



ברוכים הבאים ל orbit

סטודנט בתוכנית לימודים

רשימת הנושאים הנלמדים בעזר:

2 סטודנטים בתוכנית לימודים

3 ניהול סטודנט

◀ עריכת פרטי סטודנט

◀ מידע אישי

◀ תקשורת

◀ חסימות

◀ פניות מנהלניות

◀ תוכנית לימודים

7 ניהול תוכנית לימודים של סטודנט

◀ עריכת תוכנית לימודים

◀ הערות לתכנית לימודים

10 החלפת מסלול

12 חידוש לימודים

14 מעקב שינויים בתכנית לימודים

15 הגדרת תנאי לימוד

◀ סוגי תנאי לימוד

◀ עריכת תנאי לימוד לסטודנט

◀ הגבלת נ"ז

◀ הגבלת קורסים / קורסי השלמה

19 מושגים חדשים שנלמדו ביחידה





1 | סטודנטים בתוכנית לימודים

כדי לראות את רשימת הסטודנטים הנמצאים בתוכנית לימודים שיש להם קבלה לאוניברסיטה, ניכנס אל מסך 'סטודנטים בתוכנית לימודים':



ברשימה שתוצג, נראה את פרטי הסטודנטים ומסלולי הלימוד שלהם, מימין לפרטי הסטודנט מופיעים אייקונים שדרכם ניתן לבצע פעולות שונות.

סטודנטים < תוכניות לימודים < סטודנטים בתוכנית לימודים

אפשרויות - בחירת סטודנטים חיפוש מתקדם (בחירת חיפוש שמור)

סימן זיהוי שם סוג תואר נבחרו 1 פר... חוג נבחרו 1 פר... מסלול (בחר) שנה אקדמית (בחר) רשום למסלול לימודים כל השנים

| מסלול | קוד מסלול | שנה אקדמית | מצב | שם תכנית לימודים | שם פרטי | שם משפחה | זיהוי |
|--|-------------------|------------|-----------|------------------|---------|----------|----------------|
| פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי, מנהל עסקים, בוגר, דו חוגי | 300-7000,322-3221 | א' | מן המניין | בוגר | | | [Action icons] |
| פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי, אנגלית, בוגר, דו חוגי | 300-7000,176-1810 | ג' | מן המניין | בוגר | | | [Action icons] |
| מנהל עסקים, בוגר, דו חוגי, פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי | 322-3221,300-7000 | ד' | מן המניין | בוגר | | | [Action icons] |





2 | ניהול סטודנט

במסך ניהול סטודנט ניתן למצוא את כל הפעולות והמידע הקשורים לסטודנט.




| עריכת פרטי סטודנט

בעזרת אייקון העריכה נוכל לצפות בפרטיו האישיים של הסטודנט ובהם נתונים כדוגמת טלפון נייד, דוא"ל, כתובת וכו', או לעדכן אותם (בהתאם להרשאה).



| מידע אישי

במידע האישי מופיע כל המידע של הסטודנט, כולל פרטים אישיים, רישום לקורסים ופעולות נוספות שהסטודנט יכול לבצע.

כדי לצפות במידע האישי של הסטודנט נלחץ על אייקון  המופיע בתוך המסך.

שימו לב

אזור המידע האישי נועד לצפייה בלבד.
לא ניתן לבצע בו פעולות.



| תקשורת

קיימת אפשרות לשליחת מיילים והודעת SMS לסטודנט דרך מסך

'ניהול סטודנט'.





חסיומות

במסך 'חסיומות' אפשר לראות את החסיומות של הסטודנט ולהוסיף חסימה של ועדת משמעת.

לביטול החסימה, יש ללחוץ על אייקון ולשנות את סטטוס החסימה.

אם ישנה חסימה לסטודנט, יופיע האייקון בכל מסך הקשור לסטודנט, לחיצה עליו תציג את סיבת החסימה.

לחיצה תציג את סיבת החסימה

הוספת חסימה

The screenshot shows a web interface for managing suspensions. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below that, there are input fields for student ID, name, and other details. A table lists suspension records with columns for year, suspension date, reason, status, and suspension date. A callout box labeled 'הוספת חסימה' points to a '+' icon in the top right. Another callout labeled 'לחיצה תציג את סיבת החסימה' points to a red prohibition sign icon in the table header. A third callout labeled 'עריכת חסימה' points to a pencil icon in the table row.

