 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 1 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

1. כללי

- 1.1 הבחינה האקדמית משמשת להערכת הישגיו של הלומד, ובשל חשיבותה נדרש לקיימה בשיטה סדורה ככל הניתן כדי להבטיח תנאי הצלחה מיטביים תוך הקפדה על יושרה אקדמית. נוהל זה מבהיר את תפקידם של הנהלת המכללה, סגל ההוראה, הסגל המנהלי, מערך ההשגחה והסטודנטים לצורך קיום שגרת בחינות העונה על דרישות אלו.
- 1.2 כל הכתוב בנוהל זה בלשון זכר, מכוון גם ללשון נקבה.
- 1.3 בקורסים רוחביים, בכל מקום בנוהל זה בו נכתב "מרצה הקורס" יש לפנות למרכז הקורס בהתאם לנוהל מרכז קורס רוחבי (אק-020-א-18).

2. מטרה


- 2.1 מטרת הנוהל היא קביעת שיטה אחידה להתנהלות הבחינות במכללה.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

- 3.1 חוק זכויות הסטודנט, תשס"ז-2007
- 3.2 התקנון האקדמי (אק-000-ע-18)
- 3.3 נוהל ערעורים על מבחני סוף סמסטר (אק-009-ע-14)
- 3.4 תקנון ועדת משמעת (אק-001-ע-14)
- 3.5 נוהל מתן התאמות בבחינות לסטודנטים הלומדים במסלול הנדסה (דק-005-ע-14)
- 3.6 נוהל משרתים במילואים (דק-007-ע-18)
- 3.7 נוהל מתן התאמות לסטודנטים עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה (דק-010-ע-14)
- 3.8 נוהל שיבוץ סגל הוראה (אק-025-א-18)
- 3.9 נוהל מרכז קורס רוחבי (אק-020-א-18)
- 3.10 תעריפון קנסות

4. הגדרות

- 4.1 בחינה סופית – בחינה מסכמת שמתבצעת בתום הקורס.
- 4.2 בחן ביניים – בחינה המתבצעת במהלך הקורס. במרוצת הסמסטר רשאי המרצה לקיים בחני ביניים כמפורט בסילבוס שפרסם לסטודנטים.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 2 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

4.3. מניעה חמורה – אירוע, שאינו בשליטת הסטודנט, המונע ממנו השתתפות באחד או יותר ממועדי הבחינה הרגילים וכלול ברשימה המפורטת בסעיף 6.1.3.6.

4.4. הארכת זמן - תוספת זמן לבחינה מעבר למשך הבחינה המוגדר על ידי המרצה באשור מיוחד לפי נוהל (דק-005-ע-14).

4.5. סוגי בחינות

4.5.1. בחינה רגילה: בחינה שאורכה 2-3 שעות, בהתאם לקביעת המרצה (משך הזמן הרגיל של הבחינה, ללא הארכות זמן לזכאים לכך).

4.5.2. בחינה קצרה: בחינה שאורכה שעה וחצי לכל היותר (משך הזמן הרגיל של הבחינה, ללא הארכות זמן לזכאים לכך).

4.5.3. בחינה ארוכה: בחינה שאורכה עולה על 3 שעות; בחינה ארוכה תערך במתכונת של בחינה מפוצלת, ראה סעיף 4.5.4.

4.5.4. בחינה מפוצלת: בחינה הנערכת בשני חלקים, במתכונת של חלק א'-הפסקה-חלק ב'.

4.5.5. בחינות כבוד: בחינה הנערכת ללא נוכחות משגיחים בכיתה.

4.5.6. בחינת בית: בחינה ללא השגחה שמתקיימת ללא כיתה.

4.5.7. בחינה בע"פ: בחינה בה מתקיים מגע ישיר בין הנבחן לבין הבוחן/ים, ותשובותיו של הנבחן מובעות בדיבור במקום בכתיבה.

4.5.8. בחינה ממוחשבת: בחינה בה השאלונים מקוונים, והסטודנט עונה עליהם ישירות במחשב.

4.6. מועדי בחינות סופיות

4.6.1. קיימים שלושה מועדי בחינה סופית בכל סמסטר, מתוכם שניים סדירים:

4.6.1.1. מועד א': זהו המועד הראשי של הבחינה המסכמת, אליו חובה על הסטודנט לגשת כברירת מחדל.

4.6.1.2. מועד ב': מועד סדיר המתקיים לאחר מועד א' ושאליו רשאי הסטודנט לגשת לצורך השלמת ציון או תיקונו.

4.6.1.3. מועד מיוחד: מועד בלתי סדיר, המתקיים רק עבור סטודנטים (במידה שקיימים) להם נקבעה זכאות למועד נוסף שאינו א' או ב', וזאת בהתאם לסעיף 6.1.3.6.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 3 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

4.7. ציון הבחינה - ציון המועד האחרון שעבר הסטודנט ייחשב לציון הבחינה הסופי וישוקלל בציון הקורס (בהתאם לסילבוס).

4.8. משגיח – עובד המכללה המפקח על קיום הבחינה בהתאם לנהלים.

4.9. שיטת הפתקים – שיטה בה כותב הסטודנט את שאלתו למרצה על גבי טופס מיוחד (נספח א') והמרצה משיב לו באמצעות כתיבת התשובה על אותו הטופס.

4.10. יום – יום עבודה, לא כולל סופי שבוע וחגים (אך כן כולל ימי שישי או ערבי חג).

5. אחריות

5.1. האחראי להפעלת הנוהל הינו המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים (להלן מנל"א).

6. שיטה

6.1 מועדי בחינות

6.1.1 מועד א'

6.1.1.1 תקופת מועדי א' תמשך ארבעה שבועות.

6.1.1.2 המערכת הממוחשבת תרשום אוטומטית את הסטודנטים הרשומים לקורס למועד א'.

6.1.1.3 מועד א' הוא המועד העיקרי וחובה על הסטודנט לגשת אליו, אלא אם יש לו מניעה חמורה (ראה סעיף 6.1.3.6).

6.1.1.4 סטודנט שלא ניגש למועד א' מקבל ציון "0" בבחינה זו. אם לסטודנט אושר, בעקבות היעדרותו ממועד א' להיבחן במועד מיוחד (ראה סעיף 6.1.3.6), ציון "0" במועד א' יומר לציון "לא השלים".

6.1.1.5 סטודנט שנכשל במועד א', המערכת הממוחשבת תרשום אותו אוטומטית למועד ב'.

6.1.1.6 שינוי רישום בעקבות ערעור על ציון מועד א' - על הסטודנט לדאוג להירשם/לבטל רישום למועד ב' בהתאם.

6.1.1.7 במידה וציונו של הסטודנט עודכן ידנית (לא הופיע בגיליון האלקטרוני במערכת המידע של המרצים), והוא נכשל, על הסטודנט לוודא שהמחלקה רשמה אותו למועד ב'.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 4 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.2 מועד ב'

6.1.2.1 תקופת מועדי ב' תמשך שבועיים. בסמסטרים א' ו-ב' יישמר מרווח של שבועיים לפחות בין מועד א' לבין מועד ב' באותו קורס, ובאחריות המחלקה המלמדת את הקורס לוודא זאת.

6.1.2.2 סטודנט שקיבל ציון עובר בקורס לאחר מועד א' והחליט מיוזמתו לגשת למועד ב', יוכל להירשם בתחנת המידע עד 48 שעות לפני בחינת מועד ב'. במקרה והבחינה מתקיימת ביום ראשון הסטודנט יוכל להירשם עד יום חמישי בשעה 12:00.

6.1.2.3 רק במקרה של איחור בפרסום ציוני מועד א', או אי מתן מענה לערעור על הציון במועד א', שניהם עד תום תקופת הרישום למועד ב', יוכל סטודנט להגיש למחלקה טופס בקשה לרישום מיוחד (נספח ו') לא יאוחר מ-24 שעות מתום מועד ההרשמה למועד ב', והמחלקה תרשום את הסטודנט לבחינה; במקרה זה הסטודנט לא יחויב בתשלום על האיחור.

6.1.2.4 אם לא פורסמו הציונים והמחברות של מועד א' עד 96 שעות לפני מועד ב', או אם ערעורו של סטודנט על ציון מועד א' לא נענה עד 48 שעות לפני מועד ב', והסטודנט ניגש למועד ב', רשאי ראש המחלקה לאשר לסטודנט לבחור את הציון הגבוה מבין שני המועדים וזה ייחשב כציון הבחינה בקורס.

6.1.2.5 אם הסטודנט הרשום למועד ב' החליט שלא לגשת למועד ב', באחריותו לדאוג לבטל את הרישום למועד ב' בתחנת המידע עד 48 שעות לפני תחילת הבחינה, או עד יום חמישי בשעה 12:00, אם הבחינה מתקיימת ביום ראשון.

6.1.2.6 סטודנט הרשום למועד ב', שלא הגיע לבחינה יישלם קנס על פי תעריף המכללה.

6.1.3 מועד מיוחד

6.1.3.1 בחינה במועד מיוחד מחליפה אחד משני המועדים הרגילים אליו לא ניגש הסטודנט בשל כוח עליון, נסיבות שאינן בשליטתו או מניעה חמורה על פי הפירוט להלן. יודגש כי ויתור של הסטודנט מרצונו (דהיינו שלא בגין מניעה חמורה) על אחד משני המועדים הסדירים יישקל לחובתו, אלא אם הניח את דעת הוועדה למועדים מיוחדים באשר להצדקת הויתור.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 5 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.2. ללא תלות בכמות המועדים הרגילים שהחמיץ הסטודנט, מוגבלת זכאותו למועד מיוחד אחד בלבד, אלא אם נובע הצורך במועד מיוחד משירות מילואים (כמפורט בנוהל משרתים במילואים (דק-007-ע-18) **בשום מקרה לא ייבחן סטודנט ביותר משתי בחינות באותו קורס באותו הסמסטר**, תהיינה אשר תהיינה הנסיבות.

