

יום רביעי 06 יוני 2018

מרצה נכבד/ה

**הנדון: בחינות סמסטר ב' תשע"ח - עדכון**

שלום רב,

תקופת הבחינות של סמסטר ב' תשע"ח מתחילה ב-3.8.2018-22.6.2018. חוזר זה נועד לסייע לך בעת הגשת שאלון הבחינה ולהתנהלות נוחה בעת הבחינה.

עליך להפקיד למערכת הכספות את שאלון הבחינה הכולל את כל חומר העזר **לצילום עד 96** שעות טרם מועד הבחינה, על מנת לסייע לכולנו להערכות מיטביות. (פרטים בדף נלווה)

בראש שאלון הבחינה יש לציין את מספר הקורס, שם הקורס, לפרט בברור משקלה של כל שאלה וחומר העזר המותר לשימוש. חייבים למספר אוטומטית את כל דפי השאלון וכן את כל השאלות.

תאריך הבחינה:	_____
שם המרצה:	_____
שם הקורס:	_____
מספר הקורס:	_____
שנה: 2015 סמסטר: א' מועד: א' ב'	_____
משך הבחינה:	_____
חומר עזר:	_____

מבנה **מחייב** לכותרת בחינה (יודפס בצד שמאל בחלק העליון בדף הראשון)

דף כותרת ראשון בפורמט זה נמצא **באתר יחידת הבחינות** לנוחיותך: <http://in.bgu.ac.il/acadsec/exams/Pages/forms.aspx>

**חומר עזר**

אם הינך מאפשר שימוש בחומר עזר בצורה מוגבלת (דף נוסחאות אחד או שני דפים) יש לקבוע נוסח אחיד, אשר יצולם ויחולק ע"י יחידת הבחינות בצירוף שאלון הבחינה. דבר זה ימנע אי הבנות באשר לחומר עזר שלא הותר לשימוש בבחינה, במידה וימצא ברשותו של סטודנט.

**מבחנים רב ברירתיים – מעורבלים (טומקס)**

במידה ואתה מתכוון להכין שאלון רב-ברירתי ואתה מבקש להשתמש בשירותי ערבול שאלות והתשובות. אנא פנה ליחידת הבחינות למייל [miriwiz@bgu.ac.il](mailto:miriwiz@bgu.ac.il) על מנת לקבל הנחיות הגשה.

**סריקת מחברות בחינה**

כל מחברות הבחינה באוניברסיטה נסרקות במדור מס"ר. לכן נודה אם תמנע:

**מתלישת דפים** ממחברת הבחינה. (המחברות חייבות להגיע בשלמות למס"ר) **מהפרדת שאלון הבחינה/מחברת הבחינה/דף התשובות מדף הבר-קוד.**

**אין לקבל מחברת בחינה לבדיקה ללא דף בר-קוד משודך**

## חובת נוכחות מרצה בבחינה

- ✓ עליך או על ממלא מקומך להיות נוכח בחדרי הבחינה לכל הפחות במהלך **מחצית השעה הראשונה** ובמחצית השעה האחרונה של הבחינה.
- ✓ בעת כניסה לכתה **מומלץ לסמן V על גבי רשימת התלמידים התלויה מחוץ לכתה**, הדבר יסייע בידך לעקוב אחר הכתות בהן בקרת.
- ✓ עליך או על ממלא מקומך **לא להעדר** ברציפות ממקום הבחינה למעלה ממחצית השעה. אם תצא ממקום הבחינה, עליך להשאיר, בידי המשגיח/ה, **מידע לגבי הזמן** בו תגיע בשנית למבחן.
- ✓ **המשגיח/ה לא יתקשר במהלך הבחינה ולא יתצא מחדר הבחינה לחפש אותך.**

נבצר ממך להיות נוכח בבחינה, באחריותך לדאוג לאישור ממלא המקום, ע"י ראש המחלקה.

**במידה ולא תגיע לכתת הבחינה במחצית השעה הראשונה, רשאי הסטודנט לבטל את השתתפותו בבחינה, בטרם חלפו 30 דקות מתחילת הבחינה בלבד.** סטודנט שיהיה מעוניין בכל זאת לכתוב את הבחינה, יורשה להמשיך בה על אחריותו, על כל המשתמע מכך. במידה ובעקבות כך הבחינה תבוטל וכתת הבחינה תיסגר תוגש בקשה לראש המחלקה לכיסוי הוצאות שנגרמו עקב ביטול הבחינה.