עריכת חסימה

ניתן לחפש רשימת סטודנטים חסומים במסך 'רשימת סטודנטים' על ידי לחיצה על כפתור 'חיפוש מתקדם' וסינון לפי חסימות בלשונית 'שיוכים'.

שימו לב

חסימת חוב כספי לשכ"ל/ חסימת ועדת משמעת - חוסמות רישום לקורסים והפקת אישורים.



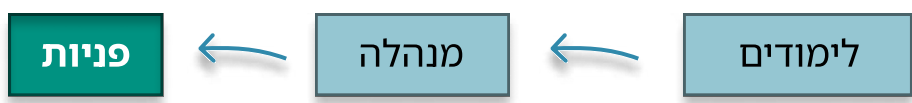


פניות מנהליות

במסך זה מוצגות הפניות שהוגשו על ידי הסטודנט דרך המידע האישי.
לדוגמא: בקשה לחידוש לימודים.

| מ. יוצר | תגובה לסטודנט | שם חוג | שם תכנית לימודים | משתמש מעדכן | ת.עדכון | סוג בקשה | סטטוס | תאריך פתיחה |
|----------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------|----------------|------------|-------------------|--------------|-------------|
| מוחמד אבו-סביח | | יחסים בין-לאומיים <זכ> פסיכולוגיה | בוגר | מוחמד אבו-סביח | 02/05/2024 | חידוש לימודים | פתוחה | 02/05/2024 |
| טל אבן | בקשתך אושרה. בהצלחה!! | יחסים בין-לאומיים <זכ> פסיכולוגיה | בוגר | מוחמד אבו-סביח | 02/05/2024 | ועדת הוראה- כללית | מאושרת/סגורה | 02/05/2024 |

ניתן לצפות בפרטי הפניה ולערוך אותה על ידי לחיצה על אייקון 'עריכה'.
במסך העריכה נוכל לכתוב תגובה לסטודנט, לצפות בקבצים שצורפו (אם ישנם) ולשנות את סטטוס הפניה.
בנוסף, ישנו מסך המרכז את פניות הסטודנטים שאנו מורשים לטפל בהן:



הוספה שיוני סטטוס פניות

סינון

ת. פתיחה: (בחר) סוג תואר: (בחר) מועד: (בחר) כל השנים:

תאריך מועד: זיהוי: סוג: חוג: (בחר) פקולטה: (בחר) חוג: (בחר) סיבת פטור מתשלום:

תאריך יעד SLA: ימי טיפול SLA: חפש

| תאריך פתיחה | זיהוי | שם מלא | סטטוס | סוג בקשה | ת.עדכון | שם תכנית לימודים | שם חוג | תגובה לסטודנט |
|-------------|-------|--------|--------------|-------------------|------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 02/05/2024 | | | פתוחה | חידוש לימודים | 02/05/2024 | בוגר | יחסים בין-לאומיים <זכ> פסיכולוגיה | |
| 02/05/2024 | | | מאושרת/סגורה | ועדת הוראה- כללית | 02/05/2024 | בוגר | יחסים בין-לאומיים <זכ> פסיכולוגיה | בקשתך אושרה. בהצלחה!! |
| 02/05/2024 | | | פתוחה | בקשת רישום למועד | 02/05/2024 | בוגר | חשבונאות <זכ> כלכלה | |

3 פניות

במסך זה, ניתן לבצע סינונים שונים (לדוגמא: פקולטה, סטטוס בקשה, סוג וכו')
בנוסף לכך, ניתן לעדכן את סטטוס הפניות באופן מרוכז על ידי סימון הפניות ולחיצה על **שיוני סטטוס פניות**.



תוכנית לימודים

במסך זה נראה את תוכנית הלימודים של הסטודנט לאורך כל שנות לימודיו (SL= ברקפת)