6.1.3.3. התאריך למועד המיוחד ייקבע על ידי המחלקה בתיאום עם המרצה האחראי על הקורס, ויהיה סמוך במידת האפשר לסיום תקופת מועד ב' של הבחינות (ניתן לאפשר לסטודנט להיבחן גם בסמסטר העוקב).

6.1.3.4. במידה וסטודנט שקיבל אישור להיבחן במועד מיוחד הודיע למזכירות המחלקה על ויתור עד 48 שעות לפני מועד הבחינה, על המחלקה לבטל את רישומו למועד מיוחד ולהודיע על כך למרצה הקורס.

6.1.3.5. במידה וסטודנט שקיבל אישור למועד מיוחד, לא הודיע על ויתור בזמן ולא הגיע לבחינה יוזן לו ציון "0", וכן ייגבה ממנו קנס לפי תעריף המכללה.

6.1.3.6. אם הקורס שבו נבחן הסטודנט במועד מיוחד הוא קורס קדם, מזכירות המחלקה תאפשר לסטודנט להירשם לקורס המשך על תנאי. במידה והסטודנט נכשל בקורס לאחר המועד המיוחד, על המחלקה לבטל את הרישום לקורס ההמשך.

6.1.3.7. פרט למניעה חמורה לא יאושר מועד מיוחד שמטרתו שיפור ציון.

6.1.3.8. בקשה להיבחן במועד מיוחד תוגש למחלקת האם של הסטודנט עד שבועיים מתום תקופת הבחינות. הבקשה תוגש בצרוף מכתב הסבר עם הנימוקים המפורטים והאישורים המתאימים, באמצעות תחנת המידע לסטודנט.

6.1.3.9. **הסיבות המוכרות כמניעה חמורה** (בהצגת אישורים מתאימים) הן :

6.1.3.9.1. **שירות מילואים** (כמפורט בנוהל משרתים במילואים (דק-007-ע-18).

6.1.3.9.1.1. שירות מילואים במועד הבחינה של הסטודנט עצמו, ובמקרה של סטודנט הורה לילד עד גיל 13 – שירות מילואים של בן או בת זוגו במועד הבחינה של הסטודנט.

6.1.3.9.1.2. שירות מילואים של לפחות 10 ימים רצופים במחצית השנייה של הסמסטר, או שירות מילואים של 21 ימים ומעלה (במצטבר) במהלך הסמסטר, ולא נבחן באחד המועדים א' או ב' או בשניהם. זכאות זו

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 6 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

תינתן גם לסטודנט הורה לילד עד גיל 13 שכן או בת זוגו שירתו שירות מילואים כאמור לעיל.

6.1.3.9.1.3 במקרה של קריאה לשירות בנסיבות חירום או במצב מיוחד (צו 8 או צו 9) : שירות מילואים של לפחות 5 ימים רצופים במחצית השנייה של הסמסטר או בתקופת הבחינות, או שירות מילואים של 21 ימים ומעלה (במצטבר) במהלך הסמסטר, ולא נבחן באחד המועדים א' או ב' או בשניהם. זכאות זו תינתן גם לסטודנט הורה לילד עד גיל 13 שכן או בת זוגו שירתו שירות מילואים כאמור לעיל.

6.1.3.9.1.4 שירות מילואים של 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפניו, ולא נבחן בבחינה סופית שהתקיימה בטווח מס' ימים מתום שירותו לפי הנוסחה כלהלן : מס' ימי מילואים כפול 0.8. לקביעת טווח מספר הימים יש לעגל בנוסחה כלפי מעלה (לדוגמא : שירות מילואים של 4 ימים זכאי לא להיבחן באחד המועדים המתקיימים בטווח של 4 ימים מתום השירות).


6.1.3.9.1.5 שירות מילואים של 3 ימים בתקופת הבחינות, זכאי לא להיבחן באחד המועדים א' או ב' המתקיימים בטווח של 3 ימים מתום שירותו.

6.1.3.9.1.6 שירות מילואים של 2 ימים בתקופת הבחינות, זכאי לא להיבחן באחד המועדים א' או ב' המתקיימים בטווח של 2 ימים מתום שירותו.

6.1.3.9.2 **עתודה אקדמית** : זימון עתודאים לצבא ביום הבחינה לאירוע שמועדו קשיח (כגון טירונות, קורס או הכשרה). על העתודאים/ית לצרף לבקשתו זימון מטעם הצבא וכן אישור או הצהרה בדבר היות המועד בלתי ניתן לשינוי.

6.1.3.9.3 **טיפול פוריות, היריון, לידה, אימוץ, קבלת ילד למשמורת או אומנה** (כמפורט בנוהל מתן התאמות לסטודנטים עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה (דק-010-ע-14) :

6.1.3.9.3.1 היעדרות ביום הבחינה בשל טיפולי פוריות, שמירת היריון, לידה, אימוץ, קבלת ילד למשמורת או אומנה (שגרר היעדרות לתקופה של לפחות 21 ימים במהלך הסמסטר).

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 7 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.9.3.2. שמירת הריון של יותר מ-14 ימים רצופים או 21 ימים ומעלה

(במצטבר) במהלך הסמסטר והיעדרות מאחד המועדים א' או ב' או בשניהם, בהתאם לאישור הרופא המטפל.

6.1.3.9.3.3. שמירת הריון של 4 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים

לפניהן בסמסטר והיעדרות מבחינה סופית שהתקיימה בטווח מס' ימים מתום שמירת הריון לפי הנוסחה כלהלן : מס' ימי שמירת הריון כפול 0.8, בהתאם לאישור הרופא המטפל.

6.1.3.9.3.4. סטודנטית לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדרה

מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת. בן זוג של סטודנטית לאחר לידה שנעדר מבחינה בתקופה של עד 3 שבועות מיום הלידה.

6.1.3.9.4. **אבל** : אבל על מות קרוב משפחה מדרגה ראשונה (הורה, אח/אחות,

בן/בת) מיום פטירתו עד 14 ימים קלנדריים, או 3 ימים קלנדריים בשל מות סבתא/סבא.

6.1.3.9.5. **אשפוז בבית חולים** במועד הבחינה (לא כולל שהייה במיון שאין אחריה

אשפוז).

6.1.3.9.6. **השתתפות בתחרות ספורט ייצוגית במסגרת נבחרת של המכללה** : בחינה

המתקיימת ביום התחרות, או ביום שלפניה, ואם התחרות מתקיימת באילת – גם ביום שאחריה ; מניעה זו תחול רק על מי שייכלל ברשימה שמית שתועבר למזכירות האקדמית ע"י רכז הספורט, לאחר התחרות.

6.1.3.10. **ועדת מועדים מיוחדים** :

6.1.3.10.1. כל בקשה למועד מיוחד שאינה נכללת ברשימת המניעות חמורות תידון

בוועדה למועדים מיוחדים, שהיא ועדת משנה של הוועדה לעניינים אקדמיים.

6.1.3.10.2. הרכב הוועדה : יו"ר הוועדה לעניינים אקדמיים יכהן כיו"ר הוועדה יחד

עם שני חברי סגל נוספים מהוועדה ; דקן הסטודנטים ישתתף בדיוני הוועדה במעמד של משקיף.

6.1.3.10.3. הוועדה תדון בכל בקשה שאינה נובעת ממניעה חמורה, כהגדרתה

בסעיף 6.1.3.9, בהתאם לכללי מדיניות אחידה שתיקבע בוועדה לע"א.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 8 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.10.4. הוועדה תדון בכל בקשה פעם אחת בלבד ; לא יתקיים דיון חוזר באותה בקשה אלא אם התגלו נסיבות שלא ניתן היה לדעתן בעת הגשת הבקשה המקורית.

6.1.3.10.5. ככלל מהווה ועדת החריגים עצמה ערכאת ערעור על הנוהל, ואין מעליה ערכאה נוספת. במקרים חריגים במיוחד רשאי הסטודנט לפנות למנל"א בבקשה לדיון נוסף, אולם רק אחרי שנועץ בדקן הסטודנטים וקיבל המלצה ממנו.

6.2. אחריות המזכירות האקדמית, המחלקות, הדיקנט ומשק

6.2.1. לוח הבחינות ייקבע בהתאם לקריטריונים הבאים :

6.2.1.1. בחינה משותפת למספר מחלקות : נקבעת ע"י המזכירות האקדמית בשיתוף עם עוזרות/עוזרי הרמ"חים.

6.2.1.2. בחינה מחלקתית : נקבעת ע"י עוזר הרמ"ח הרלוונטי תוך התחשבות בבחינות המשותפות.

6.2.2. בחינות סופיות בקורסים משותפים למספר כיתות או מחלקות תתבצענה בו זמנית לכל הסטודנטים המשתתפים בקורס .


6.2.3. לא תשובצנה יותר משלוש בחינות בשבוע בקורסי חובה הנלמדים לפי התכנית המומלצת בשנתון מסוים ; לא תשובצנה בחינות בתאריכי חגים, צומות ותעניות (בהתאם לפירוט שיפורסם בכל שנה).

6.2.4. בבחינה מפוצלת משך ההפסקה ייקבע כך שלסטודנטים בעלי אישור להארכת זמן תהיה הפסקה של 30 דקות לפחות. מומלץ לא לקיים בחינות מפוצלות בימי שישי.

6.2.5. לוח המבחנים הסמסטריאלי יוצג לסגל ההוראה לאחר בניית מערכת השעות הסמסטריאלית באמצעות תחנת המידע למרצה, לפני פרסומו לסטודנטים .

6.2.6. לרשות סגל ההוראה יעמוד שבוע מיום פרסום מערכת השעות למרצים, במהלכם ניתן יהיה לבקש שינוי במועדי המבחנים, והמחלקה תשאף להתחשב בבקשות אלו ככל הניתן. בשום מקרה לא ישונו מועדי הבחינות לאחר סוף הדמו ותחילת הרישום אלא באשור המנל"א ובכפוף לחתימתם של כל הסטודנטים הרשומים לקורס .

