

1. כללי

- א. נהלים אלו מתייחסים לכלל הבחינות המתקיימות בסוף הסמסטר, ובחינות סוף שנה.
- ב. ככלל, הבחינות מתקיימות בתום כל סמסטר, בהתאם ללוח השנה האקדמי של השנה הרלוונטית. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מועדי הבחינות.
- ג. לוח הבחינות של כל חוג נקבע בתיאום בין החוג למדור בחינות ומפורסם בכללותו על ידי מדור בחינות. הלוח המעודכן כולל חדרי הבחינה, יפורסם כשבועיים לפני תקופת הבחינות, באתר האינטרנט של המכללה. על הסטודנט להתעדכן יומיים לפני הבחינה על החדר בו הינו משובץ לבחינה. כל שינוי ו/או עדכון בלוח הבחינות יפורסם באתר המכללה-מידע אישי.
- ד. במהלך תקופת הבחינות ייתכן שיבוץ חופף של יותר מבחינה אחת ביום וקיום בחינות בימים עוקבים.
- ה. ככלל יחולו הכלליים בתקנון המכללה אלא אם תקנון החוג החמיר בדרישות ובתנאים בכל אחד מסעיפי התקנון.
- ו. חריגות מתקנון המכללה יהיו באישור נשיא/סגן נשיא לעניינים אקדמיים. במקרים חריגים ומנימוקים שיירשמו, ועדת סטטוס חוגית רשאית לאשר חריגה מהכללים שלפי תקנון בחינות וציונים. אין באמור בסעיף זה כדי למנוע הגשת ערעור על החלטת ועדת סטטוס גם במקרים אלה.

2. זכאות להיבחן

- א. סטודנט אשר רשום בקורס במערכת הלימודים, בקבוצה הנבחרת, בסמסטר ובשנת הלימודים הנוכחית.
- ב. סטודנט אשר מילא את כל החובות האקדמיות של הקורס ונכח בקורס עפ"י תקנון החוג.
- ג. סטודנט אשר יגיע לבחינה ללא אישור נבחן, לא תותר כניסתו לבחינה. כניסתו של הסטודנט לבחינה, **תותר באיחור של עד חצי שעה בלבד** מזמן תחילת הבחינה.
- ד. סטודנט אשר השלים כל חובותיו הכספיים במדור שכר לימוד ובידיו אישור נבחן עדכני לסמסטר הרלוונטי, אותו יציג למשגיח. אישור הנבחן מהווה אישור על הסדרת חובות התלמיד.
- ה. **על הסטודנט להוציא** את כרטיס הנבחן מאתר המכללה-מידע אישי. לא ישלחו אישורי נבחן בפקס. רצוי להוציא את הכרטיס מס' ימים קודם הבחינה.
- ו. אישור נבחן בעבור מועד מיוחד לאחר קבלת האישור ממדור סטטוס, יש לפנות למדור שכר לימוד.
- ז. באחריות הסטודנט לוודא, שכל הקורסים בהם עליו להיבחן מופיעים כנדרש בתוכנית הלימודים.
- ח. סטודנט שקיבל אישור ממדור סטטוס על מועד מיוחד והסדיר התשלומים במדור שכר לימוד.
- ט. בחינות חופפות - סטודנט שנקבעו לו שתי בחינות או יותר באותו היום ובאותה השעה, ומעוניין לגשת לשתייהן, יירשם במדור בחינות לפחות 3 ימים לפני מועד הבחינות. אם אין כוונת הסטודנט להופיע לאחת הבחינות, עליו להתקשר יומיים קודם למדור הבחינות טל' 04-

6927752/89 או לשלוח הודעה בדוא"ל Exams@zefat.ac.il ולבטל את השתתפותו .
סטודנט שלא נרשם מבעוד מועד לא יורשה להיבחן בו ביום בשתי בחינות.

