



תהליך הרישום באמצעות שיטת "המכרז" (Bidding)

***כל פנייה בלשון זכר מתייחסת לנשים ולגברים כאחד.

הרישום בפקולטה למשפטים נעשה בשיטת "המכרז" (Bidding). זוהי מערכת ממוחשבת אליה מזין התלמיד את העדפותיו, והיא משבצת אותו לקבוצות לימוד על פי מספר המקומות בהן, תוך מתן עדיפות ל"מרבית במחיר". כל תלמיד מקבל מכסת נקודות (פירוט בהמשך) ועם נקודות אלה "משלם" עבור קורסים שחובה עליו ללמוד ועבור קורסים שהוא בוחר ללמוד.

מגבלת המקומות בכל קורס נראית על מסך הזנת הנתונים. הרישום לקורסים (הבידינג) אינו מתחשב במועד הקלדת הנתונים וה"מכרז" מתבצע עם תום מועד ההשתתפות בו. יש אפשרות לשנות את הבקשה במהלך ימי ההזנה, עד סגירת המקצה. **הבקשה האחרונה היא שקובעת לצורך השיבוץ. יש לשים לב שהבקשה נרשמה ולא נשמרה באופן זמני!**

1. הנחיות כלליות:

- **גישה למערכת הרישום** תתאפשר אך ורק לתלמיד אשר שילם את המקדמה על חשבון שכר הלימוד לשנת הלימודים, לרבות מי ששכר הלימוד שלו ממומן ע"י גורם חיצוני או זכאי לפרס לימודים. יש לבצע את תשלום המקדמה ע"ח שכר הלימוד לפחות **שבוע לפני הרישום ל"בידינג"** (גם אם בהוראת התשלום מצוין תאריך מאוחר יותר).
- אם שילמתם את המקדמה אבל המערכת אינה מאפשרת כניסה, יש לשלוח במייל אסמכתא לתשלום למזכירת השנתון.
- רשימת הקורסים מתפרסמת מדי שנה בידיעון הפקולטה. לקראת הבידינג ובניית המערכת, יש לקרוא בקפידה את **תקנון הפקולטה**, לשים לב לנהלי הרישום, לדרישות הקדם וללוח הבחינות.
- **הכניסה למערכת הבידינג** כמו גם למערכת "מידע אישי לתלמיד" תתבצע עם כתובת וסיסמת הדואר האלקטרוני האוניברסיטאי (שם משתמש וסיסמה).
- **האחריות הבלעדית לתוצאות הרישום מוטלת על התלמיד**. מומלץ להדפיס את הבקשה לאחר הרישום בסיום כל מקצה ולהשוות עם הרישום של תוצאות הבידינג כפי שמופיע במערכת המידע האישי של התלמיד.
- **חובה על כל תלמיד לבדוק את מערכת השעות שלו בתום תקופת השינויים ולוודא כי הוא רשום לכל הקורסים שביקש להירשם אליהם ואינו רשום לקורסים עודפים, על מנת לא לשלם שכר לימוד מיותר**. במידה ואיתר התלמיד אי התאמה, יש להביא זאת לידיעת המזכירות לא יאוחר מתום תקופת השינויים על מנת למנוע מצב של רישום עודף או חסר של קורסים. לאחר תחילת שנה"ל, לא תתקבלנה פניות בעניין אי-התאמה בין הקורסים שהוזנו ע"י התלמיד לבין הקורסים אליהם התקבל בפועל.



2. ניקוד מינימלי לקורס

ההקצאה המינימלית עבור קורס בעדיפות ראשונה הינה 5 נקודות. ניתן להקצות 0 (אפס) נקודות לקורסים חלופיים. המשמעות היא שקורס עם 0 נקודות, שלא יועברו אליו נקודות, לא יטופל (גם אם יש בו מקום).

3. שיטת העברת הנקודות

א. הנקודות שהקצה תלמיד לקורס אליו לא שובץ מטעם כלשהו, יזקפו לזכותו ויועברו לקורס אחר. התלמיד יבחר את דרך העברת הנקודות באחת משתי הדרכים המוצעות:

העברה אוטומטית: נקודות הקורס בעל המספר הסידורי הגבוה ביותר (בצד ימין), יועברו אוטומטית לקורס הבא בתור על פי הסדר.

