



02 November 2023

Dear students,

We are delighted to welcome you all to the Feinberg Graduate School and Weizmann Institute of Science family. We recognize that these are challenging times and would like to extend our support to you. We send our best wishes to the injured for a swift recovery, eagerly await the safe return of those who are captured and missing, and deeply mourn the loss of innocent lives.

We value the significant contributions of our reservists and understand the unique challenges that many of you are facing, impacting your ability to fully dedicate yourselves to your studies. Rest assured, we are committed to assisting each and every one of you in minimizing the disruption to your studies as much as possible.

We also extend a warm welcome to our international students, some of whom will commence their studies remotely due to the current security situation. We look forward to seeing all of you on campus soon.

Please find below some updates on the following topics:

1. Academic Year Updates, Semester Start Date, and Pre-Semester Activities
2. Scholarships and Financial Assistance
3. Reserve Duty
4. Student ID cards
5. Remote Access to WIS Network
6. Certificate of Studies (Appendix A)

Please feel free to reach out with any questions or for further clarification.

Wishing for better and more peaceful days ahead,

Prof. Gilad Perez,

FGS Dean



## 1. Academic Year Updates, Semester Start Date, and Pre-Semester Activities

1.1. The academic year has been rescheduled to commence no earlier than December 3, 2023. As a result, adjustments will be made to the academic calendar and we will ensure that, barring any additional security-related situations, studies will not be impacted and the academic year will be held in full.

1.2. The revised **academic calendar** will be published once the definitive start date for the academic year has been established. It is anticipated that, barring any additional changes, the academic year will conclude late August, and will be structured as follows:

1.2.1. **Semester A** will be shortened to approximately 12 weeks.

1.2.2. **The examination period for Semester A** will be reduced to approximately one month.

1.2.3. **Semester B** (including Passover, Independence Day, Shavuot and other holidays) will last approximately 14 weeks.

1.2.4. **The examination period for Semester B** will last approximately one month.

1.3. **Rotations in the fields of Life Sciences and Chemistry** will be shortened, with the first and third rotations lasting approximately 9 weeks each, and the second rotation (including the examination period) lasting approximately 12 weeks.

1.4. **Studies will be conducted online** and will include recorded lectures to allow all students to participate remotely and catch up on missed classes.

1.5. For **enlisted students**, a customized plan will be developed to allow them to complete their coursework, assignments, and rotations, along with additional support.

### 1.6. Pre-Semester Activities

1.6.1. During the period leading up to the start of the academic year, students who choose to do so can join a research lab and undertake a project. This activity is optional, and the time spent in the lab will not count toward their rotations (in other words, the time spent in the lab will not be included in the rotation schedule, which chemistry and life sciences students are required to complete as part of their first-year studies).

1.6.2. Students are also invited to participate in **reading courses** and various activities offered by the Teaching Committees. For more details, please contact the Teaching Committee of your respective Faculty.

1.6.3. In addition, **recordings of courses** from previous years are already available to you, and can be accessed via your Weizmann Institute's username and password:

<https://weizmann.cloud.panopto.eu/Panopto/Pages/Sessions/List.aspx>

1.6.4. All Libraries are open 24/7 to staff and students using a Weizmann card, including weekends and holidays. More information can be found: <https://weizmann.libguides.com/library/about-the-library/library>.

### 1.7. Pre -Orientation Days

In preparation for the pre-semester activities, we will be conducting pre-orientation sessions next week. These sessions will include a mandatory safety workshop, which is a prerequisite for initiating



any lab projects. For students unable to attend the pre-orientation session, we will schedule an alternative session. The "Pre- Orientation Days" will be held via Zoom on the following days:

1.7.1. **Hebrew Pre-Orientation**

Tuesday, November 7, 2023

<https://weizmann.zoom.us/j/91489347210?pwd=TXRMc0duN0lmdzI6SVg5cXRzUi9oUT09>

1.7.2. **English Pre-Orientation**

Wednesday, November 8, 2023

Zoom Link:

<https://weizmann.zoom.us/j/91910016455?pwd=MnZaMnpLWXFDdGlhbkrSaXk0aDV4dz09>

**Pre- orientation Agenda**

8:30-9:00

Registration

9:00-9:45

Meeting with the Dean of the Feinberg Graduate School and the Chair of the Teaching Committee

9:45-12:00

Safety Workshop for all faculties

12:00-13:00

Lunch break

13:00-16:00

Laboratory Safety Workshop – Physics, Chemistry and Life Sciences

**2 Scholarships and Financial Assistance**

2.1. Despite the postponement of the start of the academic year, scholarships will be paid as usual, and the first scholarship payment due on November 1, 2023.

2.2. As mentioned, we encourage participation in pre-semester activities for those who are able to do so. However, we fully understand that not all students can commit to this. It is important to clarify that scholarship disbursement is not dependent on participation in these activities. Please be reminded that working alongside your studies while receiving a scholarship from the Institute is not possible unless you receive prior approval from the Feinberg Graduate School, in accordance with FGS guidelines: [FGS Policies and Regulations](#).

2.3 We are aware that some students are facing financial difficulties due to the current security situation. To support them, we have established an **Emergency Support Fund** for students and postdocs. The application submission deadline has been extended until Sunday, November 5, 2023. For further details, please visit: <https://www.weizmann.ac.il/WeizmannNet/en/emergency/fgs-updates>

**3 Reserve Duty**

3.1. The Weizmann Institute of Science and Feinberg Graduate School value the contributions of reservists and we are dedicated to providing full support and assistance to students who are called up for reserve duty.

**3.2. The Military Reserve Liaison Officer**

The Military Reserve Liaison Officer at the Feinberg Graduate School is Ms. Dana Yanay, who serves as Head of the Scholarships Section. Ms. Yanay is available to answer your questions and provide



assistance regarding matters relating to military service reporting and scholarship payments. You can contact her at 08-934-6444 or [dana.yanay@weizmann.ac.il](mailto:dana.yanay@weizmann.ac.il).

3.3. Students are required to inform the Feinberg Graduate School if they are called-up for reserve duty, and they must also notify the head of the research group to which they belong. After completing your duty, you will be given the 3010 form by the military. Please send it to Dana Yanay and enter your reserve duty days in the reporting system.

3.4. Feinberg Graduate School students who are serving in the reserves will continue to receive their scholarships during their service, in accordance with the required reporting of reserve duty. The Feinberg Graduate School will provide its students serving in the reserves with an extended timeframe for the submission of reports and theses, according to the duration of their military service, provided they report their absence due to reserve duty. The Feinberg Graduate School is committed to helping conscripted students to ensure their studies are not disrupted. As part of this support, a customized study plan will be devised, and adjustments will be made accordingly.

#### 4 Student ID Cards

4.1. Next week, student ID cards can be issued at the De Picciotto Building, Ground Floor, Room 15, during the following hours:

Sunday, Monday, and Tuesday: 08:30-15:30

Wednesday: 12:30-15:30

Thursday: 11:00-15:30.

Considering the current circumstances, there may be changes. Therefore, students planning to arrive after next week should call beforehand to ensure that the office is open: 08-9342818.

4.2. Students planning to commute to the Institute using your own vehicle on a regular basis can request an entry permit (vehicle sticker) when obtaining your Student ID Card. Make sure to bring your driver's license with you.

4.3. Please note that, due to the current security situation and as a precautionary measure, the student cards of international students who have returned to your home countries will be temporarily frozen until your return to the Institute. Upon your return to campus, please notify the International Office and Feinberg Graduate School, and your card will be reactivated immediately.

#### 5. Remote access to the WIS Network

To access internal WIS services from home as if you were on campus, it is essential to set up a VPN client on your laptop or desktop. Ensure that your mobile phone number is registered in your student profile within the WIS directory to receive SMS messages for robust authentication when using the VPN client.

