



יחידות עזר לימודיות ושירותים לסטודנט

שנתון

שנה"ל תשפ"ו



ספריה

מנהלת הספריה

גב' אולגה מרזין
טל': 04-6423407, e-mail: olgam@yvc.ac.il

שעות פתיחת הספריה

ימים א'-ה' בשעות 8:00-20:00, יום ו' בשעות 8:00-12:00
טל': 04-6423451

* שירותי הספריה נפסקים רבע שעה לפני שעת הסגירה.
* הודעות על שינויים בשעות הפעילות מתפרסמות בספריה ובאתר האינטרנט.
כתובתנו באינטרנט: <https://www.yvc.ac.il/library/>

מועדים לסגירה מוקדמת של הספריה

חופשת חנוכה לסטודנטים- בשעה 16:30
תענית אסתר- בשעה 18:00
פסח (היום שלפני ערב החג)- בשעה 16:30
ערב יום הזיכרון לשואה- בשעה 18:00
ערב יום הזיכרון לחללי צה"ל- בשעה 18:00
יום הסטודנט- בשעה 15:00
יום חופשה לסטודנטים לאחר יום הסטודנט- בשעה 16:30

הספרייה מעמידה במרכז עשייתה את השאיפה למצינות, למנהיגות וליזמות בתחום המידענות והספרנות המודרנית. צוות הספרייה עושה כל שביכולתו להיות דוגמה למצינות במתן שירות ידידותי, מתמחה וממוקד לקוח, לבנות אוספים מותאמים לצרכי המחקר וההוראה, לארגון משאבי המידע ולהציבם בסביבה פיזית – הספרייה, ובסביבה ווירטואלית ידידותית ומזמינה.

אוסף הספריה - באוסף הספריה כ-500,000 כותרים מתוכם כ-300,000 פריטים בגישה מקוונת כגון: כתבי עת אלקטרוניים, ספרים אלקטרוניים, תדפיסים וכלי מחקר.

שרותי הספריה

1. השאלת ספרים - ההשאלה בספריה היא אישית עם הצגת תעודה מזהה. משך ההשאלה נקבע בהתאם לסוג החומר. יש להחזיר ספרים בזמן. לקורא המאחר בהחזרת ספר או צובר חוב כספי לספרייה תחסם הגישה לתחנת מידע לסטודנט ולא יינתן אישור נבחן.
2. הדרכה- הספריה מסייעת לציבור הקוראים בניצול משאבי המידע באמצעות הדרכות פרטניות וקבוצתיות. ההדרכות בספריה נערכות במשך שבועיים הראשונים ללימודים והן חובה לתלמידי שנה א'. מידע על ההדרכות מתפרסם בתחנת המידע האישית ובאתר הספריה.
3. קטלוג הספריה ממוחשב ועומד לרשות הקוראים באמצעות כל מחשב או מכשיר מחובר לאינטרנט. מאגרי מידע עדכניים עומדים לרשות הקהל לביצוע חיפושים ולקבלת ביבליוגרפיות וטקסטים בנושאים שונים. הספריה מאפשרת גישה מחוץ לקמפוס מכל מחשב או מכשיר נייד למגוון רחב של משאבים מקוונים, כולל אפשרויות לאחזור טקסט מלא.
4. שירות השאלה בין ספריות המאפשר לקוראים להזמין ספרים וצילומים מספריות אחרות (השרות כרוך בתשלום).
5. שירותי צילום בתשלום.

תקנות הספריה

הקוראים מתבקשים למלא אחר תקנון הספריה, המופיע בקובץ מתוך שנתון תשפ"ג "תקנונים ונהלים" באתר הבית של הספריה תחת נוהל שירותי ספריה, ולמלא אחר הכללים וההנחיות המתפרסמים מעת לעת בצורת שילוט מתאים בספריה. אי ציות לכללים המפורטים בתקנון ובשילוט, התייחסות בלתי הולמת לפניית הספרנים ופגיעה ברכוש הספריה, ייחשבו לעבירות משמעת ויידונו בהתאם לתקנון משמעת סטודנטים של המכללה.

אישורים

ראש מדור אישורים ובוגרים

גב' אתי גמליאל

e-mail: etig@yvc.ac.il

טל': 04-6423460

פקס: 153-4-6423460

שעות קבלה:

ימים א' – ד' 09:00-12:30, 14:00-15:00

בנין רב תכליתי 1, קומת הכניסה, חדר 4001.