6.2.7. בתום תקופת השינויים ברישום לקורסים המזכירות האקדמית תדאג לעדכון הגיליון האלקטרוני לדיווח הציונים במערכת המידע של המרצים.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 9 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.2.8. המחלקות תעדכנה את המזכירות האקדמית באשר לסוג הבחינה בכל קורס (בחינה גיליה, בחינה קצרה, בחינה ארוכה, בחינה מפוצלת, בחינה באנגלית, בחינת כבוד, בחינת בית, בחינה בעל פה, בחינה ממוחשבת וכדומה) בעת הזנת מועד הבחינה.

6.2.9. המזכירות האקדמית תשמור מרוח זמן של שעתיים לפחות בין מבחנים עוקבים המתקיימים באותה כיתה.

6.2.10. ביחס לכל בחינה, על המזכירות האקדמית לעדכן את מדור ההשגחה בנוגע למועדים, חדרים, מספר המשגיחים ומספר הנרשמים.

6.2.11. הדיקנט יזין את האישורים המיוחדים מיד עם קבלתם.

6.2.12. הסטודנטים הזכאים להארכת זמן ישבו במרוכז, במידת האפשר בחדרים המיועדים להם בלבד.

6.2.13. סטודנט שקיבל אישור להארכת זמן באיחור, יונחה על ידי הדיקנט להגיע להיבחן בכיתה שמיועדת להארכות זמן.

6.2.14. המזכירות האקדמית תפרסם את פירוט חדרי הבחינה בתחנת המידע שבועיים לפני מועד הבחינה.

6.2.15. הדיקנט ידאג להעביר למרכז ההשגחה מידע על מכשור מיוחד עבור סטודנטים שברשותם אישורים לכך עד 24 שעות לפני הבחינה.

6.2.16. בתקופת בחינות סוף ואמצע סמסטר מחלקת משק תדאג לכוון את כל השעונים בכל הכיתות וחדרי בחינה.

6.3. אחריות הסטודנט

6.3.1. לפני הבחינה

6.3.1.1. בעת הרישום לקורסים, באחריות הסטודנט לבדוק את מועדי הבחינות ולבחור את הקורסים כך שיוכל להיבחן בכולם. מודגש בזאת כי התנגשות או חפיפה בין מועדי מבחנים לא יהוו הצדקה למועד מיוחד.

6.3.1.2. סטודנט הזקוק להתאמות אישיות (כגון תוספת זמן בבחינה) חייב לעשות ככל יכולתו על מנת לקבל אישור כזה מדקנט הסטודנטים לא יאוחר משבועיים מתחילת הסמסטר.

6.3.1.3. על הסטודנט לוודא שבועיים לפני סיום הסמסטר, שעל פי נהלי המכללה הוא רשאי להיבחן, כלומר שהוא רשום לקורס, חובותיו שולמו והמערכת עודכנה.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 10 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.3.1.4 סטודנט בעל אישור מיוחד לדף נוסחאות יביא את דף הנוסחאות המאושר על ידי המרצה לבחינה. על דף זה חייב הסטודנט לקבל אישור המרצה לפחות שבוע לפני הבחינה. לחלופין, רשאי המרצה להכין בעצמו דפי נוסחאות שיחולקו לסטודנטים בעלי אישורים מיוחדים על ידי המשגיח.

6.3.1.5 סטודנטים עם צרכים מיוחדים יצטיידו מראש באישור מתאים מדיקנט הסטודנטים לשימוש בעזרים מיוחדים.

6.3.1.6 סטודנט שברשותו אישור לקבלת מכשור מיוחד, ויש בדעתו להביאו לבחינה בכוחות עצמו, יעדכן על כך את הדיקנט עד 48 שעות לפני הבחינה; אחרת יסופק לו המכשור בבחינה על ידי מדור השגחה.

6.3.1.7 סטודנט שיש בידו אישור מיוחד לתוספת זמן, התאמות באנגלית, או לשימוש בעזרים מיוחדים בעת הבחינה חייב להביא ולהציג אישור זה למשגיח.

6.3.1.8 סטודנט הזכאי לחדר בחינה נפרד באישור מיוחד ולא מגיע לבחינה, ללא הודעה של 48 שעות מראש למזכירות מחלקת האם, יחויב בקנס ולא יהיה זכאי למועד מיוחד.

6.3.1.9 על הסטודנט שמגיע לבחינה להיות מצויד בתעודה מזהה תקפה (תעודת זהות, דרכון, רישיון נהיגה עם תמונה או תעודת סטודנט). לא תינתן אפשרות להיבחן ללא תעודה מזהה.


6.3.1.10 הסטודנט רשאי להכניס לחדר בחינה אך ורק מסמכים וציוד רלוונטיים כמפורט לעיל, כלי כתיבה ועזרים כמפורט בטופס מלווה בחינה (נספח ב').

6.3.1.11 חל איסור מוחלט בשימוש בכל חומר אשר לא הותר על-ידי המרצה, כולל רישומים דיגיטאליים, מכשירים דיגיטאליים מכל סוג, כגון טלפון נייד, מחשב נייד, שעון חכם, מחשבון גראפי.

6.3.2 במהלך הבחינה

6.3.2.1 על הסטודנט להתייצב בכיתת הבחינה עד מועד תחילתה של הבחינה.

6.3.2.2 המשגיח רשאי להכניס לבחינה סטודנט מאחר, ובלבד שטרם חלפו 30 דקות ממועד תחילתה הנקוב. על המשגיח לרשום את הסטודנט המאחר ביומן הבחינה. לא תינתן למאחר כל הארכה בבחינה בגין איחורו.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 11 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.3.2.3. לא תתאפשר כניסה לחדר הבחינה בחלוף 30 דקות ויותר ממועד תחילתה.

6.3.2.4. יש להישמע להנחיות המשגיחים בכל זמן הבחינה. המשגיחים הם האחראים על קיום הליך תקין והוגן של הבחינה. כל הפרה של סעיף זה ייחשב לעבירת משמעת.

6.3.2.5. בסמכות מרכז ההשגחה להפסיק את ביצוע הבחינה ולהוציא את הנבחן מחדר הבחינה במקרה שהתנהגותו מפריעה למהלך התקין של הבחינה.

6.3.2.6. מרכז הקורס (במידה וקיים ; אם לא – מרצה הקורס) אחראי על הבחינה בפן האקדמי ; במידת הצורך, בסמכותו להחליט ולהורות בכתב על החרגות מנוהל זה.

6.3.2.7. הסטודנט יציג למשגיח את התעודה המזהה ויקבל מהמשגיח מחברת בחינה (נספח ג'). על הסטודנט לוודא כי המדבקה עם ברקוד על המחברת מכילה את מספר הזהות שלו.

6.3.2.8. לאחר חלוקת טפסי הבחינה, על הנבחן לרשום את פרטיו האישיים במחברת הבחינה, לקרוא בעיון את ההוראות המופיעות על גבי טופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ב') ועל גבי עמוד השער של מחברת הבחינה (נספח ג'). הנבחן ימלא אחר ההנחיות המפורטות בטפסים אלו.


6.3.2.9. עם הכרזת המשגיח על תחילת הבחינה, הסטודנט רשאי לפתוח את טופס הבחינה.

6.3.2.10. אין להעתיק בבחינה.

6.3.2.11. יש לשמור על כללי התנהגות נאותים. חל איסור מוחלט על יצירת קשר כלשהו בין הנבחנים לבין עצמם ובין הנבחנים לגורמים מחוץ לאולם הבחינה.

6.3.2.12. יש איסור על העברת חומר כלשהו בין הנבחנים, אלא באישור המרצה המבקר בכיתת הבחינה.

6.3.2.13. במידת הצורך, ניתן לבקש מהמשגיח ולקבל מחברת נוספת, אשר תצורף למחברת המקורית. יש להחזיר את מחברות הבחינה בשלמותן, גם אם שימשו כטיוטה בלבד .

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 12 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.3.2.14. לא תותר יציאה מחדר הבחינה, אלא לשירותים בלבד, בכפוף להוראות המשגיח ורק בחלוף 30 דקות ממועד תחילת הבחינה אלא אם המרצה הנחה אחרת.

6.3.2.15. סגל הקורס יבקר בכיתות הבחינה כדי לוודא שהוראות הבחינה והשאלות בה ברורות.

6.3.2.16. אם לא הגיע נציג מסגל הקורס במהלך השעה הראשונה של הבחינה, עומדת לסטודנט הזכות, במהלך 10 דקות לאחר תום השעה הראשונה, להחליט לא לעשות את הבחינה. אם החליט הנבחן להפסיק את הבחינה, הוא ימלא הצהרה על כך ויפרט את הסיבה להפסקה (נספח ט'). הסטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד .

6.3.2.17. עם הכרזת המשגיח על סיום הבחינה, חובה על כל הנבחנים להפסיק מיד את הכתיבה, לסגור את מחברות הבחינה ולהמשיך לשבת במקומותיהם. המשגיח יעבור ויאסוף את המחברות. סירוב של נבחן למסור את מחברת הבחינה, או ניסיון להמשיך לכתוב למרות הוראת המשגיח, ייחשב לעבירת משמעת.

6.3.2.18. נבחן רשאי לסיים את הבחינה בכל רגע. דינו כדין נבחן שנשאר עד תום הבחינה.

6.3.2.19. הסטודנט מתבקש לשמור על הספח החתום שיוחזר לו בסיום הבחינה על ידי המשגיח כהוכחה לכך שאכן מסר את מחברת הבחינה.

6.3.2.20. על הסטודנט שסיים את הבחינה לעזוב מיד את מתחם הבחינה. אי - ציות להוראה מהווה עבירת משמעת.


6.3.2.21. בשום עת לא יקיים המרצה דיון אישי עם סטודנט על ההערכה והציון בבחינה, כל ההתנהלות לגבי דיון בפתרון, הגשת ערעור על ציון הבחינה וכו' תיעשה בהתאם לנוהל ערעורים.

6.3.3. איבוד מחברת הבחינה

6.3.3.1. אם יוכח שהמוסד אשם באיבוד הבחינה, הסטודנט יוכל לבחור בין אחת מהאפשרויות הבאות:

6.3.3.1.1. להשאיר את הציון הקיים, במקרה והציון דווח.

