

יישום חוזר מנכ"ל משרד הבריאות מספר 8/2016 מיום 8.9.2016
כל תלמידי מקצועות הבריאות חייבים להתחסן על פי ההנחיות של משרד הבריאות.

הליך ביצוע החיסונים על פי החוזר

1. קריאת החוזר [מנכ"ל משרד הבריאות מספר 8/2016](#)
2. הדפסת נספח 1 חלקים א, ב, ג של החוזר
3. בפנייה ראשונה לשכת הבריאות/ מרפאת סטודנטים/מרפאת פרסונל – הצגת אישורים על חיסונים שבוצעו בעבר / פנקס חיסונים.
4. קבלת הנחיות להשלמת החיסונים/ תכנית חיסונים מאחות לשכת הבריאות/ מרפאת סטודנטים/ מרפאת פרסונל.
5. מומלץ לבצע טסט מנטו לפני תחילת תכנית החיסונים.
6. האישור המעיד על השלמת החיסונים (נספח 1 חלק ג'), החתום ע"י אחות לשכת הבריאות/אחות חיסונים במרפאה לבריאות הסטודנט/העובד, יימסר למזכירת הקורס בביה"ס, לא יאוחר מחודש ימים לפני כניסתו הראשונה של התלמיד להתנסות הקלינית.
7. תלמיד אשר לא יימצאו בתיקו האישי האישורים כנדרש, לא יהיה רשאי להתחיל בהתנסות הקלינית.

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

רשימת מרפאות שבהן ניתן לבצע חיסונים ובדיקות

סטט מנטו	המלש"ח (טלפונים בנוהל באתר) או מכוני ריאות בבתי חולים גדולים. צריך טופס 17 או תשלום
כל החיסונים	מרפאת מטיילים איכילוב – 03-6973498 דיזינגוף סנטר – 03-5259459 תל השומר – 03-5303105
חיסון נגד דלקת כבד נגיפית B, בדיקת נוגדנים וחיסון נגד שפעת (בנוסף)	בקופות החולים עם הפניה של רופא משפחה
קבלת אישור סופי	לשכת הבריאות/מרפאה לבריאות העובד (מרפאת החיסונים)

אתר שבו ניתן למצוא מידע על לשכות הבריאות:

<http://www.health.gov.il/UnitsOffice/LB/Pages/default.aspx>

רק לתלמידי האוניברסיטה ניתן לבצע את כל החיסונים ולקבל אישור סופי במרפאת האוניברסיטה. יש לקבוע תור מראש לאחות חיסונים: 03-6415818

מחלות / הריון ולידה / תאונות

- הודעה למרכזת הקורס על כל שינוי במצב הבריאות לרבות זכאות לחופשת מחלה בתקופת הלימודים;
- הודעה למרכזת ולמדריכה הקלינית על כל שינוי במצב הבריאות, לרבות זכאות לחופשת מחלה בתקופת ההתנסות הקלינית, כמו כן על צורך בבידוד עקב חשיפה/ מחלת COVID-19 בתקופת הלימודים;
- הודעה מיידית למנהלת בית הספר על כל מחלה "מסכנת" לפי:
["תקנות בריאות העם \(עוסקים בסיעוד בבתי חולים\)"](#)
["תקנות בריאות העם \(צוות סיעודי במרפאות\)"](#)

לומד שנפגע בזמן לימודיו בבית הספר או במהלך ההתנסות הקלינית, ידווח באופן מידי על התאונה לאחראי עליו בהתנסות ולמרכזת הקורס, ויפעל על פי ההנחיות הבאות:

- דוח אירוע ימולא על ידי התלמיד;
- דוח אירוע ימולא על ידי איש הצוות;
- במידה שהלומד פנה לחדר מיון, יש למלא טופס "תאונת עבודה";
- במקרה של דקירה, יש לפעול על פי הנהלים הבאים:

[מניעת הדבקה בדלקת כבד נגיפית מסוג B ו-C לאחר חשיפה לדם ו/או נוזלי גוף](#)

[אחרים](#)

[הנחיות למניעת הדבקה ב-HIV לאחר חשיפה לדם או לאחר יחסי מין לא](#)

[מוגנים](#)

שירותים הקיימים בבית הספר

מזכירות

- טיפול אדמיניסטרטיבי בנהלי לימודים ושכר לימוד
- רכישת כרטיסי צילום
- גיליון ציונים

ספרייה

- השאלת ספרי לימוד
- חיפוש במקורות אינטרנטיים
- הדרכה לחיפוש מקורות
- יש לחתום על תקנון הספרייה כתנאי לפתיחת כרטיס קורא

חדר הנקה

הנהלת בית הספר הקצתה חדר ייחודי המאפשר להניק או לשאוב חלב בפרטיות

- בחדר נמצא מקרר לאחסון חלב בלבד, כורסת הנקה
 - החדר ממוקם בקומה ראשונה
 - ניתן לקבל במזכירות מפתח לחדר הנקה
 - החדר זמין בשעות שבהן מתקיימים הלימודים בבית הספר
- תנאי שימוש בחדר ההנקה:

- המפתח יתקבל ויימסר חזרה במזכירות בית הספר בלבד
- אין להעביר את המפתח בין הלומדות
- אין לשכפל את המפתח
- על המשתמשת לשמור על ניקיון החדר
- אחסון החלב הינו באחריותה של הסטודנטית