הנפקת אישורים מתבצעת על ידי מדור אישורים בלבד. באחריות המדור הנפקת אישורים סטנדרטיים ו/או מיוחדים של המכללה עבור הסטודנטים על פי בקשה. האישורים המונפקים על ידי המכללה הם אישורים סטנדרטיים, ולא יונפקו אישורים אחרים שאינם כלולים בפרק זה.

אישור רשמי חתום מיועד להצגה בפני גורמים רשמיים ו/או מוסדות לצרכים כגון: מלגות, עבודה וכדומה.

סוגי אישורים רשמיים ואופן קבלתם

• אישורים סטנדרטיים

אישורים סטנדרטיים מונפקים לתלמידים מן המניין. תלמיד בהפסקת לימודים יהיה זכאי לקבלת מידע ואישורים רק אם הסדיר את כל חובותיו הכספיים. אישורים סטנדרטיים שהמדור מנפיק הסטודנט יוכל להזמין דרך תחנת המידע האישית תחת "הזמנת מסמכים" ולקבלם ישירות לתחנת המידע. אישורים סטנדרטיים הם:

- מערכת שעות-רשימת השיעורים אליהם נרשם הסטודנט
- גיליון ציונים רב שנתי
- אישור לימודים

• אישורים מיוחדים

סוגי האישורים אותם ניתן לבקש:

- אישור על מצב לימודים של סטודנט בשנת לימודיו האחרונה וכשנותרו לו 5 קורסים בלבד לסיום התואר.
- גיליון ציונים מופרד לצורך קבלה לתואר שני (בחוג למדעי ההתנהגות).
- דירוג סטודנט (בסמסטר האחרון ללימודים).
- אישור על לימודי אנגלית.

ניתן להזמין אישורים אלה דרך תחנת המידע האישית: שכר לימוד ותשלומים < תשלומים בתחנת המידע, או על ידי הגשת טופס בקשה לאישור מיוחד ממדור אישורים. בנוסף, ניתן להיכנס לקישור ולבצע הזמנה (יש לשים לב לבחירת האישור הנכון).

לאחר החיוב הטיפול בבקשה יועבר למדור אישורים ובוגרים.

משך הכנת אישור מיוחד הנו שבועיים מיום הגשת הבקשה. אישור מיוחד נשלח עם גמר הכנתו לדוא"ל המעודכן אצלנו ולבית הסטודנט בדואר, לכתובת כפי שרשומה במנהל הסטודנטים.

אתר המכללה באינטרנט www.yvc.ac.il

אתר המכללה משרת את ציבור המועמדים, הסטודנטים והמרצים במגוון צרכים: קבלת מידע עדכני לגבי החוגים ותוכניות הלימודים השונות, תנאי קבלה והרשמה. לוח הודעות כללי המתעדכן מדי יום. שנתון מפורט המכיל את רשימת נושאי הלימוד והקורסים הנלמדים במכללה וחומרי למידה בקורסים השונים. ספרייה: מידע כללי ונהלים שונים, קטלוג הספרייה (ALEPH) המאפשר חיפוש פריטים ומיקומם, שירות הארכת והזמנת ספרים, קישור לאתרי אינטרנט לפי נושאים ועוד. מידע על הסגל האקדמי והמנהלי במכללה הכולל מידע על שעות הקבלה ומקום קבלת קהל, תולדות חיים,

טלפונים להתקשרות, דף הבית ועוד. מידע על משרד דיקן הסטודנטים, אגודת הסטודנטים, מרכז שירות לסטודנט, שכר לימוד, מעונות הסטודנטים ושירותי מחשוב המכילים טפסים ונהלים שונים לצפייה והורדה. האתר כולל תחנת מידע אישית ומערכת רישום לקורסים באמצעות האינטרנט. כמו כן מאפשר האתר לכל סטודנט לקבל מן המרצים תוכן רלוונטי לקורסים הנלמדים ואף לנהל דו שיח בפורום של כל קורס.

שירותי מידע

המידע לסטודנט מובא בערוצים אלו בלבד. על הסטודנט להתעדכן באופן שוטף ויומיומי בהודעות הנשלחות אליו לתחנת המידע האישית ו/או המפורסמות באתר המכללה. המכללה רשאית לחסום את נגישות הסטודנט למידע עקב אי הסדרת תשלומים למכללה.