העברה לפי בחירה: התלמיד קובע לאיזה קורס יועברו הנקודות אם לא התקבל לקורס מסויים. במקרה זה, עליו להזין את המספר הסידורי של השורה בה מופיע הקורס/הקבוצה במסך ההזנה אליה יועברו הנקודות לצורך השיבוץ.

ב. המשמעות של העברת נקודות מקורס לקורס היא שמספר הנקודות שהוענק לקורס המעביר (המקורי) עובר אל הקורס המועבר (החלופי) והוא מחליף את הנקודות שהוענקו קודם לקורס המועבר (מחליף ולא מצטבר).

ג. אם מסיבה כלשהי, לא שובץ התלמיד גם בקורס המועבר, תועבר אותה מכסת נקודות לקורס הבא, בהתאם לאופן ההעברה בה בחר התלמיד, וכך הלאה.

ד. אופן העברת הנקודות שבחר התלמיד יופיע במסך הזנת הקורסים ויצויין בפלט שיוציא התלמיד בתום הזנת הנתונים.

סד.	מספר קורס	שם הקורס	קב'	סמס	אופן	מסגרת לימוד	ניקוד	העבר לסדר.	יום	שעות	יום	שעות	סילבוס	סטטוס	בטל
1	1411-7332	המדינה והשוק	01	ב'	פרוסמ	פרוסמינר (523)	424	2	א	14:00-16:00			פרוט	<input type="checkbox"/>	
2	1411-7215	בלוז לכוהלי המדים: משטרה	01	ב'	פרוסמ	פרוסמינר (523)	0	3	ד	16:00-18:00			פרוט	<input type="checkbox"/>	
3	1411-7247	מדינת הלאום ורב תרבותיות	01	ב'	פרוסמ	פרוסמינר (523)	0		ד	14:00-16:00			פרוט	<input type="checkbox"/>	

4. תוצאות הבידינג

תוצאות הבידינג מפורסמות באתר הבידינג בשעות הערב של יום סגירת המקצה. לאחר פרסום תוצאות המקצה השני של הבידינג, מערכת השעות תופיע גם במידע האישי.



5. סיבות אפשריות לאי קבלה לקורס

עשויות להיות מספר סיבות לכך שתלמיד לא יקבל קורס אליו ביקש להירשם בבידינג, ואלו הן:

- א. הקורס מלא – התלמיד לא הקצה מספיק נקודות.
- ב. המבקש כבר שובץ למספר המרבי של הקורסים מאותה מסגרת.
- ג. המבקש שובץ כבר לקבוצה אחרת בקורס לה הקצה מספר נקודות גבוה יותר (הודעת שגיאה: "קיבל קבוצה אחרת").
- ד. המבקש שובץ כבר לקורס אחר אשר מתקיים באותן שעות בהן מתקיים הקורס אליו לא התקבל (הודעת שגיאה: "חפיפה בזמנים").

6. ביטול קורסים

ביטולים בין המקצה הראשון לשני- ביטול בין המקצים נעשה במערכת הבידינג ומזכה את הסטודנט/ית במקצה השני בסך הנקודות שניתנו לקורס שבוטל. ניתן לבטל קורס עד שעה לפני תחילת המקצה השני.

ביטולים לאחר הבידינג- ניתן לבטל קורסים בתקופת השינויים של סמסטר א' דרך מידע אישי לתלמיד. קורסים של סמסטר ב' ניתן יהיה לבטל גם בתקופת השינויים של סמסטר ב'.

7. המקצה השני

במקצה השני ניתנת לכל התלמידים הזדמנות לשנות את השיבוץ, תוך שהם מתחרים (כולם במקביל) על המקומות שנותרו פנויים לאחר המקצה הראשון.

במקצה זה מוענקת לסטודנט בפעם נוספת מכסת נקודות הזוהה לזו שניתנה לו במקצה הראשון. המקצה השני לא יכול לפגוע בשיבוצים שנעשו במסגרת השלב הקודם, פרט למקרים הבאים:

א. ביקש התלמיד וקיבל במקצה השני קבוצה שונה מזו שקיבל בשלב הראשון (למשל דיני תאגידים עם מרצה אחר).