תג זיהוי סטודנט

תג זיהוי סטודנט מהווה אמצעי הזדהות על פי חוק זכויות החולה, ומהווה תנאי קדם להתנסויות קליניות עם תחילת הלימודים בביה"ס. הסטודנט ימלא טופס בקשת להנפקת תג סטודנט (נספח 4) א. הסטודנט מתחייב להשתמש בכרטיס לצורך לימודים בבית הספר וההתנסויות הקליניות השונות;

ב. הכרטיס הינו אישי ואין להעבירו למשתמש אחר;

ג. העברת הכרטיס לגורם אחר, הינה עילה להפסקת התנסויות;

ד. בעת הפסקת לימודים אם בזמן ואם לאו, הסטודנט מתחייב להחזיר את הכרטיס למזכירות בית הספר;

ה. התחייבות לדווח על אובדן תג זיהוי סטודנט למזכירות ביה"ס;

ו. ניפוק כרטיס חלופי הינו בתשלום, תשלום זה לא יוחזר עם תום הלימודים.

כללי התנהגות במהלך הלימודים

1. כללי ההתנהגות המחייבים את כל הלומדים בבית הספר

הלומד:

- ◆ יכבד את זולתו, את מקצוע הסיעוד ואת בית הספר;
- ◆ יקיים מערכת גומלין נאותה עם הסגל;
- ◆ יתרום ליצירת אווירה לימודית;
- ◆ ישמור על רכשו בית הספר, על ניקיונו ועל הסדר בתחומו;
- ◆ יעשה שימוש מושכל בשדה הקליני;
- ◆ ידייק בהופעה לשיעורים;
- ◆ יציג אישור רפואי במקרה של היעדרות מפאת מחלה;
- ◆ יציג מראש מסמכים רלוונטיים במקרה של מילואים או היעדרות מתוכננת אחרת;
- ◆ ימלא את כל חובותיו הלימודיות, העיוניות והקליניות בהתאם למסגרת הלימודית;
- ◆ יעדכן את הפרטים האישיים במידה שיחול בהם שינוי;
- ◆ יודיע למרכזת הקורס ולמנהלת בית הספר על כל הליך משפטי (פלילי או אחר), שבו הוא מעורב, גם אם טרם נשפט, בכל מסגרת;
- ◆ אסורה הקלטה של מרצה, מדריך קליני או כל איש צוות מבית הספר ללא אישורו.

מסירת ידיעה כוזבת, הצגת ו/או הגשת מסמך כוזב והסתרת מידע ביועין מהנהלת בית הספר, מוריו או עובדיו לשם קבלת זכויות ללימודים בבית הספר, אם לטובת המחבר ו/או מגיש המסמך הכוזב או לטובת תלמיד אחר, תיחשב כהתנהגות שאינה הולמת תלמיד סיעוד ובעקבותיה, יוזמן התלמיד לוועדת משמעת.

2. כללי ההתנהגות מקצועית בהתנסות הקלינית

א) הלומד:

- ◆ יעניק טיפול סיעודי לאדם הנזקק לכך בהתאם להכשרתו המקצועית;
- ◆ יתנהג באופן ההולם את המקצוע על פי כללי האתיקה – [והקוד האתי של האחים והאחיות בישראל](#);
- ◆ יבטיח את זכויות המטופלים בהתאם [לחוק זכויות החולה](#). יפעל בהתאם לחוק זכויות החולה ויחתום על שמירת סודיות רפואית (נספח מס' 5);
- ◆ ידייק בבואו למקום ההתנסות הקלינית (בהתאם לזמנים שנקבעו מראש עם המדריך הקליני);
- ◆ ימסור מידע אמין אודות מטופל, טיפול או כל פעולה אחרת לעובדי היחידה בהתאם לצורך;
- ◆ ישתף פעולה עם הצוות הרב מקצועי במקום התנסותו הקלינית;
- ◆ יבצע פעולות וטיפולים רק לאחר קבלת אישור על הכשרתו לבצעם מהמדריך הקליני;

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

- ◆ אסורה הקלטה של מדריך/ה קלינית/ או כל איש צוות במחלקה ללא אישורו ;
- ◆ אסורה הקלטה או צילום של מטופלים ו/או בני משפחה, ו/או פרטים המזהים את המטופל ו/או בני המשפחה ;
- ◆ אסור צילום של תיק המטופל או פרטים ממנו באמצעות מכשיר סלולרי.

ב. הופעה חיצונית בהתנסויות :

- עם תחילת הלימודים בבית הספר, על הלומדים להסדיר תהליך רכישת מדים של המרכז הרפואי תל אביב ע"ש סוראסקי לכל שנות הלימוד (ראה נספח 6).
- ההופעה ללימודים הקליניים (במחלקות ובתרגולים) תכלול :
- ◆ מדי ביה"ח הכוללים חולצה ומכנסיים (לא טייץ/גיינס), נעליים סגורות ;
 - ◆ מדים נקיים ומגוהצים ;
 - ◆ יש להחליף את המדים מדי יום ;
 - ◆ אין לצאת מתחום ביה"ח במדים ;
 - ◆ שיער אסוף ;
 - ◆ בנות הנוהגות לשים כיסוי ראש, ישתמשו בכיסוי לבן או כחול ;
 - ◆ ציפורניים ללא בנייה, באורך עד חצי סנטימטר, לק אחיד ;
 - ◆ תג הזיהוי יש לשים על הדש השמאלי העליון של הבגד ;

3. כללי ההתנהגות במתחם הסימולציה

- ◆ יש להגיע ליום תרגול במדים תקינים ;
- ◆ יש להקפיד על לוח הזמנים המתוכנן ;
- ◆ יש לשמור על אווירה לימודית נאותה ;
- ◆ יש להיענות להנחיות צוות ההדרכה ;
- ◆ יש לשמור על ניקיון הציוד ושלמותו ;
- ◆ נוכחות חובה בכל ימי התרגול ;
- ◆ השתתפות בתחנות בהתאם לשיבוץ בלבד ;
- ◆ אין לתרגל ללא הנחיה ופיקוח של צוות ההדרכה ;
- ◆ אין להוציא ציוד וחומרי הדרכה ללא אישור ;
- ◆ אין לצלם/להקליט כל פעילות המתרחשת בחדר סימולציה ללא אישור המדריכה.

