

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בנרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 1 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

1. כללי

- 1.1.** הבחינה האקדמית משמשת כלי 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, סגל המנהלי, מערך ההשגחה והסטודנטים לצורך קיום שגרת בחינות העונה על דרישות אלו. בהתאם, מופיע פירוט בסעיפים הבאים: סעיף 6.2 (אחריות המזכירות האקדמית, המחלקות, הדקנט והמשק), סעיף 6.3 (אחריות הסטודנט), סעיף 6.4 (אחריות מרכז השגחה), סעיף 6.5 (אחריות סגל הקורס), וסעיף 6.6 (אחריות המרכז לחינוך הנדסי).
- 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.

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 של המכללה כולל הנהלים והתקנות המופיעים בנספחיו.

4. הגדרות

- 4.1.** בחינה סופית - בחינה מסכמת המתבצעת בתום הקורס.
- 4.2.** בחן ביניים - בחינה המתבצעת במהלך הקורס. במרוצת הסמסטר המרצה רשאי לקיים בחני ביניים כמפורט בסילבוס שפורסם לסטודנטים בתחילת הסמסטר.
- 4.3.** הערכה חלופית - הערכה המתבצעת בנוסף לבחינה סופית ובחני ביניים או במקומם. לדוגמה: עבודה או תלקיט עבודות (פורטפוליו), תרגילים, מטלות לביצוע, פרויקטים,

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 2 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

פרזנטציות, הערכת עמיתים והשתתפות פעילה רלוונטית. המרצה רשאי לקיים מרכיבי הערכה חילופית כמפורט בסילבוס שפורסם לסטודנטים בתחילת הסמסטר.

4.4. מניעה חמורה - אירוע שאינו בשליטת הסטודנט, המונע ממנו השתתפות באחד או יותר ממועדי הבחינה הרגילים וכלול ברשימה המפורטת בסעיף 6.1.3.9 (הסיבות המוכרות כמניעה חמורה).

4.5. הארכת זמן - תוספת זמן לבחינה מעבר למשך הבחינה שהוגדר על ידי המרצה. תוספת הזמן נתנת באישור מיוחד לפי נוהל מתן התאמות בבחינות לסטודנטים הלומדים במסלול הנדסה.

4.6. סוגי בחינות

4.6.1. בחינה רגילה - בחינה שאורכה 2-3 שעות בהתאם לקביעת המרצה (משך הזמן של הבחינה הוא ללא הארכות זמן לזכאים לכך).

4.6.2. בחינה קצרה - בחינה שאורכה שעה וחצי לכל היותר (משך הזמן של הבחינה ללא הארכות זמן לזכאים לכך).

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

4.6.4. בחינה ארוכה - בחינה שאורכה עולה על 3 שעות, ותערך במתכונת של בחינה מפוצלת.

4.6.5. בחינת כבוד - בחינה הנערכת ללא נוכחות משגיחים בכיתה.

4.6.6. בחינת בית - בחינה ללא השגחה ומתקיימת לא בכיתה.

4.6.7. בחינה בע"פ - בחינה בה שאלות הבוחן/ים ותשובות הנבחן מובעות בדיבור במקום בכתובה.

4.6.8. בחינה ממוחשבת - בחינה בה השאלונים מקוונים, והסטודנט עונה עליהם ישירות במחשב.

4.7. מועדי בחינות סופיות

4.7.1. קיימים שלושה מועדים לבחינה סופית בכל סמסטר, מתוכם שניים סדירים.

4.7.1.1. מועד א' - המועד הראשי של הבחינה המסכמת, אליו חובה על הסטודנט לגשת כברירת מחדל.

4.7.1.2. מועד ב' - מועד סדיר המתקיים לאחר מועד א', אליו רשאי הסטודנט לגשת לצורך השלמת ציון או תיקונו.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 3 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

4.7.1.3. מועד מיוחד - מועד בלתי סדיר, המתקיים רק עבור סטודנטים עם זכאות

למועד נוסף שאינו א' או ב', וזאת בהתאם לסעיף 6.1.3 (מועד מיוחד).

