



אוניברסיטת בר-אילן נוהל בחינות

מהדורה מספר 11



תאריך עדכון: י"ט טבת, תשפ"ג 12.1.2023

תוכן עניינים

2	.....	תוכן עניינים	
3	.....	כללי	.1
3	.....	מועדי בחינות	.2
3	.....	פרסום מועדי הבחינות	.3
4	.....	מטלות הקורס	.4
4	.....	שאלוני בחינה	.5
5	.....	משך הבחינה	.6
5	.....	פרטי שאלון בחינה	.7
5	.....	חומר עזר	.8
5	.....	נוכחות מרצה בבחינה	.9
6	.....	זכאות סטודנטים להיבחן	.10
7	.....	מהלך הבחינה	.11
7	.....	מהלך הבחינה – בבחינות פרונטליות המתקיימות בקמפוס (עם דף ועט)	א.
9	.....	מהלך בחינות מקוונות הנערכות במערכת התומקס (אונליין)	ב.
11	.....	הגשת בקשות להיבחן באופן חריג בבחינות מקוונות	.12
11	.....	ציונים	.13
12	.....	פרסום ציונים ופתרון הבחינה	.14
12	.....	התפלגות ציונים	.15
13	.....	פתיחת מחברת בחינה	.16
13	.....	ערעורים	.17
14	.....	אבדן מחברת בחינה	.18
15	.....	בחנים	.19

1. כללי

מטרת הנוהל לקבוע ולפרסם את הכללים בהם נוהגת אוניברסיטת בר אילן, בכל האמור לקיום בחינות באוניברסיטה. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להכניס מעת לעת שינויים בנוהל. סגן הרקטור רשאי לאשר חריגה מהנוהל במקרים מיוחדים ומנימוקים שירשמו. הגרסה התקפה והקובעת היא זו שמפורסמת באותה עת באתר האינטרנט של האוניברסיטה (בלי קשר לתאריך תחילת הלימודים של הסטודנט). הנוהל מנוסח בלשון זכר ובלשון יחיד מטעמי נוחות בלבד והוא מיועד לגברים ולנשים כאחד. נוהל הבחינות גובש ע"י סגן הרקטור בשיתוף ראש מינהל הסטודנטים, מדור בחינות ואגודת הסטודנטים. תקנון פקולטה או מחלקה לא יסתור הוראות נוהל זה, אלא אם צוין כך במפורש בנוהל זה.

2. מועדי בחינות

לכל קורס בו מתקיימת בחינה לקביעת הציון התקיים גם בחינה שניה (מועד ב'). לעניין נוהלי ההרשמה למועד ב', ראו סעיף 10.7 להלן. במקרה של השתתפות בשתי בחינות או יותר (מועד מיוחד) - הציון הסופי של הסטודנט ייקבע על פי הציון שניתן בבחינה האחרונה.

3. פרסום מועדי הבחינות

- 3.1 לוח מועדי הבחינות נבנה על ידי המחלקות ולפי בקשתן, בשיתוף מדור בחינות.
 - 3.2 תאריכי הבחינות של סמסטר א' ושל הקורסים השנתיים יפורסמו שבוע לפני תחילת הרישום האינטרנטי לקורסים במהלך הקיץ. פרסום זה הוא ראשוני וניתן לשינוי בתקופת השינויים כמפורט להלן.
 - 3.3 תאריכי הבחינות של קורסים שמתקיימים בסמסטר ב' יפורסמו שבוע לפני מועד השינויים והרישום הנוסף לקורסים שמתקיימים בסמסטר ב'. פרסום זה הוא ראשוני וניתן לשינוי בתקופת השינויים כמפורט להלן.
 - 3.4 לוח מועדי הבחינות מתפרסם במערכת אי-בר תחת לוח בחינות.
 - 3.5 ניתן לערוך שינויים בתאריכי הבחינות בהסכמת 80% ממשתתפי הקורס למשך שלושה שבועות בלבד מתום תקופת השינויים ברישום לקורסים במדור תל"מ. לאחר תקופה זו ובהתאם לבקשת המחלקות, במקרים חריגים, יתאפשרו שינויים אך ורק בהסכמה של 100% ממשתתפי הקורס עד שלושה שבועות לפני תום הסמסטר. לא יטופלו בקשות שיתקבלו פחות משלושה שבועות לפני תום הסמסטר.
- יובהר כי במקרים רבים שינוי תאריך בחינה במועד א' יחייב שינוי גם בתאריך של מועד ב' והחתימה של הסטודנטים מהווה הסכמה לשינוי שני התאריכים. בקשות לשינויים יועברו למדור בחינות באמצעות המחלקות בלבד.
- יובהר כי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לערוך שינויים בתאריכי הבחינות ואופן הבחינה (פרונטלי/מקוון), ללא צורך בהסכמת הסטודנטים, עד שלושה שבועות לפני תום הסמסטר ותחילת תקופת הבחינות. מדור הבחינות אינו

מודיע אישית לסטודנט על שינויים במועדי הבחינות או על מתכונת הבחינה. חובה על הסטודנט לעקוב אחר הפרסומים ולהתעדכן בשינויים שחלים במועדי הבחינות ובמתכונתן. התאריכים המחייבים הם אלה המתפרסמים באינ-בר בלבד.