- ◆ שנה: שנת טופס הלימודים.
- ◆ שם תוכנית הלימודים: לאיזו תוכנית משויך הסטודנט בכל שנה, לדוגמה: בוגר או מכינה.
- ◆ שנת חוקה: השנה בה התחיל הסטודנט את לימודיו במסלול ולפיה נקבעת תכנית הלימודים.
- ◆ קוד מסלול: הקוד מורכב מקוד החוג (3 ספרות ראשונות) ולאחר מכן קוד המסלול המקורי (4 ספרות)
- ◆ מסלול: המסלול שהסטודנט לומד בו. שימו לב! לעיתים יופיעו כמה מסלולים.
- ◆ היקף המסלול: חד-חוגי, דו-חוגי וכו'.
- ◆ פקולטות: הפקולטות של מסלולי הלימוד של הסטודנט.
- ◆ פקולטה מטפלת: פקולטת האם של הסטודנט, תיקבע על ידי מנהל הסטודנטים.
- ◆ שימו לב! הפקולטה המטפלת היא הפקולטה שאליה שייך המסלול העליון מבין המסלולים.
- ◆ שנה אקדמית: באיזו שנה אקדמית לומד הסטודנט.
- ◆ רמת אנגלית: רמת האנגלית של הסטודנט.
- ◆ רמת עברית: רמת העברית של הסטודנט.

קישור תכנית לימודים לסטודנט < עריכה < קישור תכנית לימודים לסטודנט < אפיוניות תצוגה < אפיוניות

זיהוי: ת.ד. מדינת דרכון: שם משפחה: שם פרטי: זהה לאוניברסיטה

משנה (בחר) עד שנה (בחר) תכנית לימודים (בחר) סוג תואר אקדמי (בחר) נקיה סטן

| שנה | שם תכנית לימודים | שנת חוקה | קוד מסלול | מסלול | פקולטות | פקולטה מטפלת | שנה אקדמית | רמת אנגלית | רמת עברית | סטטוס סיום לימודים |
|------------|------------------|------------|----------------------|---|--------------------------|--------------|------------|--------------|-----------|--------------------|
| תשפ"ג 2024 | בוגר | תשפ"ב 2022 | 312-7300 300-7000 | יסחים בין-לאומיים, בוגר, דו חוגי פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי | מדעי החברה מדעי החברה | מדעי החברה | ג' | סטור מאנגלית | | |
| תשפ"ג 2023 | בוגר | תשפ"ב 2022 | 300-7000 312-7300 | פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי יסחים בין-לאומיים, בוגר, דו חוגי | מדעי החברה מדעי החברה | מדעי החברה | ב' | סטור מאנגלית | | |
| תשפ"ב 2022 | בוגר | תשפ"ב 2022 | 312-7300 300-7000 | יסחים בין-לאומיים, בוגר, דו חוגי פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי | מדעי החברה מדעי החברה | מדעי החברה | א' | סטור מאנגלית | | |
| תשפ"א 2021 | מכינה | תשפ"א 2021 | 870-8870 | מכינה במסלול רוח חברה | מכינה | מכינה | א' | סטור מאנגלית | סיים | |



3 | ניהול תוכנית לימודים של סטודנט

לאחר כניסה למסך 'תכנית לימודים לסטודנט', ניתן לנהל ולעדכן את נתוני תוכנית הלימודים על ידי לחיצה על אייקון 'עריכה' הנמצא בשורה של תכנית הלימודים הרלוונטית.

1 | עריכת תוכנית לימודים (= עדכון סטטוס אקדמי ברישום-נט)

נתחיל בחלקו העליון של המסך המציג את נתוני תוכנית הלימודים.

נכיר את השדות בחלק זה:

- ◆ מצב: בהפסקה/בהרשמה/מן המניין/סיים/קבלה.
- ◆ שלב בדוקטורט: מתמחה/עבודה בשיפוט/עבודה בשיפוט עם חיוב/שלב א'/שלב ב'.
- ◆ מסלול משותף לדוקטורט: מוסד אם/מוסד מארח - עם חיוב/ללא חיוב.
- ◆ **שימו לב!** נתונים אלו ישפיעו על חיוב שכ"ל.
- ◆ שנה אקדמית: השנה האקדמית שבה נמצא הסטודנט בתואר. במסך זה ניתן לבצע שינוי בשנה האקדמית של הסטודנט (העלאת/הורדת שנה).
- ◆ שנה במוסד לתואר: מספר השנים שהסטודנט נמצא בתואר.
- ◆ שנת חוקה: בדרך כלל שנת החוקה היא השנה שהסטודנט התחיל ללמוד בה. נתון זה משמעותי מאוד עבור הסטודנט. תוכנית הלימודים נקבעת על פי שנת החוקה.
- ◆ התקבל על סמך: מסלול ישיר למוסמך/לדוקטורט.
- ◆ אם נסמן V בצ'ק בוקס חסום ליועץ וירטואלי, הסטודנט לא יוכל להירשם עצמאית לקורסים (מקביל ל- 'חסום לרישום' במסך עדכון סטטוס אקדמי ברישום-נט).
- ◆ אם חידשנו לסטודנט את הלימודים באותה שנה, נראה באופן אוטומטי V בצ'ק בוקס חידוש לימודים.





