

**מנהל הסטודנטים**

**Students Administration**

Dvision of Examinations | מדור בחינות

**נוהל בחינות פרונטליות סמסטר א', תשפ"ב**

|  |  |
| --- | --- |
| **מטלות ומשקלן**  **צוות ציונים**  **03-5318576**  **רונית 3370**  **אורלי 3364**  **חגית 3425** | הרכב המטלות בקורסים מופיע במערכת אינבר (מערכת שירות למרצה). ניתן לצפות במטלות במערכת אינבר תחת תפריט:  **אישורים/טפסים > הפקת מסמכים-מרצה > הרכב מטלות לקורסים**  על כל מרצה לבדוק שהמטלות ומשקלן מותאמים לסילבוס שפורסם לסטודנטים. במקרה של שינויים, יש להעביר הודעה למדור בחינות עד שלושה שבועות לפני סיום הסמסטר בו יתקיים הקורס בדוא"ל:  [**tziunim.team@biu.ac.il**](mailto:tziunim.team@biu.ac.il)  בהתאם לנוהל הבחינות הכללי, למרצה ישנה אפשרות לשנות את מרכיבי המטלות ומשקלן במהלך הקורס, אך ורק בהסכמת כל הסטודנטים הרשומים לקורס.  לא ניתן לשנות את הרכב המטלות ומשקלן לאחר הזנת הציונים למערכת.  המרצים חייבים למסור ציוני בחינות למדור בחינות בתוך 12 ימי עבודה מיום הבחינה. נוהל ציונים מפורט מופיע בסעיף 11 בנוהל הבחינות הכללי:  [**http://stuad.biu.ac.il/files\_stuad/students-admin/news/takbchinot.pdf**](http://stuad.biu.ac.il/files_stuad/students-admin/news/takbchinot.pdf) |
| **שאלונים- כללי**  **03-5318538**  **לימור 3366**  **אתי 3410** | באחריות המרצה להגיש שאלונים עד שבועיים לפני כל מועד בחינה באמצעות מערכת בחינות. מבנה הבחינה יהיה זהה בכל המועדים (סוג שאלון, משך בחינה וחומר עזר). כמו כן לא יהיה פער בלתי סביר ברמת הקושי של מבחני שני המועדים. במבחנים פתוחים חובה על המרצה לציין משקל כל שאלה. אחרת, יהיה משקלן של כל השאלות זהה. להלן קישור למערכת הבחינות למסירת שאלונים מכל סוג (פתוח/ רב ברירה (אמריקאי)/משולב: [**https://maagar.biu.ac.il**](https://maagar.biu.ac.il)  **שאלון רב ברירה (אמריקני) –** כאשר השאלון זהה למספר קורסים או קבוצות, המתקיימים באותו מועד ובאותה שעה, יש לסמן **שיתוף שאלון ודוחות** או **שיתוף שאלון בלבד**. חשוב לעדכן את צוות שאלונים במייל אלו קורסים יש לשתף על מנת שהשיתוף יתבצע טרם הרכבת הבחינה.  **שיתוף שאלון ודו"ח** – דו"ח סטטיסטי וממוצע ציונים משותף לכל הקורסים/קבוצות.  **שיתוף שאלון בלבד** לכל קורס בנפרד יוצג דו"ח סטטיסטי ורשימת ציונים.  לשאלות ובירורים בנושא שאלוני בחינות נא לפנות במייל לצוות שאלונים:  [**shelonim.zevet@biu.ac.il**](mailto:shelonim.zevet@biu.ac.il) |
| **מבחני רב ברירה (דוחות וציונים)**  **03-7384489**  **נעמה 4489** | פלט הציונים והדו"ח הסטטיסטי יוצגו למרצה במערכת הבחינות. לאחר בדיקת הדו"ח הסטטיסטי ורשימת הציונים יאשר המרצה את הציונים במערכת. ניתן להוסיף **פקטור של עד 15 נקודות**. הציונים יפורסמו אך ורק לאחר אישור המרצה.  פקטור **של 16 נקודות** **ועד 20 נקודות** ניתן להעניק באישור ראש המחלקה בלבד, על גבי טופס **"**מתן פקטור נוסף". ניתן לקבל את הטופס במחלקה או במדור בחינות (הטופס מצורף כנספח 1 בסוף הנוהל).  דוא"ל להתקשרות עם נעמה (לאחר קיום הבחינה):  [**marzim.american@biu.ac.il**](mailto:marzim.american@biu.ac.il) |
