

הגשת בקשה למלגה דרך פורטל הסטודנט

החל משנת הלימודים תשע"ה, ניתן להגיש בקשה למלגה דרך פורטל הסטודנט.

יש לזכור שבקשה שתוגש ללא כל הפרטים והנספחים הנדרשים, לא תטופל.

מומלץ **מאד** לכתוב ולצרף מכתב כללי ובו לרשום את כל הנושאים הנראים לכם חשובים אך לא באו לידי ביטוי בהליך הבקשה.

במהלך ההסבר נפרט איזה נתונים הם חובה ואיזה לא.

במקרה הצורך ניתן לפנות למרכז התמיכה לקבלת עזרה: טלפון: 02-6558145 דוא"ל: <u>dysupport@dyellin.ac.il</u>



כניסה לפורטל – בקשה למלגה:

את דף הבקשה ניתן למצוא בפורטל הסטודנט

- 1. מסך הפורטל
- 2. בתפריט "אפשרויות נוספות"
 - 3. מתוך הרשימה "מלגות"
- 4. בחירה במלה "אבינועם ילין"

9									
אשים	PA	יירע ל	סטורנ	1-1					
דף הבית (ציונים 🗧	דף חשבון 🙆	לוח בחינות 🌿	מערכת שעות 🎦	רישום לקורסים 🐞	השיעורים שלי 🥼	אפשרויות נוספות	0	עדמ 2
המידע מוצו	יג לר אבור				מעונת בסינות	3	mahra		אבונוגעום ולינו

מסך ראשון – פרטים אישיים

	נה : אבינועם ילין 1	טופס בקשת מיל	
09/11/2014	תאריך בקשה	בהגשה	סטטוס
	2 אישיים	נתונים	
00	ילדים	חוקה	מצב משפחתי
(בחר ערך מהרשימה)	סוג מגורים	ירושלים 99999	בתובת
	שטח דירה		מספר חדרים
	זשלים את הנתונים)	שרות צבאי : (נא לו	
	מס. אישי	(בחר ערך מהרשימה)	סוג שרות צבאי
	ת. שיחרור		ת. גיוס
	להשלים את הנתונים) 🛛 4	נתונים נוספים : (נא י	
Ŷ		הערות	נפשות נחשבות
ה ומעבר לדף הבא	שמיר 5	שמור נתונים של דף זה	

- נתוני בקשה: פרטים על הבקשה אין צורך ולא ניתן למלא פרטים
- 2. פרטים אישיים: רוב הנתונים כאן מגיעים מכרטיס התלמיד במערכת. ניתן להשלים\לעדכן מספר ילדים ופרטים הנוגעים לדירה\בית.
 - 3. שירות צבאי: אין צורך להקליד נתונים
- נתונים נוספים: ניתן להקליד "נפשות נחשבות" (עבור הגרים בבית הוריהם מס' אחים אחיות עד גיל 18, עבור נשואים עם ילדים – מספר הילדים עד גיל (18)

זהו שדה חובה, במקרה ואין נפשות נחשבות ע"פ ההגדרה, יש להקליד "0". הערות: כאן ניתן ואף רצוי להקליד כל נתון הרלוונטי לדעתכם למסך זה. זיכרו, ככל שתספקו יותר נתונים, כך יהיה קל יותר לקבל החלטה בנוגע לבקשתכם.

> רח' מעגל בית המדרש 7, בית הכרם, ת.ד. 3578 ירושלים 9103501 של. 111 www.dyellin.ac.il | 02-6521548 | 02-655811



5. לא לשכוח לשמור את הנתונים ("*שמור נתונים של דף זה*" שומר את הנתונים. ומשאיר אתכם באותו דף, "*שמירה ומעבר לדף הבא*" שומר ומעביר לשלב הבא בבקשה)

פרטי בני משפחה:

במסך זה ניתן לעדכן את פרטי בני המשפחה הרלוונטיים לבקשתכם: הורים, ילדים ובני זוג.

בכל סעיף יש משבצת עם "-" או "+" בעזרתם ניתן לפתוח\לסגור את הרשימה.

- 1. פרטי הורים
- פרטי אחים ואחיות. פרטים אלה משמעותיים מאד כאשר מדובר
 באחים\אחיות\ילדים עד גיל 18 הגרים בבית.
 - 3. אחר: פרטי בן\בת זוג
 - 4. פרטי הילדים של המבקש

	בני משפחה		
שנת לידה	שם	קירבה	
1		קרבה: אב/אם	C
		אב	
		אם	
2		קרבה: אח/אחות	Ē
3		קרבה: אחר	ŀ
4		קרבה: ילד	Ŀ

נא הקפידו לשמור את נתוני המסך לאחר ההקלדה.



קריטריונים לקביעת ניקוד נוסף:

בשף זה ניתן לסמן פרמטרים נוספים אשר מזכים בניקוד נוסף. עבור כל פרמטר המסומן מומלץ מאד לצרף מסמך המאשר זאת. ללא אישור כזה יתכן ולא תהיה התחשבות בקריטריון.