For step-by-step instructions on installing the **F5 Client VPN** on your computer, please refer to the guidelines provided below:

[Apple Computers](#)

[Windows 10 Computers](#)

[Windows 7 Computers](#)

[Linux Computers](#)

If you encounter connection issues, please contact the Help Desk at the following address: [FGS.IT@weizmann.ac.il](mailto:FGS.IT@weizmann.ac.il).

## Appendix A - Certificate of Studies (Appendix A)

### Online Service

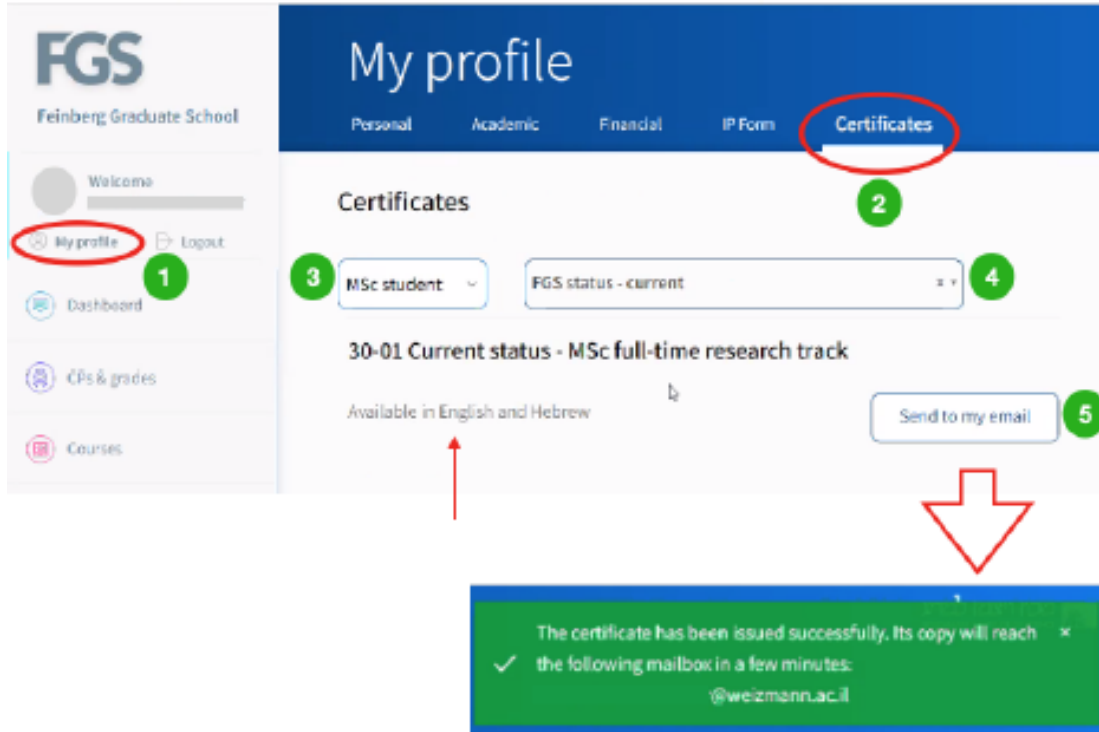
The FGS Desktop and Mobile App is at your disposal through an online, self-service platform, allowing you to acquire various certificates across several categories:

<https://prodis.weizmann.ac.il/pls/htmldb/f?p=304:101>.

Here are some frequently asked questions (FAQs). Please note that the information provided below pertains to the Desktop App, but the same principles apply to the Mobile App:

#### How do I access the service?

1. In your Desktop App, go to **My Profile**
2. Click on the **Certificates** tab
3. Choose a **status**
4. Choose a **category**
5. Click on **Send to my email**



#### What does it mean to choose a status?

The default is your current active FGS status (e.g., MSc student). However, if you are currently a postdoc and have past active FGS statuses (e.g., MSc or PhD), you need to indicate the status for which you wish to issue a certificate.