4. מטלות הקורס

- 4.1 המרצה יפרסם באינ-בר את סילבוס הקורס. תוכן הסילבוס יכיל את תיאור הקורס, את תוצרי הלמידה שלו, את אופן הבחינה (פרונטלי/מקוון) ואת מטלות הקורס ומשקלן. עליו לדאוג לכך שהמטלות תהיינה מדווחות ומעודכנות במערכת הבחינות. במידה ולא יפורטו בסילבוס מטלות הקורס ומשקלן עד לסוף תקופת השינויים, הציון הסופי יורכב מ-100% בחינה.
- 4.2 למרצה ישנה הזכות לשנות את מרכיבי המטלות ומשקלן עד למפגש הראשון של הקורס, ואולם לאחר מכן הוא יכול לעשות זאת אך ורק בהסכמת כל הסטודנטים הרשומים לקורס.
- 4.3 שינויים בהרכב המטלות יתקבלו במדור בחינות עד חודש לפני סיום הקורס (סוף הסמסטר בו התקיים הקורס).
- 4.4 לאור האמור, ברור כי לא ניתן לשנות את הרכבי המטלות ומשקלן לאחר הזנת הציונים למערכת.
- 4.5 סטודנט שקיבל אישור להיבחן במועד מיוחד, חייב לעמוד בדרישות הקורס (מבנה מטלות ומשקלן) כפי שהיו בשנה שבה הסטודנט למד את הקורס ולא בהתאם לשנה שבה הוא נבחן.

5. שאלוני בחינה

- 5.1 מסירת השאלונים הינה באחריות המרצים.
- 5.2 מתכונת הבחינה - סוג שאלון (שאלות פתוחות/רב-בריריות), משך בחינה וחומר עזר יהיו זהים בכל המועדים וכמו כן לא יהיה פער בלתי סביר ברמות הקושי של מועדי הבחינה.
- 5.3 המרצה יעדכן את הסטודנטים במתכונת הבחינה עד 14 יום לפני מועד הבחינה.
- 5.4 שפת הבחינה בקורסים הנלמדים בעברית תהיה עברית בלבד. ניתן לצרף תרגום לשפה נוספת כתוספת לשאלון בעברית. שפת הבחינה בקורסי אנגלית (הן קורסי אנגלית כשפה זרה והן קורסי תוכן באנגלית) תהיה אנגלית.
- 5.5 שאלוני בחינה יוגשו עד שבועיים לפני מועד הבחינה. הוראה זו חלה גם על המרצים היוצאים לחו"ל בתקופת הבחינות.
- 5.6 אופן קיום הבחינה (כגון, פרונטלי או בחינה מקוונת; סוג השאלון, משך הבחינה, ועוד) נתון לשינויים בין שני מועדי הבחינות אך ורק באישור סגן הרקטור ומנימוקים מיוחדים שיירשמו.

6. משך הבחינה

- 6.1 משך הזמן המוקצב לבחינה **פרונטלית** בד"כ לא יעלה על 3 שעות ויצוין על גבי שאלון הבחינה. משך הזמן המוקצב לבחינה **מקוונת** שאינה תחת השגחה אנושית לא יעלה על שעתיים.
- 6.2 אין אפשרות למרצה להעניק תוספת זמן במהלך הבחינה, לכן יש לקבוע מראש אורך בחינה מתאים ללא הארכת זמן. במקרים חריגים, בבחינות שנקבעו עד שעה וחצי, המרצה יוכל להעניק תוספת זמן בתיאום מול מדור בחינות.
- 6.3 בחינות מעל 3 שעות בד"כ יתקיימו במשמרת שלישית (16:00) או בימי שישי במשמרת ראשונה (9:00), בכפוף להחלטת מדור בחינות.

7. פרטי שאלון בחינה

בכל שאלון יופיעו פרטי הבחינה בכותרת עליונה: מספר הקורס ושם הקורס, סמסטר, מועד (א', ב' או מיוחד), שם המרצה, משך הבחינה, חומר עזר והנחיות מיוחדות לבחינה. חובה לציין משקלה של כל שאלה. אם לא נקבע המשקל, יהיה משקלן של כל השאלות זהה.

8. חומר עזר

- 8.1 על המרצה לציין על גבי השאלון את אחת האפשרויות כדלקמן:
א. אין להשתמש בכל חומר עזר מכל סוג שהוא.
ב. חומר עזר מותר ללא הגבלה.
ג. חומר מותר, מודפס ומוגדר, כגון: תנ"ך ללא פירושים, קובץ פס"ד, חוברת מקורות, יצירה ספרותית וכו'.
ד. חומר עזר שיועלה כנספח לבחינה או יימסר מראש ע"י המרצה למדור בחינות ויצולם עם השאלון.
- 8.2 השימוש במחשבים ניידים במבחן פרונטלי לא-מקוון אסור ואינו ניתן לשיקול דעתו של המרצה.
- 8.3 בחינות שהוחלט שיש לקיימן במערכת בחינות מקוונת, כגון תומקס, יכולות להיערך על גבי מחשבי האוניברסיטה גם בקמפוס תחת השגחה אנושית, והכול בהתאם להחלטת מדור בחינות והנחיותיו.

9. נוכחות מרצה בבחינה

- 9.1 בבחינה המתקיימת בקמפוס, כל מרצה או נציג מטעמו חייב להגיע במהלך הבחינה לכל חדרי הבחינה בשני המועדים, כולל חדרי מדור תמיכה והנגשה ובחינות חופפות. מרצה שנמצא בתחילת הבחינה לא יעזוב את הכיתות לפני תום 20 דק' מתחילת הבחינה, אלא אם יכנס פעם נוספת, על מנת לאפשר לסטודנטים לקרוא את שאלון הבחינה ולאחר נקודות לא ברורות. המרצה אינו מחויב להגיע בתחילת הבחינה.
- 9.2 בבחינות מקוונות המרצה יהיה זמין בצ'אט הבחינה לפחות למשך 60 דקות לצורך מענה לשאלות הסטודנטים במהלך הבחינה.