3. סדרי הבחינה

- א. הנבחן יגיע לחדר הבחינה רבע שעה לפני תחילתה כשברשותו תעודה מזהה ואישור נבחן עדכני לסמסטר הרלוונטי אותם יציג למשגיח. תעודה מזהה יכולה להיות אחת מהתעודות הבאות: תעודת זהות, כרטיס סטודנט, דרכון, רישיון נהיגה, תעודת שוטר/חייל. נבחן שאין ברשותו תעודה מזהה, או כרטיס נבחן לא ייבחן.
- ב. חובה על הנבחן מיד בהיכנסו לכיתת המבחן, להניח חפציו האישיים – כולל טלפון נייד (כבוי), ספרים חוברות ומחברות ליד המשגיח על הבחינה, חל איסור חמור להחזיק בכיסי הבגדים טלפון נייד וכל חומר רלוונטי לבחינה. אחזקת חומר ו/או העתקה הנה בגדר עבירת משמעת חמורה.
- נבחן אשר נמצא ברשותו חומר אסור ו/או נחשד בהעתקה חייב למסור למשגיח את החומר הקשור לבחינה. על פי הוראת המשגיח/ה יתאפשר לו להמשיך בבחינה תוך אזהרה, כי תוגש נגדו תלונה לוועדת המשמעת, לדיון משמעתי, והוא עלול לקבל עונש עד להרחקה מלימודים. סטודנט שעל גופו (כולל על כף היד) יהיה כתוב חומר כל שהוא יתבע לוועדת משמעת בחשד להעתקה.
- ג. נבחן ששמו אינו מופיע ברשימת הנבחנים, יפנה ליועצים/מזכירת חוג, על מנת להסדיר זאת. (מדור בחינות בתיאום עם מדור סטטוס יחליט באם לאשר השתתפות בבחינה באופן חריג. האישור תקף אך ורק לבחינה מסוימת, בתאריך ובשעה הנקובים בו).
- ד. בכל מקרה ומכל סיבה שהיא, בתום חצי שעה מתחילת הבחינה לא יורשה נבחן להיכנס לבחינה.
- ה. נבחן שהחליט לא להיבחן (מכל סיבה שהיא)לאחר קבלת השאלון חייב למסור מחברתו וציונו נכשל. היציאה מהבחינה תתאפשר רק לאחר חצי שעה מתחילת המבחן.
- ו. יציאה מהכיתה לשירותים בזמן בחינה אסורה בהחלט. נשים הרות, ונבחנים בעלי אישור רפואי מתאים רשאים לצאת בליווי משגיח. בכל מקרה, לא תתאפשר יציאה מכיתת הבחינה בחצי השעה הראשונה ובחצי השעה האחרונה. יציאה לשירותים עקב סיבות רפואיות תותר רק בכפוף לאישור שניתן ממשד דיקאן הסטודנטים והועבר למדור בחינות טרם תקופת הבחינות, (וכל זאת בכפוף לאישורים רפואיים מרופא מומחה שיוצגו מבעוד מועד וטרם תקופת הבחינות למשרד דיקן הסטודנטים).
- ז. השימוש בחומר עזר בבחינה הוא בהיתר המרצה בלבד, על פי המפורט בשאלון הבחינה (יכול להיות דף עזר שהכין המרצה או דף עזר שהכין הסטודנט, הכל עפ"י הרשום בטופס הבחינה). חומר העזר הוא אישי ואינו ניתן להעברה בין הנבחנים. דפי נוסחאות ודפי עזר יאספו בתום הבחינה ולא יוחזרו לסטודנט. אין להשתמש בבחינות עם חומר עזר במחשבים ניידים מכל סוג שהוא.

ח. הנבחן ישתמש במהלך הבחינה בנייר שסופק לו על ידי מדור בחינות בלבד. הכתיבה בבחינה תתבצע בעט בלבד, השימוש בעיפרון אסור. סטודנט שיכתוב את הבחינה בעיפרון בניגוד לנהלים תישלל זכותו לעיין במחברת הבחינה הסרוקה.

ט. במהלך הבחינה יישמעו הנבחנים להוראות המשגיחים. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

י. חל איסור מוחלט על שימוש במכשירי טלפון סלולארי, איתוריות ומכשירי הקלטה או צילום אלקטרוניים אחרים במהלך הבחינה. יש לכבותם לפני תחילת הבחינה ולהניחם בקדמת הכיתה יחד עם שאר החפצים האישיים.

יא. נבחן אינו רשאי להחזיק בהישג ידו בכל חומר הקשור לבחינה בחדר הבחינה או בסמוך לו, על כן ישאיר את חפציו האישיים בקדמת הכיתה ויצטייד אך ורק בתעודה מזהה, אישור נבחן, כלי כתיבה ובחומר העזר המותר לשימוש כמפורט בשאלון הבחינה.

יב. עם תחילת הבחינה יתבקש הנבחן להציג ולהניח על שולחנו תעודה מזהה, אישור נבחן וספח הבחינה ממחברת הבחינה. המשגיח יאסוף את המסמכים ויחזירם בתום הבחינה לנבחן.

יג. עם סיום הבחינה יחזיר הנבחן את מחברת הבחינה ואת שאלון הבחינה למשגיחים, וייקח את התעודה המזהה, אישור הנבחן וספח הבחינה איתו.

יד. אין הסטודנט רשאי להעתיק/לצלם את שאלון הבחינה או חלק ממנו ו/או תשובות שניתנו על ידי הנבחן במחברת הבחינה או חלק מהן, ולהוציאם מחדר הבחינה.

אין לרשום על גבי שאלון הבחינה ו/או טופס התשובות שם, מספר תעודת זהות, או כל פרט מזהה אחר. אין לרשום הערות אישיות ו/או בקשות למרצה על גבי טופס התשובות ו/או שאלון הבחינה. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

טו. משך הבחינה הוא כמצוין על גבי השאלון. למרצה זכות להאריך את משך הבחינה, עד חצי שעה בלבד. במקרה זה יאשר זאת בדו"ח הפיקוח המצוי בידי המשגיחים בכיתה בחתימת ידו, ויודיע על כך לנבחנים עד חצי שעה לפני שעת סיום הבחינה.

טז. הארכת זמן, תינתן לסטודנטים שיש בידיהם אישור זכאות להארכת זמן שניתן ע"י משרד דיקן הסטודנטים. תוספת הזמן שתינתן ע"י הדיקאנט תהיה כתוספת לזמן הבחינה המקורי ולא כתוספת הזמן היחסי שמתווסף ע"י המרצה.

יז. נבחן שיחרוג מהנהלים ומכללי ההתנהגות בזמן בחינה תוגש נגדו תלונה לרשויות משמעת תלמידים. מחברת הבחינה של סטודנט נגדו הוגשה תלונה לרשויות המשמעת לא תיבדק, פרסום ציונו יתעכב עד להחלטת רשויות המשמעת בעניינו.