	זן ניקוד נוסף	קריטריונים למו
	סמן סיבה/קריטריון	תיאור סיבה
~		עובד 10-16 ש"ש
		עובד 16 ש"ש ויותר
		בן)בת זוג לומד\חייל
		אחד ההורים נפטר
		עולה חדש
		עוזב קיבוץ
		חייל בודד
		גרוש\גרושה
		אלמן\אלמנה
		הורים גרושים
		מחלת הורים
		מחלת בן\בת זוג
~		מחלת ילד\ים
<		>

לא לשכוח לשמור!



המכללה האקדמית לחינוך ע״ש דוד ילין (ע.ר.)

David Yellin Academic College of Education (R.A.)

מסך הכנסות

במסך זה יש להקליד את כל ההכנסות הרלוונטיות למצב סטודנט. סטודנט רווק אשר גר בבית ההורים יקליד למשל את **כל** הכנסות ההורים, לרבות קצבאות ומענקים למיניהם.

סטודנט נשוי הגר בביתו (שכור או רכושו) לא צריך להקליד את הכנסות הוריו אלה את הכנסות המבקש\ת ובי\בת הזוג.

שימו לב:

- יש לספק פרטי **3** חודשי עבודה\שכר *
 - יש לצרף צילומי\סריקות התלושים *
 - * יש להקליד את ההכנסות **ברוטו**.

			(הכנסות (ברוטו)			
0	1	ליד 3 חודשים לפחות	הכנסה חודשית להקי			הכנסה שנתית לא חובה	
סכום ڬ	חודש ג	סכום	חודש ב	סכום	חודש א	ודש\שנה סה'כ שנתי	תיאור הכנסה ר
							שכר אב
				04942	09/2014		שכר אם
							קצבת זקנה
							דמי אבטלה
				5717	09/2014		פנסיה
							קצבת נכות
							קצבת שארים
							הבטחת הכנסה
				1930	09/2014		הכנסה אחרת-הורים
הבקשה לאחר שליחתה	לא ניתן לבצע שינויים בפרטי				4		
	שמור ושלח בקשת המילגה		זור נתונים של דף זה	שנ	צרף מסמכים		שמירה וחזרה לדף הקודם

- 1. בעמודה זו ניתן להקליד הכנסה שנתית על פי האפשרויות הקיימות
- 2. כאן יש להקליד נתוני הכנסות מ*שלושה חודשי עבודה לפחות.* מדובר בהכנסות *ברוטו!*
- 3. לאחר מילוי הפרטים הנדרשים יש לבחור באפשרות זו כדי לשלוח את הבקשה *שימו לב להערה: לאחר שליחת הבקשה לא ניתן לערוך בה שינויים!*



4. צרוף מסמכים: כאמור, על מבקש המלגה לצרף אישורי תשלום, צילום ת.ז., ועוד...

מומלץ מאד לתת שמות קבצים משמעותיים ויכללו ת"ז ושם קובץ (למשל: 013111133_ שכר_012014)

_	ושת מילגה	בחירת קבצים לצירוף לבל	
^		העלאת קבצינ	
		מסמכים להעלאה	יוג מסמך
	2 Browse	+	× (בחר ערך מהרשימה)
	Browse	^	(בחר ערך מהרשימה) מלגה - אישור מסלב נבות
	Browse		מלגה - אישור משכנתא
	Browse		מלגה - אישורים נוספים מלגה - בונוום לאומו
	Browse		מלגה - חוזה שכירות
	Browse		מלגה - מכתב כללי\הערות
•	-	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	מלגה - תלוש שכר מלגה - תלוש שכר בן∖בת
	ביטול	מירת הקבצים	т.
		3	

- 1. רשימת סוגי הטפסים שניתן להעלות
 - 2. ניווט למיקום הקבצים
 - 3. שמירת הקבצים

		בחירת קבצים לצירוף לבקשת מילגר	
^		העלאת קבצים	
		מסמכים להעלאה	סוג מסמך
	Browse	pdf.דוגמא\אישורים-מכללה/F:\Uri	מלגה - אישורים נוספים
	Browse	pdf.דוגמא\פנסיה-אב/F:\Uri	מלגה - תלוש שכר
	Browse	pdf.דוגמא\פנסיה-אם/F:\Uri	מלגה - תלוש שכר 🗧
	Browse	pdf.דוגמא\קצבה -אב/F:\Uri	מלגה - אישורים נוספים 🗧
	Browse	pdf.דוגמא\תעודת זהות/F:\Uri	מלגה - אישורים נוספים ×
~	Browse		(בחר ערך מהרשימה)
	D		

5. לאחר שבודקים ומוודאים שכל הנתונים הוקלדו וכל הקבצים הועלו יש לשלוח את הבקשה. אנו שוב מזכירים שלאחר שליחת הבקשה לא ניתן לבצע שינויים!!!