

לכבוד

**סגל ההוראה בפקולטה למדעי הטבע ומורים מפקולטות אחרות
כאן**

שלום רב,

הנדון: נוהלים והנחיות לבחינות בפקולטה למדעי הטבע - תשע"ג (2013)

1. עם התקרב מועדי בחינות סמסטר א' - תשע"ג (1/2013) מובאים בזאת לידיעתך תמצית בוחלי הבחינות באוניברסיטה.
נוהל בחינות מפורט נמצא באתר המזכירות האקדמית ומתפרסם בשנתון הפקולטה.
http://in.bgu.ac.il/acadsec/DocLib2/exmas_procedure.pdf
הנוהל מחייב את כל סגל ההוראה באוניברסיטה.

2. מועדי בחינות

2.1 בתום כל סמסטר תערכנה בחינות לפי הפרוט הבא:
בחינות מועד א' - במשך שלושה שבועות ראשונים של חופשת הסמסטר (שבועות 1,2,3).
בחינות מועד ב' - במשך 3 שבועות עוקבים של חופשת סמסטר א' (שבועות 4,5,6).
בחינות מועד מיוחד - של סמסטר א' יתקיימו מיד לאחר פגרת חג הפסח במשך 3 שבועות.
מועדים מיוחדים של סמסטר ב' יתקיימו בסוף השנה.

לסטודנטים ששרתו במילואים:
בקשה להשתתפות בבחינה מועד מיוחד
(שיתקיים לאחר פגרת פסח) טעונה אישור
מוקדם של יו"ר ועדת הוראה מחלקתית.

2.2 להלן תאריכי הבחינות בשנה"ל תשע"ג (2013):

| מועד מייוחד* | מועד ב' | מועד א' | סמסטר / מועד |
|------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------|
| יתקיים במשך 3 שבועות לאחר פגרת פסח | 17.2.2013-8.3.2013 | 27.1.2013-15.2.2013 | סתיו (1/2012) |
| במשך שבועיים בסוף שנת הלימודים | 21.7.2013-9.8.2013 | 30.6.2013-19.7.2013 | אביב (2/2012) |

* הערה: פרט למועדי הבחינות כמפורט לעיל, לא יתקיימו מועדי בחינות נוספים, לא בכתב ולא בע"פ, אלא בכפוף לאישור מזכירות הפקולטה.

2.3 השגחה בבחינות

שיבוץ ההשגחה בבחינות יעשה ע"י מדור בחינות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה.

3. בדיקת בחינות ופרסום ציונים

- 3.1 אופן ההערכה יהיה אחיד לכל הסטודנטים הלומדים בקורס, ויחול על כל מועדי הבחינות בקורס. המורה יקבע בתחילת הקורס, ולא יאוחר מתום תקופת השנויים את מרכיבי הציון הסופי בקורס, את משקלם ואת התנאים לשקלולם, ויודיע על כך בכתב לסטודנטים במהלך השבועיים הראשונים של הסמסטר.
- 3.2 מחברות הבחינה ימסרו לך בתום הבחינה. הינך מתבקש/ת לודא קבלתן.
- 3.3 רישום הציונים יעשה ע"ג טפסי רישום אנונימיים. את תוצאות הבחינה וגליון הציונים (כשהם סגורים) עליך למסור תוך 7 ימים ממועד הבחינה. את המחברות ואת גליון הציונים עליך למסור למזכירות מחלקתך. את גליון הציונים הסופיים בקורס עליך להעביר למזכירות המחלקה לא יאוחר מ- 10 ימים ממועד הבחינה
- 3.4 מזכירות המחלקה תטפל ב- פתיחת גליונות הציונים האנונימיים, פרסום הציונים (בעילום שם הסטודנט), העברת גליון הציונים הסופי למזכירות הפקולטה, העברת טופסי ציוני הבחינה למורה המקצוע למתן ציון סופי, והעברת מחברות הבחינה לסריקה במרכז הסריקה האוניברסיטאי (מס"ר).
- 3.5 בכל מקצוע יקבל המורה טופס לדוח ציונים של הסטודנטים הרשומים למקצוע. רשימת הסטודנטים משקפת את רישום הסטודנטים לקורסים הנלמדים בסמסטר הנוכחי. סטודנט ששמו אינו מופיע ברשימות הנ"ל אינו רשאי ללמוד בקורס הנ"ל, וע"כ אינו זכאי לקבלת ציון גם אם נבחן במקצוע.
- במקרה של ברורים בלימודי תואר ראשון, נא לפנות לעוזר ראשי לרמ"נ הפקולטה, גב' רבקה סדקה, (טל: 61630) ובלימודי תואר שני לעוזר ללימודי מוסמכים גב' מיכל רוקני (טל: 61857)