בחלקו התחתון של המסך נראה את פרטי המסלולים של הסטודנט.

לצד פרטי המסלול יש אייקונים המאפשרים לבצע פעולות שונות:

| סוג פרס | שנות לימוד | שנה אקדמית | שנת חוקה | מעדכן אחרון | תאריך עדכון | תאריך הפסקה | סיבת הפסקה | התמחויות | מסלול | קוד |
|---------|------------|------------|----------|-------------|------------------|-------------|------------|----------|----------------------------------|----------|
| | 3 | ג' | | מנהל מערכת | 21:44 17/02/2024 | | | | יחסים בין-לאומיים, בוגר, דו חוגי | 312-7300 |
| | 3 | ג' | | מנהל מערכת | 21:44 17/02/2024 | | | | פסיכולוגיה, בוגר, דו חוגי | 300-7000 |



עריכת פרטי המסלול

במסך זה ניתן-

◆ לשנות שנת חוקה/שנה אקדמית עבור מסלול ספציפי.

◆ לצפות ב'סוג פרס' שקיבל הסטודנט במסלול (הצטיינות דיקן, רקטור וכו')

הוספת התמחות

◆ להוסיף התמחויות לסטודנט. כדי להוסיף התמחות לסטודנט נלחץ על כפתור

נבחר את ההתמחות ונלחץ על 'שמור'.



הפסקת לימודים במסלול

במסך זה ניתן להפסיק את לימודי הסטודנט במסלול ספציפי.

לאחר ביצוע הפעולה, הסטודנט יהיה חסום לרישום לקורסים במסלול ספציפי ולא בכל תוכנית הלימודים.

כדי לבטל את הפסקת הלימודים, נלחץ שוב על אייקון הפסקת לימודים.



מחיקת מסלול

בלחיצה על אייקון זה ניתן להסיר את המסלול מתוכנית הלימודים של הסטודנט.

מחיקת מסלול תתאפשר לבעלי הרשאה בלבד.



הערות לתוכנית לימודים (= מסך H ברקפת)

כדי להוסיף הערה לתוכנית לימודים של סטודנט נבצע את הפעולות הבאות:

- ◆ נכנס ללשונית 'הערות' במסך עריכת תוכנית לימודים.
- ◆ נלחץ על הכפתור **הוספת הערה**.
- ◆ בשדה 'הערה לשנה' נבחר עבור איזו שנה תופיע ההערה.
- ◆ נוכל להוסיף הערות מובנות מתוך רשימה בלחיצה על **הערות מובנות**.
- ◆ בשדות 'מלל עברית' / 'אנגלית' נכתוב הערה בטקסט חופשי.
- ◆ בתחתית החלון נוכל לסמן בצ'ק בוקס את המקום שנרצה להציג בו את ההערה. אם לא מסמנים, ההערכה היא פנימית בלבד.
- ◆ נלחץ על 'שמור'.

The screenshot shows the 'הוספת הערה' (Add Comment) form. It includes a dropdown for 'הערות מובנות' (Predefined comments) and 'תשפ"ד 2024' (Year 2024). There are two text input areas: 'מלל בעברית' (Hebrew text) and 'מלל באנגלית' (English text). At the bottom, there are checkboxes for 'חשובה' (Important), 'עבור הדפסה בדוח' (For printing in report), 'מצב חשבון' (Account status), 'מערכת שעות' (Time system), and 'גיליון ציונים' (Grade sheet), along with a 'מידע אישי' (Personal info) checkbox. A 'שמור' (Save) button is at the bottom left, and a 'ביטול' (Cancel) button is at the bottom right. Red callout boxes point to these elements with the following text:

- נבחר את השנה** (Select the year)
- נכתוב הערה בעברית** (Write comment in Hebrew)
- נכתוב הערה באנגלית** (Write comment in English)
- נבחר היכן תוצג ההערה** (Select where the comment will be displayed)
- לסיום, נלחץ על 'שמור'** (To finish, click 'Save')
- נבחר הערה מובנית** (Select predefined comment)

לעריכת ההערה, יש ללחוץ על כפתור **ניהול הערות** הנמצא בתחתית המסך, לבחור את שנת ההערה ולערוך או למחוק אותה.