- 9.3 במקרה של היעדרות מתוכננת של המרצה במועד הבחינה, עליו לדאוג לממלא מקום ולציידו בייפוי כוח חתום המפרט את שם המחליף, מס' ת"ז שלו, הקורס בו הוא ממלא מקום (שם ומספר), שנה, סמסטר ומועד. ללא ייפוי כוח ותעודה מזהה לא יתאפשר לממלא המקום להיכנס לבחינה ולענות על שאלות הסטודנטים.
- 9.4 זמינות בטלפון אינה מהווה תחליף לנוכחות בבחינה למעט כאמור בסעיף 9.6 להלן.
- 9.5 אם בכל מהלך הבחינה במועד א' או ב' לא הגיע המרצה או נציגו לכיתת הבחינה, זכאי הסטודנט לבקש מועד מיוחד נוסף. הבקשה תוגש למחלקה, והבחינה תתקיים במועד המיוחד לאותו סמסטר.
- 9.6 יובהר כי במועדי ג' ובמועדים מיוחדים אחרים אין חובת נוכחות פיזית של מרצה בבחינה, אלא רק זמינות טלפונית כדי להשיב על שאלות. בבחינות מקוונות המרצה יהיה זמין בחצי השעה הראשונה של הבחינה בצ'אט, או בתיאום אחר בין המרצה לנבחנים במועד זה. ואולם, מועד מיוחד שנקבע עקב היעדרות המרצה מהכיתה בזמן המבחן במועד הרגיל, מחייב את נוכחות המרצה או מישהו מוסמך מטעמו.
- 9.7 במקרים בהם לא רשומים סטודנטים לבחינה במועד ב' עד 7 ימים לפני מועד הבחינה, הבחינה תתקיים ללא נוכחות מרצה. במידה ולא קיבלו הסטודנטים את ציוני מועד א' לפחות 7 ימים לפני מועד ב', יהיה חייב המרצה להיות נוכח במבחן גם אם לא נרשמו סטודנטים 7 ימים מראש.

10. זכאות סטודנטים להיבחן

- 10.1 סטודנט שאינו רשום בקורס לא יוכל להיבחן. לוח בחינות אישי מתפרסם במערכת מידע אישי אי-בר.
- 10.2 חדרי הבחינות מתפרסמים יומיים לפני מועד הבחינה בלוח בחינות אישי במערכת אי-בר. המידע יישלח לכל סטודנט בדוא"ל יומיים לפני הבחינה.
- 10.3 קיימת חובת נוכחות בהרצאות. כאשר סטודנט אינו ממלא חובתו, רשאי המרצה לבטל את השתתפותו בקורס ולא לאפשר לו להיבחן. על המרצה/המחלקה למסור לסטודנט הודעה מוקדמת על כך, וזאת לא יאוחר ממועד סיום הקורס. במידה והסטודנט נעדר מ-80% ומעלה מההרצאות בקורס – יחשב הדבר כהודעה של הסטודנט על פרישתו מהקורס, והמרצה יהיה רשאי שלא לבדוק את הבחינה ללא כל הודעה מוקדמת, גם אם הסטודנט התייצב לבחינה.
- 10.4 סטודנט שלא שילם שכר לימוד לא יורשה להיבחן, ועליו לגשת למדור שכר לימוד לפני הבחינה ולהסדיר את התשלום. סטודנט ששכח תעודה מזהה יפנה למדור בחינות (אזור 502 - מבנה 1, חדר 10) או למדור מרכז שירות וגיוס (מש"ו) (אזור 502 – מבנה 19).

10.5 לקראת מועד הבחינות, על הסטודנט לבדוק בלוח הבחינות באי-בר שהוא רשום לכל הקורסים. אם הרישום אינו משקף את המצב הנכון, על הסטודנט לפנות מיידית למדור תכניות לימודים (תל"מ) בבניין 404 חדר 001 או באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת: tlm.office@biu.ac.il.

10.6 **בחינות חופפות** – סטודנט שנקבעו לו שתי בחינות פרונטליות (שאינן בחינות מקוונות) באותו יום ובאותה השעה ומעוניין להיבחן בשתייהן, ירשם באמצעות מערכת האי-בר החל מ-17 יום לפני מועד הבחינה ועד 2 ימים לפני, לא כולל יום הבחינה. הבחינות החופפות יתקיימו בחדר ייעודי. בין בחינה לבחינה תינתן הפסקה של כמה דקות בכיתה. סטודנטים שיחזרו בהם ויחליטו להשתתף רק בבחינה אחת, יוכלו לצאת מהכיתה רק לאחר חצי שעה מתחילת מועד הבחינה הרשמי שאליה הם נגשו.

בבחינות מקוונות לא ניתן להיבחן בבחינות חופפות המתקיימות באותו יום ובאותה השעה. ניתן לגשת לבחינה אחת במועד א' ולבחינה שניה במועד ב' ובמידת הצורך להגיש בקשה למועד מיוחד למדור סטטוס/ועדה לתארים מתקדמים. במקרה כזה הסטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד בשנת הלימודים שבה התקיים הקורס.

10.7 **שיפור ציון במועד ב' בשנה"ל בה הקורס נלמד** – הזכות לשיפור ציון ניתנת לכל הסטודנטים המעוניינים בכך בהתאם לכללים הבאים:

10.7.1 סטודנט שנכשל או קיבל ציון עד 70 כולל, או לא נבחן במועד א', מופיע

אוטומטית ברשימת הנבחנים ואינו צריך להירשם. ברישום אוטומטי אין חובה לגשת לבחינה ואם הסטודנט לא ניגש, ציון מועד א' יישמר.

10.7.2 אם ציון הבחינה הוא 71 ומעלה, על הסטודנט להירשם לבחינה החל מ-17 יום לפני הבחינה ועד 2 ימים לפני, לא כולל יום הבחינה.