6.3.3.1.2. להיבחן שנית.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 13 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.3.3.1.3 לקבל כציון את ממוצע ציוני הקורסים, בסמסטר הנדון בתנאי שצבר 9

נ"ז לפחות (ללא הקורס המדובר) באותו סמסטר.

6.3.3.1.4 לקבל ציון עובר.

6.4 אחריות מרכז השגחה

6.4.1 לפני הבחינה

6.4.1.1 שאלוני הבחינות המובאים על ידי המרצים ישוכפלו בהתאם למספר

הנבחנים וישמרו במעטפה סגורה, בכספת שבמרכז ההשגחה.

6.4.1.2 24 שעות לפני מועד הבחינה, על מרכז ההשגחה לוודא שכל השאלונים

כוללים טופס מלווה בחינה ודפי נוסחאות (בנפרד מטופס בחינה) בהתאם להוראות המרצה ובמספר המתאים למספר הנבחנים. בבחינות הנכתבות

על גבי שאלון הבחינה, יצורף לשאלון דף שער למילוי פרטי הסטודנט .

6.4.1.3 משרד ההשגחה יוודא שהוקצו מכשירים מיוחדים לסטודנטים בעלי

אישורים.

6.4.1.4 רכז השגחה ישבץ משגיחים לכיתות, משגיחי שירותים, משגיחי מסדרון

ומשגיחי רישום.

6.4.1.5 המשגיחים יגיעו בלבוש הולם לבחינה, ויישאו תגי זיהוי.

6.4.1.6 המשגיחים יתכנסו 40 דקות לפני שעת הבחינה לצורך קבלת הסבר

והנחיות מרכז ההשגחה לגבי ניהול הבחינה על פי הרשום בטופס מלווה

בחינה (נספח ג'). כמו כן, יצוידו המשגיחים במכשור מיוחד עבור

סטודנטים בעלי אישורים.

6.4.2 במהלך הבחינה

6.4.2.1 על המשגיחים להגיע לכיתות לפני תחילת הבחינה. במהלך כל הבחינה על

המשגיחים לשמור על השקט בכיתה ולהבטיח לנבחנים תנאי בחינה

נאותים.

6.4.2.2 משגיחי הכיתות יביאו את שאלוני הבחינה, מחברות הבחינה, מכשור

מיוחד (אם נדרש) ואת כל מסמכי הבחינה. על המשגיחים לדאוג לארגון,

הושבה ורישום הנבחנים.

6.4.2.3 המשגיח ינחה את הנבחנים להניח כל חומר שלא משמש לבחינה (על פי

הנחיות המרצה בטופס המלווה - נספח ב'), כולל חפצים אישיים

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 14 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

ומכשירים דיגיטאליים (כגון טלפון נייד, מחשב נייד, שעון חכם, מחשבון גראפי), כבויים בתיקים סגורים במרוכז במקום בכיתה שנועד לכך.

6.4.2.4. המשגיח יזהה את הנבחן על פי התעודה המזהה ידביק מדבקה עם ברקוד על מחברות הבחינה, ירשום מספרה בהתאם לרישום בטופס ראי כיתה (נספח י"ב).

6.4.2.5. סטודנט שלא רשום כמורשה להיבחן או שהגיע ללא תעודה מזהה מקורית לא יורשה להיבחן.

6.4.2.6. המשגיח ירשה לסטודנט בעל אישור למכשור מיוחד להשתמש בעזרים הרשומים באישור זה.

6.4.2.7. במידה ורשום על גבי טופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ב') כי מותר לסטודנטים להביא מספר מוגבל של דפים עם חומר עזר, המשגיח יאפשר לסטודנט להשתמש בדפים שהביא.

6.4.2.8. בסמכות מנהל/ת מרכז ההשגחה או ממונה מטעמה להפסיק את ביצוע הבחינה ולהוציא את הנבחן מחדר הבחינה במקרה שהתנהגותו מפריעה למהלך התקין של הבחינה.


6.4.2.9. המשגיח יציין בפני הסטודנטים שעליהם לקרוא את הנחיות המרצה המפורטות על גבי טופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ב') והוראות הכתובות על גבי עמוד השער של מחברת הבחינה ולנהוג על פיהם.

6.4.2.10. יש להפנות את תשומת לב הסטודנטים שחל איסור מוחלט לכתוב על השוליים, מאחר והם יחתכו לפני הסריקה.

6.4.2.11. ראי הכיתה: יירשם על-ידי המשגיח בשני נוסחים: לוח שמות ולוח מספרי תעודת זהות.

6.4.2.12. המשגיח ימלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס ראי כיתה: (נספח יב') מספר הנבחנים, שעת התחלה ושעת הסיום המיועדות ופרטי הנבחן באם הוא נוכח. עם החזרת מחברת ו/או טופס הבחינה יש לסמן ליד שם הנבחן את העובדה שמחברת הבחינה הוחזרה, ולהחזיר לסטודנט את הספח שבתחתית מחברת הבחינה.

6.4.3 תחילת הבחינה בפועל

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 15 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.4.3.1 המשגיח יכריז על תחילת הבחינה, ויתיר לסטודנטים לפתוח את שאלוני הבחינות .

6.4.3.2 המשגיח ירשום את שעת התחלת הבחינה בפועל ושעת הסיום על הלוח.

6.4.3.3 המשגיח ירשום את הסטודנטים המאחרים לבחינה, במידה וישנם כאלו; אולם בחלוף 30 דקות מתחילת המבחן עליו לאסור על המאחרים להיכנס.

6.4.3.4 המשגיח ימלא את טופס מהלך הבחינה (נספח ד') על פי הנושאים המפורטים בו ובהתאם למהלך הבחינה. תחת סעיף "הערות" יש לציין את משך הארכת הבחינה אם היה, העברת נבחנים ממקום למקום, נבחנים נוספים או חסרים, אירועים בזמן הבחינה, זמני כניסה של המרצים ועוד. אם אישר המרצה הארכת זמן תוך כדי הבחינה, תצוין ההארכה בטופס זה והמרצה יאשרה בחתימתו.

6.4.3.5 אם מצוין בטופס המלווה לשאלון הבחינה (נספח ב') כי יש לחלק פתקי שאלות, יחלק המשגיח פתק לשאלות (נספח א') רק לסטודנט הדורש זאת .

6.4.3.6 המשגיח יאסוף מהסטודנטים את הטפסים לשאלות למרצה וימסור למרצה עם כניסתו לכיתה. אין להשהות את החזרת הפתקים עם התשובות לסטודנטים וכן, אין להשתמש במשגיחי המסדרון לצורך העברת הפתקים למרצים.

6.4.3.7 לפי בקשת הסטודנט יש לחלק לו מחברת נוספת, אשר תצורף למחברת המקורית. יש לוודא שפרטי הסטודנט רשומים גם על המחברת הנוספת. בעת איסוף המחברות יש לוודא שהנבחן מחזיר את כל המחברות שחולקו לו בשלמותו, גם אם שימשו כטיוטה בלבד. אין לחלק דפים או כל חומר אחר .

6.4.3.8 יש לציין בטופס מהלך הבחינה את הסטודנטים שקיבלו מחברות נוספות כולל מספר המחברות הנוספות.

6.4.3.9 יש להשגיח שלא יהיה קשר כלשהו בין הנבחנים לבין עצמם ובין הנבחנים לגורמים מחוץ לאולם הבחינה.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 16 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.4.3.10 יש להשגיח שלא יהיה שימוש בכל חומר כתוב, אשר לא הותר לשימוש על-ידי המרצה, כולל רישומים דיגיטאליים.

6.4.3.11 יש להשגיח שלא תהיה העברה של חומר כלשהו או חפצים בין הנבחנים .

6.4.3.12 כל מקרה העתקה או אירוע חריג יירשם בטופס מהלך הבחינה (נספח ד'), והמשגיח ידווח על כל מקרה חריג בבחינה למרכז ההשגחה ולמרצה .

6.4.3.13 במהלך הבחינה יוכל המשגיח לצאת מחדר הבחינה רק באישור מרכז ההשגחה שידאג למחליף במידת הצורך.

6.4.3.14 ב-30 דקות ראשונות אין לאפשר לנבחנים לצאת מכיתה הבחינה. לאחר מכן המשגיח לא יאפשר לנבחן שטרם סיים את הבחינה לצאת מחדר הבחינה, אלא לשירותים בלבד.

6.4.3.15 בשום מקרה לא יאושר ליותר מנבחן אחד מאותה הכיתה לצאת לשירותים באותו הזמן.

6.4.3.16 המשגיח ייקח את מחברת הבחינה ושאלון הבחינה מהנבחן שיוצא לשירותים ויחזיר אותם בשובו של הנבחן לכיתה.

6.4.3.17 המשגיח ירשום את זמן היציאה והחזרה מהשירותים והם יירשמו על גבי מחברת הבחינה (נספח ג').

6.4.3.18 משגיחי מסדרון ושירותים ישגוהו על נבחן היוצא לשירותים.

6.4.3.19 משגיחי השירותים יוודאו שלא יהיה שיג ושיח בין נבחנים המגיעים לשירותים מחדרי בחינה שונים, ובין הנבחנים לאחרים .

6.4.3.20 משגיחי השירותים יערכו סריקות מפעם לפעם בחדרי השירותים המיועדים לנבחנים, לוודא שאין בהם חומר כתוב כלשהו. חומר כתוב שיימצא, יועבר למרכז ההשגחה לבדיקה לקביעת מקורו ולהגשה לוועדת משמעת במידת הצורך.

6.4.3.21 סגל הקורס רשאי להאריך את משך הבחינה (שאינה בחינת אמצע הנערכת בזמן השיעור) עד 25% ממשכה המתוכנן באמצעות טופס תוספת זמן בחינה (נספח ה'). במקרה כזה, סטודנטים עם אישור להארכת זמן יקבלו את התוספת שהמרצה נותן, בנוסף להארכת הזמן שברשותם. לא ניתן להאריך בחינת אמצע סמסטר שמתקיימת בזמן השיעור.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 17 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.4.3.22. המשגיח ימלא אחר הוראות סגל קורס שניתנו בכתב. אם המרצה מצא לנכון להורות על נהלים החורגים מהכתוב, על המשגיח לקבל הוראות אלו בכתב מן המרצה.