הטרדה מינית

בית הספר משקיע מאמצים רבים על מנת למנוע את תופעת ההטרדות המיניות ומטפל ביעילות ובמקצועיות בתלונות על הטרדה מינית, בכדי לקיים סביבת לימודים ועבודה מכבדת ובטוחה. בכל חשד להטרדה מינית, יש לפנות אל מרכזת הכיתה אשר תפעל יחד עם הנהלת בית הספר לבירור התלונה וטיפול בהתאם.

נוכחות בשיעורים והתנסות קלינית

- ◆ חובה על כל הלומדים להשתתף בכל הקורסים העיוניים והקליניים ;
- ◆ רישום הנוכחות הינו על פי נהלי בית הספר. תיבדק נוכחות באופן אקראי לפי החלטת המרכזת ;
- ◆ דיווח כוזב בטופס על נוכחות בשיעור, ייחשב כהתנהגות שאינה הולמת תלמיד לסיעוד ויגרור דיון בוועדת משמעת, הן של המדווח והן של הנעדר.
- ◆ היעדרות של 20% מהפעמים שבהן נבדקה נוכחות, תגרור אחריה זימון לוועדת משמעת (בית ספרית/אוניברסיטאית) אשר עלולה לשלול את הזכות לגשת לבחינה של אותו קורס משמעות הדבר כישלון בקורס ;
- ◆ אין להיעדר משיעורים על סמך לימודים קודמים, אלא לאחר קבלת אישור בכתב מוועדת זיכויים של בית הספר ;
- ◆ התנסות קלינית מחייבת נוכחות מלאה (100%) ;
- ◆ במקרה של היעדרות מעל 20% מההתנסות הקלינית, יש לחזור על כל ההתנסות, גם אם ההיעדרות מוצדקת ;

לידיעת הלומדים :

ייתכנו שינויים בתכנית הלימודים המתוכננת. יש להתעדכן באמצעות הפורטל האישי / מזכירת לומדים / מרכזת הקורס.

הנחיות ללמידה מקוונת/ היברידי

- ◆ לרשום שם מלא בעברית
- ◆ להיות נוכח אל מול מצלמה פתוחה לאורך כל יום הלימוד (לא תאושר נוכחות על ידי תמונה סטטית)
- ◆ בזמן שיעור בזום, יש להתנהג כמקובל בשיעורים פרונטליים, הווה אומר, לשבת לצפות בשיעור במקום ראוי ושקט ולא תוך כדי ביצוע מטלות אחרות (כגון : נסיעה, בישול, אכילה וכו')
- ◆ הפרת הנחיות ללמידה מקוונת תירשם כהיעדרות ותגרור אי-עמידה בדרישות התוכנית/ דרישה על חזרה על קורס

היעדרות עקב לידה, מחלה, תאונה, שירות מילואים/אחר

- ◆ מסגרת שעות ההתנסות הנדרשת בתכניות הלימודים נקבעה ע"י מנהל הסיעוד, ומהווה מסגרת מחייבת שיש להשלים אותה, כתנאי להגשת הלומדים לבחינת רישום ממשלתית בכלל התכניות.
- ◆ חלה חובת השלמת לימודים עיוניים/התנסות קלינית/התנסות בסימולציה, בתיאום עם ראש החטיבה הרלוונטית/מרכזת הקורס בכל מקרה של היעדרות, כולל עקב שינוי במצבה הבריאותי.

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

- ◆ לומד שנמצא בחופשת מחלה ממושכת, יוכל להשתתף בלימודים במידה שיציג אישור רפואי המאשר זאת.
- ◆ על הלומד להשלים לימודים עיוניים וקליניים עד חודשיים לפני הבחינה הממשלתית
- ◆ לומדת רשאית להיעדר מלימודים עקב חופשת לידה למשך הזמן המאושר על ידי ביטוח לאומי. עליה לתאם השלמת לימודיה עם מרכזת הקורס כדי לעמוד בדרישות התכנית. סטודנטית המבקשת לחזור ללימודים עיוניים לפני תום התקופה, תחתום על "טופס חזרה ללימודים על דעת עצמה לאחר לידה" (נספח 7).
- ◆ לומדת בחופשת לידה רשאית להביא את תינוקה במידה שאין הדבר מפריע למהלך התקין של הלימודים. התייחסות זו אינה תקפה ללמידה במרכז הסימולציות, לבחינות ולהתנסויות קליניות במחלקות.
- ◆ לומדת/המעוניין/ת לחזור להתנסות קלינית במהלך חופשת לידה או לאחר מחלה מחויבת להציג אישור רפואי המעיד על כשירות להתמודדות עם המטלות הנדרשות בהתנסות קלינית, המתחייבות מתכנית ההכשרה המקצועית
- ◆ כל האמור לעיל בנושא יולדת, מחלה, תאונת דרכים, כפוף להנחיות ביטוח לאומי ו/או רופא מטפל ו/או כל גוף חוקי אחר.
- ◆ לומד שקיבל צו מילואים במהלך הלימודים, מתבקש לדווח על כך מידיית למרכזת הקורס. בית הספר יסייע בפנייה לוועדה לתיאום מילואים (ולת"מ).

