

דף מידע למרצה חדש במחלקה לפיזיותרפיה

מרצה יקר,

להלן דפי מידע המפרטים את שירותי האוניברסיטה, הפקולטה והמחלקה לפיזיותרפיה.

אוניברסיטת אריאל

אוניברסיטת אריאל מתפרשת על פני שני קמפוסים – קמפוס עליון וקמפוס תחתון.

מיקום הפקולטה למדעי הבריאות והמחלקה לפיזיותרפיה: קמפוס תחתון, בניין 53

קומה 2

אתר האינטרנט של האוניברסיטה: www.ariel.ac.il

דרך אתר האוניברסיטה ניתן לקבל אינפורמציה כללית כגון ל"ז אקדמי, ספר טלפונים של אנשי סגל ומנהלה, שירותים לחברי סגל ומנהלה ועוד.

הפקולטה למדעי הבריאות

דקנית הפקולטה: פרופ' רות בירק

מזכירות הפקולטה

ראש מנהל הפקולטה: גב' אופיר אלון

מזכירת הדיקנית: גב' איילת ברזילי

מזכירת הפקולטה: גב' שירה בן-יששכר

מיקום: קמפוס תחתון, בניין מס' 53 קומה 2 חדר 29 (53.2.29).

טלפון מזכירת הפקולטה: 03-9076552

הפקולטה למדעי הבריאות כוללת שבעה מחלקות: פיזיותרפיה, הפרעות בתקשורת, מנהל

מערכות בריאות, מדעי התזונה, סיעוד, קדם רפואה וריפוי בעיסוק

המחלקה לפיזיותרפיה

ראש המחלקה: פרופ' אופירה אינשטיין, מייל ofirae@ariel.ac.il

ראש תכנית לתואר שני: פרופ' שמואל שפרינגר, מייל shmuels@ariel.ac.il

רכזת המחלקה: גב' רזיה גלבווע, מייל raziag@ariel.ac.il

רכזת המחלקה: גב' רעות בר-און, מייל reutbo@ariel.ac.il

מזכירות המחלקה:

מיקום: קמפוס תחתון, בניין 53 קומה 2 חדר 14 (53.2.14)

טלפון מזכירות המחלקה: 03-9066398

אתר האינטרנט של המחלקה לפיזיותרפיה: <http://www.ariel.ac.il/physiotherapy>

באתר ניתן לצפות במידע כגון תכנית לימודים, נהלים מחלקתיים, אמצעים ליצירת קשר עם סגל המחלקה, פעילות מחלקתית ועוד.

מדור משאבי אנוש

מיקום: קמפוס העליון בבניין 3.

ראש המדור: גב' לירז תומר, מייל: giz30@ariel.ac.il, טלפון: 03-9066283

נושאי טיפול: תלושי שכר, החזרי נסיעות, תאומי מס, תרבות ואירועים

מערכת חילן-נט

במערכת זו ניתן לצפות בתלושי השכר, הורדת טופס 106, לבצע שינוי פרטים אישיים ועוד. כניסה ברצף הבא: www.ariel.ac.il < כניסה לחברי סגל ומנהלה > שירותים לחברי סגל ומנהלה < חילן-נט

לקבלת סיסמה למערכת חילן-נט:

יש ליצור קשר עם גב' אורנה בביליאן, מייל: ornaba@ariel.ac.il, טלפון: 03-9758931

אישורי חניה

כדי לחנות ברחבי הקמפוס יש צורך באישור כניסה לקמפוס

לקבלת תו חנייה קבוע: יש להיכנס למערכת הפניות דרך אתר האוניברסיטה:

www.ariel.ac.il < כניסה לחברי סגל ומנהלה > שירותים לחברי סגל ומנהלה < מערכת

פניות > הכנסת ת.ז. < וסיסמה > בקשה לתו חנייה/כניסה לרכב < בקשה לתו חניה שנתי

****נא לשים לב שנדרש לצרף רישיון רכב.**

הבקשה מועברת למחלקת הביטחון. לאחר קבלת אישור לבקשה במייל, את התו יש לאסוף מהמרכזייה בקמפוס העליון.

במידה ומתעורר קושי ניתן להתקשר למר שמעון מלצר טלפון 03-9066106

אישור כניסה חד פעמי: ניתן לקבל דרך המחלקה (יש להודיע לפחות יומיים מראש).

אגף בחינות

מיקום: בניין מס' 21 - ליד המשטרה

ראש אגף בחינות: גב' מורן נחום צונץ

קו ישיר למרצים: 03-9076578 פקס: 03-6419854.

חשוב להתעדכן דרך אתר האוניברסיטה ב- 'נהלי בחינות למרצים' ו'בתקנון בחינות'

יש לבדוק את מועדי הבחינות במערכת המידע האישי (ראה הסבר מטה)

ספריה

מיקום: קמפוס תחתון בניין 56

מנהלת הסיפריה: ד"ר פרידה שור, מייל: frida@ariel.ac.il

עזרי הוראה

מערכת מידע אישי

לכל מרצה קיימת מערכת מידע אישי שהינה לשימוש המרצה בלבד.