יח. התקשרות כל שהיא בין נבחן לחברו, אם על ידי שיחה ואם על ידי העברת חומר כל שהוא בעת הבחינה אסורה בהחלט. נבחן העובר על תקנה זו יועמד לדין משמעתי.

יט. במבחן אמריקאי סמן את קוד המבחן ותשובותיך בעט שחור/כחול באופן ברור לא בטוש זוהר!

כ. סטודנטים אשר יופיעו לבחינה ולא יהיה שאלון בנמצא, כדי לקיימה, חובה עליהם לשהות בכיתה במשך שעה. תם הזמן ועדיין אין שאלון, ירשום המשגיח את שעת הנוכחות והעניין יועבר לטיפול ההנהלה.

כא. תוצאות הבחינות תפורסמנה במידע אישי באתר המכללה. הודעות אישיות תשלחנה באמצעות S.M.S לסטודנטים. ציונים לא ימסרו טלפונית על ידי מדור בחינות.

4. מועדי הבחינות

א. בכל קורס בו מתקיימת בחינה יקבע מועד בחינה רגיל מועד א' מועד ב', כל סטודנט זכאי להבחן בשני מועדים. סטודנט לא יבחן ביותר משני מועדים בקורס מסוים. בכל מקרה בו הסטודנט ניגש לשני המועדים של אותה בחינה הציון שהשיג במועד האחרון הוא הקובע לעניין הרשומות.

ב. כאשר מועדי שתי בחינות חלים באותו יום ולעיתים באותה שעה, ומעוניין לגשת לשתייהן, יפנה למדור בחינות לפחות שלושה ימים לפני מועד הבחינה, ימלא טופס בקשה. באם אין כוונת הסטודנט להופיע לבחינה, עליו להתקשר יום קודם ולבטל השתתפות.

ג. משקל הבחינה בציון הסופי יהיה זהה במועדים השונים.

ד. תלמיד שקיבל ציון שאינו עובר במחלקה, יכול לגשת אוטומטית לבחינה חוזרת וזאת מבלי להגיש בקשה מיוחדת למדור בחינות. **סטודנט שציונו עובר, אבל מעוניין לשפר ציון, עליו להירשם לשיפור ציון דרך אתר המכללה- מידע אישי (של הסטודנט), עד 72 שעות לפני הבחינה.** הציון הקובע לחישוב הינו ציון המבחן האחרון.

בכל מקרה בו ניגש הסטודנט למועד בחינה נוספת- ציון הבחינה האחרונה קובע!

מתכונת הבחינה במועד ב' לא חייבת להיות זהה למועד א'.

ה. תלמיד שנכשל במועד א' ובמועד ב', או שנעדר ללא הצדקה בשני המועדים או שנכשל באחד מהם ונעדר מן השני ללא אחת מהסיבות לזכאות למועדים מיוחדים (להלן סעיף 8 לתקנון זה), לא יהיה זכאי לבחינה נוספת ללא אישור מיוחד. סטודנט שלא אושר לו מועד מיוחד יוכל להירשם לאותו קורס שנית (וללא חפיפה) ולהבחן בו ככל תלמיד אחר. סטודנט לא יוכל ללמוד באותו קורס יותר מפעמיים ולהבחן בו יותר מארבע פעמים (בסך הכל שתי בחינות לכל פעם שלמד את הקורס), ללא אישור חריג של ועדת סטטוס.

ו. בחינות אמצע סמסטר- סדרי הבחינה כפי שמופיע בסעיף 3 לעיל .

ז. בחינת מועד א' תתקיים בנוכחותו של מרצה הקורס או נציג מטעמו. בחינת מועד ב' המרצה רשאי להיות זמין טלפונית אלא אם מס' הסטודנטים שניגשים למועד ב' הינו גדול ואזי רשאי ראש החוג, בתיאום מדור בחינות, לחייב את המרצה להיות נוכח הבחינה מועד ב'.

5. סדרי פרסום ציונים

א. עם גמר הבדיקה, ולא יאוחר משבועיים ממועד הבחינה, יעביר המרצה את הציונים למדור בחינות על גבי רשימות הנבחנים כפי שסופקו לו על ידי מדור בחינות. מזכירות מדור בחינות תפרסם את תוצאות הבחינות ולא יאוחר משלושה ימים לאחר קבלת הציונים (עד שבועיים וחצי מקיום הבחינה). הציונים יופיעו באתר האינטרנט לאחר שייקלטו במערכת הממוחשבת. הציונים יפורסמו באתר האינטרנט ובהודעות טקסט (SMS) לטלפון הסלולארי בכל מקרה לא יימסרו ציונים בטלפון.

ב. מרצה שלא יוכל למסור את הציונים במועד מפאת מחלה או שירות מילואים, ימסור את הציונים לא יאוחר מאשר עשרה ימים מיום שובו לעבודה. הודעה על עיכוב בפרסום הציונים תימסר לסטודנטים.

ג. לא נמסר ציון במועד, ידאג ראש החוג לכך שהסטודנט לא יינזק ויוכל להמשיך בלימודיו.

