



מידע כללי,
הנחיות
והבהרות
בתוכנית
להנדסת תוכנה



זמנות



מעורבות



חדשנות

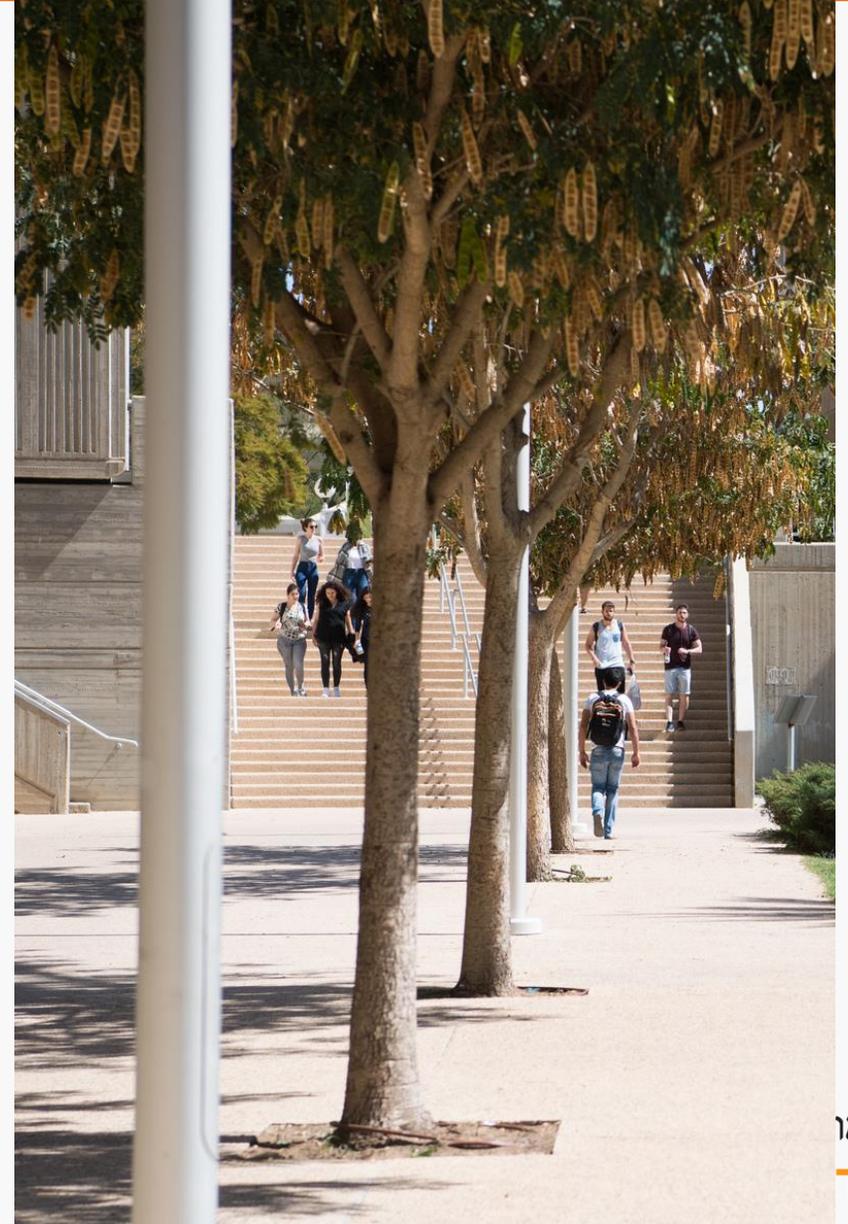


מצוינות

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
השראה פוגשת מצוינות

בעלי תפקידים בתוכנית להנדסת תוכנה

- ראש התוכנית להנדסת תוכנה - פרופ' גרא וייס - geraw@cs.bgu.ac.il
- סגן ראש התוכנית להנדסת תוכנה - פרופ' רוני שטרן sternron@bgu.ac.il
- יו"ר וועדת הוראה מחלקתית - שנה א' - ד"ר עופר נימן - neimano@cs.bgu.ac.il
- יו"ר וועדת הוראה מחלקתית - שנה ב' - ד"ר מאיר גולדברג -
gmayer@little-lisper.org
- יו"ר וועדת הוראה מחלקתית שנים ג' - ד' - ד"ר אסף זריצקי - assafza@bgu.ac.il
- רכזת התוכנית להנדסת תוכנה - חן שפירא - suisac@bgu.ac.il
- רכזת לעיניי סטודנטים בפקולטה למדעי הטבע שנים א' - ב' - מירב נאמני-
meiravne@bgu.ac.il
- רכזת לעיניי סטודנטים בפקולטה להנדסה - שנים ג' - ד' - עינב ברוך -
okun@bgu.ac.il