| **חומר עזר** | על המרצה לסמן במערכת הבחינות את אחת מהאפשרויות הבאות:אין להשתמש בכל חומר עזר מכל סוג שהוא.חומר עזר מותר ללא הגבלה.אחר, יש לפרט – כגון תנ"ך ללא פירושים, חוברת מקורות וכו'.מרצה שמאשר לסטודנטים שימוש בחוברת הקורס צריך לקחת בחשבון שבחוברת זו יש גם הערות כתובות של הסטודנטים ולכן דין חוברת כזו כדין חומר עזר פתוח.מרצה שמאשר לסטודנטים להכניס חומרים שהוכנו מטעמם, דין בחינה זו כדין בחינה עם חומר פתוח (המשגיחים לא יבדקו את מהות החומר שהוכן על ידי הסטודנטים). |
| **בדיקת מחברות באמצעות מערכת TomaGrade** | TomaGrade הינה מערכת אינטרנטית לניהול ובדיקת בחינות סרוקות שאינן אמריקניות. הכניסה מתבצעת באמצעות אינ-בר. כל חומרי ההדרכה מופיעים במערכת TomaGrade: קישור לסרטון הכרת פורטל המידע: <http://bit.ly/TG-Supportal>  קישור להרשמה להדרכה מקוונת: <http://tomaxdev.tomasurveys.com/WebinarTomax.php>  שיתוף בודקים בבדיקת מחברות – מרצה המעוניין לשתף בודקים שאינם מופיעים כמרצים באילנט, יפנה בקשה למזכירות המחלקה בצירוף מס' ת"ז של הבודק. המחלקה תעביר רשימה מרוכזת למדור בחינות. ניתן לתת הרשאות בדיקה רק למי שיש הרשאת כניסה לאינבר. מידי שנה יש להגיש למדור בחינות את רשימת הבודקים.  לאחר סריקת המחברות לתומגרייד, על המרצה (הרשום בקורס) לשתף במחברות את הבודק באופן הבא:  סימון המחברות (נצבע בירוק) > פעולות נוספות > שיתוף  שירותי תמיכה טכנית ינתנו על ידי חברת תומקס בשעות הפעילות: ימים א'-ה' 09:00 – 18:00.  אמצעי התקשרות: **טלפון: 072-2600229**  דוא"ל: **support@tomax.co.il** מרצה המקיים בחינה משולבת (אמריקאי + פתוח) יכול גם כן לבדוק את המחברות באמצעות מערכת TomaGrade. הסבר על אופן הבדיקה יוצג במערכת הבחינות.**מחברות טיוטה אינן נסרקות ואינן נשמרות במדור בחינות כלל.** |
| **סריקת מחברות ושאלונים** | כל סטודנט זכאי לצפות במחברת הבחינה שלו ולכן מרצה שמעוניין לשמור על חסיון השאלון, צריך להפריד בין השאלון לבין מחברת הבחינה. קרי, לא תתאפשר כתיבה בגוף השאלון בסימון שאלון חסוי. חשוב לציין, גם בחינות בהן עונים תשובות בגוף השאלון, נחשבות כמחברות בחינה לכל דבר והן חייבות להיסרק. |
| **איסוף מחברות בחינה-חדר 9**  **פנימי: 7859**  **03-5317859** | ניתן לקבל מחברות לבדיקה ידנית **למחרת יום הבחינה** לאחר השעה 11:00. בחינות שנערכו בימי חמישי (משמרת שניה ושלישית) ובימי שישי ניתן לקבל מיום ראשון אחה"צ. נא הקפידו לאסוף את המחברות לפי הזמנים המצוינים לעיל, על מנת למנוע אי נעימות.מרצה שאסף את מחברות הבחינה מהכיתות, נדרש לאסוף גם את מחברות הבחינה מכיתות מדור תמיכה והנגשה לסטודנט (לשעבר מעורבות חברתית) וכיתת חופפות במידה וישנן כאלה.נציג מטעמו של המרצה יוכל לאסוף את מעטפות הבחינה בהצגת יפוי כוח חתום על ידי המרצה.מרצה שערך בחינה אמריקאית חייב לבדוק במדור בחינות האם ניתן תרגום לבחינה. במקרה זה, על המרצה לאסוף את התרגומים ולבדוק אותם. |