**What does it mean to choose a category?**

Multiple certification categories are available (e.g., degree confirmation, FGS status, course lists, etc.). The system will allow you to choose only from the categories that are personally relevant to you.

**Why can't I issue a list of courses?**

If you haven't finished any courses, the system cannot generate this list for you. If you have already completed courses and still can't access the list, it is possible that you forgot to submit feedback for one or more of them. Please use the App to provide the missing information for those courses to enable the system to generate a certificate displaying your course list.

**I need official certificates concerning my fellowship**

Certificates related to the status of your fellowship and information about prior payments are exclusively handled by the FGS section responsible for fellowships and administrative registration. For students, please get in touch with [Ms. Dana Yanay](#), and for postdocs, kindly contact [Ms. Adi Moulia](#).

**Are the certificates in English or Hebrew?**

The majority of certificates are bilingual, offering both English and Hebrew versions. Nevertheless, certain certificates, such as those related to foreign travel, are exclusively available in English, while a small number are exclusively available in Hebrew. The system will specify the language options for each certificate, and it is designed to send both versions to your email address where available.

**Where will my certificates be sent?**

The certificates will be sent to your WIS email inbox.

**What should I do in case of inaccuracy?**

If you notice any factual errors on a certificate (e.g., an incorrect date, misspelled names, etc.), please get in touch with your FGS Faculty Coordinator.





סטודנטיות וסטודנטים יקרים,

אנחנו שמחים ומברכים אתכן ואתכם על הצטרפותכם למשפחת מדרשת פיינברג ומכון ויצמן למדע. אנחנו מודעים לכך שהימים אינם קלים, מחזקים אתכם, שולחים איחולי החלמה לפצועים, מייחלים לשובם של החטופים והנעדרים בשלום ובמהרה, ומתאחדים בצער עמוק בגין מותם של חפים מפשע.

אנחנו מוקירים את תרומתכם הגדולה של משרתי המילואים, וערים לכך שרובכם טרודים בימים אלו בשל המלחמה ונאלצים להתמודד עם אתגרים שונים שלא מאפשרים פניות מלאה ללימודיכם, ולכן אנו שבים ומדגישים כי נסייע לכל סטודנט וסטודנטית, כך שתגרם פגיעה מינימלית ככל הניתן ללימודיהם.

אנחנו מברכים גם את הסטודנטים והסטודנטיות הבינלאומיים שלנו, שחלקכם יחלו את לימודיכם מרחוק בשל המצב הבטחוני, ומחכים לראות את כולכם בקמפוס במהרה.

הכנו עבורכם מספר עדכונים בנושאים הבאים:

1. שנת הלימודים, פתיחת הסמסטר ופעילות קדם סמסטריאלית
2. מלגות וקרן סיוע כלכלי
3. מילואים
4. הוצאת כרטיס סטודנט
5. חיבור מרחוק למערכות המכון
6. הנפקת אישור לימודים – נספח א'