ד. על כל אובדן מחברת בחינה שלא באשמתו של הנבחן, ידווח מיד לראש החוג ולסמנכ"ל למינהל אקדמי. במקרים אלה ייקבע ציונו של הסטודנט בבחינה באחת מהדרכים הבאות, בתאום עם מרצה הקורס ובאישור ראש החוג: על ידי בחינה מחדש; או על ידי שקלול כלל המרכיבים האחרים של הציון הקיימים באותו קורס כגון: בחנים ובחינות שהתקיימו במהלך הקורס, תרגילים, עבודות וכו' או על פי ממוצע הציונים של כל לימודיו באותו סמסטר או באותה שנה.

6. ציונים, וכללי מעבר

- א. ציוני הבחינות יפורסמו באתר המכללה ו/או באמצעות הודעות טקסט לטלפון הסלולארי. מחובת הסטודנט לברר את ציוניו בסמוך למועד פרסומם.
- ב. הציונים ירשמו במספרים מ 0 עד 100 או בקורסים מסוימים במילה: עבר/נכשל, טרם נקבע.
- ג. כישלון בקורס ייחשב ציון "נכשל" קרי, ציון נמוך מהציון שנקבע בחוג כציון מעבר בקורס, וציון זה לא תוקן באחד ממועדי הבחינה.
- ד. בכל מקרה בו סטודנט ניגש לשני מועדי בחינות באותו קורס, הציון שהשיג במועד הבחינה האחרון הוא התקף.
- ה. כשלוו או אי השלמה של קורס חובה מחייבים חזרה על הקורס. נרשם הסטודנט שנית ונכשל בקורס ייבדק ע"י ועדת סטטוס חוגית המשך לימודיו.
- ו. קורס שסטודנט חזר עליו ותיקן ציון נכשל, או קורס שהסטודנט חזר עליו ושיפר ציון, יופיע בגיליון הציונים פעם אחת בלבד עם הציון החדש, כל עוד לא שיפר הסטודנט את ציונו הנכשל, יופיע בגיליון ציונים, הציון הנכשל. בעת תיקון הציון ו/או שיפור הציון בקורס שהוא חוזר עליו, יימחק הציון הקודם ויופיע רק הציון המתוקן/המשופר.
- ז. סטודנט שנרשם לקורס מסוים ולא מילא את דרישות הקורס, יירשם לו ציון "טרם נקבע" בתדפיס הציונים.
- ח. סטודנט שנרשם לקורס חוזר לשם שיפור ציון, ולא השלים את הקורס, יוחזר הציון הקודם, ולא ניתן יהיה להירשם פעם נוספת לקורס.
- ט. סטודנט המבקש לשפר את הישגיו בקורס מסוים יוכל לעשות זאת עד לקבלת אישור זכאות לתואר, באישור ראש החוג, ועל ידי רישום מחדש לקורס. סטודנט לא יוכל לשפר הישגיו בקורס אם קורס זה מהווה דרישת קדם לקורס אחר אותו סיים בהצלחה.
- י. סטודנט המעוניין לחזור על קורס מסוים בשנה בה אינו רשום ללימודים, חייב ברישום מחדש לקורס ובתשלום בגין רישום מחדש זה. סטודנט זה ייחשב כסטודנט שהחל שנת לימודים נוספת על כל המשתמע מכך (שכר לימוד, מספר שנות לימוד בתואר ועוד)
- יא. המרצה רשאי לפסול זכאות הסטודנט לבחינה בגין אי-נוכחות בשיעורים ו/או אי עמידה במטלות האקדמיות של הקורס, ובלבד שתנאי זה הובא לידיעת הסטודנטים בתחילת הלימודים בקורס. במידה וסטודנט לא נכח בשיעורים עפ"י תקנון המכללה/החוג, רשאי המרצה לפסול השתתפותו בבחינה ולהורות על הסרת שמו מרשימת הנבחנים בקורס. הודעה תימסר למדור בחינות והסטודנט לא יהיה רשאי להיבחן.

- יב. משקל מטלת סיום קורס בחינה או עבודה יהיה 60% לפחות מהציון הכולל. בקורס בו הציון הסופי כולל מספר מרכיבים כגון: בחנים, עבודות, תרגילים וכדומה, הם יילקחו בחשבון בחישוב הציון הסופי, רק אם הסטודנט קיבל ציון עובר במטלת הסיום.
- יג. **קורס שניתן לגביו פטור (ע"ב לימודים קודמים), הציון שעל בסיסו ניתן הפטור לא יצוין ולא ישוקלל בציון הסופי של התואר.** פטור אקדמי אינו בהכרח פטור משכר לימוד.
- יד. סטודנט, שרשויות המשמעת החליטו לגביו על ביטול קורס/ביטול בחינה, יירשם לו ציון "נפסל" ויופיע בתדפיס הציונים גם לאחר סיום התואר.

טז. שיפור ציון

1) תלמיד שקיבל ציון שאינו מניח את דעתו במועד א' רשאי לגשת לבחינה חוזרת במועד ב' של הקורס, בשנה"ל בה הוא לומד את הקורס. הבחינה לשיפור ציון תחשב כחלק ממניין הפעמים להם זכאי התלמיד להיבחן בקורס בו הוא רוצה לשפר את הציון.