תחנת המידע באתר האינטרנט

• הודעות

הודעות אישיות לסטודנט יפורסמו בתחנת המידע האישית כגון: הודעות ממרצים, הודעות ממזכירות החוג וכן הודעות כלל מכללתיות/ מנהלתיות וכיו"ב. על הסטודנט להתעדכן בהודעות המפורסמות בערוץ זה באופן שוטף ויומיומי.

• מידע אישי

בתחנת המידע לסטודנט קיימת נגישות לסטודנט למידע רב ואישי שלו כגון: מערכת שעות, גיליון ציונים, לוח שעות וחדרים, תוכנית הבחינות שלו, מידע על מועדי פתיחת מחברות בחינה ו/או צפייה במחברות בחינה סרוקות והגשת ערעור, הזמנת מסמכים רשמיים חתומים כגון: אישור לימודים, מערכת שעות, גיליון ציונים וגובה שכר לימוד (האישורים מגיעים להודעות בתחנת המידע) ועוד. כמו כן, דרך המידע האישי קיימת לסטודנט אפשרות לשליחת פניה ישירות למזכירות החוג שלו או לכל גורם אחר במכללה.

• **עדכון פרטים אישיים**-סטודנט יכול דרך תחנת המידע האישית לעדכן את פרטיו האישיים (למעט שינוי שם). המידע מתעדכן במנהל הסטודנטים באופן רשמי.

קבלת סיסמא אישית

על מנת ליצור לעצמך סיסמה, עלייך להיכנס לאתר המכללה www.yvc.ac.il, סטודנטים >תחנת מידע לסטודנט > ללחוץ על **סטודנט יקר, שכחת סיסמה? לחץ כאן**

קבלת סיסמא מותנית בהימצאות כתובת דואר אלקטרוני של הסטודנט (מייל) מעודכנת במערכת מנהל הסטודנטים. על סטודנט חדש שלא רשם כתובת מייל מעודכנת בעת הרשמתו למכללה (בטופס ההרשמה) לפנות למזכירות מנהל הסטודנטים בדוא"ל: anatw@yvc.ac.il.

הודעות אישיות לכתובת הדואר האלקטרוני של הסטודנט- מרבית ההודעות הנשלחות לתחנת המידע האישית נשלחות גם לתיבת הדואר האלקטרוני של הסטודנט, על פי הכתובת הרשומה במנהל הסטודנטים. סטודנט שמחליף את כתובת הדואר האלקטרוני שלו יעדכן את כתובתו במדור הרשמה וקבלת תלמידים, או במזכירות מנהל הסטודנטים, או באמצעות עדכון פרטים אישיים בתחנת המידע האישית באינטרנט.

אפליקציה בנייד-הורידו את אפליקציית הסטודנטים של עמק יזרעאל באייפון ובאנדרואיד: צפייה במערכת השעות ובלוח המבחנים, קבלת הודעות, צפייה בציונים, פנייה למזכירות החוג ולמרצים, חיפוש והצעת טרמפים, חיפוש והמלצות על מקומות בילוי בצפון. חפשו בחנויות האפליקציות: המכללה האקדמית עמק יזרעאל. הכניסה לאפליקציה נעשית ע"י הקשתת ת"ז וסיסמה (קוד אישי) בדיוק כמו הכניסה לתחנת המידע לסטודנט. הכניסה לאפליקציה לסטודנטים של המכללה האקדמית עמק יזרעאל בלבד.

מעבדות מחשבים

במכללה מעבדות מחשבים הכוללות ציוד, מערכות מידע ותוכנות מתקדמות לצורכי הוראת המחשב והשימושים בו במקצועות האקדמיים הנלמדים בתוכניות הלימודים השונות. במכללה קיימות מעבדות להוראת המחשב ויישומים מתקדמים בתחומים של מדעי החברה, מדעי ההתנהגות, הכלכלה ומנהל העסקים. מעבדות ללימוד פיתוח מערכות מידע תוך שילוב כלים מתקדמים וטכנולוגיות פיתוח חדשות וכן הסתייעות מושכלת במגוון מאגרי המידע. תוכנות מתקדמות ללימוד תכנות, תקשורת ועיבוד נתונים, ניתוח מערכות. מעבדות ללימוד התכנון והעיצוב בעזרת המחשב, הגרפיקה הממוחשבת וה- MULTI MEDIA. כמו כן קיימות כיתות המיועדות לתרגול עצמי של הסטודנטים.