4.8. ציון הבחינה - ציון המועד האחרון שביצע הסטודנט ייחשב לציון הבחינה הסופי וישוקלל בציון הקורס (בהתאם למפורט בסילבוס הקורס).

4.9. משגיח - עובד המכללה המפקח על קיום הבחינה בהתאם לנהלי המכללה.

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

4.11. יום - יום עבודה כולל ימי שישי וערבי חג ואינו כולל את יום הבחינה.

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 6.1.3.9).

6.1.1.4. סטודנט שלא ניגש למועד א' מקבל ציון "לא השלים" בבחינה זו. אם לסטודנט אושר, בעקבות היעדרותו ממועד א' להיבחן במועד מיוחד (ראה סעיף 6.1.3), הציון "לא השלים" במועד א' יהפוך ל- "לא לחישוב".

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

6.1.1.6. במקרה של שינוי רישום בעקבות ערעור על ציון מועד א', על הסטודנט לדאוג להירשם/לבטל את הרישום למועד ב' בהתאם.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 4 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.1.7. במקרה שציון "נכשל" עודכן ידנית (לא הופיע בגיליון האלקטרוני במערכת המידע של המרצה), על הסטודנט לוודא שהמחלקה רשמה אותו למועד ב'.

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 שהבחינה 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 הסטודנט להגיש למחלקה טופס בקשה לרישום מיוחד (נספח ב') 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 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 ישלם קנס על פי תעריף המכללה.

6.1.3 מועד מיוחד

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 5 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.1 בחינה במועד מיוחד מחליפה את אחד משני המועדים הרגילים אליו לא

ניגש הסטודנט בשל כוח עליון, נסיבות שאינן בשליטתו או מניעה חמורה על פי הפירוט בסעיף 6.1.3.9 (הנסיבות המוכרות כמניעה חמורה). 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.

6.1.3.2 ללא תלות בכמות המועדים הרגילים שהחמיץ הסטודנט, מוגבלת זכאותו למועד מיוחד אחד בלבד בכל קורס, אלא אם נובע הצורך במועד מיוחד משירות מילואים (כמפורט בנוהל משרתים במילואים) **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 לסיום תקופת מועד ב' של הבחינות (ניתן לאפשר לסטודנט להיבחן גם בסמסטר העוקב, בהסכמתו). מועד הבחינה לסטודנט ששירת במילואים יתקיים בהתאם לנוהל משרתים במילואים.

6.1.3.4 סטודנט, שקיבל אישור להיבחן במועד מיוחד, נדרש להודיע למזכירות המחלקה על ויתור עד 72 שעות לפני מועד הבחינה, על המחלקה לבטל את רישומו למועד מיוחד ולהודיע על כך למרצה הקורס.

6.1.3.5 אם סטודנט שקיבל אישור למועד מיוחד, לא הודיע על ויתור בזמן ולא הגיע לבחינה, אז יוזן ציון "0" כציון הבחינה, 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. אם הסטודנט 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 עשרה ימים מתום תקופת הבחינות. הבקשה תוגש בצרוף מכתב הסבר עם הנימוקים המפורטים והאישורים המתאימים, באמצעות תחנת המידע לסטודנט.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 6 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.9. הסיונות המוכרות כמניעה חמורה (בהצגת אישורים מתאימים)

מפורטות בסעיפים 6.1.3.9.1-6.1.3.9.6.

6.1.3.9.1. שירות מילואים (כמפורט בנוהל משרתים במילואים).

6.1.3.9.1.1. שירות מילואים של הסטודנט במועד הבחינה, 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 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.

6.1.3.9.1.3. במקרה של קריאה לשירות בנסיבות חירום או במצב מיוחד (צו 8 או צו 9), שירות מילואים של לפחות 5 ימים רצופים 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 מספר ימים מתום שירותו לפי הנוסחה הבאה : מספר 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 העתודאי לצרף לבקשתו

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 7 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

זימון מטעם הצבא וכן אישור או הצהרה בדבר היות המועד בלתי ניתן לשינוי.

6.1.3.9.3 טיפולי 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)

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).