הערכת ההתנסות

- ◆ ציון עובר בהתנסות קלינית – 70
- ◆ ציון עובר במבדק בטיחות וידע לפני ההתנסות – 60
- ◆ כישלון בהתנסות קלינית אחת, בציון גבוה מ 40, מאפשר חזרה חד פעמית על אותה התנסות, ובתנאי שהסטודנט לא נכשל בסעיפי "התנהגות אישית מקצועית" ו/או "בטיחות".
- ◆ סטודנט שנכשל בסעיפים "התנהגות אישית מקצועית" ו/או "בטיחות", לא יוערך ביתר הסעיפים וציונו בהתנסות יהיה נכשל.
- ◆ כישלון בהתנסות קלינית בציון 40 ומטה מונע התנסות חוזרת, במקרה כזה יובא עניינו של הסטודנט לדיון בוועדה לענייני תלמידים.
- ◆ סטודנט שנכשל בהתנסות קלינית בשל סעיף התנהגות והועלה לדיון בהפסקת לימודיו בוועדה לענייני סטודנטים, לא יוכל להתחיל אל התנסות אחרת עד להחלטה סופית בעניינו.
- ◆ חזרה על התנסות קלינית עקב כישלון או היעדרות, תתבצע בהתאם לאפשרויות בית הספר. ההתנסות תתקיים בתנאי למידה הולמים ולפי שיקול דעת בית הספר. כאשר לא ניתן לספק את ההתנסות החוזרת באותה שנת לימודים, תתקיים ההתנסות בשנת הלימודים העוקבת.
- ◆ חזרה על ההתנסות עשויה לגרור עיכוב בסיום הלימודים.

בחינות/עבודות

1. ציונים בבחינה/עבודה:

- ◆ ציון עובר בבחינה/עבודה כתובה הוא 60 (אלא אם כן נקבע אחרת);
- ◆ ציוני הבחינות יפורסמו עד עשרה ימים ממועד הבחינה;
- ◆ במקרה של בחינה, המורכבת משני חלקים או יותר, לרבות חלקים עיוניים וחלקים מעשיים, חובה על הלומד לעבור את כל חלקי הבחינה;
- ◆ הכללים לגבי ביצוע וחובת ההגשה של תרגילים, חישוב של ציון מסכם או ציון "עובר" ואחוזי התרומה של התרגיל לציון המסכם בקורס, יוגדרו ויוצגו בסילבוס של הקורס הנדון

2. מועדים:

- ◆ חובה על כל לומד להשתתף בכל הבחינות במועד א';
- ◆ היעדרות ממועד הבחינה ללא אישור תיחשב ככישלון בבחינה;
- ◆ מועד ב' נועד לנכשלים במועד א' ולמקבלי אישור מיוחד בלבד;
- ◆ במקרים חריגים, שבהם הלומד לא השתתף בבחינה (מועד א' ו/או מועד ב'), תישקל זכותו של הלומד לגשת למועד מיוחד, תוך בדיקת הנסיבות;
- ◆ לצורך דיון בזכאות למועד מיוחד, על הלומד להציג אישור המצדיק את הנסיבות לאי השתתפות בבחינה במועד המתוכנן. הדיון יתקיים תוך חמישה ימי עבודה ממועד הבחינה;
- ◆ מועד בחינה מיוחד יאושר על ידי הנהלת בית הספר;
- ◆ השתלמויות מוכרות (קורסים על בסיסיים): סיום בהצלחה ועמידה בכל החובות והמטלות של המודולה המשותפת, מהווה דרישת קדם ללימודי המודולה הייחודית.

3. הפרת טוהר בחינות/עבודות תיחשב כל אחת מההתנהגויות הבאות:

- ◆ שיחה בעת בחינה;
- ◆ הפרעה למהלך התקין של הבחינה;
- ◆ העתקה של תשובה בבחינה מנבחן אחר;
- ◆ העתקה של תכני הבחינה והוצאה מכיתת הבחינה בתום הבחינה;
- ◆ שימוש בטלפון נייד, מילונים, ספרי עזר, מחברות, פתקים, דפים;
- ◆ העתקה מלאה או חלקית של תרגיל או עבודה, מעבודה של סטודנט אחר, המוגשים בכתב כחלק מדרישות הקורס.

הפרת טוהר בחינות/עבודות תגרור:

*פסילת בחינה/קורס/התנסות

*שימוע בוועדה לענייני סטודנטים במינוי מנהלת ביה"ס

4. כללי התנהגות בבחינות פרונטליות:

- ◆ 5-10 דקות לפני תחילת הבחינה הנבחנים ייכנסו לכיתה על פי רשימה שמית בלבד, שתפורסם בלוח ההודעות הכיתתי ויזדהו בפני המשגיח באמצעות תעודת זהות/תעודת סטודנט ;
- ◆ הנבחנים יניחו את החפצים האישיים במקום שהוקצה לכך וישבו בטורים עפ"י הנחיות המשגיח ;
- ◆ בסמכותו של המשגיח לשנות את סדרי הישיבה במהלך הבחינה ;
- ◆ הנבחנים מורשים להחזיק בזמן הבחינה כלי כתיבה ומחשבון בלבד ;
- ◆ אין להכניס לבחינה מזון, פרט לחטיף ובקבוק מים ;
- ◆ הבחינה תחל בשעה המדויקת ;
- ◆ תתאפשר כניסת נבחנים מאחרים עד 30 דקות מתחילת הבחינה, ובפרק זמן זה לא תינתן האפשרות לעזוב את הכיתה לנבחנים אשר סיימו את הבחינה ;
- ◆ לא תינתן הארכת זמן לנבחן מאחר ;
- ◆ תתאפשר יציאה לשירותים ברשות ובליווי משגיח ורק לאחר 30 דקות מתחילת הבחינה ועד 30 דקות טרם סיומה. בו זמנית תתאפשר יציאה של נבחן אחד בלבד ;
- ◆ במהלך הבחינה יש לשמור על שקט מוחלט. כל פנייה למשגיח תיעשה באמצעות הצבעה ;
- ◆ מרכזת הכיתה או מורה מטעמה תענה על שאלות על פי טופס בירור שאלה בבחינה ; שיחולק על ידי המשגיח בבחינה. טפסים אלה יימסרו בתום הבחינה למשגיח ;
- ◆ המרצה לא יהיה נוכח בעת הבחינה. אין ליצור קשר עם המרצה לאחר הבחינה ;
- ◆ בסיום הבחינה, הנבחן יגיש למשגיח את חוברת הבחינה בשלמותה ואת דף התשובות, ויעשה זאת בהתאם להנחיותיו של המשגיח. אין לעזוב את הכיתה ללא אישור המשגיח ;
- ◆ בדיקת הבחינה מתקיימת אך ורק לפי דפי התשובות ;
- ◆ מחברת הבחינה גרסת עם תום הבחינה.

במהלך הבחינה יש להישמע להנחיות המשגיח!

אובדן טופס תשובות על ידי מפעילי הבחינה

ציונו של נבחן שאבד טופס התשובות שלו שלא באשמתו, ייקבע לפי אחת מהחלופות שלהלן, באישור ועדה בית ספרית :

1. ציון "עובר" (ציון זה לא יכלל בחישוב הממוצע הסופי בתום הלימודים) ;
2. בחינה חוזרת ;
3. הגשת עבודה בכתב.

הנחיות להתנהגות במהלך בחינה מקוונת/ היברידית

- ◆ חיבור לזום ייעשה באמצעות טלפון נייד
- ◆ חובה על הנבחן לרשום בזום שם ושם משפחה מזהה בעברית
- ◆ יש למקם את הטלפון הנייד כך שהתמונה תוצג לרוחב. חשוב לוודא שניתן לראות את הראש והידיים שלך, את השולחן (ללא חפצים) ואת מסך המחשב שעליו תיבחני.
- ◆ המכשיר הנוסף צריך להישאר יציב במהלך הבחינה. אין לגעת בו במהלך הבחינה, למעט תקשורת בצ'אט עם המשגיח/ה.
- ◆ סטודנט/ית שלא י/תעמוד בדרישות זווית הצילום כפי שנדרש, בחינתו/ה תיפסל בטרם בדיקה
- ◆ חצי שעה טרם הבחינה יש להתחבר ל- ZOOM בטלפון הנייד
- ◆ בכל מקרה של בעיה טכנית במהלך בחינה, יש ליצור קשר עם המרכזת
- ◆ מותר לענות לשיחת טלפון מהמרכזת בלבד
- ◆ אסורה כל יציאה כולל שירותים בזמן בחינה מקוונת
- ◆ ניתוק מהמצלמה/ הסתרת פנים/ דיבור/ שימוש בחומרי עזר אסורים/ אי הענות להנחיות המשגיח/ עזיבת המקום בשעת בחינה ללא אישור = הפרת טוהר הבחינה!

פתיחת מחברות בחינה

- ◆ הגדרה- הליך שבו יוקראו שאלות המבחן והתשובות הנכונות ע"י ראש חטיבה/מרכזת כיתה.
- ◆ מטרת הפעולה- יישום חוק זכויות הסטודנטים
- ◆ אופן הביצוע- פרונטלי
- ◆ תנאים להליך:

- 1) כל תלמיד זכאי להליך פתיחת מחברות;
- 2) כל תלמיד שנבחן במבחן ומעוניין בהליך, יירשם אצל מזכירת הקורס;
- 3) מועד פתיחת מחברות ייקבע ע"י מרכזת הכיתה עד שבוע מתאריך פרסום הציונים;
- 4) לא יתקיים מועד חלופי;
- 5) תלמיד שלא יירשם במועד, לא יוכל להשתתף בהליך

◆ התנהלות ההליך:

התנהגות בעת פתיחת מחברות זהה ל"כללי התנהגות בבחינות" (ראה תקנון ביה"ס):

- 1) התלמיד יפקיד תעודת זיהוי בידי מרכזת הכיתה/משגיח;
- 2) התלמיד יקבל צילום של טופס התשובות שאותן סימן במבחן;
- 3) המרכזת תקריא את שאלות המבחן ואת התשובות הנכונות בהתאמה;
- 4) בסיום ההליך התלמיד יחזיר את טופס התשובות למרכזת/משגיח ויקבל חזרה את תעודת הזיהוי.