שימוש במעבדות מחשב שלא לצרכים אקדמיים וחריגה מכללי התנהגות נאותים מהווים עבירה משמעתית הגוררת הגשת תלונה לרשויות משמעת הסטודנטים (ראו פירוט בפרק תקנונים ונהלים).

שירותים לסטודנט

מועדון הכושר

בנין 6, קומה 1-

במועדון הכושר ישנם מכשירים מסוגים שונים

- מכשירים אירוביים: הליכונים עם מסכים אישיים, מכשירי קרוסטרנינר (קנטרי סקי), סטפר ואופני כושר.
- מכשירים אנאירוביים (כוח): מכונות לחיזוק פלג גוף עליון ותחתון, משקולות ידיים ורגליים, מוטות וברים, רצועות TRX, גומיות התנגדות, כדורי בוסו וכדורי כוח.
- בנוסף ישנם בחדר הכושר סולמות שוודיים, מזרנים, כדורי פיטבול (פיזיובול), מדרגות ואמצעים נוספים.

עלות והרשמה

- הרשמה למועדון הכושר לסטודנטים לתואר ראשון ושני ולתלמידי מכינה מן המניין – הינה **חינם**, אך נדרש תשלום שנתי חד-פעמי בסך 80 ₪ לצורך רכישת פוליסת ביטוח.
- ההרשמה מתבצעת דרך 'תחנת המידע' ע"י מילוי טופס 'הצהרת בריאות' ואישור 'תקנון הצטרפות'.
- פרטים נוספים והרשמה במשרד מועדון הכושר טל' 04-6423649.
- דמי הביטוח לא יוחזרו.

מרכז שירות לסטודנט

ממוקם בבנין רב תכליתי 2 (בנין מס' 5), קומה 1- . מטרת המרכז לספק לסטודנט שירותים כגון: שירותי צילום והדפסות ש/ל ובצבע בסוגי נייר שונים, כריכת עבודות וסמינריונים, עבודות למינציה, הדפסת פוסטרים בפלוטר בגדלים ובסוגי נייר שונים. מכירת כרטיסי צילום, קבלה ושליחת פקסים, כמו כן ניתן לשלוח קבצים להדפסה ב- ש/ל ובצבע בפורמט MICROSOFT OFFICE, PROJECT, PDF, JPG, SPSS שירות לתיבת הדואר האלקטרוני של "מרכז שירות לסטודנט" בכתובת mafil@yvc.ac.il . טלפקס – "מרכז שירות לסטודנט": 04-6424669 טלפון נייד: 052-2466069. שירותי המרכז ניתנים בתשלום. המרכז פועל בימים א'-ה' בין השעות 08:00-14:00, שישי וערבי חג סגור ובכפוף לנוהלי המכללה.

מרחבי תפילה בקמפוס:

מרחב תפילה ליהודים:

בנין 3 , קומה 1 , חדר 3115.

מרחב תפילה למוסלמים:

בנין 6 , קומה 1 , מצד ימין, בחדר ליד אודיטוריום 90.

המרחב נועד לצורך תפילה בלבד, יש לשמור על שקט ולכבד את המתפללים האחרים.
יש לשמור על ניקיון וסדר במרחב, חל איסור על אכילה ו/או שתיה ו/או עישון.
אסורה כל פעילות אחרת במרחב מלבד תפילה.
פירוט כללי ההתנהגות בשילוט במרחבי התפילה.
הפרת כללים אלו עלולה להוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

כרטיס סטודנט

כרטיסי הסטודנט באחריות אגודת הסטודנטים. כרטיס הסטודנט הינו דיגיטלי המשמש ככרטיס זיהוי בספרייה. כרטיס הסטודנט מעיד על חברות בארגון הסטודנטים הארצי ומקנה הטבות והנחות רבות.

קפיטריה

במכללה שתי קפיטריות לשרות הסטודנטים: קפיטריה בשרית בבניין הסטודנטים וקפיטריה חלבית בבניין רב תכליתי 1, קומה 1- .
עגלות קפה וכריכים הנמצאות אחת בבניין תקשורת (בניין מס' 1), אחת ברחבה של בניין רב תכליתי 1 (בניין מס' 4) ועוד אחת בבניין מקצועות הבריאות והרווחה (בניין מס' 10).
המחירים בקפיטריה בפיקוח הנהלת המכללה.

- על מנת לשמור על בהירות ולהקל על הקריאה, המסמך נכתב בלשון זכר; אולם כל האמור בו תקף לנשים ולגברים כאחד.