6.1.3.9.3.2 שמירת היריון 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 לפנין בסמסטר והיעדרות מבחינה סופית שהתקיימה בטווח מספר ימים מתום שמירת הריון לפי הנוסחה הבאה: מספר 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 הועדה למועדים מיוחדים

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 8 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.1.3.10.1. כל בקשה למועד מיוחד שאינה נכללת ברשימת המניעות החמורות 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 לעניינים אקדמיים.

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 מועדים מיוחדים (כהגדרתה בסעיף 6.1.3.10.2) ערכאת ערעור על הנוהל, ואין מעליה ערכאה נוספת. לפיכך החלטתה היא סופית.

6.2. אחריות המזכירות האקדמית, המחלקות, הדקנט והמשק

6.2.1. לוח הבחינות ייקבע בהתאם לקריטריונים הבאים :

6.2.1.1. בחינה משותפת למספר מחלקות נקבעת ע"י המזכירות האקדמית בשיתוף עם ע. רמ"ח.

6.2.1.2. בחינה מחלקתית נקבעת ע"י ע. רמ"ח 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 התוכנית המומלצת בשנתון מסוים ; לא תשובצנה בחינות בתאריכי חגים, צומות ותעניות (בהתאם לפירוט המפורסם בלוח השנה האקדמית 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.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 9 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.2.5. לוח הבחינות 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 הבחינות, והמחלקה תשאף להתחשב בבקשות אלו ככל הניתן. בשום מקרה לא ישונו מועדי הבחינות לאחר תום הצגת הדמו ותחילת תקופת הרישום, אלא באשור המנ"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.

6.2.8. המחלקות תעדכנה את המזכירות האקדמית באשר לסוג הבחינה בכל קורס (בחינה רגילה, 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 מרווח זמן של שעתיים לפחות בין בחינות עוקבות המתקיימות באותה כיתה.

6.2.10. ביחס לכל בחינה, על המזכירות האקדמית לעדכן את מדור ההשגחה בנוגע למועדים, למספר החדרים, למספר המשגיחים ולמספר הנרשמים.

6.2.11. הדקנט 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 הדקנט להגיע להיבחן בכיתה המיועדת להארכת זמן.

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

6.2.15. הדקנט 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 המשק תדאג לכוון את כל השעונים בכל הכיתות וחדרי בחינה.

6.3. אחריות הסטודנט

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 10 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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 הבחינות 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.
- 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 מדקנט הסטודנטים לשימוש בעזרים מיוחדים.
- 6.3.1.6. סטודנט שברשותו אישור לקבלת מכשור מיוחד, ויש בדעתו להביאו לבחינה בכוחות עצמו, יעדכן על כך את הדקנט 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, להתאמות באנגלית, ו/או לשימוש בעזרים מיוחדים בעת הבחינה חייב להביא ולהציג אישור זה למשגיח.
- 6.3.1.8. אם סטודנט הזכאי לחדר בחינה נפרד באישור מיוחד, לא הגיע 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.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 11 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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

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 ומחשבון 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.

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 בהיבט האקדמי.

6.3.2.7. הסטודנט יציג למשגיח את התעודה המזהה ויקבל מהמשגיח את מחברת הבחינה (נספח ד'). 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 ג') ועל גבי עמוד השער של מחברת הבחינה (נספח ד'). הנבחן ימלא אחר ההנחיות המפורטות בטפסים אלו.

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

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 12 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

- 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 בחדר הבחינה ובין הנבחנים לגורמים אחרים הנמצאים מחוץ לחדר 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 מהמגיח ולקבל מחברת נוספת, אשר תצורף למחברת המקורית. יש להחזיר את מחברות הבחינה בשלמותן, גם אם שימשו כטייטה בלבד.
- 6.3.2.14. לא תותר יציאה מחדר הבחינה, אלא לשירותים בלבד, בכפוף להוראות המגיח 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 הנבחן החליט להפסיק את הבחינה, הוא ימלא הצהרה על כך ויפרט את הסיבה להפסקה (נספח ה'). הסטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד.
- 6.3.2.17. עם הכרזת המגיח על סיום הבחינה, חובה על כל הנבחנים להפסיק מיד את הכתיבה, לסגור את מחברות הבחינה ולהמשיך לשבת במקומותיהם. המגיח יעבור ויאסוף את המחברות. סירוב של נבחן למסור את מחברת הבחינה, או ניסיון להמשיך לכתוב למרות הוראת המגיח, 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 המגיח 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.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 13 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.3.2.21. בשום עת לא יקיים המרצה דיון אישי עם סטודנט על ההערכה והציון של הבחינה. כל ההתנהלות לגבי דיון בפתרון והגשת ערעור על ציון הבחינה תיעשה בהתאם לנוהל ערעורים על בחינות סוף סמסטר.