3.6

בטפסי דיווח הציונים, אותם תקבל יחד עם מחברות הבחינה, הינך מתבקש לרשום ציון הבחינה ולהעביר את הטפסים למזכירות המחלקה כשהם סגורים. באותם המקצועות בהם הציון הסופי מורכב מציונים נוספים של תרגילים, בחנים, עבודות, דו"חות וכיו"ב, תקבל ממוזכרות מחלקתך העתק של טופס הציונים לצורך דיווח הציון הסופי. ע"ג הטופס שיועבר אליך הינך מתבקש/ת לפרט את הציונים של המרכיבים הנוספים ואת משקלם, ולרשום את הציון הסופי במקצוע. את טופס הציונים הסופי יש להעביר למזכירות מחלקתך, לא יאוחר מ- 10 ימים ממועד הבחינה

לידיעתכם; חדש – להכנת קובץ תלמידים עבור מורה הקורס לדיווח ציונים סופיים של הקורס יש להכנס לכתובת: <http://qezer.bgu.ac.il/mass/login.php>

3.7

בבחינות מועד א' יש לתת ציון לכל הסטודנטים ששמם מופיע בטופס דיווח הציונים, סטודנט שלא הופיע לבחינה ידווח לו ציון 700. בבחינות מועד ב' יש לתת ציון אך ורק לסטודנטים שנבחנו. הערכת ההישגים והציון הסופי בקורס יינתנו לכל הסטודנטים הרשומים בקורס ע"פ סולם הערכה אחיד (מאוני או מילולי).

הציון שירשם על ידך בגילון הציונים יהיה אחד מהציונים המפורטים להלן:

| הציון | משמעות הציון |
|---------|--|
| 0 - 100 | ציון מאוני (ציון נמוך מ - 56 נחשב לכשלון, בתואר שני נמוך מ- 65) |
| 400 | עובר (ינתן במקרים בהם הציון במקצוע נקבע כ"עובר" או "נכשל") |
| 500 | נכשל (ראה ההערה בסוגריים לעיל) |
| 700 | לא השתתף (במקצוע או/ו בבחינה) |
| 800 | לא השלים (ינתן במקרים בהם הסטודנט השתתף במקצוע באופן סדיר במשך הסמסטר, הגיש תרגילים, דו"חות, ועבודות כנדרש, אך לא השתתף בבחינה הסופית, או לא השלים את כל דרישות המקצוע בשל מניעה חמורה. אם הסטודנט לא השלים את כל דרישות הקורס עד המועד שנקבע, יהפך ה"לא השלים" אוטומטית לציון 0 (ראה פרוט בשנתון הפקולטה) |

4. בחינה בעל - פה

קיום בחינה בע"פ במקום בחינה בכתב טעון אישור יו"ר ועדת הוראה מחלקתית. מורה המבקש לקיים בחינה בע"פ מתבקש להודיע על כך מראש למזכירות מחלקתו. מזכירות המחלקה תדווח על כך למדור בחינות בתחילת תקופת שיבוץ הבחינות. על מורה המקצוע לדאוג ולהקפיד שבבחינה בע"פ יהיו נוכחים 2 מורים (מורה המקצוע ומורה נוסף). דבר קיום הבחינה בע"פ יפורסם בלוח שיבוץ הבחינות המתפרסם ע"י מדור בחינות..

5. עבודה במקום בחינה

אם הינך מעוניין במתן עבודה במקום בחינה במקצוע אותו הינך מלמד, עליך לקבל אישור מוקדם של יו"ר ועדת הוראה במחלקתך. במקרים הנ"ל עליך להודיע לסטודנטים את המועד האחרון למסירת העבודה כך שתוכל למסור את הציונים למזכירות המחלקה במועדים כדלקמן:

פרסום ומסירת הציונים עד 15.3.13, במקצועות הנלמדים בסמסטר סתיו
פרסום ומסירת הציונים עד 23.8.13, במקצועות הנלמדים בסמסטר אביב

לסטודנטים שלא ימסרו את העבודות במועד בגלל מניעה חמורה יש לתת ציון "לא השלים" ע"פ האמור בסעיף 3.6 לעיל, ולסטודנטים שלא מסרו עבודות עד לתאריך הנקוב ללא סיבה, יש לתת ציון 700.

6. ערעור על ציון בחינה

סטודנט רשאי לערער על ציון בחינה, רק לאחר סריקת מחברת הבחינה, על פי הנהוג בפקולטה (מועד לחשיפת בחינות או פרסום באתר הפקולטה). הערעור יתבסס על בדיקה חוזרת של הבחינה בלבד. סטודנט חייב להגיש את ערעורו המנומק תוך שלושה ימים מפרסום הציון/תאריך החשיפה, על פי הנהוג להגשת ערעור בפקולטה.

סטודנט המערער על הציון יהיה מודע לכך שהבחינה כולה תיבדק מחדש ולא רק הסעיפים אליהם התייחס בערעורו. לפיכך תוצאת הערעור יכולה להיות ללא שינוי, העלאת הציון או הורדת הציון.

