

جامعة بن غوريون في النقب

الأمانة الأكاديمية

وضعت هذه القواعد من اجل تنظيم الامتحانات التي تجرى عبر شبكة الانترنت وهذا هو اضافة لقواعد التقدم للامتحانات القائمة.

في حال مخالفة التعليمات او الشك بنزاهة الامتحان يتم تقديم الطالب الى لجنة الانضباط.

تمت كتابة النص بصيغة المذكر ولكنه موجه لكلا الجنسين.

امتحانات عبر الانترنت : يتم اجراء الامتحانات بواسطة موقع MOODEL او موقع اخر, في هذا النوع من الامتحانات لا يكون الطالب في الجامعة في قاعة الامتحان.

امتحان عبر الانترنت مع مراقبة: يتم تصوير الامتحان من قبل وحدة الامتحانات في الجامعة او من قبل هيئة المساق (محاضر او مساعد التدريس).

1- الشروط المطلوبة للامتحان:

1.1 على الطالب أن يتواجد في غرفة هادئة وان يتوفر لديه حاسوب وهاتف. يلتزم الطالب بأن يتواجد لوحده وبدون أي مواد مساعدة في الامتحان، لا يسمح بنسخ او تصوير او نقل الامتحان بأي وسيلة كانت.

1.2- أن يكون لدى الطالب هاتف ذكي مع تطبيق ZOOM

1.3- أن يكون لدى الطالب حاسوب شخصي بمتصفح امن لموقع المساق، على الحاسوب ان يكون في وضع صامت.

1.4- على الطالب ان يقوم بتثبيت متصفح امن على حاسوبه الشخصي من اجل اجراء الامتحان. المتصفح الامن هو شرط أساسي لإجراء الامتحان وفي حال عدم وجود متصفح امن ليس بإمكان الطالب التقدم للامتحان. يوجد في موقع المودل MOODEL رابط يؤدي الى تثبيت المتصفح الامن، يمكن إيجاد الرابط تحت عنوان "הדרכה לקראת בחינות", حيث يمكن الاطلاع على الارشادات بأي وقت.

1.5- على الطالب الذي لا يملك المعدات اللازمة لإجراء الامتحان عبر الانترنت التوجه لمكتب عمادة شؤون الطلاب من اجل تنسيق موعد لإجراء امتحان في الجامعة.

2. التعريف عن الهوية قبل بدء الامتحان.

2.1 يتم توزيع الطلاب مسبقا الى مجموعات في تطبيق zoom ويعين لكل مجموعة مراقب.

2.2 يقوم الطالب بتسجيل الدخول الى تطبيق zoom بواسطة هاتفه الذكي قبل 30 دقيقة من موعد بدء الامتحان بهدف التعريف عن هويته في المجموعة. تسجيل الدخول الى تطبيق zoom يكون بواسطة الهاتف الذكي وليس الحاسوب, إضافة الى ذلك لا يسمح باستعمال صورة خلفية في التطبيق.

2.3 على المتقدم للامتحان توجيه كاميرا الهاتف على نفسه وعلى الحاسوب وطاولة العمل (انظر الى الصورة). لا يسمح بإيقاف الكاميرا خلال الامتحان، على الهاتف ان يكون بوضع صامت وموصول بالكهرباء. يمنع تغيير مجال التصوير خلال الامتحان الا بطلب من المراقب او هيئة المساق.



2.4 - يتم فحص هوية كل متقدم للامتحان قبل بدء الامتحان، بحيث يطلب من كل طالب كتابة اسم الكامل في تطبيق ZOOM مثلما هو مكتوب في بطاقة الهوية. التعريف عن الهوية خلال التسجيل للامتحان بواسطة بطاقة طالب او بطاقة هوية او رخصة قيادة او أي بطاقة تعريف أخرى مع صورة. على المتقدم للامتحان ان يظهر وجهه للمراقب ويعرض البطاقة للتعريف عن نفسه بواسطة الكاميرا الامامية للهاتف (انظر الى الصورة).



2.5 في نهاية فحص الهوية يحصل المتقدم للامتحان على رمز (كود) للدخول للامتحان.

2.6 - قبل بدء الامتحان يوقع الطالب على تصريح يبين نيته في تقديم امتحان محوسب ويلتزم بالمحافظة على نزاهة الامتحان.

3 التصرف خلال الامتحان المحوسب

3.1 - يجب الدخول الى موقع المساق في MOODEL وفتح "مهمة الامتحان" بواسطة رمز الدخول الذي يرسله المراقب عن طريق ZOOM اثناء موعد بدء الامتحان.