6.3.3 איבוד מחברת הבחינה

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

6.3.3.1.1. להשאיר את הציון הקיים, במקרה והציון דווח.

6.3.3.1.2. להיבחן שנית.

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 יועברו ע"י המרצים למרכז השגחה.

6.4.1.2. 24 שעות לפני מועד הבחינה, על מרכז השגחה לוודא שכל השאלונים כוללים טופס מלווה בחינה ודפי נוסחאות (בנפרד מטופס בחינה) בהתאם להוראות המרצה ובמספר המתאים למספר הנבחנים.

6.4.1.3. משרד השגחה יודא 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. בחדר בו נבחן סטודנט בודד בכיתה נפרדת תתאפשר השגחה מרוחקת.

6.4.1.6. המשגיחים יגיעו בלבוש הולם לבחינה, ויישאו תגי זיהוי.

6.4.1.7. המשגיחים יתכנסו 40 דקות לפני שעת הבחינה לצורך קבלת הסבר והנחיות מרכז השגחה לגבי ניהול הבחינה על פי הרשום בטופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ג'). כמו כן, יצוידו המשגיחים במכשור מיוחד עבור סטודנטים בעלי אישורים.

6.4.2 במהלך הבחינה

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 14 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

- 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 להושבת הנבחנים ולרישומם.
- 6.4.2.3 המשגיח ינחה את הנבחנים להניח כל חומר שלא משמש לבחינה על פי הנחיות המרצה בטופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ג'), כולל חפצים אישיים ומכשירים דיגיטאליים (כגון טלפון נייד, מחשב נייד, שעון חכם ומחשבון גראפי) כבויים בתיקים סגורים באופן מרוכז במקום שנועד לכך בכיתה.
- 6.4.2.4 המשגיח יזהה את הנבחן על פי התעודה המזהה, ידביק מדבקה עם ברקוד על מחברות הבחינה, וירשום את מספרה בהתאם לרישום בטופס ראי כיתה (נספח ו').
- 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 אם רשום על גבי טופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ג') כי מותר לסטודנטים להביא מספר מוגבל של דפים עם חומר עזר, אז המשגיח יאפשר לסטודנט להשתמש בדפים שהביא.
- 6.4.2.8 בסמכות מנהל מרכז ההשגחה או ממונה מטעמו 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 ג') 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 ייחתכו לפני הסריקה.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 15 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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

6.4.2.12. המשגיח ימלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס ראי כיתה (נספח ו'): 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

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

6.4.3.2. המשגיח ירשום את השעה של התחלת הבחינה בפועל ושעת סיומה על הלוח.

6.4.3.3. המשגיח ירשום את הסטודנטים המאחרים לבחינה, במקרה שישנם כאלו ; אולם בחלוף 30 דקות מתחילת הבחינה עליו לאסור על המאחרים להיכנס.

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

6.4.3.5. אם מצוין בטופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ג') 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.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 16 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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 בשלמותן, 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 בתוך חדר הבחינה, ובין גורמים אחרים הנמצאים מחוץ לחדר הבחינה.

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 ז'), 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 מכיתת 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 ד').

6.4.3.18 משגיחי מסדרון ושירותים ישגיחו על נבחן היוצא לשירותים.

6.4.3.19 משגיחי השירותים יודאו שלא יהיה שיג ושיח של נבחנים המגיעים לשירותים.