6.4.4. סיום הבחינה

6.4.4.1. עם הגעת שעת סיום הבחינה, יכריז המשגיח על סיום הבחינה. יצוין שזמן סיום הבחינה מחושב מתחילת הבחינה בפועל ועד חלוף משך הבחינה כפי שרשום בטופס מלווה בחינה.

6.4.4.2. המשגיח יאסוף את מחברות הבחינה, מחברות טיוטה, פתקי שאלות ושאלונים. במידה והנבחן מסרב למסור את מחברת הבחינה, או מנסה להמשיך לכתוב למרות הוראת המשגיח, על המשגיח לרשום זאת בטופס מהלך הבחינה (נספח ד') ויהיה רשאי להגיש את הסטודנט לוועדת משמעת.

6.4.4.3. בסיום הבחינה המשגיח ימלא פרטים רלוונטיים על המעטפה שבה ישים את טופס ראי כיתה (נספח יב'), כל המחברות (כולל מחברת טיוטה) ו/או טפסי הבחינה לפי הוראות המרצה.

6.4.4.4. במידה וסטודנט נהג בבחינה שלא על פי הנהלים, על המשגיח לרשום זאת בטופס מהלך הבחינה (נספח ד'). המשגיח יודיע לסטודנט בסוף הבחינה שתוגש נגדו תלונה לוועדת משמעת וידווח למרכז ההשגחה על התנהלות הסטודנט.

6.4.4.5. המשגיח יגיש תלונה לוועדת משמעת במידה ונדרש. באם הוגשה תלונה, תוגש לוועדת משמעת מחברתו של הסטודנט בצירוף התלונה, בעוד שצילום מחברת הבחינה יישמר למרצה במרכז השגחה; מרצה הקורס יקבל דיווח על הגשת התלונה.

6.4.4.6. משגיח הבחינה יחזיר לסטודנט שסיים את הבחינה את הספח החתום.

6.4.4.7. משגיח המסדרון ידאג לפנות את הסטודנטים שסיימו את הבחינה ממתחם הבחינה. אי-ציות להוראה זו היא עבירת משמעת.

6.4.4.8. אחריות הסריקה :

6.4.4.8.1. יש לבצע סריקה של מחברות בחינה בדוקות לתחנת המידע תוך 24 שעות ממועד הגשתם על ידי סגל הקורס.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 18 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.4.4.8.2. במידה והמרצה מצרף פתרון לבחינה יש לסרוק אותו ביחד עם מחברות הבחינה.

6.4.4.8.3. יש לטפל מיידית בכל בעיה בסריקת מחברות הבחינה עליה מתריע סגל הקורס.

6.4.5. בחינה מפוצלת

6.4.5.1. הפסקה בין חלקי הבחינה דינה כחלק מבחינה. בזמן ההפסקה המשגיח לא יניח לסטודנטים להוציא מכיתה מסמכי בחינה, דפי נוסחאות, מחברות בחינה, פתקי שאלות או ציוד האסור לשימוש בבחינה אשר רוכז במקום המיועד לכך.

6.4.5.2. המשגיח יאפשר לנבחנים לחזור לכיתה 5 דקות לפני תחילת החלק השני וינחה אותם לשבת במקומות המקוריים שלהם.

6.4.5.3. בצאת הסטודנטים הכיתה תנעל או, לחלופין, משגיח אחד יישאר בכיתה בזמן ההפסקה בין חלקי הבחינה.

6.4.6. בחינה ממוחשבת

6.4.6.1. המשגיחים יבצעו את כל הנדרש לפי סעיפים 6.4.3.1-6.4.3.13, לפי סעיפים 6.4.3.16-6.4.3.20 ולפי סעיפים 6.4.4.4-6.4.4.5.

6.4.7. בחינות כבוד

6.4.7.1. מפעם לפעם המשגיח יבקר בכיתות על מנת לדאוג לצרכים של הנבחנים, כגון חלוקת פתקי שאלות וכו'.

6.4.7.2. בסיום הבחינה המשגיח ייכנס לכיתה וינהג לסיים אותה כדין בחינה רגילה (ראה סעיפים 6.4.4.1-6.4.4.5).


6.5. אחריות סגל הקורס

6.5.1. לפני הבחינה

6.5.1.1. סגל הקורס יציין בסילבוס הקורס את שיטות ההערכה, ויכין בחינה בהתאם לסילבוס הקורס.

6.5.1.2. במועד בו יתבקש ע"י עוזרת/הרמ"ח, יציין המרצה את סוג הבחינה (רגילה, כבוד, בית, מפוצלת, בע"פ, ממוחשבת וכדומה).

6.5.1.3. לרשות סגל ההוראה יעמוד שבוע מיום פרסום מערכת השעות למרצים, במהלכם ניתן יהיה לבקש שינוי במועדי המבחנים, והמחלקה תשאף

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 19 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

להתחשב בבקשות אלו ככל הניתן (כמפורט בנוהל שבין סגל הוראה אק-
18-א-025).

6.5.1.4. בחינת אמצע שנערכת בזמן השיעור תהיה בחינה קצרה (ראה הגדרה

4.5.2). לא תהיה אפשרות להאריך את משך הבחינה הזו.

6.5.2. בחינה בכתב

6.5.2.1. על סגל הקורס להכין שאלון בחינה ולצרף לשאלון טופס מלווה לשאלון המבחן (ראה נספח ב'). על הסגל לוודא כי התייחס לכל השאלות בטופס המלווה לשאלון המבחן.

6.5.2.2. העמודים בשאלון הבחינה יהיו ממוספרים.

6.5.2.3. בחינות מועד א' ומועד ב' תהיינה בעלות סגנון דומה, כגון בחינה רב בררית או שאלות פתוחות, ומשך הבחינה יהיה זהה.

6.5.2.4. סגל הקורס יעביר את שאלון הבחינה לבדיקת עמית מהמחלקה או מחוצה לה (גם אם אינו עוסק באותו התחום).


6.5.2.5. על סגל הקורס לוודא שלסטודנטים הזכאים לדף נוסחאות/דף נוסחאות מורחב פורסם דף זה לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה. לחלופין, הסטודנט חייב לקבל את אשור סגל הקורס לדף נוסחאות/דף נוסחאות מורחב לפחות שבוע לפני הבחינה. הסגל ינחה את הסטודנט בעל האישור להביא את דף הנוסחאות המאושר על ידו לבחינה.

6.5.2.6. בבחינות בהן המרצה מאפשר שימוש בדף נוסחאות הכתוב על ידו לכלל הסטודנטים בקורס, דף הנוסחאות וטופס הבחינה יוגשו להשגחה נפרדים האחד מהשני, ויש לפרסם דף נוסחאות זה לא יאוחר משבועיים לפני מועד הבחינה.

6.5.2.7. אם מאפשר סגל הקורס לסטודנטים להביא דפים עם חומר עזר מוגבל, הגבלות אלו חייבות להיות חד משמעיות ובלתי ניתנות לפרשנות ולהתפרסם לסטודנטים לפחות שבועיים לפני הבחינה; יש לרשום את ההגבלות גם על גבי טופס המלווה לשאלון הבחינה (נספח ב'). במקרה של הגבלות על חומר עזר המותר לשימוש בבחינה, האחריות לאכיפתן מוטלת על סגל הקורס (ולא על המשגיח).

6.5.2.8. העזרים המותרים לשימוש בזמן הבחינה יירשמו בדף המלווה לשאלון

הבחינה. סגל הקורס יידע מראש את הסטודנטים באשר לעזרים אלו.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 20 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.5.2.9. באחריות סגל הקורס להעביר שאלון מוכן ומודפס כולל טופס מלווה לשאלון הבחינה ובנפרד דפי נוסחאות (אם יש) לשכפול במרכז ההשגחה לכל המאוחר 48 שעות לפני מועד הבחינה .

6.5.2.10. אם יש יותר מגרסה אחת של שאלון הבחינה (טורים), על הסגל הקורס לדאוג להדרכת מערך ההשגחה בעניין זה.

6.5.3 במהלך הבחינה

6.5.3.1. תפקיד סגל הקורס בזמן הבחינה הוא לפתור בעיות חריגות בהיבט האקדמי ולהתייחס לאי-בהירויות בשאלון הבחינה אם יש כאלו.

6.5.3.2. על סגל הקורס (או נציגיו) להיות זמין במכללה במשך הבחינה, לא כולל הארכת זמן (אלא בראשיתה). עליו ליידע את משרד ההשגחה כיצד ליצור עמו קשר.

6.5.3.3. אם נבצר מסגל הקורס להיות נוכח ביום הבחינה מכל סיבה שהיא, עליו להודיע למחלקה בהקדם האפשרי .

6.5.3.4. סגל הקורס ייכנס לכיתה במהלך השעה הראשונה של הבחינה ויענה לשאלות טכניות הנוגעות לכלל הכיתה. אם סגל הקורס (או מישהו מטעמו) לא נכנס לכיתה שבה הוא מקיים בחינה במהלך השעה הראשונה, עומדת לסטודנט הזכות, במהלך 10 דקות בתום השעה הראשונה, להחליט לא לעשות את הבחינה, ולהיבחן במועד מיוחד .

6.5.3.5. על חבר סגל הקורס להיכנס לבחינה לפחות פעם נוספת (בנוסף לשעה הראשונה) עד חצי שעה לפני סיומה, כדי לענות על שאלות. בתום הזמן הרגיל של הבחינה ועם תחילת ההארכות (אם יש) ייכנס חבר סגל הקורס לכיתה בפעם האחרונה.

6.5.3.6. סגל הקורס רשאי לבחור לענות לסטודנטים בע"פ או באמצעות פתקים (נספח א').

6.5.3.7. החליט המרצה לענות באמצעות פתקים, המשגיח יגיש את הפתקים עם שאלות הסטודנטים למרצה בכניסתו לכיתה. המרצה יישאר בכיתה ויענה לשאלות על גבי הפתקים ויחזיר את הפתקים למשגיח.