10.7.3 הרישום לשיפור ציון מתבצע דרך מערכת אי-בר בכפתור לוח הבחינות שבמסך הראשי, תחת עמודה **רישום למועד**. הכפתור יופיע רק בהינתן הכללים שצוינו מעלה.

10.7.4 לאחר סגירת ההרשמה באי-בר, ניתן להירשם באמצעות טופס פניה הנמצא אצל המשגיח/ה בכיתה. עלות דמי טיפול ברישום מאוחר – 80 ₪ אשר ייגבו מחשבון שכר הלימוד של הסטודנט.

11. מהלך הבחינה

א. מהלך הבחינה – בבחינות פרונטליות המתקיימות בקמפוס (עם דף ועט)

11.1 תקנון המשמעת של האוניברסיטה, כולל עבירות משמעת במהלך בחינה, נמצא

[בקישור זה](#) באתר המזכירות האקדמית. חובה על כל סטודנט לעיין בתקנון זה.

11.2 בכניסה לבחינה על הסטודנט לבדוק כי הוא מופיע ברשימת הנבחנים. חובה להישמע להוראות המשגיחים ולשמור על כללי התנהגות נאותים במהלך הבחינה.

11.3 לא תותר יציאה מהכיתה במשך חצי שעה ראשונה משעת התחלת הבחינה. סטודנט שקיבל לידיו שאלון בחינה והחליט שלא להיבחן, חייב להמתין חצי שעה בכיתה, וציונו יהיה נכשל. נוהל זה תקף בכל מועד בחינה.

11.4 יציאה לשירותים/הנקה

11.4.1 תותר יציאה **אחת** בלבד לשירותים לאחר 45 דקות מתחילת הבחינה ועד חצי שעה לפני מועד סיומה **הרשמי**. לא תותר יציאה לשירותים שלא בזמנים אלה לכלל הנבחנים, כולל נבחנים הזכאים לתוספת זמן. היציאה תותר בליווי משגיח בלבד.

11.4.2 נשים הרות וסטודנטים הסובלים מבעיה רפואית מיוחדת המחייבת יציאות תכופות לשירותים, יוכלו לצאת לשירותים בכל עת. הנ"ל מותנה בהצגת אישור רפואי מתאים למדור תמיכה והנגשה לסטודנט וקבלת אישור המדור, ולאחר מכן הצגת אישור המדור בפני המשגיח בתחילת הבחינה.

נשים הרות זכאיות גם לתוספת זמן של רבע שעה לכל שעת בחינה.

11.4.3 תוספת זמן לסטודנטית מניקה – סטודנטית המניקה תינוק/ת, עד גיל 6 חודשים, זכאית לתוספת זמן של עשרים דקות לבחינה שאורכה שלוש שעות ומעלה, לצורך הנקה או שאיבה במהלך הבחינה, ובתנאי שהגישה בקשה לעניין זה עד 5 ימי עבודה לפני מועד הבחינה. תוספת זמן זו היא בנוסף לתוספות זמן אחרות להן זכאית הסטודנטית. יש לפנות למדור בחינות באמצעות טופס פניה ולצרף אישור לידה. מדור בחינות יתאם עם הסטודנטית את מיקום הבחינה, בהתאם למצבת החדרים באותה משמרת, כך שההנקה או שאיבה תוכל להתאפשר. בבחינות מקוונות הסטודנטית תיבחן בקמפוס על גבי מחשב בתוכנת תומקס.

11.5 על הסטודנט, עם כניסתו לחדר הבחינה, לכבות כל מכשיר אלקטרוני שברשותו ולהניחו בקדמת הכיתה. החזקת מכשירים אלקטרוניים לסוגיהם השונים (כגון: טלפון נייד, ביפר, שעון חכם, אוזניות ומכשירים חכמים לסוגיהם), גם אם הם כבויים, אסורה בהחלט ומביאה לפסילה של הקורס. תיקים וקלמרים יש להשאיר בקדמת הכיתה. השימוש בחומר עזר מותר רק בהתאם למצוין בשאלון הבחינה בכפוף לנוהל זה.

11.6 תפקיד המשגיחים וסמכותם – המשגיחים בבחינה אחראים בלעדית מטעם האוניברסיטה להפעלת הבחינה וניהולה התקין. בסמכות המשגיחים להושיב כל סטודנט בתחילת הבחינה במקום הנראה להם ללא צורך בנימוקים. הסטודנטים והמרצים נדרשים לשתף פעולה. בסמכות המשגיחים לדרוש מהסטודנט לרוקן את כיסו ולהציג לבדיקה את חפציו האישיים. אי מילוי הוראותיהם של המשגיחים מהווה הפרה של תקנון המשמעת ויגרור הגשת קובלנה לוועדת המשמעת.

11.7 עבירות משמעת והונאה בבחינה – סטודנט שייחשד בהחזקת חומר אסור בבחינה, העתקה, הפרעה במהלך בחינה, התנהגות בלתי נאותה כלפי המשגיחים או גורמים

אחרים, יורשה להמשיך בבחינה. החומר האסור יוחרם על ידי המשגיח ופרטיו ירשמו. מחברתו תוחלף והסטודנט ימשיך את הבחינה במחברת החדשה. הסטודנט יוזהר שאם ימצא אשם על ידי ועדת משמעת - בחינתו תיפסל ויושת עליו עונש בהתאם. מדור הבחינות יעביר את מחברת הסטודנט בצירוף החומר שנתפס אל המזכירות האקדמית לצורך הגשת קובלנה לוועדת המשמעת. אם תמצא ועדת המשמעת שמדובר בחשד שווא, מחברתו תועבר לבדיקת המרצה.