2) תלמיד שנבחן במועד אחד בלבד בשנה"ל בה למד את הקורס, והינו זכאי למועד מיוחד עפ"י התנאים המופיעים בסעיף "זכאות למועדים מיוחדים" לעיל, יוכל לפנות למדור סטטוס בבקשה לבחינה חוזרת בשנת הלימודים בשנה העוקבת לקורס בתנאים הבאים:

א) הקורס ניתן שנית בשנה"ל הבאה.

ב) הקורס אינו מהווה תנאי מוקדם לקורס מתקדם בו למד/לומד הסטודנט.

ג) לא תאושר הגשה חוזרת של סמינריון/עבודה/סדנא/התנסות קלינית לשם שיפור ציון לאחר

שכבר ניתן ציון על ידי המרצה.

3) תלמיד שימצא זכאי לשיפור ציון, יותר לו להיבחן רק בשנה"ל העוקבת ללימודיו באותו קורס.

4) תלמיד רשאי לשפר ציון בבחינה פעם אחת בלבד בכל קורס.

5) לא תאושר בחינה מיוחדת לשם שיפור ציון לאחר קבלת אישור על זכאות לתואר.

7. נוהל עיון במחברת בחינה והגשת ערעור

- א. כל סטודנט רשאי לעיון במחברת הבחינה שלו על פי הנוהל שלהלן. מחברת הבחינה תשמר שלושה חודשים מתאריך הבחינה ובתום תקופה זו תיגרס.
- ב. מחברות הבחינה תיסרקנה לתחנת המידע האישית באתר האינטרנט של המכללה, לפי הפירוט הבא: 1) בבחינות המורכבות משאלות פתוחות תיסרק מחברת הבחינה ותוצג במידע האישי של הסטודנט. בבחינות המורכבות משאלות פתוחות בהן לא ייסרק טופס הבחינה, יקבע פתרון חלופי במסגרת מדור בחינות שיאפשר לסטודנט לעיין במחברת הבחינה שלו.

- ג. 2) במבחנים רב ברירתיים ("אמריקאיים") ייסרק דף התשובות של הסטודנט עליו ענה במבחן, וכן דף תשובות מרוכז עם סימון התשובות עליהן ענה נכון/לא נכון. טופס השאלון לא ייסרק.
- ד. במבחנים רב ברירתיים ("אמריקאיים") בהן לא ייסרק טופס הבחינה של הסטודנט, יגיש הסטודנט בקשה למדור בחינות לעיון בשאלון הבחינה, ויתאפשר לו לעיין בשאלון. על הסטודנט להגיע למועד פתיחת המחברת כשהוא מצויד בטפסים שהועלו לאתר. מועד פתיחת המחברת יקבע ע"י מדור בחינות ויוגדר פרק זמן קצוב לעיון בשאלון. רשאי מרצה לקבוע מועד לפתיחת מחברות מרוכזת (לסטודנטים שהגישו בקשה מראש).
- ה. בעת חשיפת השאלות חל איסור מוחלט להעתיק או לצלם חלקי בחינה. סטודנט רשאי לערער על ציון הבחינה שנקבע לו בכתב וזאת בתוך שבועיים מיום פרסום הציון-לא התקבלה בקשה לערער אחרי מועד זה, אין ליצור קשר עם המרצה לאחר הבחינה. הערעור צריך להיות מנומק, לא תתקיים הגשת ערעור במהלך חשיפת טופס הבחינה ו/או שעת קבלה של המרצה.
- ו. ניתן לערער פעם אחת בלבד על כל בחינה. חוג רשאי להגביל את מס' הערעורים במשך לימודיו של הסטודנט לתואר. במקרה זה ערעור שנתקבל לא ייכלל במספר הערעורים המותרים. מחברת הבחינה תיבדק מחדש על ידי המרצה. תוצאות הערעור יועברו למזכירות החוגים ויפורסמו באתר המכללה. תוצאות הערעור הן סופיות ומחייבות.
- ז. והיה אם לאחר העיון במחברת הבחינה כפי שמופיע במידע האישי של הסטודנט, החליט הסטודנט לערער על הציון שנקבע לו, יגיש ערעורו דרך אתר המכללה-במידע האישי או בכתב, על גבי טופס שניתן לקבלו במדור בחינות/אתר המכללה, בתשלום 30 ₪. בטופס יפרט הסטודנט את הנימוקים הענייניים להגשת הערעור. ערעור שיוגש דרך אתר האינטרנט יחויב בעלות של 15 ₪ בלבד.
- ח. החליט המרצה לבדוק את הבחינה מחדש ובעקבות זאת שינה את ציונו של הסטודנט הציון החדש יהווה את ציונו הסופי של הסטודנט בבחינה האמורה, גם אם ציונו נמוך מן הציון המקורי שנקבע.
- ט. נימוקי המרצה לאחר בדיקת הבחינה מחדש ומחברת הבחינה יועברו לראש החוג לאישור. אם אושר הציון הוא יוקלד על ידי מדור בחינות על גבי טופס תיקון ציון וטופס הערעור ותוצאותיו ישמרו במדור בחינות.
- י. תוצאות הערעור ימסרו לסטודנט בתוך שבועיים מיום הגשת הערעור.
- יא. בנסיבות מיוחדות כאשר מרצה הקורס אינו מוכן לבדוק את הבחינה, רשאי הראש החוג להעביר את ערעור הסטודנט לבדיקת מרצה אחר וזאת בתיאום עם מרצה הקורס.
- יב. במסגרת בדיקת הערעור, המרצה רשאי להוסיף לציון, להפחית מן הציון או להשאירו כפי שהוא, לפי שיקול דעתו האקדמי. על המרצה להחזיר תשובה על הערעור לא יאוחר משבוע מיום הערעור. החלטת המרצה לגבי ציון הבחינה לאחר ערעור הינה סופית. גם אם עודכן ציונו של הסטודנט בעקבות הערעור לא יוחזרו דמי הפנייה.
- יג. חל איסור מוחלט על הסטודנט לרשום הערות ו/או בקשות אישיות בעת הגשת הערעור. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