6.5.3.8. סגל הקורס רשאי להאריך את משך בחינות סוף הסמסטר עד ל-25 אחוזים ממשך הבחינה המקורי באמצעות טופס תוספת זמן בחינה

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 21 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

(נספח ה'). על סגל הקורס לשקול היטב את משך הבחינה הנדרש מבעוד

מועד ולהימנע ככל האפשר מהארכת זמן במהלך הבחינה .

6.5.3.9. האחריות האקדמית על הבחינה הינה של סגל הקורס. תפעול הבחינה

הוא בידי מערך ההשגחה. אם מצא סגל הקורס לנכון להורות על חריגה

מהנוהל, עליו להורות על כך בכתב למשגיחים ולאשר בחתימת ידו.

6.5.3.10. סגל הקורס הוא היחיד המוסמך לאשר כניסת סטודנטים באיחור

לבחינה (מעבר ל-30 הדקות הראשונות), ועליו לאשר כל כניסה באיחור

באמצעות חתימה על "טופס מהלך בחינה" (נספח ד').

6.5.3.11. אם סגל הקורס מבחין בליקויים הקשורים בתפקוד מערך ההשגחה, עליו

למלא טופס "הערות לגבי תפקוד מערך ההשגחה" (נספח ח') ולהעבירו

למזכירת המנל"א.

6.5.4. לאחר הבחינה בכתב

6.5.4.1. באחריות סגל הקורס לקחת את הבחינות ולבדוק אותן. העתק בחינת

הסטודנט שנגדו מוגשת תלונה לוועדת משמעת, יטופל באופן זהה לשאר

המחברות.

6.5.4.2. בבחינות ביניים סגל הקורס ידאג לפרסום הציונים ולמתן משוב

לסטודנטים תוך 14 יום מיום הבחינה.

6.5.4.3. בבחינות מסכמות סגל הקורס ידאג להעברת הציונים למזכירות

האקדמית בתוך שבעה ימי עבודה מיום הבחינה (ימי העבודה אינם

כוללים את יום הבחינה). בשבוע הרביעי של בחינות מועדי אי ובסמסטר

קיץ תהיה העברת הציונים תוך ארבעה ימי עבודה.

6.5.4.4. יש לדווח את הציונים על הגיליונות האלקטרוניים באמצעות תחנת

המידע. במקביל להגשת הציונים, על סגל הקורס להעביר את שאלון


הבחינה/מחברות הבחינה בדוקים למרכז ההשגחה .

6.5.4.5. פתרון הבחינה ושאלון נקי של הבחינה ניתן למסור למרכז ההשגחה עבור

מרכז הסריקה ביחד עם המחברות הבדוקות. במקרה כזה, שאלון

הבחינה והפתרון ייסרק יחד עם המחברות והסטודנט יוכל לראות את

פתרון הבחינה במערכת הערעורים. לחלופין, רשאי סגל הקורס לפרסם

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 22 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

את השאלון ופתרון הבחינה באתר הקורס, או לפרסם מועד ומיקום לפתרון הבחינה ולמענה על שאלות סטודנטים .

6.5.4.6 . בשום מקרה לא יקיים סגל הקורס דיון אישי עם סטודנט על ההערכה והציון בבחינה. דיון על פתרון וטיפול בערעור ייעשה אך ורק בהתאם לנוהל ערעורים.

6.5.5 . בחינה בעל פה

6.5.5.1 . במידה והבחינה בעל פה (כזו ניתן לקיים רק באישור מראש של רמ"ח) נדרשת נוכחות של שני מרצים לפחות.

6.5.5.2 . על סגל הקורס לדאוג שהמחלקה שבמסגרתה ניתן הקורס תתאם את מועד וחדר הבחינה ותיידע את סגל הקורס והסטודנטים .

6.5.5.3 . בעת הבחינה, המרצה שאינו מרצה הקורס ימלא את טופס עזר להערכה - בחינה בע"פ (נספח ז').

6.5.5.4 . עם סיום הבחינה, יקריאו המרצים והסטודנט את הטופס ויאשרו אותו בחתימתם .

6.5.5.5 . הסטודנט יהיה רשאי להוסיף דברים לאלו שנאמרו בעת הבחינה .

6.5.5.6 . סגל הקורס יקבע את ציון הבחינה, שלא בנוכחות הסטודנט. טופס העזר להערכה – בחינה בע"פ (נספח ז') יועבר למערך ההשגחה עבור מרכז הסקירה ויטופל כמו יתר מחברות הבחינה.

6.5.6 . בחינה ממוחשבת

6.5.6.1 . סגל הקורס ידאג שהמחלקה תזמין חדרי מחשבים עבור הבחינה ותיידע את מדור הוראה ומחלקת טכנולוגיות מידע.

6.5.6.2 . סגל הקורס יעביר למדור הוראה את טופס הבחינה כקובץ WORD לפחות שלושה שבועות לפני מועד הבחינה .

6.5.6.3 . סגל הקורס יבדוק ויאשר את הגרסה של הבחינה הממוחשבת, לפחות שלושה ימים לפני ביצוע הבחינה .

6.5.6.4 . סגל הקורס יבצע בדיקת תקינות לבחינה לפחות יומיים לפני בצוע הבחינה, בשיתוף תומך IT .

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 23 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.5.6.5. שעתיים טרם הבחינה יבצע תומך IT בדיקה משותפת עם סגל הקורס בחדרים הייעודיים.

6.5.6.6. סעיפים 6.5.1.5.2-6.5.1.5.8 וסעיפים 6.5.2.1-6.5.2.10 חלים על סגל הקורס גם בבחינה ממוחשבת.

6.5.6.7. בסיום הבחינה הממוחשבת על סגל הקורס לבדוק/לאשר תקינת הבדיקה האוטומטית של הבחינה ופרסום תוצאות, לפתוח את הבחינה לצורך ערעורים, ובסיום התהליך להודיע למדור הוראה על סיום הטיפול בבחינה.

6.5.7. הגשת עבודה במקום בחינה

6.5.7.1. בקורסים בהם נקבעים הציונים על סמך עבודות, יש למסור ציונים סופיים עד סוף תקופת מועד ב' בכל סמסטר.

6.5.7.2. בקורס בו תרגילי בית הם חלק מהציון או שהציון בקורס ניתן באמצעות עבודה בלבד, העבודה או תרגילי הבית יינתנו לביצוע לכל המאוחר שבוע לפני סוף הסמסטר.

6.5.8. הערכה שלא כוללת בחינה מסכמת

6.5.8.1. סגל הקורס רשאי לקבוע ציון סמסטר גם בלי בחינת סוף סמסטר, ולהתבסס על בחני הביניים, תרגילים, בחנים נוספים ועבודות, בתנאי שהדבר צוין בסילבוס בתחילת הסמסטר (בכל מקרה ציונים סופיים בקורס יוגשו עד סוף מועדי ב').

6.5.8.2. אם על פי הסילבוס הערכה כוללת בין היתר גם בחינה/בחינות ביניים תקפות, יתקיים מועד ב' יחיד במהלך תקופת הבחינות שציונו יחליף את מרכיב בחני ביניים בציון הקורס (לא יהיה מועד ב' לכל בחינת ביניים בנפרד). הפורמט של מועד ב' לא חייב להיות דומה לזה של בחינות ביניים.

6.5.9. בחינה מפוצלת

6.5.9.1. סגל הקורס ייכנס לכיתה במהלך השליש הראשון של שני חלקי הבחינה כפי שמתחייב מסעיף 6.5.3.5.

6.5.10. בחינת כבוד ובחינת בית

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 24 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.5.10.1. אם החליט סגל הקורס על בחינה מסוג זה, עליו לקבל הסכמה של כלל הסטודנטים בקורס ולדאוג שכולם יחתמו על טופס הצהרה (נספח י"ג).

6.5.10.2. על סגל הקורס להעביר את טופס ההצהרה למחלקה עד שלשה שבועות לפני מועד הבחינה.

6.5.11. שמירה על טווח הציונים של קורס

במקרה שהמרצה מזהה שוני מהותי במוצג הציונים ו/או באחוז הנכשלים של המועד ביחס לאותו מועד בסמסטרים קודמים, עליו להתייעץ עם ראש המחלקה טרם פרסום הציונים באשר לצורך בנקיטת פעולה מתקנת. סעיף זה תקף לכל סוגי הבחינות.

6.6. אחריות מדור הוראה וטכנולוגיות למידה

6.6.1. בחינה ממוחשבת

6.6.1.1. המדור ינחה את סגל הקורס להזין את הבחינה למערכת מודל .

6.6.1.2. המדור ישלח גרסה של הבחינה הממוחשבת לאישור סגל הקורס לפחות שבוע לפני ביצוע הבחינה .

6.6.1.3. המדור יבדוק את תקינות הבחינה במערכת MOODLE

6.6.1.4. המדור יציג הוראות כניסה לבחינה בפני הסטודנטים ויוודא הבנת הוראות אלו ע"י הסטודנטים.

6.6.1.5. שעתיים טרם הבחינה תערך בדיקה של תקינות הבחינה הממוחשב במערכת MOODLE על ידי נציג המדור.

6.6.1.6. נציגי המדור יהיו זמינים במהלך הבחינה להבטחת התנהלות טכנית תקינה של הבחינה.