11.8 סטודנט רשאי להיכנס לכיתת בחינה עם אטמי אוזניים מבודדי רעשים. מדובר באטמים שאינם מחוברים ביניהם עם חוטים, ומיועדים לבידוד רעשים בלבד. הסטודנט חייב ליידע את המשגיחים שבכוונתו להשתמש באטמי אוזניים, ולהציגם בפני המשגיחים לפני תחילת הבחינה. המשגיחים רשאים לאסור על שימוש בהם, במידה והם חושדים שלא מדובר באטם בלבד אלא באזנייה. אין אישור להכניס לכיתת בחינה אזניות. סטודנט המפר הוראות אלה, רשאים המשגיחים להגיש נגדו תלונה משמעתית.

11.9 האוניברסיטה רשאית לצלם או להקליט את כיתות הבחינה. בסמכות המשגיחים לצלם או להקליט סטודנטים במהלך בחינה כעדות לקובלנה שתועבר לוועדת משמעת. במקרה כזה, על המשגיח להעביר מיד את הצילום למדור בחינות, ולמחוק אותו מהמכשיר שלו.

ב. מהלך בחינות מקוונות הנערכות במערכת התומקס (אונליין)

11.10 הבחינות מתבצעות עם השגחה מרחוק באמצעות מצלמה ומיקרופון המחוברים למחשב וטלפון נייד המשמש כמצלמה שנייה, לצורך צילום סביבת העבודה של הנבחן.

11.11 **מתכונת הבחינה** – על המחשב יש להתקין אפליקציית Vix שתותקן על פי הוראות ההתקנה של חברת תומקס. על הסטודנט לפעול בהתאם **להנחיות הטכניות להורדת התוכנה** ולביצוע מבחן התנסות במערכת (מבחן דמה).

11.12 עדכון גרסה של התוכנה מתבצע מעת לעת על ידי חברת תומקס. הודעות לסטודנטים בדבר עדכון גרסה יישלחו לסטודנטים במייל. באחריות הסטודנט לבצע עדכון גרסה על מחשבו האישי לפני הבחינה.

11.13 **סביבת עבודה** – על הסטודנט לשבת מול מסך מחשב המונח על שולחן בחדר שקט ללא אנשים נוספים. על החדר להיות מואר ברמת בהירות של אור יום.

11.14 **התחברות לבחינה** – על הסטודנט להתחבר לתוכנה 45 דקות לפני שעת התחלת הבחינה ולוודא שרכיבי הווידאו והקול תקינים. איחור מצד הסטודנט לא יזכה בהארכת זמן. לא תתאפשר הגשת בחינה בחצי השעה הראשונה של הבחינה. יציאה מהמבחן לאחר תחילת זמן הבחינה, דינה כהשתתפות בבחינה והמבחן ייבדק ויינתן ציון.

- 11.15 **הארכות זמן** – סטודנטים הזכאים להארכת זמן יקבלו אוטומטית את תוספת הזמן בבחינה.
- 11.16 **חומר עזר** – חומרי העזר המותרים יונחו על השולחן באופן גלוי (מחשבון, דף נוסחאות, וכו').
- 11.17 **אמצעים אלקטרוניים** – אין לעשות שימוש באוזניות, שעונים חכמים, טלפונים ניידים או כל אמצעי אלקטרוני אחר גם כשהוא כבוי (מלבד מילון אלקטרוני בלי אינטרנט במידה וניתן לכך אישור מהמרצה מראש). אם יש צורך להשתמש בטלפון הנייד לצורכי הבחינה תינתן על כך הודעה מפורשת. משגיח רשאי לדרוש מנבחן להראות שאין לו/לה אוזניות באוזן ולהציג באמצעות המצלמה את כל סביבת העבודה שלו/ה.
- 11.18 **דוחות אמינות** - בבחינות מקוונות המתקיימות במערכת תומקס, הסטודנט יצולם והמערכת תייצר דו"ח אמינות. צילומים אלו ישמשו ראיה בוועדת משמעת. אם לא יזוהה אירוע משמעת, הצילומים ימחקו מהמערכת בהתאם לדיני **הגנת הפרטיות** בתוך תקופת זמן שנקבעה בנוהל באישור הממונה על הפרטיות באוניברסיטה.
- 11.19 **העמדת מצלמות** - באחריות הסטודנט לוודא שהמצלמה הקדמית מצלמת אותו באופן שרואים את פניו בעת הבחינה במחשב וכן שהמצלמה הצידי, אם בבחינה הנדונה נדרשת כזאת, מצלמת את שולחן העבודה, מסך המחשב ואת פני הסטודנט. מקרים בהם המצלמות לא יהיו מכוונות בהתאם להנחיות ו/או הסטודנט יהיה שרוי זמן רב בתנוחה שאינה מאפשרת לראות את פניו או את שולחן העבודה, ייחשבו כהפרת משמעת ובסמכות יושב-ראש וועדת המשמעת לפסול את המבחן על בסיס זה. בנוסף, האירוע יירשם ויתבצע מעקב אחר דפוס התנהלותו של אותו סטודנט לאורך המבחנים. אם יתברר שמדובר בהתנהלות שחוזרת על עצמה, המקרה יובא בפני וועדת המשמעת לנקיטת סנקציות חמורות יותר.
- 11.20 **יציאה לשירותים** – כאשר סטודנט נבחן בבית, לא תותר יציאה לשירותים בבחינות שאורכן עד שעתיים. נשים הרות ואנשים אחרים הסובלים מבעיות רפואיות מיוחדות שבגללן הם אינם יכולים לעמוד בדרישה זו, וכן מי שזכאי לתוספת זמן לבחינה מעבר לשעתיים ורוצה לנצל זכות זו וגם לצאת לשירותים במהלך הבחינה, ייבחנו בקמפוס בתומקס על מחשבי האוניברסיטה, וכך תתאפשר יציאתם לשירותים.
- 11.21 **כתב יד** – סטודנט שקיבל אישור ממדור תמיכה והנגשה לכתוב בחינה בכתב יד, ייבחן בקמפוס בתומקס על מחשבי האוניברסיטה, כמפורט בסעיף 12.3.