6.4.3.20 משגיחי השירותים יערכו סריקות מפעם לפעם בחדרי השירותים המיועדים לנבחנים, לוודא שאין בהם חומר כתוב כלשהו. חומר כתוב

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 17 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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 בקשה לתוספת זמן בחינה (נספח ח'). 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.

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 שהנבחן מסרב למסור את מחברת הבחינה, או מנסה להמשיך לכתוב למרות הוראת המשגיח, על המשגיח לרשום זאת בטופס מהלך הבחינה (נספח ז') 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 ו'), כל המחברות (כולל מחברת טיוטה) ו/או טפסי הבחינה לפי הוראות המרצה.

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

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 18 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.4.4.5 המשגיח יגיש תלונה לוועדת משמעת במידה שנדרש. בהגשת התלונה

תצורף מחברתו של הסטודנט, 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 לתחנת המידע תוך 24 שעות

ממועד הגשתם על ידי סגל הקורס או מרכז ההשגחה.

6.4.4.8.2 במקרה שהמרצה מצרף פתרון לבחינה יש לסרוק אותו ביחד עם

מחברות הבחינה.

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, 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 הסעיפים 6.4.3.1-6.4.3.15, 6.4.3.22-6.4.3.17, 6.4.4.1, 6.4.4.4, 6.4.4.5 ו-6.4.4.7.

6.4.7 **בחינות כבוד**

6.4.7.1 מפעם לפעם המשגיח יבקר בכיתות על מנת לדאוג לצרכים של הנבחנים, כגון: חלוקה של פתקי שאלות.

6.4.7.2 בסיום הבחינה המשגיח ייכנס לכיתה ויסיים אותה ככל בחינה רגילה (ראה סעיף 6.4.4).

6.5 **אחריות סגל הקורס**

6.5.1 **לפני הבחינה**

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 19 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

- 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 ע. רמ"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 הבחינות, והמחלקה תשאף להתחשב בבקשות אלו ככל הניתן (כמפורט בנוהל שבוע סגל הוראה).
- 6.5.1.4 בחן ביניים יהיה בחינה קצרה (בהתאם להגדרה בסעיף 4.2). 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 הבחינה (ראה נספח ג). 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-בררתית 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 שפורסם דף נוסחאות לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה לסטודנטים הזכאים לדף נוסחאות. לחלופין, הסטודנט חייב לקבל את אשור סגל הקורס לדף נוסחאות 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

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 20 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

ההגבלות גם על גבי טופס מלווה לשאלון הבחינה (נספח ג'). 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.
- 6.5.2.9 באחריות מרכז הקורס להעביר שאלון מוכן כולל טופס מלווה לשאלון הבחינה ובנפרד את דפי הנוסחאות (אם יש) למרכז 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) ועד 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').

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 21 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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% ממשך הבחינה המקורי באמצעות טופס בקשה לתוספת זמן בחינה (נספח ח'). 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 הבחינה (נספח ו' ראי כיתה).

6.5.3.11. אם סגל הקורס מבחין בליקויים הקשורים בתפקוד מערך ההשגחה, עליו למלא טופס הערות לגבי תפקוד מערך השגחה (נספח ט') 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. בבחני ביניים, סגל הקורס ידאג לפרסום הציונים ולמתן משוב לסטודנטים תוך 14 יום מיום הבחינה.

6.5.4.2.1. מועד ב' יחיד יתקיים במהלך תקופת הבחינות וציונו יחליף את מרכיב בחני הביניים בציון הקורס. פורמט מועד ב' לא חייב להיות דומה לזה של בחינות הביניים.

6.5.4.3. בבחינות סופיות סגל הקורס ידאג להעברת הציונים למזכירות האקדמית תוך שבעה ימי עבודה מיום הבחינה (בהתאם להגדרה בסעיף 4.11). בשבוע הרביעי של בחינות מועדי א' ובסמסטר קיץ העברת הציונים תתבצע תוך ארבעה ימי עבודה.

6.5.4.4. גיליון ציונים יש להגיש בפרסום הציונים הסופיים בקורס בלבד.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 22 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.5.4.5 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.