4 | החלפת מסלול

(= הוספת מסלול במסך סטטוס אקדמי ברישום-נט)

במקרים בהם הסטודנט נדרש להחליף מסלול, המזכירות תוסיף את המסלול והסטודנט יבחר במסלול החדש דרך מערכת הרישום לקורסים.

במקרים בהם נדרשת קבלה למסלול אחר, המסלול יופיע לסטודנט במסך החלפת מסלול לאחר קבלה במלק"ת, וההחלפה תתבצע על ידי המזכירות.

דרך כפתור 'אפשרויות' ניתן לבחור באפשרות 'החלפת מסלול':

- ◆ בשדה 'תוכנית לימודים' נבחר בתוכנית הלימודים המתאימה. לאחר שבחרנו יוצגו המסלולים שהסטודנט רשום אליהם.
- ◆ בצידו הימני של המסך, נראה את פרטי המסלול הנוכחי, ובצידו השמאלי נבחר את המסלול החדש.



- ◆ בשדה 'מסלול' נבחר את המסלול החדש.
- ◆ בשדה 'שנת חוקה' נזין את שנת החוקה.
- ◆ בשדה 'שנה אקדמית' נזין את השנה האקדמית.
- ◆ בשדה 'התמחות' נזין את ההתמחות, אם יש.
- ◆ לסיים, נלחץ על 'בצע'.





לאחר החלפת מסלול, המערכת מבצעת שיוך מחדש של קבוצות קורסים הנלמדות השנה לאגדים הרלוונטיים במסלול החדש.



לחיצה על 'אישור' פירושה, כי המערכת תשייך את קבוצות הקורס השייכות גם למסלול החדש לאגדים המתאימים במסלול החדש.

בשלב הבא, אם ישנן קבוצות קורס שאינן שייכות לאגדי המסלול החדש, ייפתח חלון אשר יציג את הקבוצות. לחיצה על 'אישור' בחלון זה, פירושה שינוי סטטוס הסטודנט בקבוצת הקורס - לנושר, אלא אם הוזן ציון, ואז הקורס יופיע במאזן הלימודים ללא שיוך לאגד.

חשוב לציין! סטטוס נושר אינו מבטל את שכר הלימוד של הסטודנט.

| קוד מלא | שנה | שם קבוצת קורס | תקופת קבוצת קורס |
|------------|-------|---------------------------------------|------------------|
| 58302-1-01 | תשפ"ג | משפט בין-לאומי ומוסדות בין-לאומיים | סמסטר ב' |
| 58302-2-04 | תשפ"ג | משפט בין-לאומי ומוסדות בין-לאומיים | סמסטר ב' |
| 58304-1-01 | תשפ"ג | כלכלה פוליטית | סמסטר א' |
| 51201-2-04 | תשפ"ג | תהליכים חברתיים | סמסטר א' |
| 58397-1-01 | תשפ"ג | דיפלומטיה דיגיטלית | סמסטר א' |
| 51201-1-01 | תשפ"ג | תהליכים חברתיים | סמסטר א' |
| 51202-1-01 | תשפ"ג | תהליכים התפתחותיים | סמסטר א' |
| 51301-1-01 | תשפ"ג | פסיכולוגיה ניסויית ושיטות מחקר | סמסטר ב' |
| 51301-2-04 | תשפ"ג | פסיכולוגיה ניסויית ושיטות מחקר | סמסטר ב' |
| 51307-1-01 | תשפ"ג | שיטות סטטיסטיות במחקר פסיכולוגי (ב"א) | סמסטר א' |

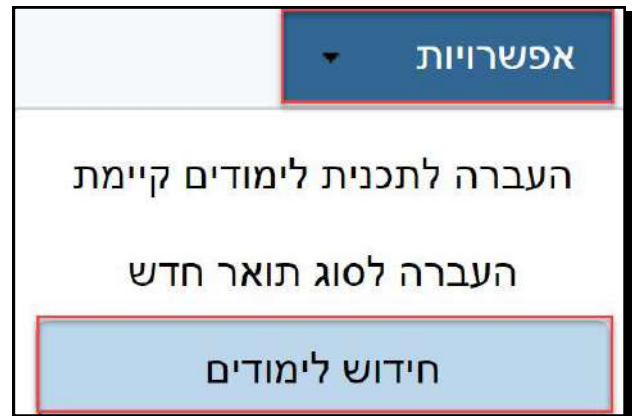
אם נבחר בכפתור 'ביטול', קבוצות הקורסים יישארו ללא שיוך (עודפים). לאחר מכן, נוכל לעדכן מחדש את מאזן הלימודים ולשייך את הקורסים הללו לאגדים הרלוונטיים.