6.6.1.7. נציג IT יהיה זמין במהלך הבחינה בתיאום מראש על ידי המדור.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 25 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות


		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 26 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

7. הגדרת תהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1.	יידוע המחלקה לגבי משך וסוג הבחינה	בטופס האילוצים	סגל הקורס	
2.	בבחינה ממוחשבת יועבר ליחידה לתקשוב בהוראה טופס הבחינה	לפחות שלושה שבועות לפני מועד הבחינה	סגל הקורס	טופס הבחינה כקובץ WORD
3.	בבחינת כבוד ובחינת בית יש להעביר את טופס ההצהרה למחלקה	עד שלשה שבועות לפני מועד הבחינה	סגל הקורס	טופס הצהרה
4.	עדכון המזכירות האקדמית לגבי סוג הבחינה בכל קורס (בגלבוש)	עד חודש לאחר תחילת הסמסטר	מזכירות המחלקות	
5.	סטודנט שזקוק לאישור מיוחד לתוספת זמן בבחינה ידאג לקבלת האישור	עד שלושה שבועות לפני מועד הבחינה	הסטודנט	אישור מיוחד לתוספת זמן בבחינה (ראה <u>נספח י'</u>)
6.	ניתן לבקש שינוי במועדי המבחנים	שבועיים מיום פרסום מערכת השעות למרצים	סגל ההוראה	
7.	בדיקה שפורסם לסטודנטים הזכאים דף נוסחאות / דף נוסחאות מורחב	לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה	סגל הקורס	דף נוסחאות / דף נוסחאות מורחב

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 27 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
.8	תשלח הודעה מראש לסטודנטים שהותר להם להביא דפים עם חומר עזר לבחינה	לפחות שבועיים לפני הבחינה	סגל הקורס	
.9	בדיקה שעל פי נהלי המכללה הסטודנט רשאי להיבחן (סעיף 6.3.1.3)	שבועיים לפני סיום הסמסטר	הסטודנט	נהלי המכללה
.10	פרסום פירוט חדרי הבחינה בתחנת המידע	שבועיים לפני מועד הבחינה	מזכירות אקדמית	
.11	יש להגיש למחלקה בקשה להיבחן במועד מיוחד, בצירוף האישורים המתאימים	לכל המאוחר שבועיים מתום תקופת הבחינות	הסטודנט	האישורים המתאימים
.12	סטודנט בעל אישור מיוחד לדף נוסחאות יביא אותו לבחינה. על דף זה חייב הסטודנט לקבל את אישור המרצה	לפחות שבוע לפני הבחינה	הסטודנט	אישור מיוחד לדף נוסחאות (ראה <u>נספח י'</u>)
.13	בדיקה ואישור גרסה של בחינה ממוחשבת	לפחות שלושה ימים לפני ביצוע הבחינה	סגל הקורס	בחינה ממוחשבת
.14	בדיקת תקינות לבחינה ממוחשבת	לפחות יומיים לפני ביצוע הבחינה	סגל הקורס מחלקת טכנולוגיות מידע	בחינה ממוחשבת

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 28 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
.15	סטודנט שקיבל ציון עובר במועד א' והחליט לגשת למועד ב', יוכל להירשם בתחנת המידע	עד 48 שעות לפני בחינת מועד ב'. אם הבחינה ביום א' הסטודנט יוכל להירשם עד יום חמישי ב- 12:00	הסטודנט	
.16	סטודנט הרשום למועד ב' אשר החליט שלא לגשת למועד ב', באחריותו לדאוג לבטל את הרישום למועד ב' בתחנת המידע	עד 48 שעות לפני תחילת הבחינה, או עד יום חמישי בשעה 12:00, אם הבחינה מתקיימת ביום ראשון	הסטודנט	
.17	יש להעביר שאלון מוכן ומודפס כולל טופס מלווה לשאלון הבחינה ובנפרד דפי נוסחאות (אם יש) לשכפול במרכז ההשגחה	לכל המאוחר 48 שעות לפני מועד הבחינה	סגל הקורס	שאלון מוכן ומודפס טופס מלווה לשאלון הבחינה דפי נוסחאות
.18	סטודנט שברשותו אישור לקבלת מכשור מיוחד יפנה למחלקה בבקשה לספק לו את המכשור המאושר	עד 48 שעות לפני הבחינה	הסטודנט	אישור לקבלת מכשור מיוחד
.19	סטודנט שקיבל אישור להיבחן במועד מיוחד חייב להודיע למחלקה על ויתור רישומו. במידה	עד 48 שעות לפני מועד הבחינה	הסטודנט	<u>תעריפון</u> <u>המכללה</u>

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 29 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
	ולא הודיע למחלקה בזמן ולא הגיע לבחינה יוזן לו ציון "0", וכן ייגבה ממנו קנס			
.20	יש להעביר למרכז ההשגחה מידע על מכשור מיוחד עבור סטודנטים שברשותם אישורים לכך	עד 24 שעות לפני הבחינה	הדקאנט	מידע על מכשור מיוחד
.21	בדיקה שכל השאלונים כוללים טופס מלווה בחינה ודפי נוסחאות בהתאם להוראות המרצה ובמספר המתאים למספר הנבחנים.	24 שעות לפני מועד הבחינה	מרכז ההשגחה	טופס מלווה בחינה שאלונים דפי נוסחאות
.22	סטודנט אשר לא נרשם לבחינת מועד ב' בזמן בשל מקרה חריג יוכל להגיש טופס בקשה לרישום מיוחד. המחלקה תרשום את הסטודנט לבחינה, באם בקשתו תאושר על ידי מרצה הקורס	לא יאוחר מ-24 שעות מתום מועד ההרשמה למועד ב'	הסטודנט מזכירויות המחלקות	טופס בקשה לרישום מיוחד
.23	פרסום פירוט חדרי הבחינה בתחנת המידע	יום לפני מועד הבחינה	רכז המערכת	פירוט חדרי הבחינה

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 30 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
.24	תערך בדיקה של תקינות הבחינה הממוחשב בחדרים הייעודיים	בבוקר הבחינה		נציג מדור הוראה וטכנולוגיות למידה תומך IT סגל הקורס
.25	המשגיחים יתכנסו לקבלת הנחיות מרכז ההשגחה לגבי ניהול הבחינה	45 דקות לפני שעת הבחינה	מרכז השגחה	
.26	על המשגיחים להגיע לעמדותיהם	לפני שעת הבחינה	מרכז השגחה	שאלוני הבחינה, מחברות הבחינה, מכשור מיוחד וכל מסמכי הבחינה
.27	המרצה ייכנס לכיתה ויענה לשאלות הסטודנטים	במהלך השעה הראשונה של הבחינה, פעם נוספת עד חצי שעה לפני תום הבחינה, ופעם נוספת עם תחילת ההארכות (אם ישן)	סגל הקורס	
.28	אם המרצה (או מישהו מטעמו) לא הגיע במהלך השעה הראשונה של הבחינה, רשאי הסטודנט	במהלך 10 דקות לאחר תום השעה הראשונה	הסטודנט	

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 31 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

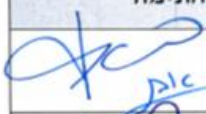


פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
	להחליט לא לעשות את הבחינה			
.29	בבחינות ביניים יפורסמו הציונים וינתן משוב לסטודנטים	תוך 14 יום מיום הבחינה	סגל הקורס	גיליון ציונים אלקטרוני
.30	בבחינות מסכמות יועברו הציונים למזכירות האקדמית	בתוך שבעה ימים מיום הבחינה, אך בשבוע הרביעי של בחינות מועדי א' ובסמסטר קיץ תוך ארבעה ימים	סגל הקורס	גיליון ציונים אלקטרוני

8. מדדים

אין מדדים לנוהל זה.

מהדורה : 08	מס' נוהל : אק-007-ע-19	אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון 20 יולי 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 32 מתוך 30 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותבים	ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	31.10.18	
בודקים	ד"ר דורון פארן פרופ' שרית סיוון	31.10.18 18.11.18	
מאשר	פרופ' אריה מהרשק	18.11.18	

רשימת נספחים

- נספח א' - טופס בו כותב הסטודנט את שאלתו למרצה בזמן הבחינה**
- נספח ב' - טופס מלווה לשאלון בחינה**
- נספח ג' – מחברת בחינה**
- נספח ד' - טופס מהלך בחינה**
- נספח ה' – טופס בקשה לתוספת זמן בחינה**
- נספח ו' - אישור מאוחר למועד ב'**
- נספח ז' - טופס עזר להערכה – בחינה בע"פ**
- נספח ח' - טופס הערות לגבי תפקוד מערך ההשגחה**
- נספח ט' - הצהרת הנבחן על הפסקת הבחינה**
- נספח י' - נוהל מתן התאמות בבחינות לסטודנטים הלומדים במסלול הנדסה**
- נספח י"א - תהליך שיבוץ בחינות אמצע לגלבו**
- נספח י"ב - ראי כיתה**
- נספח י"ג - טופס הצהרה לבחינת כבוד ובחינת בית**
- נספח י"ד - תעריפון קנסות**
- נספח ט"ו – נוהל בחינות מרוחקות**

נספח א' - טופס בו כותב הסטודנט את שאלתו למרצה בזמן הבחינה

מס' ת.ז.	_____	מס' מקום	_____
שעה	_____		_____
מס' חדר	_____	מקצוע	_____
הבחינה	_____		_____

			שאלה

נספח ב' - טופס מלווה לשאלון בחינה

שם הקורס: _____
מס' הקורס: _____ שם המרצה: _____
מחלקה: _____ תאריך הבחינה: _____
שעת הבחינה: _____ משך הבחינה: _____

סמסטר: א' ב' קיץ תשע"____ מועד הבחינה: א' ב' מיוחד

הוראות לנבחן ולמשגיח

- יש לענות על הבחינה (לסמן X בסוגריים):
() במחברת הבחינה בלבד
() במחברת הבחינה ועל גבי טופס שאלון הבחינה
() בטופס שאלון הבחינה בלבד
- המחברות ייבדקו / לא ייבדקו (נא לסמן בעיגול).
- טפסי השאלון ייבדקו / לא ייבדקו (נא לסמן בעיגול).
- ניתן / לא ניתן להשתמש בכל חומר עזר פרט ל _____ (נא לסמן בעיגול).
- ניתן / לא ניתן להשתמש במחשבון (נא לסמן בעיגול).
- יש / אין לחלק לסטודנטים פתקי שאלות (נא לסמן בעיגול).
- יש / אין לצרף את השאלון למחברת הבחינה בסוף הבחינה (נא לסמן בעיגול).
- יש לענות על כל השאלות/ חלק השאלות (נא לסמן בעיגול).
- מספר הנקודות לכל שאלה נתון בסוגריים () .
- היכן שדרושים הסברים תן/י הסבר.
- כל העבודה, כולל טיוטה וחישובי עזר, צריכה להיכתב במחברת הבחינה בלבד ו/או בשאלון (כמסומן בסעיף 1) ואין להשתמש בכל נייר אחר.
- אין להעביר כל חומר בין הסטודנטים.