*בהליך פתיחת מחברות לא יתקיימו דיונים שמטרתם שינוי ציון, ביטול שאלה או קבלת מספר תשובות. לצורך כך, על התלמיד להגיש בקשה לעיון וערעור על ציון (נספח 8)

ערעור על ציון או בקשה לעיין בבחינה שהתקיימה (נספח 8)

- ◆ כל תלמיד רשאי לערער על ציון הבחינה ;
- ◆ הערעור יוגש בכתב למרכזת הכיתה, תוך שבוע ממועד פרסום הציונים ובו יפרט הלומד באופן ענייני את נימוקיו לערעור ויצרף צילום מהספרות המחייבת או מהמצגת של המרצה הרלוונטי לתחום ;
- ◆ המורה הבודק את הערעור רשאי להעלות, להוריד או להשאיר את הציון ללא שינוי. היה ובעקבות ערעור תאותר שאלה שגויה – יתוקנו ציוני כל הלומדים בהתאם (גם אם יקרה הדבר לאחר פרסום תוצאות הבחינה);
- ◆ תוצאות הערעור הן סופיות.

**לא ניתן לערער על ציון של התנסות קלינית/בחינה בע"פ או עבודות,
לרבות עבודות סמינריוניות!**

שיפור ציון עובר – חיובי

- ◆ לא ניתן לשפר ציון חיובי בעבודות, בבחינות מעשיות ובבחינות בעל פה.

הארכת זמן בבחינות

- ◆ תוספת זמן לנבחנים תינתן עפ"י נוהל מינהל הסיעוד במשרד הבריאות "[הארכת זמן בבחינות רישום](#)".
- ◆ לפני הנחיות מינהל הסיעוד, ניתן לקבל 25% תוספת זמן לבחינות עפ"י הקריטריונים הבאים:
 1. עולים חדשים השוהים פחות מחמש שנים בארץ ;
 2. תושבים ארעיים (כמוגדר בחוק) השוהים פחות מחמש שנים בארץ ;
 3. לקויי למידה מאובחנים ע"י גוף מוכר.

על המבקשים הארכת זמן להציג אחד משלושת המסמכים הבאים למזכירה האחראית על מסלול הלימודים :

1. תעודת עולה ;
2. אישור משרד הפנים של תאריך כניסה אחרון לארץ או צילום דרכון המעיד על כניסה אחרונה לארץ ;
3. אבחון מקצועי שנערך ע"י איש מקצוע המוסמך לאבחן לקויות למידה וכולל המלצות לתוספת זמן בבחינות (מחמש שנים אחרונות);
4. אישור על תוספת זמן יינתן ע"י הוועדה שמונתה ע"י מנהלת ביה"ס. לאחר אישור זה, שמות הלומדים בעלי אישור להארכת זמן בבחינה יופיעו אוטומטית ברשימת הנבחנים.
5. תוספת זמן במבדק ידע ניתנת לבעלי לקויות למידה בלבד.

משמעת לומדים

1. הפרת משמעת או אחד מכללי בית הספר (נספח 9)

- ◆ תלמיד שהפר את התקנון או, התנהג בצורה שאינה הולמת או, חרג מכללי הקוד האתי, יועמד לבירור בפני הוועדה לענייני תלמידים שמונתה ע"י מנהלת בית הספר. על התלמיד להופיע בפני הוועדה ולהציג את דבריו בכתב ובעל פה ;
- ◆ מנהלת בית הספר רשאית להעביר את המלצות הועדה לכל גוף שתמצא לנכון (הנהלת בי"ח, אוניברסיטת תל אביב, מינהל הסיעוד או כל גורם אחר);
- ◆ החלטת הוועדה תימסר לתלמיד על ידי מרכזת הכיתה בכתב ובעל פה.

2. ערעור על החלטה של הוועדה לענייני תלמידים

- ◆ תלמיד רשאי לערער על החלטת הוועדה לענייני תלמידים ;
- ◆ הערעור יוגש בכתב למנהלת ביה"ס תוך שבוע ימים מקבלת החלטה בעניינו ;
- ◆ תלמיד רשאי לערעור בכתב בפני מנהלת המחלקה להסמכה במשרד הבריאות, באמצעות מנהלת ביה"ס.

3. דיווח למינהל הסיעוד

לאור הנחיות מנהל הסיעוד – משרד הבריאות ובהתאם ל"תקנות בריאות העם (עוסקים בסיעוד בבתי חולים)" ("תקנות בריאות האם (צוות סיעודי במרפאות)") – הנהלת בית הספר תדווח למינהל הסיעוד בכל מקרה של חשד שתלמיד :

- ◆ התנהג בדרך שאינה הולמת את מקצוע הסיעוד ;
- ◆ השיג את רישומו במצב שווא ;
- ◆ גילה חוסר יכולת, חוסר אחריות או רשלנות חמורה במילוי תפקידו ;
- ◆ הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שיש בה כדי להראות שהוא חסר האחריות הדרושה לעוסק בסיעוד ;
- ◆ בעל אי כשירות גופנית ונפשית לעסוק בסיעוד

4. נוהל הגשת תלונה על התנהלות הלומד

- ◆ כל תלמיד, מורה או עובד רשאים להגיש תלונה ;
- ◆ התלונה תוגש למנהלת ביה"ס באמצעות דואר אלקטרוני navag@tlvmc.gov.il התלונה תפרט את המעשים או המחדלים המיוחסים לנשוא התלונה ותועבר לוועדה לענייני תלמידים בבית הספר ;
- ◆ התלונה תכלול את הפרטים הבאים : פרטי המתלונן, פרטי המעשים או המחדלים המיוחסים לנשוא התלונה, פירוט עבירות המשמעת המיוחסות לנשוא התלונה, רשימת מסמכים והעדים שבדעת המתלונן להציג ולהשמיע במהלך הדיון ;