יד. כל ערעור שיוגש שלא על פי הכללים המפורטים לעיל, לא יטופל. יד לא תאושר הגשה חוזרת של עבודה סמינריונית לשם שיפור ציון לאחר שכבר ניתן ציון ע"י המרצה.

8. זכאות למועדים מיוחדים :

- א. ככלל, כל סטודנט חייב להיבחן בכל קורס במועד הרגיל. הבחינות יערכו, כאמור, בשני מועדים.
- ב. סטודנט יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד במקרים בהם נבצר ממנו מלהגיע לאחד משני המועדים, מהסיבות המפורטות להלן ובצירוף האישורים המתאימים בלבד :
- 1) **סטודנט בשירות מילואים פעיל** - סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל שירות מילואים פעיל, או סטודנט ששרת 17 ימים רצופים ומעלה רשאי להיבחן במועד מיוחד. הסטודנט חייב בהצגת אישור על שירות מילואים פעיל, ספח מקורי המיועד לביטוח לאומי.
- 2) **לידה / שמירת הריון** סטודנטית אשר נבצר ממנה מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין חופשת הלידה 10 שבועות מיום הלידה. סטודנטית אשר נבצר ממנה לגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין שמירת הריון. סטודנטית אשר נבצר ממנה מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בגין שמירת הריון.
- 3) **אשפוז** סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל אשפוז או שהייה במיון ביום הבחינה. הסטודנט יציג אישור רשמי של המוסד הרפואי בו אושפז, לרבות תאריכי האשפוז וסיבת הנבצרות.
- 4) **אבל** - סטודנט אשר נבצר ממנו מלגשת למועד הרגיל או למועד הנוסף בשל פטירת קרוב משפחה בדרגת קירבה ראשונה. הסטודנט יציג תעודת פטירה ממשרד הפנים.
- 5) **חפיפה** - קיומם של שתי בחינות באותו יום ובאותה שעה.

הערה-

במקרים בהם סטודנט לא ניגש לאחד משני מועדים (א/ב) מהסיבות המופיעות מעלה, רשאי ראש החוג לאשר מועד מיוחד אישי לסטודנט בשנה"ל הנוכחית בתיאום עם המרצה (בצירוף אישורים רשמיים).

ג. סטודנט שניגש רק לאחד משני המועדים בקורסי חובה המוגדרים כקורסי קדם, ונכשל, וההחלטה על המשך לימודיו תלויה בציון המבחן הנוסף, יחליט ראש החוג האם לאשר לסטודנט מועד מיוחד אישי (בתיאום ואישור מרצה הקורס) בטרם פתיחת שנה"ל או לחיבו לחזור על הקורס.

ד. סטודנט רשאי להגיש בקשה להיבחן במועד מיוחד במקרים בהם נבצר ממנו לגשת לאחד משני המועדים (אלא אם תקנון החוג אינו מאפשר זאת). במקרה זה, יאושר לסטודנט לגשת למועד מיוחד עם נבחני השנה העוקבת ובתנאי שהקורס מתקיים בשנה העוקבת (למעט מקרים חריגים עפ"י סעיף ב).

ה. מועד מיוחד מעכב תואר- סטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד מעכב תואר בתנאי שסיים כל חובותיו לתואר למעט הקורס שנכשל בו ובתנאי שהקורס החסר נלמד בשנה האחרונה של הסטודנט. החלטה באם המועד המיוחד יהא אישי מותנית באישור ראש החוג ומרצה הקורס

כל אישור למועד מיוחד מכל סיבה שהיא, יחויב הסטודנט להגיש בקשה בצרוף תשלום למעט סטודנט/ית ששרת/ה בשרות מילואים, לידה ואשפוז.

שיפור ציון-

1) סטודנט שנבחן שנה קודם לכן רק מועד אחד, ומעוניין לשפר ציונו, ובתנאי שהקורס מתקיים שנה לאחר מכן, יגיש בקשה למועד מיוחד למדור סטטוס .

2) הציון הקובע לחישוב הינו ציון המבחן האחרון.

ז. בחינות מיוחדות ומועדיהן :

1) את טופס הבקשה והאישורים יש להגיש במדור סטאטוס בלבד.

2) מועדים מיוחדים שאינם מתקיימים בשנה השוטפת ואושרו על ידי ועדת הסטאטוס יתקיימו בתיאום עם מדור בחינות. מועד הבחינה המאושר יופיע בלוח הבחינות של הסטודנט (מידע אישי).

3) זמנים להגשת הבקשות למועד מיוחד לבחינות – דרך מדור סטאטוס, עד 30 ימי עבודה לפני הבחינה.

