



03 אוקטובר 2017

מרצה, עוזרי הוראה נכבד/ה

**הנדון: בחינות סמסטר א' תשע"ח**  
תקופת הבחינות של סמסטר א' תשע"ח - 19.1.2018-2.3.2018

שלום רב,

חוזר זה נועד לסייע לך בעת הפקדת שאלוני בחינה במהלך כל שנת הלימודים ולהתנהלות נוחה ונכונה בעת הבחינה.

לקראת שנת הלימודים תשע"ח הושקה מערכת חדשה **מערכת כספות אוניברסיטאית ( Bgu Safe)**, דרכה ניתן להפקיד את שאלון הבחינות. להלן כתובת כניסה למערכת. יש להכנס עם שם משתמש וסיסמא אוניברסיטאית: <https://sdb.bgu.ac.il/Exams/frmLogin.aspx> (דפי עזר למערכת הכספות ניתן למצוא באתר יחידת הבחינות)

מערכת הכספות אוניברסיטאית (Bgu Safe) תאפשר לחבר הסגל האקדמי להכין, לנהל, לשתף ולהעביר את קבצי שאלוני המבחנים בצורה מאובטחת ליחידת הבחינות. הפתרון מתוכנן כך, שיאפשר העברה בטוחה ושליטה על העברת נתוני שאלוני הבחינות **בין המרצים ועוזרי ההוראה, בין המרצים בינם לבין עצמם, ובין המרצים/עוזרי ההוראה ליחידת הבחינות.**

לכל שאלון בחינה ומועד בחינה תפתח כספת "הגשת שאלון בחינה" אליה משוייך הסגל האקדמי של השאלון - המרצה ועוזרי ההוראה.

הפקדת שאלון הבחינה במערכת הכספות חייבת להתבצע עד 4 ימים טרם מועד הבחינה, לאחר מכן המערכת **תנעל ולא ניתן יהיה להפקיד את שאלון הבחינה.** (על המרצה יהיה לצלם בעצמו את שאלון הבחינה כמספר המשתתפים בקורס ולהביאו לכתות הבחינה כ 15 דקות טרם תחילת הבחינה).

השקת המערכת החדשה לא תחייב הגעה אישית ליחידת הבחינות, כמו כן לא נוכל לקלוט שאלוני בחינה שיועברו בדואר אלקטרוני.



### מבנה הבחינה

בראש שאלון הבחינה יש לציין את מספר הקורס, שם הקורס, לפרט בברור משקלה של כל שאלה וחומר העזר המותר לשימוש.

_____ : תאריך הבחינה
_____ : שם המרצה
_____ : שם הקורס
_____ : מספר הקורס
שנה: 2018 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>

מיד לאחר הכותרת יש להתחיל את שאלון הבחינה עצמו.

### חומר עזר

אם הינך מאפשר שימוש בחומר עזר בצורה מוגבלת (דף נוסחאות אחד או שני דפים) יש לקבוע נוסח אחיד, אשר יצורף יחד עם שאלון הבחינה כקובץ PDF. דבר זה ימנע אי הבנות באשר לחומר עזר שלא הותר לשימוש בבחינה, במידה וימצא ברשותו של סטודנט.

**מבחנים רב-ברירתיים מעורבלים** – פרטים ישלחו בהמשך.

### 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.**

**אנו לא נסרוק מחברת בחינה ללא דף בר-קוד משודך**

### חובת נוכחות מרצה/מתרגל 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 י/תתקשר במהלך הבחינה ולא י/תצא מחדר הבחינה לחפש אותך.**

נבצר ממך להיות נוכח בבחינה, באחריותך לדאוג לאישור ממלא המקום, ע"י ראש המחלקה. (טופס מילוי מקום נמצא באתר יחידת הבחינות)

**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 ובוודים 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 סייע בידך לא לדלג על אף כתה.

**חדר קדמי/משגיחה מייצבת**  
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**  
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://bgu4u.bgu.ac.il/html/examLecturer/>

**מחברות הבחינה**  
אין לעכב משגיחות בכתה בתום הבחינה 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