שמח לעמוד לרשותכם בכל שאלה או הבהרה נדרשת. בתקווה לימים טובים ושקטים יותר במהרה,

פרופ' גלעד פרז,  
דיקן מדרשת פיינברג

## 1. עדכונים בנושא שנת הלימודים, פתיחת הסמסטר ופעילות קדם סמסטריאלית

- 1.1. כידוע מועד פתיחת שנת הלימודים נדחה לפחות ליום 3.12.2023. כתוצאה מכך יערכו בלוח השנה האקדמי שינויים, אשר מטרתם להבטיח, ככל הניתן ובהנחה שלא יהיו שינויים נוספים המתחייבים מהמצב הבטחוני במדינה, כי הסטודנטיות והסטודנטים לא יפגעו ולא יספסו את שנת הלימודים הנוכחית.
- 1.2. **לוח השנה האקדמי** המעודכן יפורסם כאשר מועד פתיחת שנת הלימודים יהיה סופי, אך כבר נעדכן כי **בכל** שלא יהיו שינויים נוספים, **מועד סיום שנת הלימודים ידחה לסוף אוגוסט, והמבנה של שנת הלימודים יהיה כדלקמן:**
  - 1.2.1. סמסטר א' יקוצר ויעמוד על כ-12 שבועות
  - 1.2.2. תקופת המבחנים של סמסטר א' תקוצר ותמשך כחודש ימים
  - 1.2.3. סמסטר ב' (הכולל את חופשת פסח, יום העצמאות, שבועות וכו') ימשך כ-14 שבועות
  - 1.2.4. תקופת המבחנים של סמסטר ב' תמשך כחודש ימים
- 1.3. **הרוטציות במדעי החיים ובכימיה** יקוצרו, כך שהרוטציה הראשונה והשלישית ימשכו כ-9 שבועות כל אחת, והרוטציה השנייה (הכוללת גם את תקופת המבחנים) כ-12 שבועות.
- 1.4. **הלימודים יערכו באופן מקוון** ויכללו הקלטות של השיעורים, באופן אשר יאפשר לכל הסטודנטים והסטודנטיות להשתתף גם מרחוק ולהשלים שיעורים שיפססו.
- 1.5. **לסטודנטיות ולסטודנטים המגויסים**, תבנה תוכנית מיוחדת ומתואמת אישית להשלמת השיעורים והמטלות, לביצוע הרוטציות וכן יוספו תגבורים.
- 1.6. **פעילות קדם סמסטריאלית –**
  - 1.6.1. בתקופה שעד לפתיחת שנת הלימודים, סטודנטיות וסטודנטים שיבחרו בכך, יוכלו להצטרף למעבדת מחקר ולבצע פרויקט במעבדה. **פעילות זו היא רשות**, הזמן במעבדה לא נחשב כחלק מהרוטציה (כלומר, הזמן במעבדה לא ימנה במניין הזמן של הרוטציה הראשונה ולא יחשב כרוטציה אחת מבין השלוש שתלמידים בכימיה ומדעי החיים נדרשים לבצע במסגרת השנה הראשונה ללימודיהם).
  - 1.6.2. הסטודנטיות והסטודנטים אף מוזמנים להשתתף **בקורסי קריאה** ופעילויות שונות של ועדות ההוראה. לפרטים נוספים ניתן לפנות לוועדת ההוראה של הפקולטה/רכזת הפקולטה הרלוונטית.
  - 1.6.3. בנוסף, **הקלטות הקורסים משנים קודמות** עומדות לרשותכם כבר כעת (יזר וסיסמא מכוני): <https://weizmann.cloud.panopto.eu/Panopto/Pages/Sessions/List.aspx>
  - 1.6.4. **הספרייה** במכון עומדות לרשות הסטודנטים 24/7 באמצעות שימוש בכרטיס הסטודנט. למידע נוסף: <https://weizmann.libguides.com/library/home>
- 1.7. **מיני אוריינטציה** - כהכנה לפעילות הקדם סמסטריאלית, נקיים בשבוע הבא מפגשי מיני אוריינטציה, שיכללו סדנת בטיחות, בלעדיה **לא** ניתן להתחיל פרויקט במעבדות. לתשומת לבכם. השתתפות בסדנת בטיחות היא חובה לכל הסטודנטים. יות, אך עבור אלו שלא יוכלו להשתתף ב"מיני אוריינטציה", נקיים סדנה נוספת בהמשך.
  - ימי ה"מיני אוריינטציה" יתקיימו **בזום** במועדים הבאים:
    - 1.7.1. **מפגש בשפה העברית** : יתקיים ביום שלישי, ה- 7.11  
**לינק לזום:**  
<https://weizmann.zoom.us/j/91489347210?pwd=TXRMc0duN0lmdzI6SVg5cXRzUi9oUT09>
    - 1.7.2. **מפגש בשפה האנגלית** : יתקיים ביום רביעי, ה- 8.11  
**לינק לזום:**  
<https://weizmann.zoom.us/j/91910016455?pwd=MnZaMnpLWXFDdGhbkRSaXk0aDV4dz09>