*** יש להגיש את הבקשות בצירוף אישורים מתאימים. טופס בקשה למועד מיוחד נמצא באתר

המכללה – מידע אישי- מסמכים- טופס בקשה למועד מיוחד. יש לשלם 120 ₪ במדור שכי"ל ולהגיש את הטופס+ הקבלה למדור סטטוס. סטודנט שלא יאושר לו מועד מיוחד יזוכה ב 70 ₪.

*** סטודנט שאושר לו מועד מיוחד אישי ולא הגיע לבחינה, ולא הודיע על כך בכתב עד שבוע לפני מועד הבחינה למדור בחינות או למזכירות החוג יחויב בקנס של 50 ₪ לבחינה.

הערות

- מרצים אינם רשאים לאשר לסטודנטים על הכנת מועד מיוחד אישי.
- חגים ומועדים דתיים שאושרו להיעדרות- כל סטודנט שלא ניגש לבחינה בגלל חגים ומועדים דתיים שאושרו להיעדרות, יהיה זכאי לבחינה נוספת עם נבחני השנה הבאה.
- הודעה על מועדי בחינות שאושרו כמועד החריג תישלח למייל של הסטודנט תפורסם בנפרד באתר המכללה. הודעה אישית על אישור או דחייה של הבקשה תישלח לסטודנט בכתב/ בדואר אלקטרוני על פי הכתובת הרשומה במחשבי המכללה במינהל האקדמי.
- למען הסר ספק, סטודנט אינו רשאי להיבחן יותר מפעמיים באותה הבחינה.

עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות

9 . כללים להגשת עבודות/תרגילים

עבודות המוגשות במהלך קורס :

א. עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת השיעור, מהווה חלק בלתי נפרד מהקורס, והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזכות, אלא אם המורה הודיע אחרת בסילבוס, שהועבר לסטודנטים עם תחילת הלימודים בקורס.

ב. העבודה תוגש פעם אחת בלבד ורק בקורס אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הקורס. למען הסר ספק, עבודה שהוגשה בקורס מסוים לא תוגש בקורס אחר, בין אם מדובר במטלת אמצע קורס או סוף קורס (לרבות עבודה סמינריונית). סטודנט השוהה בשירות מילואים או חזר 7-14 ימים משירות מילואים לפני מועד הגשת העבודה, יוכל להגישה במועד מאוחר יותר, או לקבל פטור מהגשתה, או להגיש עבודה חלופית וזאת בתיאום עם מרצה הקורס.

ג. העבודה תוגש על ידי הסטודנט למרצה הקורס בזמן השיעור או לתאו האישי של המרצה, שנמצא במזכירות החוג, או בכל דרך אחרת בה ביקש המרצה לקבל את העבודה. עבודת הסטודנט תוגש על ידי כל סטודנט בקורס באופן עצמאי, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס.

ד. מרצה רשאי שלא להחזיר עבודות, בתנאי שציין זאת במפורש בסילבוס הקורס. במקרה זה ייקבע יום לעיון בהערות. אם בחר המרצה לא להחזיר עבודות, יהא עליו להחזיר הערות לסטודנט באותו אמצעי בו הגיש הסטודנט את העבודה.

ה. עבודה המוגשת במהלך קורס תיבדק תוך 30 ימים מיום הגשתה.

עבודות המוגשות בסיום קורס :

א. עבודה הניתנת כמטלת סיום בקורס תוגש ישירות בתאו האישי של המרצה שבמזכירות החוג או באמצעות אתר הקורס בלבד.

ב. יש להגיש עבודות בכל הקורסים תוך חודש מסיום הקורס. סטודנט רשאי באישור המרצה להגיש את העבודה עד ליום האחרון של תקופת הבחינות בסמסטר בו נלמד הקורס. סטודנט השוהה בשירות מילואים או חזר 7-14 ימים משירות המילואים לפני מועד הגשת העבודה, יוכל להגיש במועד מאוחר יותר בתיאום עם מרצה הקורס.

ג. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מן העבודה שהגיש וכל מסמך, ספר או כל אמצעי אחר שנלוו לעבודה עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.

ד. המרצה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך 30 ימים מתאריך ההגשה שנקבע על ידי המרצה ובאחריותו לפרסם לסטודנטים הודעה על מועד החזרת העבודות למכללה דרך אתר הקורס.

ה. סטודנט רשאי לערער על ציון העבודה פעם אחת בלבד. ערעור מנומק יוגש על גבי טופס שניתן להורדה מאתר המכללה עד 14 ימים מיום הזנת הציון במערכת הממוחשבת. הסטודנט ימלא את טופס הערעור ויגישו למרצה בצירוף העבודה המתוקנת שהוחזרה לו עם הערות המרצה, ישירות לתאו האישי של המרצה. הציון לאחר הערעור יתקבל מהמרצה תוך חודש מיום הגשת הערעור.

ו. חל איסור מוחלט על הסטודנט לרשום הערות ו/או בקשות אישיות בעת הגשת הערעור. הפרת נוהל זה תוביל להגשת תלונה לרשויות המשמעת.

ז. המרצה יהיה רשאי לבדוק את העבודה כולה מחדש, ויהיה רשאי גם להפחית את הציון. החלטת המרצה תהיה מנומקת וסופית.