6.5.4.6 פתרון הבחינה ושאלון נקי של הבחינה ניתן למסור למרכז ההשגחה עבור מרכז הסריקה יחד עם המחברות הבדוקות. במקרה זה, שאלון הבחינה והפתרון ייסרקו יחד עם המחברות והסטודנט יוכל לראות את פתרון הבחינה במערכת הערעורים. לחלופין, רשאי סגל הקורס לפרסם את השאלון ופתרון הבחינה באתר הקורס, או לפרסם מועד ומיקום לפתרון הבחינה ולמענה על שאלות הסטודנטים.

6.5.4.7 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 על בחינות סוף סמסטר.

6.5.5 בחינה בעל פה

6.5.5.1 בבחינה המתקיימת בעל פה (כזו ניתן לקיים רק באישור מראש של רמ"ח) דרושה נוכחות של לפחות שני מרצים.

6.5.5.2 על סגל הקורס לדאוג שהמחלקה במסגרתה ניתן הקורס תתאם את המועד ואת חדר הבחינה, כמו כן תיידע את סגל הקורס והסטודנטים.

6.5.5.3 בעת הבחינה, המרצה שאינו מרצה הקורס ימלא את טופס עזר להערכה של בחינה בעל פה (נספח י').

6.5.5.4 עם סיום הבחינה המרצים והסטודנט יאשרו את הטופס 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 עזר להערכה של בחינה בעל פה (נספח י') 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.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 23 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

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 ביצוע הבחינה, בשיתוף תומך IT.

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

6.5.6.6 . סעיפים 6.5.1 ו-6.5.2 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 . הערכה חלופית במקום או בנוסף לבחינה סופית

6.5.7.1 . למרכיבים של הערכה חלופית, שתוכנם רלוונטי לבחינה הסופית, כדוגמת תרגילים ודוחות מעבדה יש למסור לסטודנטים את המשוב ו/או פתרון תוך 14 ימים מהמועד הסופי להגשתם (בכל מקרה, לא יאוחר מ-7 ימים לפני מועד א' של הבחינה הסופית בקורס) ואת הציון תוך 21 ימים מהמועד הסופי להגשתם.

6.5.7.2 . למרכיבים של הערכה חלופית שתכנם אינו רלוונטי לבחינה הסופית ניתן למסור את המשוב ו/או הפתרון ואת הציון עד לתום תקופת הבחינות של מועד ב' של הסמסטר.

6.5.7.3 . במקרה, שנבצר מהסטודנט לעמוד להערכה במרכיב 'תקף' של ההערכה החלופית במועד שנקבע בשל מניעה חמורה, תינתן לסטודנט הזדמנות לעמוד להערכה במועד אחר ו/או באופן אחר לפי שיקול הדעת של סגל הקורס.

6.5.7.4 . פרק זה אינו מתייחס לעבודה סמינריונית בקורס מתקדם ולקורס המוגדר כפרויקט גמר (סטאז').

6.5.8 . בחינה מפוצלת

6.5.8.1 . סגל הקורס ייכנס לכיתה במהלך השליש הראשון של שני חלקי הבחינה.

6.5.9 . בחינת כבוד ובחינת בית

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בברמיהאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 24 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

6.5.9.1. אם החליט סגל הקורס על בחינה מסוג זה, עליו לדאוג לחתימת

הסטודנטים על טופס הצהרה לבחינת כבוד ובחינת בית (נספח יא').

6.5.9.2. על סגל הקורס להעביר את טופס ההצהרה למחלקה עד שלושה שבועות לפני מועד הבחינה.

6.5.10. שמירה על טווח הציונים של קורס

במקרה שהמרצה מזהה שוני מהותי בממוצע 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 המרכז לחינוך הנדסי (המרכז)

6.6.1. בחינה ממוחשבת

6.6.1.1. המרכז ינחה את סגל הקורס להזין את הבחינה למערכת ה-MOODLE.

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

6.6.1.3. המרכז יבדוק את תקינות הבחינה במערכת ה-MOODLE.