פירוט תפקידי ראש וסגן ראש התוכנית להנדסת תוכנה

- מקיים שעות קבלה בכל שבוע. מוזמנים להירשם דרך: bit.ly/3d060VX
- מוזמנים לפנות אלי בכל נושא:
 - לעצה בנושאים אקדמיים
 - לפתרון בעיות שנופלות בין הכיסאות
 - בעיות אישיות
 - בנושאים שלא ברור לכם מי מטפל בהם
- לקחתם על עצמכם אתגר רציני וברור לנו שתחוו ואולי כבר חוויתם קשיים. אל תתביישו לבקש עזרה.
- יש באוניברסיטה גורמים שיכולים לעזור בקשיים מסוגים שונים:
 - בעיות כלכליות
 - בעיות נפשיות
 - אסטרטגיות למידה
 - שיעורי עזר פרטניים ועוד



יזמות



מעורבות



חדשנות



מצוינות

פירוט תפקידי וועדות הוראה מחלקתיות

תפקידי וועדת ההוראה המחלקתית:

- ליזום, לבחון ולהציע נהלי לימודים מחלקתיים.
- לטפל, לבחון ולהחליט בעניינים הנוגעים ללימודים במחלקה ולקיים את נהלי ההוראה של האוניברסיטה והפקולטה.
- לסייע לסטודנטים ולתת להם ייעוץ אקדמי בכל הקשור בתוכנית הלימודים ובתוכן של הקורסים הנלמדים.
- לדון בבקשות חריגות של סטודנטים בנושאים הבאים: פטורים והכרות, רישום לקורס ללא קורס קדם, בקשות חריגות למועדים מיוחדים ובקשות שחורגות מנהלי הפקולטה.
- לבצע החלטות מעבר.
- לדון באישור לרישום לקורסי בחירה שאינם ניתנים לתלמידי התוכנית. (שנה ג' –ד' בלבד).
- לדון ברישום לקורס על מנת לשפר ציון.

פירוט התפקיד רכזת התוכנית להנדסת תוכנה

רכזת התוכנית להנדסת תוכנה:

- ❑ סיוע ומענה לכל שאלה או בקשה של הסטודנטים בתוכנית.
- ❑ טיפול בסמינרים ואירועים מחלקתיים.
- ❑ טיפול בנושא חדרים להרצאות.
- ❑ בניית מערכות שעות ושיבוץ מרצים ועזרי הוראה.
- ❑ אחריות וטיפול ברישום באינטרנט, פתרון בעיות בנושא הרישום (שנים א' – ב' בלבד).
- ❑ טיפול בבקשות סטודנט חריגות כגון: פניות ליו"ר ועדת הוראה, ויתור אקדמי, מילואים וכ"ו – את הבקשות, ניתן להגיש דרך מערכת פניות למזכירות סטודנטים [בקישור הבא](#). (שנים א' – ב' בלבד).
- ❑ טיפול במועדים מיוחדים (שנים א' ב' בלבד).
- ❑ טיפול בערעורים (שנים א' – ב' בלבד).



יזמות



מעורבות



חדשנות



מצוינות

פירוט תפקידי הרכזות הפקולטיות בתוכנית

רכזת פקולטית לענייני סטודנטים שנים א' - ב' (מדעי הטבע):

- החלטות מעבר-קביעת מצב אקדמי- מתבצע בתום כל שנה אקדמית.
- טיפול בבקשות סטודנט - חופשות לימודים, הפסקות לימודים.
- הזנת פטורים ממוסדות לימודים שונים, או מתארים אחרים שנלמדו באוני'.
- דיווח ציונים סופיים בקורס.
- הפקת אישורים בתשלום (גיליון ציונים, אישור לימודים וכד').
- עיכוב ייעוץ.

רכזת פקולטית לענייני סטודנטים שנים ג' - ד' (מדעי ההנדסה):

- אחריות וטיפול ברישום באינטרנט, פתרון בעיות בנושא הרישום.
- החלטות מעבר-קביעת מצב אקדמי- מתבצע בתום כל שנה אקדמית.
- טיפול בבקשות סטודנט - חופשות לימודים, הפסקות לימודים, מועדים מיוחדים ומילואים וויתור אקדמי רישום, רישום לקורס בחירה ועוד... בקשות לפטורים-ניתן לבקש דרך הגשת בקשת סטודנט במערכת הטפסים ולצרף במייל גיליון ציונים וסילבוס מתאים.
- דיווח ציונים וערעורים למערכת מנהל תלמידים.
- סגירת תואר.
- הפקת אישורים בתשלום.