12. הגשת בקשות להיבחן באופן חריג בבחינות מקוונות

- 12.1 הגשת בקשה להיבחן בתומקס במחשבי האוניברסיטה – בבחינות מקוונות המתקיימות מרחוק, ניתן להגיש בקשה להיבחן בקמפוס בהתאם למועדים המופיעים בסעיף 12.3.
- 12.2 בקשות להתאמות מסיבות רפואיות/לקויות למידה – יש להגיש בקשה למדור תמיכה והנגשה לסטודנט. בקשות מסיבות אחרות – יש להגיש באמצעות פניה מנהלית באי-בר.
- 12.3 חלון זמן הרישום להיבחן מהקמפוס על מחשבי האוניברסיטה:
למועד א' – החל מ- 30 יום לפני מועד הבחינה ועד 14 יום לפני המועד.
למועד ב' – החל מ- 14 ימים לפני המועד ועד 7 ימים לפני המועד.
בקשות שיגיעו באיחור לא יטופלו.

13. ציונים

- 13.1 הציון במועד האחרון הוא הקובע.
- 13.2 המרצים חייבים למסור את ציוני המבחן למדור בחינות בתוך 14 ימים מיום הבחינה.
- 13.3 מסירת ציוני עבודות
- 13.3.1 עבודות המוגשות כשיעורי בית כל שבוע יוחזרו (עם ציון, אם רלוונטי) עד שבועיים ממועד הגשתן.
- 13.3.2 ציוני עבודה שמשקלה עד שליש מהציון הסופי בקורס יימסרו עד שלושה שבועות ממועד הגשתה.
- 13.3.3 ציוני עבודה גדולה (כדוגמת עבודה שמשקלה 50% מהציון הסופי ומעלה, עבודת גמר, עבודה סמינריונית) חייבים להימסר למדור בחינות תוך חודשיים מהתאריך האחרון שנקבע להגשת העבודה או חודשיים ממועד המפגש האחרון בקורס (המאוחר מבין השניים).
- 13.4 מתן ציון בקורס - למרצה יש זכות לקבוע כי בקורס שבו יש בחינה ומטלות נוספות, ציון הבחינה חייב להיות לפחות 60 כדי שהסטודנט יעבור את הקורס. במקרה זה, ציון בחינה הנמוך מ-60 לא ישתקלל עם המטלות והסטודנט יקבל ציון נכשל. אם בחר המרצה באפשרות זו הדבר חייב להיות מפורסם בסילבוס של הקורס, וכן חייב המרצה להודיע על כך במפורש בכיתה (רצוי בכתב) ולדווח למדור בחינות על בקשתו זו, גם במבחן אמריקאי. יובהר כי כל תנאי המעבר של הקורס חייבים להיות מפורטים בסילבוס של הקורס.
- 13.5 איחור במסירת ציונים - מרצה אשר לא מסר את ציוני מועד א' עד שבעה ימים לפני מועד ב', יחויב לחבר שאלון נוסף למועד חדש (שיוגדר במערכת "מועד נוסף"), שייקבע על ידי מדור בחינות לאחר קיום מועד ב'. הבחינה במועד ב' תתקיים במועדה לטובת הסטודנטים אשר לא נכחו במועד א'. הבחינה "במועד

הנוסף" מיועדת לנבחני מועד אי שלא קיבלו את ציוניהם בזמן, כגון נכשלים ומשפרי ציון.

13.6 עבודה במקום בחינה

13.6.1 סטודנט המקבל אישור (ממדור סטטוס או מבית הספר ללימודים מתקדמים) לעבודה במקום בחינה, מחויב בבחינה בעל פה על העבודה שהגיש, ובגינה יקבל ציון מילולי "עובר" ולא ציון מספרי. המרצה חייב לקיים בחינה זו.

13.6.2 ככלל אין אישור לעבודה במקום בחינה לאחר שסטודנט נכשל בבחינה. במקרים חריגים מאוד שבהם ינתן אישור הסטודנט יגיש עבודה, ייבחן בעל פה וציונו הסופי בקורס יהיה 60, גם אם עבודתו היתה ברמה גבוהה יותר.

13.7 בחינות בעל פה - במקרים חריגים, תתאפשר בחינה בעל פה לסטודנט בודד, באישור דיקן הפקולטה וסגן הרקטור או באישור "מדור תמיכה והנגשה לסטודנט" במקרים שהם בטיפול המדור. לא ניתן לערער על תוצאות בחינה בעל פה.

13.8 תאריך הגשת עבודות – בדיווח על ציוני העבודות התאריך הקובע הוא תאריך הגשת העבודה. רישום שגוי עלול לגרום לחיוב כספי מיותר בשכר הלימוד של הסטודנט ועיכוב בהזנת הציון.

14. פרסום ציונים ופתרון הבחינה

14.1 הציונים מתפרסמים לסטודנטים במערכת אי-בר **מידע אישי**. ציונים סופיים נשלחים גם למייל האישי. אין לפרסם ציונים באתר אינטרנט כגון: אתר הקורס או אתר של למידה מתוקשבת.

14.2 בהיעדר ציון סופי, הציון יופיע במערכת אי-בר תחת "רשימת ציונים" והציון לא יישלח במייל. רק ציונים סופיים נשלחים במייל.

14.3 בחינה מהווה חלק מתהליך הלמידה, ולא רק אמצעי למתן ציון לסטודנט. לפיכך, וגם כדי להבטיח שקיפות ואפשרות לערעור, חייב המרצה להבהיר לסטודנט במה טעה בבחינה ועל מה הורדו לו נקודות. זאת יכול מרצה לעשות על-ידי פרסום פתרון לדוגמה או רישום הערות על גבי המחברת המציינות את הטעות ומהותה וכמה נקודות הורדו בגינה, או באמצעות כל דרך סבירה אחרת.