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

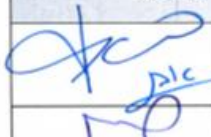


6.6.1.5. שעתיים טרם הבחינה תערך בדיקה של תקינות הבחינה הממוחשבת במערכת ה-MOODLE על ידי נציג המרכז.

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

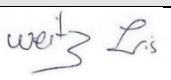


6.6.1.7. נציג ה-IT יהיה זמין במהלך הבחינה בתיאום מראש על ידי המרכז.

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בכרמיאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 25 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

7. 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	

המשתתפים בכתיבת העדכון: ראש מינהל אקדמי ד"ר ולדמיר צ'צ'יק, ראש המרכז לחינוך הנדסי ויזמות ד"ר אבי וייס, יו"ר ועדת איכות ד"ר יאיר מעיין, דקנית הסטודנטים יאנה מלניקוב, צוות הוועדה לעניינים אקדמיים: ד"ר דן קופרמן, ד"ר אורנה מילר וד"ר רמי מסרי, ומזכיר אקדמי הילה קנר.

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
בודקות עדכון	ד"ר איריס ויץ פרופ' שרית סיוון	29.06.23 6.7.23	 
מאשר עדכון	פרופ' אריה מהרשק	16.7.23	

מהדורה : 09	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 המכללה האקדמית להנדסה בנרמיהאל בראודה
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 20 יולי 2021 עדכון : 28 יוני 2023 עדכון : 28 ינואר 2024	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 26 מתוך 26 עמודים	שמות הכותבים : ד"ר פיאנה יעקובזון ד"ר אבי וייס	נוהל בחינות

תאריך אישור בוועדה עניינים אקדמיים	מהות השינוי	סעיף	תאריך העדכון
22.01.2023	זכאות למועד מיוחד אחד בכל קורס	6.1.3.2	20.2.2023
22.01.2023	תאריך המועד המיוחד	6.1.3.3	20.2.2023
22.01.2023	ערעור על החלטת הוועדה למועדים מיוחדים	6.1.3.10.5	20.2.2023
22.01.2023	זמן ההודעה מראש של הסטודנט לאי הגעה לבחינה מועד מיוחד	6.1.3.4	20.2.2023
11.12.2022	בחני ביינים כמפורט בסילבוס המפורסם בתחילת הסמסטר	4.2	20.2.2023
11.12.2022	הגדרה של הערכה חילופית, עבר מסעיף 6.5.8.1 והורחב	4.3	20.2.2023
11.12.2022	עבר מסעיף 6.5.8.2 ותוקן	6.5.4.2.1	20.2.2023
11.12.2022	העברת ציונים סופים בקורס	6.5.4.3	20.2.2023
11.12.2022	הערכה חלופית במקום או בנוסף לבחינה סופית, עדכון הפרק והרחבה בסעיפים 6.5.7.1-6.5.7.4	6.5.7	20.2.2023
11.12.2022	6.5.8.1 עבר לסעיף 4.3 6.5.8.2 עבר לסעיף 6.5.4.2.1	6.5.8	20.2.2023
בהתאם לנוהל דקנט, נוהל מתן התאמות בבחינות לסטודנטים הלומדים במסלול הנדסה, שאושר 20.6.2021	ביטול דף נוסחאות מורחב	6.5.2.5	20.2.2023
	תיקונים וניסוח בעריכת הבדיקה		2023 סמסטר ב
14.01.2024	קיצור תקופת הגשת הבקשות ל-10 ימים	6.1.3.8	28.01.2024

רשימת נספחים

נספח א' - טופס שאלות הסטודנט למרצה בזמן הבחינה

נספח ב' - אישור מיוחד לרישום מועד ב'

נספח ג' - טופס מלווה לשאלון בחינה

נספח ד' - מחברת בחינה

נספח ה' - הצהרת הנבחן על הפסקת הבחינה

נספח ו' - ראי כיתה

נספח ז' - טופס מהלך בחינה

נספח ח' - טופס בקשה לתוספת זמן בחינה

נספח ט' - טופס הערות לגבי תפקוד מערך ההשגחה

נספח י' - טופס עזר להערכה בחינה בעל פה

נספח י"א - טופס הצהרה לבחינת כבוד ובחינת בית

מס' ת.ז. _____ מס' מקום _____

שעה _____

מס' חדר _____ מקצוע _____

הבחינה _____

שאלה

נספח ב' – אישור מיוחד לרישום מועד ב'

לכבוד המשגיחים

מאת המחלקה ל_____

שם הסטודנט/ית: _____
תעודת זהות: _____
שם הקורס: _____
תאריך הבחינה: _____

הנ"ל רשאי/ת להיבחן בבחינה מועד ב' בקורס.