אם לא נעשה זאת, הקורסים יהיו ללא שיוך, כלומר לא ייכללו בתוכנית הלימודים של הסטודנט, ויהיו קורסים עודפים.




5 | חידוש לימודים

ניתן לחדש לימודים בכפתור אפשרויות הנמצא בראש המסך 'תכנית לימודים לסטודנט' (באייקון המזוודה המופיע במסך הבית של הסטודנט) ובחירה באפשרות 'חידוש לימודים'.



הסטודנט מגיש בקשה לחידוש לימודים, ומבצע את התשלום דרך המידע האישי בעת הגשת הבקשה. הפניה תופיע במסך "פניות".

כדי לחדש לימודים עבור סטודנט בהפסקה נבצע את הפעולות הבאות:

- ◆ נסמן V בצ'ק בוקס לצד השנה המתאימה.
- ◆ נלחץ על הכפתור 'אפשרויות' ונבחר ב'חידוש לימודים'.
- ◆ בשדה 'שנה לחידוש' נזין את שנת החידוש.
- ◆ בשדה 'שנת החוקה' נזין את שנת החוקה שאושרה לסטודנט. לעיתים תהיה דרישה אקדמית ששנת החוקה תהיה שונה מהשנה שבה הסטודנט התחיל ללמוד (למשל אם חל שינוי בתוכנית הלימודים).
- ◆ בשדה 'שנה אקדמית' נקבע באיזו שנה אקדמית יהיה הסטודנט בשנת החידוש.
- ◆ בשדה 'מצב' נבחר 'מן המניין'.
- ◆ בשדה 'הערה' ניתן לכתוב הערה פנימית בטקסט חופשי. ישנה אפשרות להוסיף הערה מובנית בלחיצה על .



◆ ניתן לראות בחלק התחתון של המסך (תחת הכותרת מסלולים) את המסלולים אליהם רשום הסטודנט.

The screenshot shows the 'חידוש לימודים' (Renew Studies) page. At the top, it says 'לסטודנט קיימים תנאי לימוד' (For the student, there are study conditions). Below this are several dropdown menus for 'שנת חוקה' (Semester), 'תשפ"ד' (Year), 'שנה אקדמית' (Academic Year), 'מצב' (Status), and 'קבלה' (Admission). A 'החלפת מסלול' (Change Program) button is visible. Below the form is a table of programs:

| היקף | שם | קוד |
|---------|----------------------------------|----------|
| דו חוגי | פסיכולוגיה בוגר דו-חוגי | 300-7000 |
| דו חוגי | יחסים בין-לאומיים - בוגר דו חוגי | 312-7300 |

Red callout boxes point to various elements:

- נזין שנה אקדמית**: Points to the 'שנה אקדמית' dropdown.
- נזין שנת חוקה**: Points to the 'שנת חוקה' dropdown.
- נסמן שנה לחידוש**: Points to the 'שנת לימודים אחרונה: תשפ"ד' field.
- נכתוב הערה בטקסט חופשי**: Points to the 'הערה' text area.
- המסלולים שהסטודנט היה רשום אליהם**: Points to the table of programs.
- נבחר במצב 'מן המניין'**: Points to the 'מצב' dropdown.
- נבחר בהערה מובנית**: Points to the 'הערה' text area.

ניתן לחדש לימודים למסלול חדש, כדי לעשות זאת נפעל כך:

◆ נלחץ על כפתור **החלפת מסלול**



לאחר שלחצנו על 'החלפת מסלול' המסך ייראה כך:

| קוד | שם | היקף | מסלול חדש | שנת חוקה | שנה אקדמית | התמחויות |
|----------|--|---------|-----------|----------|------------|----------|
| 312-7300 | יחסים בין-לאומיים - בוגר דו חוגי דו חוגי | (בחר) | (בחר) | תשפ"ד | (בחר) | (בחר) |
| 300-7000 | פסיכולוגיה בוגר דו-חוגי | דו חוגי | (בחר) | תשפ"ד | (בחר) | (בחר) |

ניתן לראות שהתווספו שדות למסלולים הקיימים.