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

- ◆ יושבת ראש הוועדה לענייני תלמידים תעיין בתלונה שתוגש לה, סמוך ככל האפשר לקבלתה. תקבל לרשותה כל חומר כתוב המתייחס לתלונה (כמו בחינה, עבודה בכתב וכיו"ב) ותהיה רשאית לבקש מהמתלונן השלמות והבהרות;
- ◆ הגיעה יושבת ראש הוועדה לענייני תלמידים למסקנה, כי אין לפתוח בהליכים משמעותיים עקב תלונה שהוגשה לה, תגנוז את התלונה ותודיע על כך למתלונן;
- ◆ יושבת ראש הוועדה לענייני תלמידים תהיה רשאית להורות בכל מקרה, בין אם הוגשה תלונה ובין אם לא, לפתוח בהליכי משמעת;
- ◆ מועד הדיון בתלונה ייקבע ע"י יושבת ראש הוועדה לענייני תלמידים והגורמים הרלוונטיים. הדיון יושמע בפני הוועדה לענייני תלמידים;
- ◆ כל הודעה באמצעות דואר אלקטרוני ו/או שירותי דואר רגיל שישלחו לנשוא התלונה לפי כתובתו בתיק האישי, יחשבו כאילו נמסרו לו שבעה ימים לאחר שליחתם.

טיפול באירוע חריג

כל מקרה של אירוע חריג בהתנסות הקלינית ושלא בהתנסות הקלינית, שמשמעו: "כל התרחשות בלתי צפויה הקשורה להתנהגות הסטודנט שמהווה הפרה של בטיחות הסטודנט, המטופל, צוות בשדה הקליני וצוות ביה"ס".
אשר הגרם כתוצאה מ:

- ◆ טעות במתן טיפול תרופתי או בדרך מתן הטיפול- בתהליך או בתוצאה
 - ◆ טעות עקב העדר פעילות או הימנעות ממתן טיפול שהיה צפוי מהסטודנט בשלב לימודי
 - ◆ התנהגות לא הולמת של הסטודנט ושאינה בהתאם לקוד האתי מקצועי
 - ◆ התנהגות לא הולמת במהלך הלימודים העיוניים
- במקרים אלה על האיש צוות והסטודנט לפעול ע"פ נוהל אירוע חריג (נספח מס' 10). בתקופה שבין מסירת הדיווח על התרחשותו של האירוע החריג, ועד לסיום הטיפול בעניין, רשאית מנהלת ביה"ס, לאחר דיון באירוע, להפסיק את לימודיו העיוניים ו/או ההתנסויות הקליניות של הסטודנט.

פעילות ועד כיתת לומדים (וועד פנימי של בית הספר)

ועד כיתה נבחר ע"י הכיתה ומייצג אותה בפני הנהלת בית הספר, מרכזת הקורס ומזכירת בית הספר.
תפקידי ועד כיתה:

- ◆ ייצוג צורכי הכיתה בפני המרכזת;
- ◆ קשר בין הלומדים בכיתה לבין המרכזת;
- ◆ עידוד לומדים לפעילויות התנדבות בבית הספר;
- ◆ שיתוף פעולה עם ועדי הכיתות האחרים;
- ◆ תלמידי האקדמיה יבחרו נציגים לוועד לומדים שישיבותיו מתקיימות בחוג לסיעוד.

העסקת לומדים בשכר בסיעוד

עבודת סטודנט לאחר שעות הלימודים אינה באחריות ביה"ס. לסטודנטים העובדים לא תינתן הקלה או אישור היעדרות במהלך לימודיהם.

הכרה בלימודים קודמים

הכרה בלימודים קודמים ומתן פטור מקורסים במסגרת תכנית הלימודים, מתבצעת על פי [הנחיות מנהל הסיעוד](#) (נספח מס' 11). לא יינתן פטור לקורסים קליניים וייחודיים לתכנית (ראה חוברת סילבוסים).

הפסקת לימודים (נספח מס' 12)

הפסקת לימודים ביוזמת הלומד:

- ◆ לומד המחליט על הפסקת לימודים, חייב להודיע על כך בכתב למנהלת ביה"ס;
- ◆ הלומד בתכנית הכללית לתואר בוגר בסיעוד יודיע על כך בכתב באמצעות פנייה למרכזת הכיתה ולמזכירות הלומדים באוניברסיטה;
- ◆ על הלומד להסדיר את כל חובותיו לפני הפסקת הלימודים (שכר לימוד, החזרת ספרי ספרייה).

הפסקת לימודים ביוזמת בית הספר:

- א. **תלמידי התכנית הכללית:** החלטה על הפסקת לימודים תתקבל ע"י ועדת הוראה על פי התקנון של החוג לסיעוד ובית הספר למקצועות הבריאות באוניברסיטת תל אביב;
- ב. **תלמידי תכניות הסבת אקדמאים לסיעוד:** החלטה על הפסקת לימודים תיעשה על ידי הוועדה לענייני תלמידים ובאישור מנהלת ביה"ס, לאחר הליך של שימוע ללומד, במקרים הבאים:

- ◆ ליקוי בבריאות הסטודנט ראה סעיף ח' [תקנות בריאות העם תשמ"א \(1981\)](#) המתייחס למחלה מסוכנת
- ◆ סטודנט שהורשע במשפט פלילי ו/ או הליך משמעתי בארץ או בחו"ל
- ◆ אירוע חריג
- ◆ אי עמידה בתשלומים המחייבים לביה"ס
- ◆ הפרה של תקנה מס' 15 [בתקנות בריאות העם התשמ"א \(1981\)](#)
- ◆ אי התאמה למקצוע- התנהגות שאינה הולמת סטודנט בסיעוד
- ◆ אי עמידה בדרישות תקנון ביה"ס
- ◆ כישלון בלימודים עיוניים ו/ או קליניים