15. התפלגות ציונים

15.1 התפלגות הציונים תופיע כשרשומים יותר מ-20 סטודנטים בקורס, ויש ציונים ל-25% ומעלה מהסטודנטים. במקרה זה, יחושבו ממוצע הקורס וסטיית התקן.

15.2 כשהציון סופי, הקורס נשלח לחישוב התפלגות ודירוג (מיקום ציון הסטודנט ביחס לאחרים).

16. פתיחת מחברת בחינה

16.1 בהתאם לחוק זכויות הסטודנט, תשס"ז-2007, זכותו של כל סטודנט לעיין בכל מחברת בחינה שנבחן בה ובכל עבודה מסכמת בקורס שהגיש לאחר בדיקתן ופרסום הציונים שלהן, וכן רשאי הוא לקבל העתק מהן. זכות זו נוגעת לתשובות שנתן הסטודנט ולא לשאלות.

16.2 במקרה של שאלון רב-ברירה (מבחן אמריקאי), המרצה רשאי, כתחליף למתן עיון בשאלון, לבצע "פתיחת מחברות" מול כל נבחן בנפרד אשר ביקש זאת, שבה יוסבר לסטודנט באלו שאלות טעה ובמה טעה.

16.3 בקשת סטודנט לפתיחת מחברות תוגש למרצה לא יאוחר מ-7 ימים מפרסום הציון. במקרה כזה, על המרצה להקריא לסטודנט כל שאלה שבה הוא טעה ושעליה הוא מבקש לערער, להסביר לו מהי התשובה הנכונה, ומדוע התשובה שהסטודנט בחר אינה נכונה.

16.4 פתיחת המחברת אינה מותנית בהגשת ערעור מצד הסטודנט.

17. ערעורים

17.1 נוהל הגשת ערעור על ציוני בחינות

17.1.1 סטודנט רשאי לערער על ציון הבחינה שנקבע לו או ציון העבודה שנקבע לו, וזאת בתוך 7 יום מיום פרסום הציון, ובתנאי שמחברת הבחינה או העבודה פורסמה בתוך 24 שעות ממועד פרסום הציון. אם פרסום המחברת או העבודה התעכב מעבר לכך, תקופת הערעור של 7 ימים תחל מיום פרסום מחברת הבחינה או העבודה. על הערעור להיות ממוקד לשאלות ולנקודות שבהן הנבחן סבור שבודק הבחינה טעה תוך מתן הסבר מדוע המערער סבור שיש כאן טעות. מרצה רשאי לדחות ערעור בנימוק שהוא כללי ולא ממוקד (בסגנון "אני מרגיש שמגיע לי ציון גבוה יותר בבחינה הזו"). אם הערעור ממוקד, על המרצה לנמק את החלטתו ביחס לכל השאלות והנקודות שלגביהן טען הסטודנט שנפלה טעות של הבודק. ההנמקה צריכה להתייחס הן להחלטה לדחות את הערעור והן להחלטה לקבל אותו באופן מלא או חלקי. המרצה יבדוק מחדש רק את השאלות עליהן הוגש הערעור, ולא יבדוק את כל הבחינה מחדש.

17.1.2 סטודנט רשאי לערער על ציון של כל בחינה ובלבד שעיון במחברת הבחינה או בעבודה קודם להגשת הערעור.

17.1.3 מחברות הבחינה נסרקות (רק בחינות פתוחות שאינן אמריקאיות). מחברות טיוטה אינן נסרקות ואינן נשמרות.

סריקת מחברות הבחינה מתבצעת לאחר בדיקת המחברות ומסירת הציונים. בדרך כלל ניתן לצפות במחברת הבחינה דרך המידע האישי באי-בר. מצ"ב הנחיות בנושא סריקת מחברות.

17.1.4 אם לאחר העיון במחברת הבחינה, החליט הסטודנט לערער על הציון שנקבע לו, יגיש ערעורו למרצה הקורס, באמצעות מערכת אי-בר.

- 17.1.5 אם בעקבות בדיקת הערעור החליט המרצה לשנות את ציונו של הסטודנט, יהווה הציון החדש את ציונו הסופי של הסטודנט בבחינה האמורה, גם אם הוא נמוך מן הציון המקורי שנקבע. במקרה של הורדת ציון, על המרצה לנמק את סיבת ההורדה.
- 17.1.6 תיקון ציון בחינה עד 10 נקודות, כולל, יתבצע על ידי המרצה ללא צורך באישורים נוספים. תיקון ציון בחינה מעל 10 נקודות מחייב אישור מרצה הקורס וראש המחלקה.
- 17.1.7 ערעור על ציון עבודה/תרגיל – גם בעבודה/תרגיל תיקון ציון של עד 10 נקודות, כולל, יתבצע על ידי המרצה ללא צורך באישורים נוספים. תיקון ציון עבודה מעל 10 נקודות מחייב אישור מרצה וראש המחלקה. לא ניתן לתקן או לשפר עבודה לצורך שיפור ציון לאחר שהעבודה נבדקה על ידי המרצה וניתן ציון.
- 17.1.8 תוצאות הערעור יימסרו לסטודנט בתוך שבועיים מיום הגשת הערעור (אחריות מחלקה/פקולטה).
- 17.1.9 בנסיבות מיוחדות, כאשר מרצה הקורס אינו מוכן לבדוק את הבחינה, רשאי ראש המחלקה להעביר את ערעור הסטודנט לבדיקת מרצה אחר בתיאום עם מרצה הקורס.
- 17.1.10 כאשר מוגש ערעור על ציון במבחן או בעבודה, על המרצה למסור ציון מתוקן או הסבר מנומק לדחיית הערעור, בתוך 5 ימי עבודה מהיום שלאחר המועד האחרון להגשת הערעורים. הערעור מתנהל מול מרצה הקורס/מחלקה.
- 17.1.11 אם סטודנט הגיש ערעור באי-בר על ציון הבחינה במועד א', בטרם התקיימה הבחינה במועד ב', והערעור התקבל אך ההחלטה בעניינו ניתנה רק לאחר שהסטודנט ניגש לבחינה במועד ב' - יהיה הסטודנט זכאי לציון הגבוה מבין המועדים. על הסטודנט לפנות למרצה לצורך עדכון הציון הגבוה.