- ◆ בשדה 'מסלול חדש' נבחר את המסלול החלופי מתוך הרשימה שתוצג לנו. הרשימה תכלול את המסלולים הנמצאים תחת אותו חוג ושיש להם אותם תנאי קבלה.
- ◆ בשדה 'שנת חוקה' נבחר את שנת החוקה
- ◆ בשדה 'שנה אקדמית' נבחר את השנה האקדמית.
- ◆ בשדה 'התמחויות' נבחר בהתמחויות, אם יש.
- ◆ לסיום, נלחץ על 'בצע'.

6 | מעקב שינויים בתוכנית לימודים

בלחיצה על כפתור 'אפשרויות' ובחירת 'מעקב שינויים בתוכנית לימודים' יוצגו השינויים שבוצעו בתוכנית הלימודים של הסטודנט.

- ◆ נבחר את השנה בשדה 'שנתון'.
- ◆ נלחץ על 'סינון'.

מעקב שינויים סטודנט בתוכנית לימודים < מעקב שינויים סטודנט בתוכנית לימודים < מעקב

זיהוי: ת.ז.: מדינת דרכון: שם משפחה: שם פרטי: מזהה אוניברסיטה:

סינון

פעולה: (בחר) משתמש: (בחר)

שנתון: תשפ"ד 24 מתאריך: עד: סינון





7 | הגדרת תנאי לימוד

(= עדכון סטטוס אקדמי ברישום-נט)

| סוגי תנאי לימוד

- ◆ הגבלת נ"ז לרישום: מספר נ"ז המותר לסטודנט לרישום בתקופה שנגדיר.
- ◆ הגבלת קורסים: הגבלת קורסים אליהם הסטודנט רשאי להירשם.
- ◆ קורסי השלמה (מוסמך): הגבלת קורסים אליהם הסטודנט רשאי להירשם.
- ◆ נלחץ על כפתור **הוספה** ויפתח המסך הבא:

| הוספה | |
|---------------|-------|
| תכנית לימודים | (בחר) |
| מסלול | (בחר) |
| תנאי לימוד | (בחר) |

שמור ביטול

- ◀ תוכנית לימודים - נבחר בתוכנית הלימודים (בוגר/מוסמך/דוקטורט ועוד) שהסטודנט משתייך אליה.
- ◀ מסלול - נבחר את המסלול שהמגבלה תהיה תקפה עבורו. שדה זה רלוונטי רק עבור סטודנטים שיש להם יותר ממסלול אחד.
- ◀ תנאי לימוד - נבחר את ההגבלה הרלוונטית.
- ◀ לסיום, נלחץ על 'שמור'.





לאחר הוספת המגבלה, נוכל לראות אותה במסך 'תנאי לימוד' ולערוך אותה.

| שם קורס | קוד קורס | יח' לימוד | שם תנאי | פעיל |
|---------|----------|-----------|----------------------------------|-------------------------------------|
| | | | הגבלת קורסים | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | הגבלת נ"ז לרישום בתוכנית לימודים | <input checked="" type="checkbox"/> |

ההגבלות שהוספנו

עריכת תנאי לימוד לסטודנט

נלחץ על אייקון העריכה לצד המגבלה שאנו מעוניינים לערוך.

◆ נבחר בלשונית 'כללי' פרטים

◆ הצ'ק בוקס פעיל יגדיר אם תנאי הלימוד פעיל או לא.

שימו לב! אין אפשרות לבצע מחיקת תנאי לאחר הוספתו. לביטול התנאי יש להוריד את סימון ה-V ליד 'פעיל'.

◆ לאחר עמידת הסטודנט בתנאי, נסמן שהתנאי בוצע.

עריכה

פרטים
כללי

פעיל

בוצע

שם תנאי: הגבלת קורסים

קוד תנאי: 8

תאריך התחלה: 25/10/2023

תאריך סיום:

תאריך ביצוע:

מסלולי הרשמה וקבלה

הערה

שמור
ביטול

נסמן פעיל/לא פעיל

נסמן בוצע

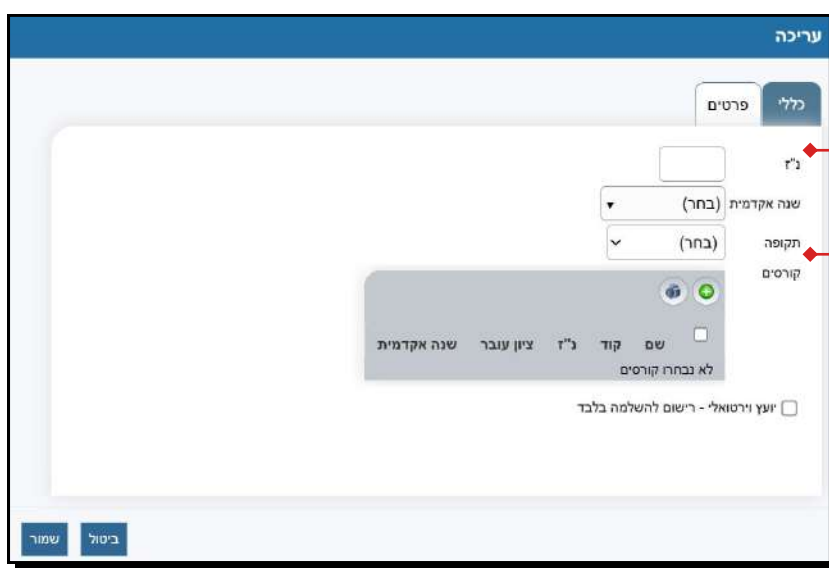
נכתוב הערה פנימית



בלשונית פרטים נעדכן את השדות הבאים:

- ◆ בשדה נ"ז נמלא את מספר נקודות הזכות המקסימלי שהסטודנט יכול להירשם אליהן.
- ◆ בשדה 'שנה אקדמית' נגדיר באיזו שנה אקדמית חלה ההגבלה על הסטודנט.
- ◆ בשדה 'תקופה' נבחר את הסמסטר.


בהגבלת נ"ז נתייחס רק לשדות אלה, ללא הוספת קורסים:



נתייחס רק לשדות אלה

הגבלת קורסים / קורסי השלמה

בלשונית פרטים ניתן להוסיף הגבלת קורסים:

- ◆ כדי להוסיף קורסים, נלחץ על האייקון 'הוספה'  ונבחר את הקורסים.
- ◆ לסיום, נלחץ על 'בחר'.



להוספת קורס



- ◆ לאחר הוספת הקורסים נראה את השדות הבאים בגריד:
 קוד, נ"ז, ציון עובר ושנה אקדמית.
- ◆ בשדה 'ציון עובר' נזין ציון עובר הנדרש בקורס רק אם הוא שונה מערך ברירת המחדל (60).
- ◆ בשדה 'שנה אקדמית' נבחר שנה אקדמית.
- ◆ לסיום, נלחץ על 'שמור'.

לאחר עמידת הסטודנט בתנאי, נסמן בוצע בלשונית 'כללי'.

בהוספת קורסי השלמה למוסמך, ניתן להגדיר ציון ממוצע נדרש בקורסים שהוזנו.

עריכה

פרטים כללי

חוג (בחר) 80 ציון ממוצע נ"ז

החל משנה אקדמית (בחר)

| שנה אקדמית | ציון עובר | נ"ז | קוד | שם | שם |
|------------|-----------|-----|-------|--------------------------------------|--------------------------|
| (בחר) | | 2.0 | 26111 | מיומנויות שיחה ברוסית | <input type="checkbox"/> |
| (בחר) | | 4.0 | 29151 | תת-יבשת של ניגודים - ברזיל במאה ה-02 | <input type="checkbox"/> |
| (בחר) | | 2.0 | 59826 | תשתית מושגית כמותית | <input type="checkbox"/> |
| | | 8.0 | | סה"כ | |

שמור ביטול

הגדרת ציון ממוצע נדרש





מושגים חדשים שנלמדו ביחידה

פניות מנהליות - פניות המוגשות על ידי הסטודנט דרך המידע האישי.

קורס ללא שיוך - קורס עודף שלא משוייך לאגדי הלימוד של הסטודנט.

פקולטה מטפלת - פקולטת האם.

התמחות - התמחות במוסמך וחטיבה בבוגר.

שנת חוקה במסלול - השנה בה הסטודנט התחיל את לימודיו ולפיה נקבעת תכנית הלימודים שלו במסלול.

תוכנית לימודים - סוג תואר.

מאזן לימודים - יתרת חובות. הסטודנט יכול להפיקו דרך המידע האישי במהלך כל שנות לימודיו.