10. כללים להגשת עבודה סמינריונית

א. עבודה בכתב, המוטלת על הסטודנט במסגרת סמינריון, מהווה חלק בלתי נפרד מהסמינריון והגשתה היא תנאי לצבירת נקודות הזכות בסמינריון. סטודנט חייב לקבל ציון 60 לפחות בעבודה סמינריונית כדי שהציון ישוקלל במניין נקודות הזכות.

- ב. עבודה תוגש פעם אחת בלבד, ללא אפשרות לערעור/ביצוע תיקונים לאחר הגשתה, ורק בסמינריון אליו רשום הסטודנט ובו ניתנה העבודה כחלק ממטלות הסמינריון.
- ג. עבודה שהוגשה בסמינריון מסוים, לא תוגש בקורס אחר, בין אם מדובר במטלת אמצע קורס או סוף קורס, לרבות עבודה סמינריונית אחרת.
- ד. עבודה סמינריונית תוגש למרצה באמצעות מזכירות החוג/מדור בחינות בלבד, ובכל מקרה לפי דרישות המרצה ולפי הכללים הנהוגים בקורס הנלמד. מרצה לא יקבל עבודה סמינריונית ישירות מן הסטודנט בשיעור או בתא, אלא באמצעות מזכירות החוג. עבודה סמינריונית שתוגש בכל צורה אחרת לא תיבדק.
- ה. עבודה סמינריונית תועבר למזכירות החוג/מדור בחינות, באחריות הסטודנט לוודא כי העבודה התקבלה, בנוסף, יצוין תאריך ההגשה בצירוף חותמת החוג על גבי העבודה.
- ו. סטודנט חייב לשמור ברשותו עותק מהעבודה וכל מסמך, ספר, או כל אמצעי אחר שנלוו לעבודה עד תום לימודיו ועד לקבלת הזכאות לתואר.
- ז. העבודה הסמינריונית היא עצמית, הכנתה והגשתה תתבצע על ידי הסטודנט עצמו, אלא אם אושר אחרת על ידי מרצה הקורס. הסטודנט יצרף לעבודה טופס הצהרה בחתימת ידו, המאשר כי העבודה הוכנה על ידו. טופס ההצהרה ניתן להורדה באתר המכללה.
- ח. תאריך הגשת העבודה הסמינריונית יקבע כתאריך בו הוגשה העבודה. לא יינתן מועד לערעור על עבודה סמינריונית.
- ט. עבודות סמינריוניות של שנת לימודים אחת יש להגיש עד לפני היום הראשון לפתיחת שנה"ל הבאה, אלא אם כן נקבע תאריך קודם בתחילת הסמסטר על ידי המרצה והובא לידיעת הסטודנטים.
- חריגה מכללים אלה תיתכן רק באישור גורם מוסמך במחלקה ובמקרה זה יחויב התלמיד, גם אם סיים את כל חובות השמיעה, בתשלום שכר לימוד נוסף, על פי כללי תשלום שכר לימוד במכללה.

11. הגשת עבודה באיחור:

- א. עבודות סמינריוניות של שנת לימודים אחת יש להגיש עד לפני היום הראשון לפתיחת שנה"ל הבאה, אלא אם כן נקבע תאריך קודם בתחילת הסמסטר ע"י המרצה והובא לידיעת הסטודנטים.
- ב. אם לא תוגש העבודה עד מועד זה, חייב התלמיד לקבל אישור של מדור בחינות להגשה מאוחרת.
- ג. את הבקשה יש להגיש על גבי טופס "הגשת עבודה באיחור" ולאחר אישור המרצה וראש החוג. יש לשלם עבור הגשת בקשה זו במדור שכ"ל (בכפוף לתקנון שכ"ל). הגשת עבודה לאחר המועד שיקבע (פתיחת שנה"ל העוקבת), ובאם לא לומד בשנה"ל העוקבת, תחייב את הסטודנט בתשלום תקורה עפ"י תקנון שכ"ל, גם אם קיבל את אישור המרצה להגשה באיחור.

12. החזרת עבודות ושמירתן:

א. עבודה בקורס - תוחזר לתלמידים ישירות על ידי המורה, או תימסר למזכירות המחלקה, בהתאם להנחיות שיימסרו על ידי המחלקה. המזכירות תדאג לשמירת העבודות עד סוף הסמסטר העוקב למועד פרסום הציון. העבודות לא תישמרנה במזכירות למעלה מסמסטר אחד.

ב. עבודה סמינריונית – מרצה יעביר למדור בחינות ציון על עבודה סמינריונית עד 60 יום מיום הגשת העבודה למדור בחינות. העבודה תוחזר למזכירות החוג, לאחר שניתן לה ציון ותשמר שם לא יותר מ- 3 חודשים מיום פרסום הציון. מעבר למועד זה לא חלה על המחלקה כל חובה לשמור את העבודה. **חובה על הסטודנט לשמור עותק של העבודה לפני מסירת העבודה לבדיקה על ידי המרצה.**

13. מבחנים מיוחדים בלימודי חובה(עברית ואנגלית):

בחינת פטור בהבעה עברית – ההרשמה דרך מדור בחינות במכללה. תשלום עבור הבחינה 55 ₪ עד 10 ימים לפני הבחינה, בשובר של המכללה. המבחנים יפורסמו ע"י מדור בחינות בסמוך לפתיחת השנה ולפתיחת סמסטר ב'. סטודנט יוכל לגשת פעם אחת בלבד למבחן פטור.