18. אבדן מחברת בחינה

- 18.1 אם אבדה מחברת בחינה לפני מתן ציון הבחינה שלא באשמת הסטודנט, ומכל סיבה שהיא, קיימות האפשרויות הבאות:
- א. הסטודנט זכאי לציון "עובר". ציון עובר אינו נכנס למוצע הציונים. הבקשה תופנה דרך המחלקה. המחלקה תזין את הציון תוך שבועיים מפניית הסטודנט.
- ב. והיה וציון "עובר" אינו מניח את דעתו, יהיה הסטודנט זכאי על פי בקשתו לבחינה חוזרת מיוחדת, ללא צורך להמתין לנבחני השנה הבאה, וזאת רק לאחר קיום בחינת מועד ב' בקורס.

- 18.2 אבדן מחברת בחינה אחרי מתן ציון המונע אפשרות לערער על הציון. במקרה זה הסטודנט יוכל לבחור בין:
- א. השארת הציון כפי שהוא (במקרה זה הסטודנט אינו צריך לעשות מאומה).
 - ב. בקשה לקבלת ציון עובר – הבקשה תוגש למחלקה וההחלטה נתונה בידי המחלקה אשר רשאית לאשר או לדחות את הבקשה.
 - ג. בקשה לבחינה חוזרת. במקרה זה הציון הסופי בבחינה יהיה הציון הגבוה מבין השניים. הבקשה תוגש למחלקה. הבחינה החוזרת תתקיים תוך חודשיים לכל היותר מתאריך פניית הסטודנט למחלקה.
- 18.3 נוהל אובדן מחברת יופעל בתנאי שהסטודנט פנה בכתב למדור בחינות תוך 60 יום ממועד הבחינה.
- 18.4 בכל המקרים הללו, למעט מקרה שבו כבר קיים ציון – על הסטודנט לפנות דרך המחלקה בבקשה להסדרת ציונו בהתאם לבחירתו.

19. בחנים

19.1 מועד ב / בוחן מיטיב

- 19.1.1 בקורסים בהם מתקיימים בחנים שיש להם משקל של 20% ומעלה במתן הציון הסופי בקורס, או שהצלחה בהם מהווה תנאי מעבר בקורס, יש לקיים אחת מהאפשרויות הבאות:
- א. תינתן לסטודנטים אפשרות לגשת למועד ב'.
 - ב. ציון הבוחן יוגדר כציון מיטיב(מגן), כלומר, ציונו לא יוכנס לשקלול הציון הסופי בקורס אם הוא מוריד את הציון המשוקלל, או במקרה של מספר בחנים במהלך הקורס, ניתן לשקלל את הציון של הבחנים הטובים ביותר, לפי מספר הבחנים שיחליט ויכריז עליו המרצה מראש.
- 19.2 זכאות סטודנטים להיבחן - סטודנט שאינו רשום בקורס לא יוכל להיבחן בבוחן
- 19.3 מועדי הבחנים
- 19.3.1 מועדי הבחנים יקבעו בסילבוס או באתר הקורס במודל בתחילת הסמסטר, בכפוף למערכת השעות של הסטודנטים. במידה ולא הוצג מועד הבחנים מראש, יש לפרסם את מועדי הבחנים לכל הפחות שבועיים לפני מועד הבוחן.
- 19.3.2 ניתן גם לבצע בחני פתע או בחנים מקוונים במערכת המודל או התומקס. אין לבצע יותר משני בחני פתע בקורס אחד.
- 19.4 תוכן הבוחן - המרצה יפרסם את החומר הלימודי עליו יתקיים הבוחן ואת חומר העזר המותר, לפחות שבוע ימים לפני מועד הבוחן, למעט בחני פתע.

- 19.5 התנהלות הבוחן
- 19.5.1 משך הבוחן לא יעלה על שעתיים.
- 19.5.2 סטודנט המאחר לבוחן בלמעלה ממחצית הזמן שהוקצב או ביותר מ-30 דקות, (הנמוך מביניהם), לא יורשה להיבחן בבוחן זה.
- 19.6 סעיפים 7, 8, 9, 13.2, 14.3 ו-16 תקפים גם לבחנים (בהתאם לרלוונטיות).
- 19.7 ערעורים - סטודנט זכאי לערער על ציון הבוחן, באמצעות מערכת האינבר (אם הבוחן רשום במערכת) או באמצעות פנייה למרצה בשעות הקבלה הרגילות בתיאום מראש או בדואר אלקטרוני.
- 19.8 הקלות בחינה - סטודנט הזכאי לתוספת זמן במהלך בחינה, יהיה זכאי לאותה הקלה גם בבוחן.
20. בהתאם להנחיות האקדמיות, חובה על מדור בחינות לדווח בכתב לרשויות האקדמיות על איחור בהגשת שאלונים, ציונים ואי נוכחות מרצה בבחינה.
21. סטודנט רשאי לפנות למזכירות או לראש המחלקה לבירור וטיפול בכל חריגה של מרצה מהנהלים האקדמיים הללו.