הליך הפסקת לימודים:

1. המרכזת תיידע בדבר מעמדו הלימודי של הסטודנט את מנהלת ביה"ס, יושבת ראש הוועדה לענייני תלמידים ואת הסטודנט;
2. הסטודנט יזמן לוועדה לענייני תלמידים לשם דיון בעניינו;

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברון"

3. הוועדה תעביר את המלצותיה בנדון למנהלת ביה"ס ;
4. מנהלת ביה"ס תקבל החלטה בעניינו של הסטודנט ;
5. המנהלת ומרכזת הקורס יידעו את הסטודנט בדבר ההחלטה ;
6. הסטודנט יקבל הודעה בכתב בדבר ההחלטה בענינו

ערעור על החלטה להפסקת לימודים

1. הסטודנט רשאי לערעור על ההחלטה באמצעות פנייה רשמית אל מנהלת ביה"ס, תוך שבוע מזמן יידועו על ההחלטה בעניינו ;
2. מנהלת ביה"ס, מרכזת הכיתה ונציגי הוועדה לענייני תלמידים יקיימו דיון חוזר, מנהלת ביה"ס רשאית לזמן את הסטודנט למעמד זה ;
3. מרכזת הקורס תיידע את הסטודנט בעל פה ובכתב בדבר ההחלטה.

חידוש לימודים

1. חידוש לימודים מחייב תהליך רישום מחדש על פי דרישות קבלה עדכניות ;
2. תוקף זיכויים אקדמיים על בסיס לימודים קודמים תקף לשנתיים בלבד ;
3. לא יחודשו לימודים של תלמיד שהנהלת בית הספר הפסיקה את לימודיו ;

זכאות להגשה לבחינה ממשלתית

לומד בתכניות :

1. התכנית הכללית לתואר בוגר בסיעוד ;
2. תכנית לימוד לתואר אחות מוסמכת ;
3. תכנית להשתלמות מוכרת.

זכאי לגשת לבחינה ממשלתית במידה שעומד בכל התנאים הבאים :

1. סיים בהצלחה את תכנית הלימודים ;
2. אושר ע"י מנהלת בית הספר ומנהל הסיעוד ;
3. שילם אגרה לפי החלטת הנהלת מינהל הסיעוד, משרד הבריאות
4. הגיש טופס בקשה לסיום לימודים (נספח 13)

נהלי הגשת בחינת גמר ממשלתית

בית הספר לאחיות יגיש לומדים לבחינת רישום ממשלתית בתנאי של עמידה בהצלחה בכל החובות והדרישות של בית הספר, כפי שמפורטות בתקנון, כמו גם בתנאים הבאים :

תקנון בית הספר האקדמי לאחיות תל אביב ע"ש "שיינברוך"

תכניות הסמכה

- ◆ עמידה בהצלחה בכל דרישות תכנית הלימודים המחייבת של מנהל הסיעוד ;
- ◆ ציונים בכלל המקצועות העיוניים בציון 60 לפחות ;
- ◆ ציונים בכלל ההתנסויות הקליניות בציון 70 לפחות (גם ציונים משוקללים ממספר רכיבים) ;
- ◆ בסיום התכנית, בית הספר מעביר דוח הישגים למנהל הסיעוד. הלומדים שעמדו בכל הדרישות יקבלו על ידי מינהל הסיעוד זימון אישי לבחינת רישום ממשלתית.

תכניות אקדמיות

- ◆ עמידה בהצלחה בכל דרישות תכנית הלימודים המחייבת של מינהל הסיעוד ;
- ◆ עמידה בהצלחה בכל הדרישות של התכנית הכללית לתואר בוגר בסיעוד באוניברסיטת תל אביב ;
- ◆ ציונים בכלל המקצועות העיוניים בציון 60 לפחות ;
- ◆ ציונים בכלל ההתנסויות הקליניות בציון 70 לפחות (גם ציונים משוקללים ממספר רכיבים) ;
- ◆ בסיום התכנית, מזכירות האוניברסיטה תעביר דוח הישגים למינהל הסיעוד. הלומדים שעמדו בכל הדרישות, יקבלו ממנהל הסיעוד זימון אישי לבחינת רישום ממשלתית.

תכניות בקורסים על בסיסיים

- ◆ עמידה בהצלחה בכל דרישות תכנית הלימודים המחייבת של מנהל הסיעוד ;
- ◆ ציונים בכלל המקצועות העיוניים בציון 60 לפחות (אלא אם נקבע אחרת) ;
- ◆ ציונים בכלל ההתנסויות הקליניות בציון 70 לפחות (גם ציונים משוקללים ממספר רכיבים) ;
- ◆ בסיום התכנית, בית הספר יעביר דוח הישגים למנהל הסיעוד. הלומדים שעמדו בכל הדרישות, יקבלו על ידי מינהל הסיעוד זימון אישי לבחינת רישום ממשלתית.

בחינת רישום ממשלתית – מחלקת בחינות מנהל הסיעוד

1. [בחינת הסמכה בסיום תכנית של הסבת אקדמאים/בסיום תכנית כללית לתואר בוגר בסיעוד](#)

2. [בחינת רישום לבוגרים בהשתלמות מוכרת בסיעוד \(על בסיסי\)](#)

קבלת תעודת הסמכה

התעודה מונפקת על ידי משרד הבריאות ומתקבלת בבית הספר. את התעודה יש לאסוף בצורה עצמאית ממזכירות בית הספר לאחר הודעה באמצעות דוא"ל.