הערות

בהצלחה!

שם יום הולדתו וזמן הלידה: _____



מכללת אורט בראודה
ORT BRAUDE COLLEGE

לפני תחילת הבחינה אנא קרא/י בעיון את ההוראות ומלא/י את כל הפרטים בכתב ברור:
(שם לב, מחברות הבחינה נסרקות למאגר נתונים. יש להקפיד שלא לקפל / לתלוש / לכתוב בצבעים)

שאלה 1
שאלה 2
שאלה 3
שאלה 4
שאלה 5
שאלה 6
ציון הבחינה

מחברת בחינה

סמסטר: א - ב - ב קיץ

מועד א' מועד ב' מועד מיוחד

שם המשגיח _____

- כתוב את חשבוניתך בכתב ברור ובעט בלבד בשני העמודים של כל דף.
- הנך רשאי להקדיש עמוד שלם, או מספר עמודים שלמים לטיוטה. אם תכתוב טיוטה, הקדש לה את העמוד הימני ואת ההעתקה לניקי בעמוד השמאלי.
- העבר קו על אותם החלקים מהטיוטה או מהעבודה הנקיה, שאינך רוצה שהבוחן יקרא.
- אין להשתמש בנוול מחיקה (טיפקס).
- אסור לקרוע כל חלק שהוא מן המחברת או להשאיר עמודים חלקים בין החשובות.
- כל העבודה, כולל טיוטה וחישובי עור צריכים להיכתב במחברת זו בלבד.
- שאלון הבחינה לא ייבדק ע"י המרצה אלא אם צוין אחרת בשאלון, לכן יש לענות על כל השאלות במחברת הבחינה בלבד.
- אין להשתמש בכל נייר אחר.
- אם מחברת זו לא תספיק לך נא לבקש גליונות נוספים מהמטעין/ה.
- מחברות הבחינה הן מחברות המכללה ורכושה ועל כן יש להחזירן למטעין/ה בכל תנאי.

63235

שמור על טוהר הבחינה!
הישגיות ביושר היא
הדרך היחידה להצלחה!



מס' סידורי: _____

מחברת מס' _____ מתוך _____ מחברות



נא לבדוק מס' ת.ז. במדבקה

אין לכתוב מעבר לקו האדום משני צדי הדף.
יש לכתוב את הבחינה בעט (כחול / שחור) בלבד.

מס' ת"ז _____
מחלקה _____
מקצוע הבחינה _____
תאריך _____
שם המרצה _____

שעת יציאה לשירותים _____
שעת חזרה משירותים _____

מס' סידורי: _____

שובר מחברת בחינה

מועד א' מועד ב' מועד מיוחד

שם המשגיח _____

שם הסטודנט _____
מס' ת"ז _____
מחלקה _____
מקצוע הבחינה _____
תאריך _____
שם המרצה _____

63235

נספח ד' - טופס מהלך בחינה

מחלקה: _____ תאריך: _____
 מקצוע: _____ מרצה: _____ חדר מס': _____
 תחילת בחינה: _____ סיום בחינה: _____
 תוספת זמן: _____ משגיח שביצע תוספת זמן: _____

מחברות נוספות ל...

מס' מחברות	שם ומשפחה

סטודנטים שקיבלו אישור להיכנס באיחור

שם ומשפחה	ת.ז.	משך האיחור	חתימת מרצה המאשר

כניסת המרצה לחדר הבחינה

שם המרצה	מחלקה	שעת כניסה

נבחנים שהתנהגו בניגוד לנוהל

שם ומשפחה	ת.ז.

הערות

הערות
מהלך בחינה תקין:
לוקה בחסר פרט:

תוספות זמן ל...

שם ומשפחה	סה"כ ת.ז.

מספר המחברות שהוחזרו: _____
 המחברות נמסרו ל: 1. חדר משגיחים 2. למרצה 3. תא מרצה מס': _____ בבניין: _____
 שם המשגיח/ה: _____ חתימה: _____

נספח ה' – טופס בקשה לתוספת זמן בחינה

תאריך: _____

לכבוד

הנהלת המכללה

כאן

שלום רב,

הנדון: תוספת זמן בחינה

אני הח"מ מאשר תוספת זמן בחינה של _____ דקות בבחינה בנושא _____

שמתקיימת היום _____ בחדר מס' _____ בבניין _____.

סיבת תוספת הזמן: _____

בברכה,

שם מלא _____

חתימה _____

נספח ו' - אישור מאוחר למועד ב'

אל – המשגיחים

מאת – המחלקה ל_____

שם הקורס:

שם הסטודנט:

תעודת זהות

תאריך הבחינה

הני"ל רשאי/ת להיבחן בבחינה מועד ב' בקורס

בברכה,

מזכירות המחלקה

=====

אישור מאוחר למועד ב'

אל – שכר לימוד

הריני מאשר/ת בזאת, כי לא נרשמתי למועד ב' בקורס

ברור וידוע לי, כי אישורכם להשתתף בבחינה היום הוא חד פעמי.

הריני מצהיר/ה כי אני מודעת/ת לכך שבגין הרישום המאוחר אני אחויב בסך ₪ 50

שם הסטודנט

מחלקה –

תעודת זהות

שנה

תאריך

למזכירות המחלקה: אנא העבירו חלק זה למדור שכר לימוד לשם ביצוע החיוב

נספח ז' - טופס עזר להערכה – בחינה בע"פ

תאריך: _____

שם הסטודנט: _____

ציון

	שאלה מס' 1:
	שאלה מס' 2:
	שאלה מס' 3:
	שאלה מס' 4:
ציון סופי:	הערות:

חתימת העמית: _____

חתימת המרצה: _____

הנחיות למילוי הטופס:

1. מטרת הטופס לסייע בתיעוד הבחינה בע"פ במידה ולסטודנט השגות כלשהן לגבי ציונו.
2. יש למלא בקצרה את עיקרי השאלות. מספר השאלות בטופס אינו מחייב.
3. יש למלא את ההערכה לגבי כל שאלה ואת הציון הסופי.

נספח ח' - טופס הערות לגבי תפקוד מערך ההשגחה

פרטי המרצה:

שם: _____ מחלקה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____

פרטי המשגיחים:

שם: _____ טלפון: _____

שם: _____ טלפון: _____

פרטי הבחינה:

שם הקורס: _____ מספר קורס: _____ מועד א/ב/מייוחד: _____

תאריך הבחינה: _____ שעה: _____ חדר: _____

פרטי-האירועים: _____

תאריך: _____ שם המעיר: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

נספח ט' – טופס הצהרת הנבחן על הפסקת הבחינה

הריני מצהיר בזאת על הפסקת הבחינה שלי מאחר שהמרצה לא הגיע לכיתה בה נבחנתי במהלך השעה הראשונה ועד תום 60 דקות מתחילת הבחינה.

שם המרצה _____

מספר הקורס _____

שם הקורס _____

כיתה _____

תאריך הבחינה _____

שעת הפסקת הבחינה _____

שעת התחלה _____

ת"ז _____

שם הסטודנט _____

חתימה _____

שם המשגיח/ה _____

אישור המשגיח/ה _____ שעת הפסקת הבחינה _____

תאריך _____

מחלקה _____

הנ"ל זכאי למועד מיוחד

אישור רמ"ח _____ תאריך _____

נספח י' - נוהל מתן התאמות בבחינות לסטודנטים הלומדים במסלול הנדסה

<http://www.braude.ac.il/files/students/support/procedures/AccommodationsToStudents.pdf>

נספח יא' - תהליך שיבוץ בחינות אמצע לגלבוע

על מנת שסטודנטים יוכלו לראות את החדרים לבחינות אמצע, אליה משובצים בתחנת מידע,

צריך להתבצע תהליך שונה מעדכון בחינות סוף סמסטר.

הגדרות במערכת	לוח זמנים לביצוע	אחראיות
קביעת תאריכים של בחינות משותפות	בתקופה של בניית מערכת לסמסטר	רמ"ד בחינות וע. רמ"חים
בניית מערכת בחינות אמצע למחלקה	בתקופה של בניית מערכת לסמסטר אחרי קביעת תאריכים לבחינות משותפות	ע. רמ"ח
העתקת סטודנטים לקורס עם סוג מקצוע "בחינת אמצע" – 99	שבועיים מתחילת הסמסטר	רמ"ד בחינות
הקלדת תאריך, שעה ומשך הבחינה לגלבוע	מיד אחרי הקמת קוד 99 " בחינת אמצע" בגלבוע	ע. רמ"ח
שיבוץ סטודנטים לחדרי בחינה בגלבוע	שלושה שבועות מתחילת הסמסטר לאחר פתיחת קוד 99 – בחינת אמצע בגלבוע והקלדת תאריכים ושעות	רמ"ד בחינות

ראי כיתה

שם משגיח: _____ שם משגיח: _____
 תאריך: _____ משעה: _____ עד שעה: _____
 כיתה: _____ סה"כ נבחנים: _____ שם מרצה: _____
 פתקי שאלות: יש אין
 הערות: _____

<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	37
<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	33
<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	29
<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	25
<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	17
<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	13
<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1

נספח יג' – טופס הצהרה לבחינת כבוד ובחינת בית

שלום רב,

אני מתחייב לקיים בחינה של כבוד בקורס 000000 "_____ " בתאריך _____, להשתמש בחומר הקורס, ללא קבלת עזרה חיצונית וללא ניצול לרעה של תנאי הבחינה שניתנו לי.

שם: _____

תעודת זהות: _____

חתימה: _____

נספח יד' - תעריפון קנסות

1. אי הגעה למועד ב' (למי שרשום למועד ב') ללא הודעה מוקדמת - 100 ₪
2. אי הגעה למועד מיוחד (למי שקיבל אישור למועד מיוחד) ללא הודעה מוקדמת - 100 ₪
3. רשום מאוחר למועד ב' - 50 ₪