יזמות



מעורבות



חדשנות



מצוינות

נהלי המחלקה למדעי המחשב

- מערכת שעות- לא ניתן להירשם לקורסים אם קיימת חפיפה בשעות ההרצאה או התרגול. עליכם לבנות מערכת שעות ללא חפיפות ולהירשם בהתאם!
- בכל קורסי המחלקה ישנה חובת מעבר בבחינה על מנת שישוקללו כל מטלות הקורס. אלא אם כן צוין אחרת בסילבוס.
- על אחריות הסטודנטים לבדוק **לפני תום תקופת השינויים** ולוודא את הרשמתם או אי הרשמתם לקורסים. בתום ביצוע **הרישום הסופי**, עליכם להוציא תדפיס ייעוץ ואישור לימודים המהווים אסמכתא לביצוע הרישום. בנוסף מומלץ להפיק גם את לוח הבחינות.
- לידיעתכם, **ביטול אקדמי של קורס** ניתן לבצע החל מתום תקופת השינויים ועד חודש לפני תום הסמסטר בלבד. בכל מקרה ביטול אקדמי של קורס **אינו פוטר** את התלמיד **מתשלום על הקורס כולל קנס**.
- סטודנטים בשנה א' אינם רשאים לקחת מקצועות שלא בתוכנית המומלצת לשנה א' ללא אישור בכתב של יו"ר ועדת הוראה של המחלקה למדעי המחשב. בקשות חריגות יש להפנות לאישור יו"ר ועדת הוראה בכתב דרך מערכת הפניות למזכירות בלבד, אין לשלוח פניות ליו"ר ועדת הוראה במייל.
- שיפור ציון בקורס - תלמיד לא יכול לשפר קורס אם הממוצע שלו נמוך מ-70, אם לקח או לוקח או רשום לקורסי המשך, או אם שפר קורס אחר בעבר.

נהלי הפקולטה – למדעי ההנדסה

- נהלי הפקולטה מפורסמים באתר הפקולטה למדעי ההנדסה בכתובת www.eng.bgu.ac.il בנהלים מפורטים חובותיכם וזכויותיכם. עם תחילת לימודיכם מומלץ לקרוא את נהלי הפקולטה לפחות פעם אחת. במידה ונתקלתם בבעיה במהלך הלימודים יש לחזור ולבדוק מהו הנוהל.
- על התלמידים לעיין בשנתון באתר התוכנית להנדסת תוכנה כדי להכיר את הכללים והנהלים. ניתן לראות את השנתון בקישור הבא-
<https://in.bgu.ac.il/engn/se/Pages/Shnaton.aspx>
- באתר המזכירות האקדמית (דף הבית- יחידות מנהלה- מזכירות אקדמית וסנאט) מפורסמים התנאים לקבלת פרס כניסה ופרסי הצטיינות וכן נוהל הבחינות.



יזמות



מעורבות



חדשנות



מצוינות

חובות אוניברסיטאיות

- **הדרכה בסיפריה -** יש להשלים את הקורס עד תום שנה א' ללימודיכם (סמסטר א'/ב').
להדרכה יש להירשם באופן עצמאי.
מספר הקורס: **299-1-1121**.
להדרכה בסיפריה, יש להיכנס ללינק ולפעול על פי ההנחיות:
<http://in.bgu.ac.il/aranne/Pages/course.aspx>
- **לומדה למניעת הטרדה מינית -** יש להשלים את הקורס עד תום הסמסטר הראשון ללימודיכם.
יש להירשם באופן עצמאי.
מספר קורס: **900-5-5001**.
לביצוע הלומדה, יש להיכנס ללינק הבא ולפעול על פי ההנחיות:
<http://in.bgu.ac.il/acadsec/Pages/shp-software.aspx>
- **אנגלית -** יש להשלים לימודי אנגלית ברמה של **מתקדמים ב'** עד תום שנה שנייה.
אי השלמת חובות במועד עלולה לגרום להפסקת לימודים



יזמות



מעורבות



חדשנות



מצוינות

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
השראה פוגשת מצוינות

נהלי הבחינות וערעורים

- נוהל הבחינות האוניברסיטאי מפורסם באתר מזכירות אקדמית בכתובת:
<http://in.bgu.ac.il/acadsec/Pages/regulations.aspx>
- מחברת הבחינה וגיליון הציונים נסרקים לאתר.
- ניתן לערער על בחינה באמצעות מערכת הערעורים הממוחשבת. תוך 3 ימים מיום פרסום ציון הבחינה. לא ניתן להגיש ערעור מרגע סגירת המערכת.

הגשת הערעור באמצעות אתר הבית של האוניברסיטה- סטודנטים- שירות מידע אישי .

מועד א'-אין צורך לבצע רישום מוקדם

מועד ב'-יש לבצע רישום דרך אתר האוניברסיטה

- זכאות למועדים מיוחדים בהתאם לתקנון המפורט בנוהל הבחינות דרך מערכת הטפסים.
- תאריכי הבחינות ורישום למועדי ב' מתפרסמים באתר יחידת הבחינות בכתובת

<http://bgu4u.bgu.ac.il/html/exam>

הנכם זכאים לממש בכל בחינה 2 מועדים סה"כ

דיקנאט הסטודנטים ושירות מילואים

דיקנאט הסטודנטים מעניק מגוון שירותים ביניהם, מעונות, מלגות, יחידה לשירות פסיכולוגי, אבחונים, פעילויות חברתיות, הרכבים מוזיקליים ושירותים נוספים.

פרוט מגוון השירותים הניתנים במסגרת הדיקנאט ניתן למצוא בכתובת

<http://in.bgu.ac.il/Dekanat>

לתשומת לבכם, באתר מופיע תקנון לטיפול בסטודנטים המשרתים במילואים.

בתקנון יש התייחסות מפורטת לנושא היעדרות משיעורים, דחייה בהגשת מטלות והשלמת בחנים ובחינות.



בהצלחה!