## מבנה המפגשים:

8:30-9:00 – רישום  
9:00-9:45 – מפגש עם דיקן מדרשת פיינברג ויו"ר ועדות ההוראה  
09:45-12:00 – סדנת בטיחות **לכלל** הפקולטות  
12:00-13:00 – הפסקה  
13:00-16:00 – סדנת בטיחות במעבדות – פיסיקה, כימיה ומדעי החיים

## 2. מלגות וקרן סיוע כלכלי

- 2.1. חרף דחיית פתיחת שנת הלימודים, המלגות ישולמו כרגיל, ותשלום המלגה הראשונה יבוצע כבר ב- 1.11.2023.
- 2.2. כאמור אנחנו ממליצים למי שיכול לקחת חלק בפעילות קדם סמסטריאלית אך אנחנו לגמרי מבינים שלא כל הסטודנטים יזמינו לכך, ולמען הסר ספק, יובהר כי תשלום המלגה אינו מותנה בכך. לאור זאת, נבקש להזכיר כי לא ניתן לעבוד במקביל ללימודים וקבלת מלגה מהמכון, אלא בכפוף לקבל אישור מראש ממדרשת פיינברג, בהתאם לנהלי המדרשה: [Feinberg nehalim \(weizmann.ac.il\)](http://Feinberg.nehalim.weizmann.ac.il).
- 2.3. אנו מודעים לכך שיש סטודנטים. ות שנקלעו לקשיים כלכליים בשל המצב הבטחוני ולכן הקמנו **קרן סיוע**. המועד האחרון להגשת בקשות לסיוע **הוארך ליום ראשון, ה- 5.11.23**. לפרטים נוספים: <https://www.weizmann.ac.il/WeizmannNet/en/emergency/fgs-updates>

## 3. מילואים

- 3.1. מכון ויצמן למדע ומדרשת פיינברג מוקירים ומעריכים את תרומתם הגדולה של חיילי המילואים, ויעשה כל שניתן, עדי לסייע ולתמוך בסטודנטים. יות המגויסים לשירות מילואים.
- 3.2. **רכז מילואים** - רכזת המילואים במדרשה היא ראש תחום מלגות ופרט, הגב' דנה ינאי. רכזת המילואים תענה לשאלות ותסייע בכל הקשור לדיווח ימי מילואים ותשלום מלגות. פרטי ההתקשרות עם רכזת המילואים: 08-934-6444 [dana.yanay@weizmann.ac.il](mailto:dana.yanay@weizmann.ac.il)
- 3.3. תלמידים נדרשים להודיע למדרשה על התייצבותם לצו מילואים שקיבלו, וכן חובה עליהם להודיע על כך לראש קבוצת המחקר אליה הם משתייכים. חיילות וחיילי מילואים מתבקשים להעביר לרכזת המילואים, הגב' דנה ינאי את טופס 3010 בסיום המילואים וכן לעדכן במערכת היעדרויות.
- 3.4. תלמידי מדרשת פיינברג המשרתים במילואים ממשיכים לקבל את מלגתם כסדרה בתקופת השירות, בכפוף לדיווח הנדרש מהם על היעדרות בגין מילואים.
- 3.5. המדרשה מעניקה לסטודנטים. יות המשרתים במילואים הארכת זמן להגשת הדוחות השונים התזה, מבחנים וכו', בהתאם למשך הזמן בו שירתו, ובכפוף לכך שדיווחו על היעדרות בגין מילואים. המדרשה תעשה כל מאמץ כדי לסייע לסטודנטים. יות המגויסים על מנת שלימודיהם לא יפגעו, ובתוך כך, תבנה תוכנית לימודית מותאמת ואף מקוצרת, אשר תכלול תגבורים בהתאם לצורך.