ב. ביקש התלמיד וקיבל במקצה השני קורס המתקיים בשעות חופפות לקורס שכבר קיבל במקצה הראשון.

ג. ביקש התלמיד וקיבל במקצה השני קורס נוסף ממסגרת שיש בה מגבלת קורסים (למשל התלמיד קיבל במקצה הראשון שני קורסים ממסגרת תיאוריה משפטית ובמקצה השני הוא מבקש להירשם לקורס נוסף ממסגרת זו).

בשלושת המקרים הללו מניחה המערכת שהתלמיד שקל והגדיר מחדש את העדפותיו, ולפיכך רישום השלב הקודם יתבטל, והתלמיד ישובץ לקורס אותו ביקש במקצה השני.

8. רישום לקורסים סגורים

במהלך המקצה השני ניתן להזין בקשות רישום לקורסים סגורים בתקווה שיתפנו בהם מקומות.

9. רישום וביטול מאוחר של קורס מרוכז

מכיוון שקורסים מרוכזים מתחילים באמצע הסמסטר, ניתן יהיה להירשם אליהם או לבטלם (על בסיס מקום פנוי) באמצעות פנייה למזכירות החוג, וזאת בתנאי שלא התקיימו כבר יותר משני שיעורים בקורס.



10. רישום וביטול מאוחר של קורסים בסמסטר ב'

לקראת סמסטר ב', ניתן יהיה להירשם ו/או לבטל קורסים של סמסטר ב' על בסיס מקום פנוי.

11. תנאי קדם לקורסים ותנאים אחרים

המערכת הממוחשבת אינה חוסמת כניסה לקורסים להם התלמיד אינו זכאי להיכנס מבחינה אקדמית או מכל בחינה אחרת. שיטת "המכרז" מטילה על התלמיד את האחריות לבדיקת מצבו האקדמי. התלמיד נדרש, אפוא, לוודא בעצמו שמילא את כל התנאים הנדרשים כגון: עמידה בדרישות המוקדמות לקורסים השונים, עמידה במכסת השעות המותרות וכו'.

רישום לקורסים על-פי העקרונות המפורטים במכתב זה, אינו מהווה התחייבות הפקולטה לקליטת התלמיד בקורס, אם אינו עומד בדרישות הקדם.

בשלבי הרישום הראשונים אין המערכת בודקת תנאים, דרישות קדם וכו'. בדיקה כזו תערך בשלבים מאוחרים יותר, על בסיס דו"חות חריגים. כתוצאה מבדיקת הדו"חות יוכנסו, במידת הצורך, שינויים בתכנית הלימודים (כגון ביטול רישום לקורס לגביו לא מולאו הדרישות המוקדמות), בכל עת במהלך הסמסטר, כולל קורסים חופפים במסגרת כלשהי. קיום קורס מותנה במספר מינימלי של נרשמים. הודעה על סגירת קורס בשל מספר נרשמים מועט, תפורסם.

לנוחיותכם - שלבי הזנת הבקשה

1. מספר התלמיד - בתחילת הפעלת מערכת השיבוץ, על התלמיד להזין את מספר התלמיד שלו (מספר זהות בן 9 ספרות - כולל ספרת ביקורת).

2. סיסמה – חשבון הדואר האלקטרוני

3. תהליך בחירת הקורסים והזנתם

4. סיום הזנת הנתונים - לאחר סיום הזנת הנתונים יש להקיש על כפתור הרישום ואישור הבקשה. מומלץ להקיש על כפתור הסיום כדי לקבל דף ערוך להדפסת אישור הבקשה. באישור מרוכזים כל הנתונים שמכילה בקשת התלמיד. "קבלה" זו איננה מהווה אישור על תוצאות השיבוץ הסופי. ניתן בכל שלב (במהלך אותו מקצה) לתקן את ההעדפות. עבור כל תיקון יונפק אישור נוסף.

רק בקשת הרישום האחרונה תקפה ותזכה להתייחסות לצורך בירורים, לכן כדאי להדפיס את הטופס.