

17 מאי, 2017

לסגל המרצים שלום רב !

בחינות סוף סמסטר ב' – שנה"ל תשע"ז

1. **לוח מבחנים ומספר נבחנים :**
 - 1.1 לוח מבחנים מעודכן נמצא באתר הקורס שלכם.
 - 1.2 רשימות הסטודנטים לקורסים שלכם ישמשו אתכם גם בבחינה.
 - 1.3 מצ"ב קובץ להדפסת לוח בחינות ומספר נבחנים למועד.
2. **נהלים לשכפול בחינות במכללה :**
 - 2.1 יש להקפיד בכתיבת טופס המבחן על שוליים **בצד ימין של 2 ס"מ לפחות**.
 - 2.2 על המרצה לכתוב הוראות ברורות לשכפול ולמספר את דפי הבחינה.
 - 2.3 על המרצה להגיש את טופס הבחינה במעטפה סגורה עליה כתוב "מבחן".
 - 2.4 המעטפה תוגש לממו"ש- ישירות לאתי בר (המעטפה ננעלת עד לשכפול הבחינה).
 - 2.5 רק המרצה **בלבד** יכול לקבל את המעטפה.
 - 2.6 לאחר השכפול אין להוסיף סיכות הידוק על טפסי הבחינה (תוספת הסיכות מפסיקה את פעולת הסריקה)
 - 2.7 את טופס הבחינה המשוכפל המרצה מחוייב להביא לכיתה.

נא הקפידו על נהלים אלה
3. **נוכחות מרצה בבחינה :**

המרצים **מחויבים** להיות נוכחים **במועד א' ובמועד ב' מתחילת הבחינה ועד סופה**.
המשגיח יחלק את מחברות הבחינה ומדבקות הזיהוי לכל סטודנט ללא ציון שם הסטודנט.
כדי שהתהליך יתנהל כסדרו אנא שתפו פעולה עם המשגיחים .
4. **איחור מרצה לבחינה :**

אם מרצה יאחר לבחינה מעל 30 דקות הסטודנטים יוכלו לבחור לא לגשת לבחינה ויאושר להם מועד מיוחד.
5. **ציונים בבחינות :**

מצ"ב קובץ הנחיות לכתיבת ציונים במחברת הבחינה.
6. **הקלדת ציונים לעבודות :**

הקלדת הציונים על ידי המרצה תתאפשר רק בעבודות ומטלות ולא בחינות.
מצ"ב קובץ הנחיות להזנת ציוני עבודות.
אנא הקפידו להקליד ציון על עבודות ומטלות **לכל** הסטודנטים בקורסים שלכם. הכוונה גם לציונים מילוליים כמו : לא הגיש עבודה, מעל 20% היעדרות וכו'.

לנוחיותכם פירוט הקודים של הציונים המיוחדים:

להלן קודים של הציונים המיוחדים:

111	נכשל
222	עבר
888	לא הגיש עבודה
767	מעל 20% היעדרות
777	לא השתתף בשיעור
878	לא השלים חובות

7. מועדים להקלדת ציונים:

- 7.1 בחינות** - יש להגיש את מחברות הבחינה לסריקה ולמלא את הציון עפ"י ההנחיות הרשומות על הכריכה **עד 7 ימים** ממועד הבחינה ועד שבוע לפני תחילת מועד ב' (מועד ב' מתחיל ב-30/7/2017).
- 7.2 את ציוני העבודות** יש להקליד לכל המאוחר תוך שבועיים מיום קבלת העבודות.
- 7.3** לא ניתן להגיש עבודות באיחור ללא אישור שקיבל הסטודנט מוועדת הוראה.
- אנו מבקשים להקפיד על לוח הזמנים.**

8. נוהל סריקת בחינות בדוקות:

- 8.1** הנהלת המכללה החליטה שהחל מסמסטר א' תשע"ז **כל** מחברות הבחינה הבדוקות יסרקו לתוך המכלול, וישמרו על שרתי המכללה למשך שנת לימודים.
- המחברות הבדוקות יוחזרו לחדר סריקת בחינות **באותה מעטפה** עליה הודבקה המדבקה עם פרטי המרצה ופרטי הבחינה.
 - אין לערבב בין הקורסים, כל מעטפה חייבת להכיל רק את המחברות של אותו קורס.
 - יש להוציא מהמחברת את כל מה שלא מיועד לסריקה (טבלאות וכו').
 - אם מצרפים את שאלון הבחינה למחברת יש לצרפו **לכל** המחברות בתחילת המחברת.
 - חדר סריקת הבחינות נמצא בקומה עליונה של הספרייה, בחדר סגור במתחם של מת"ל, בנוסף קיימת בחדר תיבה להכנסת הבחינות בזמן שהחדר סגור.
 - האחראי על קבלת מחברות הבחינה הבדוקות, חיתוך המחברות וסריקתן אל תוך המכלול הוא מאיר אזרד.
- מחברות הבחינה יתקבלו אך ורק בין התאריכים **2.7.17 - 24.8.17** בחדר הבחינות. חל איסור למסור את המחברות בכל מקום אחר.
- שעות הקבלה: ימים א'-ה': 11:00 - 13:00
13:30 - 15:00
- יום ו' גב' מדלן אסור, אחראית בחינות, תקבל את המחברות הבדוקות
- 8.2** הנחיות לגבי בדיקת מחברת הבחינה:
- אין לתלוש או להוסיף דפים למחברת.
 - מחברת שמגיעה לסריקה חייבת להכיל 10 עמודים כפי שהסטודנט קיבל.

סטודנט שיבקש מחברת נוספת – המחברת השנייה, ללא מדבקה, תשודך על השוליים שיחתכו לפני הסריקה.

- אין להדק שום דבר לאף דף במחברת.
- יש להקפיד הקפדה יתרה לא לכתוב כלום על השוליים האפורים של המחברת. (השוליים יחתכו).
- לסטודנט מותר לערער במהלך שלושה ימים ממועד פרסום המחברת הבדוקה.
- תשובה לערעור יש לתת תוך יומיים מהגשת הערעור על ידי הסטודנט.
- הסטודנט שבוחר לערער על ציון בבחינה יעשה זאת דרך המכלול.

9. הנחיות לטיפול בערעור סטודנט על ציון בחינה:

מצ"ב קובץ ההנחיות.

10. מספר נרשמים למועד ב':

על מנת לדעת את מספר הנבחנים במועד ב', יש להיכנס למכלול 3 ← בחינות ← הדפסה.
מספר הנבחנים למועד ב' יוצג בסוגרים ליד מספר החדר יומיים לפני מועד ב'.
שימו לב, לפני מועד א' רואים בשני המועדים (א' ו-ב') את אותו מספר של נבחנים
מצ"ב מסמך הסבר לבדיקת מספר הנבחנים במועד ב'. במסמך זה מוצג דף של לוח בחינות.

11. מועדים מיוחדים:

- 11.1 מועד מיוחד יינתן רק באישור הדיקאנית.
- 11.2 על המרצה להגיש את טופס הבחינה לגבי מדלן אסור.
- 11.3 המרצה לא צריך לתאם עם הסטודנט את מועד בחינה ולא צריך להגיע ביום הבחינה.
- 11.4 הבחינות יועברו למרצים לבדיקה.
- 11.5 המרצה יחזיר את המחברות הבחינה הבדוקות לסריקה.

12. נוהל גריסת עבודות ומבחנים של שנים קודמות:

מי שמעוניין לגרוס עבודות ומבחנים משנים קודמות, מוזמן להעביר אותם בכל יום ד' בבוקר, לחדר השכפול (דרך הפתח הנמצא בקיר) ולרשום עליהם לגריסה.
משנה"ל תשע"ז ואילך גריסת המחברות תהיה באחריות המכללה.

בברכה,

ד"ר אורלי קרן

ראש ביה"ס להכשרה