הסטודנט ימלא טופס ערעור באינטרנט, הטופס מגיע למזכירות המחלקה. מזכירות המחלקה מעבירה את הערעור בצרוף מחברת הבחינה למורה הקורס. המורים מתבקשים להקפיד שלא לקבל מהסטודנט ישירות בקשות לערעור על ציון בחינה, אלא באמצעות מזכירות המחלקה בלבד.

תשובה על ערעור

המורה חייב להגיב על הערעור תוך שבוע ולא יאוחר מיומיים לפני מועד ב'. אם החליט המורה לשנות/לא לשנות את ציונו של הסטודנט, יציין מה הציון הסופי וינמק את הסיבה לשינוי/אי השינוי. השינוי יהיה תקף לאחר אישור הגורם המוסמך. באם תשובה על הערעור לא תוחזר עד יומיים לפני בחינת מועד ב' באותו הקורס, יהיה זכאי הסטודנט לגשת לבחינת מועד ב' ולבחור את הציון הגבוה מבין שני המועדים, בתנאי שערעורו התקבל.

זכות ערעור על מטלות ביניים המוגשות במהלך הסמסטר

סטודנט רשאי לערער על ציון מטלות ביניים בודדת שמשקלה 35% לפחות, או שכשלוש בה משמע- כשלוש בקורס. מובהר שבצבר מטלות (לדוגמא מעבדות, תרגילים וכו') ניתן יהיה לערער על כל אחת מהמטלות בצבר, ובתנאי שמשקלה של כל מטלה 35% לפחות.

נוהל הערעור יהיה כמפורט:

הגשת ערעור

סטודנט חייב להגיש את ערעורו המנומק תוך שלושה ימים (72 שעות), על פי הנהוג להגשת ערעור בפקולטה, מפרסום הציון/תאריך החשיפה.

סטודנט המערער על הציון יהיה מודע לכך שהמטלה כולה תיבדק מחדש ולא רק הסעיפים אליהם התייחס בערעורו. לפיכך תוצאת הערעור יכולה להיות ללא שינוי, העלאת הציון או הורדת הציון.

תשובה על ערעור

המורה חייב להגיב על הערעור תוך שבוע. אם החליט המורה לשנות/לא לשנות את ציוניו של הסטודנט, יציין מה הציון הסופי וינמק את הסיבה לשינוי/אי השינוי. השינוי יהיה תקף לאור אישור ראש המחלקה/ועדת הוראה או הגורם המוסמך.

7. הארכת זמן לעולים חדשים

בהתאם להחלטת הועדה המרכזת זכאים סטודנטים עולים חדשים להארכת זמן בבחינה בתנאי שלמדו בקורס רגיל. הארכת הזמן נקבעת כדלקמן: בבחינה הנמשכת עד שעתיים – הארכה של 15 דקות. בבחינה הנמשכת מעל שעתיים הארכה של 30 דקות.

8. הנחיות מיוחדות בבחינות לתלמידי תואר שני

- 8.1 בלימודי תואר שני מתקיים מועד בחינה אחד בלבד. תלמיד לתואר שני המשותף במקצוע של תואר ראשון רשאי להיבחן באחד משני מועדי הבחינות.
- 8.2 ציוני עבודה במקצוע יש לפרסם ולמסור למזכירות לימודי מוסמכים בפקולטה כדלקמן: עבודה במקצוע הנלמד בסמסטר סתיו – לא יאוחר מ- 1.5.2013
עבודה במקצוע הנלמד בסמסטר אביב – לא יאוחר מ- 1.10.2013
- 8.3 בכל המקצועות יקבלו מורי המקצוע טופס לדיווח ציונים. הינך מתבקש/ת לתח ציון לכל הסטודנטים הרשומים במקצועך והמופיעים ברשימה. הציון ירשם כדלקמן:

| ציון מאוני (ציון נמוך מ- 65 נחשב לכשלון) | 0-100 |
|--|-------|
| עובר | 400 |
| לא השתתף | 700 |
| השתתף עם נקודות (מיועד לסמינרים) | 750 |
| השתתף ללא נקודות (מיועד לסמינרים) | 760 |
| לא השלים | 800 |

נא להקפיד על קיום נהלי הבחינות כמפורט לעיל.

תודה על שיתוף הפעולה.

בברכה,

אפרים ויגדר
ראש מינהל הפקולטה

העתקים: דיקן הפקולטה רמ"חיים
יו"ר ועדת הוראה פקולטית ומחלקתית לתואר ראשון ושני
עוזר ראשי לרמ"נ הפקולטה; עוזר ללימודי מוסמכים
מרכזי מעבדות הוראה; ממונות על המינהל במחלקה; רכזות סטודנטים במחלקות ובפק'
ראש היחידה לבחינות
ת.ת 12/2013

חוזר בחינות

או/נס