## 4. כרטיס סטודנט

### 4.1. הנפקת כרטיס סטודנט

כרטיס סטודנט ניתן להנפיק ב-515, Office is in the De Picciotto Building, Ground floor, room 15 בשבוע הקרוב במועדים המצוינים מטה:  
ראשון, שני ושלישי – משעה 08:30 עד 15:30.  
רביעי בין 12:30-15:30  
חמישי בין 11:00-15:30  
עקב המצב יתכנו שינויים, ולכן סטודנטים. יות המתכוונים להגיע במועדים אחרים, מתבקשים לבדוק לפני כן שאכן המשרד פתוח בטלפון: 08-9342818.

- 4.2. לסטודנטים. יות המתכוונים להגיע באופן קבוע עם הרכב למכון, ניתן לקבל אישור כניסה (מדבקה לרכב) במעמד הוצאת כרטיס הסטודנט. יש להגיע עם רישיון נהיגה ורישיון הרכב.
- 4.3. לתשומת לבכם, בשל המצב הבטחוני וכאקט פרוצדורלי של זהירות בלבד, כרטיסי הסטודנט של סטודנטים בינלאומיים שחזרו לחו"ל, יוקפאו זמנית, עד לשובם למכון. עם שובכם לקמפוס, אנא עדכנו את המשדד הבינלאומי ומדרשת פיינברג, והכרטיס יופעל מחדש במיידית.

## 5. חיבור מרחוק למערכות המכון

כדי להתחבר לרשת מכון וייצמן מרחוק ולאפשר גישה לשירותים הפנימיים של המכון, עליך להתקין קישור ל-VPN על המחשב שברשותך. המערכת עובדת באמצעות שליחת SMS ועל כן, על מנת להבטיח חיבור מאובטח למערכת, עליך לוודא שבמערכות מכון וייצמן מעודכן מספר הטלפון הנייד העדכני שלך. ניתן להיכנס למדריך התקנת **F5 Client VPN** על מחשבך.

[Apple Computers](#)

[Windows 10 Computers](#)

[Windows 7 Computers](#)

[Linux Computers](#)

אם נתקלת בקשיים בחיבור, יש לפנות ל- Help Desk בכתובת: [FGS.IT@weizmann.ac.il](mailto:FGS.IT@weizmann.ac.il).

### נספח א' - הנפקת אישור לימודים

#### שירות אונליין

הפורטל ואפליקציית ה-FGS זמינים עבורך להורדת מסמכים ואישורים באופן עצמאי. יש לשים לב שמרבית האישורים ניתנים באנגלית ובעברית, אך יש מסמכים אחדים שניתן להנפיק רק בשפה האנגלית (בעיקר מסמכים המיועדים לחו"ל). על מנת להנפיק אישורים עליך לנקוט בצעדים הבאים:

1. גש ל- **פרופיל שלי**
  2. לחץ על **אישורים**
  3. בחר **סטטוס** (לדוגמה – MSc Student)
  4. בחר **קטגוריה** (סוג המסמך / אישור שנדרש להנפיק מהמערכת – אישור לימודים, רשימת קורסים, סטטוס וכו')
  5. לחץ על **שלח אל המייל שלי**
- \*\* אישורים בנושא **מלגות** – יש לפנות לדנה ינאי [Dana.yanay@weizmann.ac.il](mailto:Dana.yanay@weizmann.ac.il) (עבור סטודנטים) או לעדי מוליה [Adi.moulia@weizmann.ac.il](mailto:Adi.moulia@weizmann.ac.il) (עבור בתר-דוקטורים).
- \*\* **רשימת קורסים** – ניתן להנפיק את רשימת הקורסים רק לאחר סיום הקורס ולאחר העברת משוב על הקורס.
- \*\* **האישורים יישלחו למייל המכוני בלבד.**
- \*\* במידה והאישור או המסמך שביקשת להנפיק יצא לא תקין, יש ליצור קשר עם ראש התחום האקדמי של הפקולטה אליה אתה משתייך.