## תוספת זמן במהלך בחינה

משך הזמן המיועד לפתרון הבחינה, ירשם בשאלון הבחינה (כפי שנמסר מראש ליחידת הבחינות).

הבחינות מתקיימות בשלוש משמרות:

משמרת בוקר: 09:00 – 12:30

משמרת צהרים: 13:30 – 16:30

משמרת ערב: 17:30 ואילך

בימי ו' תתקיים משמרת בוקר בלבד.

במקרים חריגים ובודדים בלבד, **ובתאום מראש** עם מנהלת יחידת הבחינות, (לפחות כשעה מתום הבחינה) ניתן יהיה להאריך את משך הבחינה, מעבר למתוכנן. **חשוב שתדאג לעבור אישית בכל הכיתות 30 דקות לפני מועד הסיום המתוכנן של הבחינה, על מנת לידע את כל הסטודנטים והמשגיחות על תוספת הזמן, אם תאושר. אנו ממליצים לסמן V על גבי רשימת התלמידים התלויה מחוץ לכתה, באותן כתות בהן בקרת והודעת על הארכת זמן הדבר יסייע בידך לא לדלג על אף כתה.**

## משגיחה מייצבת/חדר קדמי

במהלך תקופת המבחנים פועלים ביחידת הבחינות שלושה גופים שאמורים לתת לך מענה בעת הצורך:

1. "חדר קדמי" (חדר 216 בנין 34) לעובדים בחדר עומדים האמצעים לפתור בעיות המתעוררות בעת מבחן, בכל בעיה ניתן להתקשר לחדר זה 08-6472506.
2. משגיחה מייצבת – המשגיחה אמורה לייצב כל כתות הבחינה במשמרת, לעבור בכל הכתות ולוודא שאין תקלות. בכל בעיה, או קושי ניתן לפנות אליה.
3. הנהלת היחידה – אמורה לתת מענה למרצים, לסטודנטים ולמשגיחות בכל הקשור לבחינות ולניהולן. (בנין 34 חדר 218)



**מיקום הבחינה – "הוראה - קיוסק מידע למרצה"**  
יחידת הבחינות אחראית לשיבוץ חדרי הבחינות. **לוח הבחינות הסופי מתפרסם כחודש לפני מועדי הבחינות**, ברם, עשויים לחול שינויים בלוח הבחינות הגוררים שינויים בחדרי הבחינה. הנך מתבקש להתעדכן ערב הבחינה לגבי מיקום הבחינה באתר המפורט מטה. בנוסף לכך, סמוך ליחידת הבחינות **מתפרסם מידי יום לוח הבחינות מפורט** ובו חדרי הבחינות המעודכנים. המשגיחות דואגות לרשום את כל חדרי הבחינה על הלוחות בחדרי הבחינה לנוחיותך.

<http://in.bgu.ac.il/Pages/4staff.aspx>

#### **מחברות הבחינה**

בתום הבחינה אין לעכב משגיחות בכתה לאיסוף מחברות בחינה. מחברות הבחינה בצירוף רשימת הנבחנים, תילקחנה על ידך או על ידי ממלא מקומך בתום הבחינה מחדר 216, קומה 2, בנין 34. עליך לספור את מחברות הבחינה ולחתום על כל דוחות ההשגחה בשם מלא.

במידה ומתרחש אירוע חריג בעת הבחינה וודא שהמשגיחות מדווחות עליו באופן ברור ומלא בדוח ההשגחה.

**טלפון בחדר 216 בתקופת הבחינות 08-6472506.**

הקפדה על נוהל הבחינות ועל הנהלים ההנחיות הנלוות, תסייע בידינו לקיים את מערכת הבחינות כיאות ובכבוד.

נשמח לעמוד לרשותך ולסייע לך בכל עת,

תודה על תשומת הלב ועל שיתוף הפעולה,

בברכה,

מירי ויז'ניצר  
רמ"ן