בברכה,

מזכירות המחלקה

=====

אישור לרישום מיוחד למועד ב'

לכבוד מדור 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 מודע/ת לכך שבגין הרישום המאוחר אני אחויב בסכום לפי תעריפון המכללה.

מחלקה: _____
שם הסטודנט/ית: _____
תעודת זהות: _____
שנת לימודים: _____
תאריך: _____

עבור מזכירות המחלקה: אנא העבירו חלק זה למדור שכר לימוד לשם ביצוע החיוב.

שם הקורס:		_____
מס' הקורס:		_____
שם המרצה:		_____
שנה"ל וסמסטר:	_____	מחלקה: _____
מועד הבחינה:	_____	תאריך הבחינה: _____
שעת הבחינה:	_____	משך הבחינה: _____

הוראות לנבחן ולמשגיח

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

הערות

בהצלחה!

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



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

מועד א' מועד ב' מועד מיוחד

מחברת בחינה

סמסטר: א - ב - קיץ

שם המשגיח _____

519371

אין לתלוש דפים מהמחברת

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

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

מס' סידורי: _____

מחברת מס' _____ מתוך _____ מחברות



נא לבדוק מס' ת"ז במדבקה

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

שים לב! השוליים יחתכו לפני הסריקה. לכן, אין לכתוב כאן

519371

נספח ה' – טופס הצהרת הנבחן על הפסקת הבחינה

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

שם המרצה _____

שם הקורס _____ מספר הקורס _____

תאריך הבחינה _____ כיתה _____

שעת התחלה _____ שעת הפסקת הבחינה _____

שם הסטודנט/ית _____ ת"ז _____

חתימה _____

שם המשגיח/ה _____

אישור המשגיח/ה _____ שעת הפסקת הבחינה _____

תאריך _____

מחלקה _____

הנ"ל זכא/ית למועד מיוחד

אישור רמ"ח _____ תאריך _____

ראי כיתה

שם משוער 1: שם משוער 2:		שם המרצה: מחלקה:		שם החזנה: חדר הבחינה: תאריך הבחינה: מספר נבחנים: פורקי שאלות: אישור נבחן:	
תעודת: _____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
48	47	46	45	44	43
42	41	40	39	38	37
36	35	34	33	32	31
30	29	28	27	26	25
24	23	22	21	20	19
18	17	16	15	14	13
12	11	10	9	8	7
6	5	4	3	2	1

קידמת הכיתה

נספח ז' - טופס מהלך הבחינה

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 ח' – 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 בקורס _____, שמתקיימת היום בתאריך _____ בחדר מס' _____ בבניין _____ סיבה לתוספת הזמן: _____

ב ב ר כ ה,

שם המרצה _____

חתימה _____

נספח ט' - 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/מיוחד: _____

תאריך הבחינה: _____ שעה: _____ חדר: _____

פרטי-האירועים: _____

תאריך: _____ שם המעיר/ה: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

נספח י' - טופס עזר להערכה של בחינה בעל פה

שם הסטודנט/ית: _____ תאריך: _____

ציון

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

חתימת המרצה: _____ חתימת העמית/ה: _____

הנחיות למילוי הטופס:

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

נספח י"א – טופס הצהרה לבחינת כבוד ובחינת בית

שלום רב,

אני מתחייב/ת לקיים בחינה של כבוד בקורס _____ (מספר הקורס _____)
בתאריך _____, להשתמש בחומר הקורס ללא קבלת עזרה חיצונית וללא ניצול לרעה של תנאי
הבחינה שניתנו לי.

שם: _____

תעודת זהות: _____

חתימה: _____