

הקדמה

סטודנטים שנרשמו לעבודה סמינריונית אמפירית, חייבים לקבל אישור מוועדת האתיקה לפני כל פנייה לסטודנטים או לנבדקים אחרים להשתתף במחקר. מעתה, תוכלו למלא טופס בקשה ממוחשב, באמצעות מערכת **שאלתא**, שיגיע ישירות לוועדת האתיקה לצורך אישור. את החלטת הוועדה תוכלו לראות בדף הפניות במערכת שאלתא. הוועדה יכולה לאשר את ההצעה, לדחות אותה, או לדרוש ביצוע שינויים לצורך אישור מחדש. במקרה כזה, תוכלו לעדכן את הטופס במערכת. בדפי הדרכה אלו נסביר כיצד עליך להגיש את העותק הדיגיטלי של העבודה הסמינריונית. הגשת העותק הדיגיטלי מתבצעת מתוך מערכת שאלתא.

הגשת טופס הבקשה

להגשת טופס הבקשה הממוחשב, בצעו את הפעולות הבאות:
1. התחברו למערכת שאלתא:

The screenshot shows the 'שאלתא' (Sela) web portal. The main content area features the text 'האוניברסיטה הפתוחה' and 'כניסה למערכת שאלתא'. A large, glowing 'כניסה' (Login) button is centered on the page. The left sidebar contains a 'הודעות כלליות' (General Notices) section with links for registration and login. The right sidebar contains a 'מידע שימושי' (Useful Information) section with a link to 'לסטודנט החדש' (For the new student).

2. ייפתח דף הפניות של הסטודנט:

מספר זהות: 142072207 ג'דעון בן יואל שרון אסקין 10000
 טלפונים: נייד: 052-5777777 סל: 052-5777777 יום: 04/01/2008 ערב: 04/01/2008

עזרה ? הדפסה

מה חדש

כל ההודעות

פניות

עדכון תצוגה פניה חדשה כל הפניות

פירוט	מצב פניה	קורס	סמסטר	תאריך	נושא הפניה	הצג
	15.12.2008	הצלחה	10547 דמיין חזותי וחלום	ב2008 04.01.2008	הרשמה לעבודה סמינריונית	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.11.2007	הבקשה נרשמה	10904 שינה והפרעות שינה בילדות	א2008 29.11.2007	בקשת הרשמה לבחינת גמר	<input checked="" type="checkbox"/>
	10.06.2007	הבקשה התקבלה	10904 שינה והפרעות שינה בילדות	א2008 10.06.2007	הרשמה לקורס	<input checked="" type="checkbox"/>
	22.05.2007	הבקשה נרשמה	10547 דמיין חזותי וחלום	ב2007 22.05.2007	בקשת הרשמה לבחינת גמר	<input checked="" type="checkbox"/>

3. לחצו על הלחצן פניה חדשה:

פניות

עדכון תצוגה **פניה חדשה** כל הפניות

פירוט	מצב פניה	קורס	סמסטר	תאריך	נושא הפניה	הצג
	15.12.2008	הצלחה	10547 דמיין חזותי וחלום	ב2008 04.01.2008	הרשמה לעבודה סמינריונית	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.11.2007	הבקשה נרשמה	10904 שינה והפרעות שינה בילדות	א2008 29.11.2007	בקשת הרשמה לבחינת גמר	<input checked="" type="checkbox"/>

4. ייפתח דף המציג את רשימת הנושאים לפניה:

חזרה

פניה חדשה

בחר נושא פניה

- אישורים ותדפיסים
- ארועים
- בחינות
- הזמנת מאמרים מהספרייה
- הרשמה
- שינויים בהרשמה
- שפה זרה

5. פתחו את הקטגוריה **אישורים ותדפיסים**, ובחרו באפשרות **בקשה לאישור מחקר מוועדת האתיקה המחלקתית**.



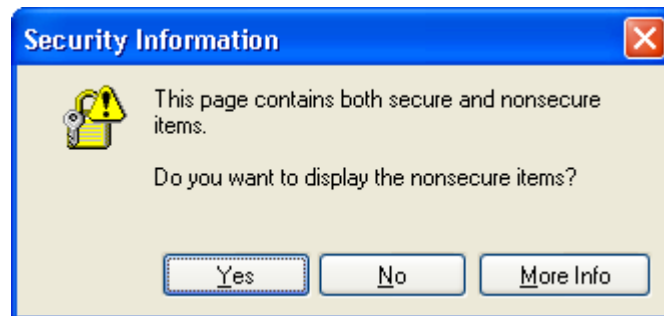
6. ייפתח דף המכיל את רשימת הקורסים בהם ניתן להגיש עבודות סמינריוניות.

בניית בנושא		פתיחת בניה חדשה	
סמסטר	שם קורס	הקורס	בחר
ב2008	דמיון חזותי וחלום	10547	<input type="radio"/>
ב2007	ליקויי קריאה העבודה לא הוגדרה כעבודה אמפירית, לשינוי ההגדרה יש לפנות אל מרכז ההוראה	10593	<input type="radio"/>

המשך

בחרו את הקורס הרצוי, ולחצו על הלחצן **המשך**.

7. אם תקבל הודעת האבטחה הבאה:



לחצו על הלחצן **Yes**.

שימו! זכ!

לפני מילוי הטופס, הקפידו על הדגשים הבאים:

- קראו ביסודיות את ההנחיות למילוי הטופס, וודאו שיש ברשותכם את כל המסמכים הנחוצים.
- משך הזמן למילוי הטופס הוא 30 דקות.
- עליכם לוודא שכתובת הדואר האלקטרוני של המדריך/כה (המופיעה בתחילת הטופס) זהה לכתובת שקיבלתם ממרכז ההוראה.