במערכת זו ניתן לקבל מידע אישי של כל מרצה בנוגע להוראה, כגון קורסים שמלמד ("השיעורים שלי"), מועדי בחינות ("בחינות"), מערכת ערעורים מסטודנטים ("בקשות

וערעורים")

כניסה למערכת מידע אישי ברצף הבא: www.ariel.ac.il < כניסה לחברי סגל ומנהלה >

מידע אישי < הכנסת ת.ז. וסיסמה

לקבלת סיסמה למערכת מידע אישי יש להיכנס לקישור ולפעול ע"פ ההוראות:

<http://www.ariel.ac.il/staff/faculty-and-administration-portal/3368>

שימוש במערכת הערעורים

הבקשות לתיקון ציון ע"י המרצה ייעשו בצורה ממוחשבת בלבד, באמצעות המודל לתיקון ציון באתר מידע אישי למרצה. לנוחיותכם מצורף קישור לסרטון הדרכה:

<http://www.ariel.ac.il/images/stories/site/management/testingCenter/testingCenterVideo/IshurTikunTziyunVaada.html>

הגדרת מטלות בקורס

על המרצה להגדיר את המטלות בכל קורס ולוודא שהמטלות המוגדרות במערכת מעודכנות (הגדרת שם המטלה, משקלה באחוזים, סוג המטלה-בחינה/עבודה/בוחן/תרגיל).

במידה ויש צורך בעדכון המטלות ניתן לעשות זאת דרך הרצף הבא:

www.ariel.ac.il <מידע אישי > השיעורים שלי < בחירת השנה והסמסטר >> לחיצה על השיעור הרלוונטי.

לנוחיותכם מצורף קישור לסרטון הדרכה:

<http://www.ariel.ac.il/images/stories/site/management/testingCenter/testingCenterVideo/NihulMatalotShelMartze.html>

הקלדת ציונים מרחוק

ניתן להקליד ציונים של מטלות העבודה ישירות באתר המידע האישי.

לנוחיותכם מצורף קישור לסרטון הדרכה:

<http://www.ariel.ac.il/images/stories/site/management/testingCenter/testingCenterVideo/Tziyunim.html>

מערכת Moodle

מערכת זו מאפשרת למרצים ניהול מורחב וגמישות פדגוגית של חומרי הקורס (כגון סילבוסים, מצגות, מאמרים וקישורים למידע נוסף המעשיר את הידע של הסטודנט, לשלוח הודעות לסטודנטים, להגדיר מטלות להגשה ועוד)

ניתן להיכנס דרך הרצף הבא: www.ariel.ac.il < כניסה לחברי סגל ומנהלה > מידע אישי

< השיעורים שלי > הקשה על צלמית מערכת ה- moodle

קישור להדרכה לשימוש במערכת Moodle

<http://www.ariel.ac.il/images/stories/site/portals/staff/MoodLearn.pdf>

ראש מדור הוראה מתוקשבת: מר אבי שבתאי, מייל: avisha@ariel.ac.il

* דיווח על תקלות במחשבים בכיתות הלימוד: מדור מחשבים בטלפונים:

03-9066132/409/326

* טושים ללוח וספוג מחיקה ניתן לקבל במזכירות המחלקה

* במידה ויש צורך בשכפול חומר הוראה לסטודנטים יש לפנות למזכירות המחלקה לפחות שבוע מראש

נהלים עיקריים

נהלי "פטור"

סטודנטים אשר למדו קורסים המופיעים בתוכנית הלימודים במוסדות אקדמיים אחרים רשאים להגיש בקשה לפטור. הבקשה תוגש למחלקה בצירוף גיליון ציונים וסילבוס. המחלקה תעביר למרצה את הבקשה. תנאים לאישור הבקשה מפורטים בנוהל המחלקה. את האישור החתום על ידי המרצה יש להעביר ליועצת המחלקה לשם קבלת אישור ראש המחלקה.

המרצים מתבקשים להעביר את האישור החתום לפני תום תקופת השינויים (שבוע מפתחת הסמסטר).

אי הגשת אישור לפטור ע"י המרצה תוביל לכך שסטודנט יידרש לשלם עבור קורס שאינו נדרש ללמוד. לכן נודה לכם על מתן תשובה מהירה לבקשת פטור שמוגשת למרצה.

חובת נוכחות הסטודנט בשיעורים מעשיים

בקורסים מעשיים חלה חובת נוכחות בשיעורים. יש לבדוק שמות בכל שיעור (ניתן להוציא רשימת שמות דרך אתר מידע אישי או דרך מזכירות המחלקה). סטודנט רשאי להעדר בהיקף של עד 20% מסך השיעורים מסיבות מוצדקות המוגדרות על פי תקנון האוניברסיטה.

במקרה של היעדרות מסיבות מוצדקות חובה על הסטודנט להביא אישור למרצה הקורס.

03.9066398

03.9066268

אריאל, 40700

אוניברסיטת אריאל בשומרון ע"ר

היעדרות מרצה משיעורים

יש להודיע למזכירות המחלקה על כל היעדרות משיעור/איחור לשיעור- מרצה הנעדר משיעור מחויב בהשלמה. יש לקבוע תאריך השלמה בתיאום עם רכזת המחלקה.

נוכחות מרצה בבחינות

על המרצה להיות נוכח בבחינות במועדי א' ו-ב'.
בתום הבחינה באחריות המרצה לקחת את שאלוני הבחינה לשם בדיקתם.

נהלים מחלקתיים

מפאת אופייה הייחודי של המחלקה קיימים נהלים מחלקתיים המשלימים את תקנוני האוניברסיטה.

מומלץ לעיין בנהלי המחלקה באתר המחלקה: [נהלים מחלקתיים](#)

בכל בעיה או שאלה מזכירות המחלקה לרשותכם

שנת לימודים מוצלחת ופורייה

המחלקה לפיזיותרפיה

אוניברסיטת אריאל