3.2 - يجرى الامتحان المحوسب تحت رقابة وحدة الامتحانات وطاقم المساق ويتم تصوير الامتحان مع المراقبة بجميع أجزائه. يمكن الجامعة استعمال التسجيلات وصور المتقدمين للامتحان من اجل ضمان نزاهة الامتحان، يتم حذف هذه الصور بعد الفصل التعليمي.

3.3 - لا يستطيع الطالب الخروج من الامتحان في MOODEL او إيقاف ZOOM قبل انتهاء الامتحان.

3.4 - لا يسمح للطالب بالخروج في النصف ساعة الأولى من الامتحان. إذا خرج بعد موعد بدء الامتحان فيعتبر انه قد تقدم للامتحان.

3.5- التوجه للمراقب يتم عن طريق رفع اليد في تطبيق zoom (انظر الصورة). يقوم طاقم المراقبة بالتواصل مع المتقدم للامتحان في غرفة منفردة (breakout room) أو عبر التشنات (لا/ص) في zoom. بعد المحادثة على المحاضر مساعد التدريس التأكد من عودة الطالب الى غرفة الامتحان في حال تم استعمال غرفة منفردة. في كلية العلوم الطبية تنطبق قواعد وقوانين اجراء الامتحان في الجامعة.



3.6- يمكن الخروج الى المرحاض بعد نصف ساعة من بدء الامتحان وحتى نصف ساعة من انتهاء الامتحان، يتم طلب الخروج برفع اليد في تطبيق zoom ويقوم المراقب بالموافقة عبر النشات (لا/لا).
3.7- في حال انقطاع الاتصال او الفيديو لأكثر من 10 دقائق بشكل متواصل او بشكل متقطع او بأي حالة أخرى، يقرر المحاضر المسؤول أن الشروط غير ملائمة لإجراء امتحان بشكل عادل ويتم إيقاف الامتحان, هؤلاء الطلاب بأماكنهم الحصول على موعد امتحان إضافي.

3.8- لا يسمح باستعمال أي مواد مساعدة في الامتحان او أي جهاز الكتروني مثل حاسوب إضافي، هاتف ذكي إضافي, سماعات او ساعة ذكية.

4- كتابة وتسليم الامتحان في موقع Moodle:

4.1- أجوبة لأسئلة تحليل او لأسئلة التي تتطلب أجوبة نهائية يمكن الكتابة بشكل مباشر عبر الحاسوب.

4.2- يمنح الطالب في الامتحان الذي يحوي أسئلة مفتوحة التي توجب الكتابة على الورق مدة 15 دقيقة بعد انتهاء الامتحان من اجل تحميل ملف الامتحان على موقع Moodle وحفظه في ملف "مهمة الامتحان" (مטלת המבחן) الذي تم فتحه خصيصا لذلك.

5 ملانمات:

5.1- الطالب الذي حصل على وقت إضافي في الامتحانات العادية والمعرف به من قبل مكتب عمادة شؤون الطلاب يحصل على ذلك في الامتحانات المحوسبة.

5.2- يجب على الطالب الذي يحتاج الى تسهيلات معينة في الامتحان كتابة ذلك في منظومة الملانمات (מערכת ההתאמות) قبل 96 ساعة من موعد الامتحان.

5.3- يجب على الطالب الذي حصل على موافقة من مكتب عمادة شؤون الطلاب بأجراء الامتحان في غرف الحاسوب في الجامعة, التسجيل في منظومة الملانمات (מערכת ההתאמות) قبل موعد الامتحان ب96 ساعة, تظهر الموافقة في برنامج الامتحانات الشخصي- موافقة لأجراء امتحان في الجامعة.

6 التسجيل لموعد "ب" للامتحانات التي يمكن التقدم فيها لموعد "ب":

6.1- يمكن التسجيل لموعد "ب" للامتحانات المحوسبة والعادية بعد موعد "أ" بيوم واحد.

6.2- كل طالبة مسؤول عن التسجيل للامتحان لموعد "ب" قبل 72 ساعة من موعد بدء الامتحان.

الطالبة الذي لم يتم بالتسجيل للامتحان لا يمكنه التقدم للامتحان

6.3- في حال لم يأتي الطالب للامتحان ولم يلغي تسجيله حتى 72 قبل موعد الامتحان تتم مخالفته.

7 طريقة إجراء الامتحان

7.1- من الممكن ان تجرى امتحانات الاختبارات في مساق معين بشروط مختلفة (محوسبة او امتحانات في الجامعة) مع هذا يتم الحفاظ على وحدة الأسئلة ومستوى الامتحان.

7.2 – الطالب الذي واجه صعوبات في الاتصال وبسبب ذلك حصل على موعد إضافي يقوم بإجراء الامتحان وفقا للشروط التي تم تحديدها لذلك الامتحان.