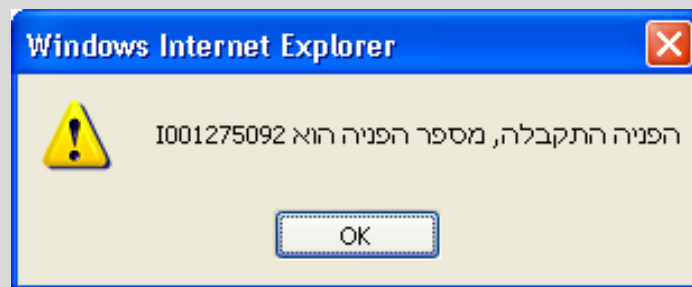
- אם הכתובת אינה תואמת לכתובת שקיבלתם, או שהכתובת חסרה - עליכם לפנות למרכז ההוראה לפני מילוי הטופס.

9. מלאו את שדות הטופס הנדרשים.

- ◆ לשליחת הטופס, לחצו על הלחצן **שלח**, הנמצא בתחתית הדף.
- ◆ לניקוי כל שדות הטופס לחצו על הלחצן **נקה**, הנמצא בתחתית הדף.

הסרה:

בסיום שליחת טופס הבקשה, תקבלו מספר פנייה:



עליכם לשמור מספר זה – זהו אישור לכך שפנייתכם נקלטה במערכת.

מעקב אחר בקשה

לאחר הגשת טופס הבקשה, תוכלו לעקוב אחר מצב הבקשה בדף הפניות במערכת השאילתא.

להלן פירוט מצבי הפנייה של טופס הבקשה:

- עם שליחת טופס הבקשה, מצב הפנייה שיוצג הוא **הבקשה התקבלה, ממתנה לחתימת מדריך:**

פניות			עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות	
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מועדת האתיקה המחלקתית	15.09.2009	א2009	קורס 10904 שינה והפרעות שינה בילדות	הבקשה התקבלה, ממתנה לחתימת מדריך	15.09.2009

- ועדת האתיקה תטפל בבקשה רק לאחר אישור המדריך/כה. באחריותכם לבדוק במערכת שהמדריך/כה אכן חתם/ה על טופס הבקשה, ולפנות אליו/ה במידת הצורך. לאחר אישור המדריך/ה, מצב הפנייה שיוצג הוא **הבקשה בטיפול:**

פניות			עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות	
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מועדת האתיקה המחלקתית	09.09.2009	ב2008	קורס 10547 דמיון חזותי וחלום	הבקשה בטיפול	09.09.2009

- ועדת האתיקה יכולה להחליט:

◇ לאשר את הפנייה:

פניות			עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות	
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מועדת האתיקה המחלקתית	09.09.2009	ב2008	קורס 10547 דמיון חזותי וחלום	הבקשה אושרה	09.09.2009

◇ לדחות את הפנייה:

פניות			עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות	
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מועדת האתיקה המחלקתית	09.09.2009	ב2008	קורס 10547 דמיון חזותי וחלום	הבקשה נדחתה	09.09.2009

◇ לדרוש ביצוע תיקונים והגשה חוזרת של טופס הבקשה:

פניות			עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות	
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מועדת האתיקה המחלקתית	07.09.2009	ב2008	קורס 10547 דמיון חזותי וחלום	נדרשים תיקונים. יש לעדכן טופס דרך פניה חדשה	07.09.2009

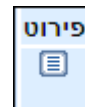
- במקרה זה, עליכם לעדכן את טופס הבקשה ולהגישו שוב לוועדה (ראו בסעיף הבא).

עדכון טופס בקשה

במקרה שנתבקשתם על-ידי הוועדה לבצע תיקונים בטופס, עליכם לעדכן את הטופס ולהגיש אותו לאישור חוזר.

לעדכון הטופס, בצעו את הפעולות הבאות:

1. התחברו למערכת השאילתא.
2. ייפתח דף הפניות.
3. לצד הבקשה שהוגשה לוועדה, יוצג מצב הפנייה: **נדרשים תיקונים**.
4. לצפייה בהערות הוועדה, לחצו על הלחצן **פירוט** שנמצא בעמודה השמאלית.



5. לעדכון הטופס, לחצו על הלחצן **פניה חדשה**.

פניות		עדכון תצוגה	פניה חדשה	כל הפניות		
הצג	נושא הפניה	תאריך	סמסטר	קורס	מצב פניה	פירוט
<input checked="" type="checkbox"/>	בקשה לאישור מחקר מוועדת האתיקה המחלקתית	07.09.2009	2008ב	10547 דמיון חזותי וחלום	נדרשים תיקונים יש לעדכן טופס דרך פניה חדשה	

6. בצעו את שלבים 4-8 כפי שמוסבר בסעיף [הגשת טופס הבקשה](#), עד לפתיחת הטופס.
7. הטופס ייפתח במצב עדכון, כשהוא מכיל את כל הפרטים שכבר הוזנו.
8. בצעו את התיקונים הנדרשים בטופס.

שימו לב:

בשדה **הערות הסטודנט**, הנמצא בתחתית הטופס, עליכם לפרט את השינויים שביצעתם בטופס.

הערות סטודנט: יש לסכם את כל השינויים אשר בוצעו בטופס

9. בסיום, לחצו על הלחצן **שלח**.
10. כעת עליכם להמתין לחתימת המדריך/כה, ובהמשך להחלטת ועדת האתיקה.