| **מיקום חדרי בחינה** | מידע על מיקום חדרי הבחינה נשלח למרצה באמצעות הדוא"ל ולנייד יומיים לפני מועד הבחינה. המידע מופיע גם במערכת שירות למרצה אינ-בר.  להלן שעות התחלת הבחינות:  משמרת ראשונה 09:00, משמרת שניה 12:30, משמרת שלישית 16:00 |
| **נוכחות מרצה בבחינה** | כל מרצה או נציג מטעמו חייב להגיע במהלך הבחינה לכל חדרי הבחינה בשני המועדים, כולל חדרי מדור תמיכה והנגשה לסטודנט (לשעבר מעורבות חברתית) וכיתת בחינות חופפות.במקרה של היעדרות מתוכננת של המרצה במועד הבחינה, עליו לדאוג לממלא מקום ולציידו בייפוי כוח חתום המפרט את שם המחליף, מס' ת"ז שלו, הקורס בו הוא ממלא מקום (שם ומספר), שנה, סמסטר ומועד. ללא ייפוי כוח ותעודה מזהה לא יתאפשר לממלא המקום להיכנס לבחינה ולענות על שאלות הסטודנטים.זמינות בטלפון אינה מהווה תחליף לנוכחות בבחינה בשום אופן.אם בכל מהלך הבחינה במועד א' או מועד ב', לא הגיע המרצה או נציגו לכיתת הבחינה, זכאי הסטודנט לבקש מועד מיוחד נוסף. הבקשה תוגש למחלקה והבחינה תתקיים במועד המיוחד לאותו סמסטר. |
| **נבחנים בבחינות חופפות ובמדור תמיכה והנגשה לסטודנט (לשעבר מעורבות חברתית)** | נבחני **תמיכה והנגשה לסטודנט** ירוכזו וייבחנו בבניין 407 (במקרה הצורך, תיפתחנה כיתות נוספות בבניין 505).  **בחינות חופפות** - תתקיימנה בבניין 605 בחדר 61. ההחלטה באיזה בחינה מתחילים תלויה במספר הנבחנים. יש לשים לב לשעות התחלת הבחינות החופפות:  בחינות שנקבעו לשעה 16:00 לכלל הסטודנטים תתחלנה בשעה 14:00 לנבחנים בכיתת חופפות.  בחינות שנקבעו לשעה 18:00 לכלל הסטודנטים תתחלנה בשעה 16:00 לנבחנים בכיתת חופפות. |
| **דף נוסחאות מורחב** | סטודנט שקיבל אישור להשתמש בדף נוסחאות מורחב ממדור תמיכה והנגשה לסטודנט, נדרש להציגו למרצה. על המרצה לחתום על גבי דף הנוסחאות ולציין את שמו המלא של המרצה ומספר קורס. |
| **ערעורים** | סטודנט רשאי לערער על ציון הבחינה תוך 14 ימים מיום פרסום הציונים. המרצה יקבל הודעה במייל שממתין לו ערעור במערכת.המרצה יכול לתקן ציון **עד 10 נקודות** במערכת אינבר. הציון יתווסף מיידית לרשימת הציונים של הסטודנט ואין צורך להעביר טופס תיקון ציון. תיקון ציון **מעל 10 נקודות**, הורדת ציון או ציון מילולי נכשל, יועבר אוטומטית במערכת אינ-בר לאישור ראש המחלקה. |
| **בחנים פנימיים**  **דברת 3368** | בקשה לקיום בחנים שאינם מופיעים בהגדרת מטלות הקורס, תועבר למדור בחינות על ידי המחלקה לדברת מיכליס בדוא"ל "מרכזות בחינות" עד שבועיים לפני מועד הבוחן. על המחלקה להעביר רשימת נבחנים בקובץ אקסל (ניתן לשליפה במערכת אילנט) ולהוסיף עמודת ציונים.  [**merakzot.behinot@biu.ac.il**](mailto:merakzot.behinot@biu.ac.il) |
| **ציון מיטיב  (בוחן מגן)**  **צוות ציונים**  **03-5318576**  **רונית 3370**  **אורלי 3364**  **חגית 3425** | מרצים המעוניינים להשתמש בציון מיטיב יודיעו על כך לצוות ציונים בעת עדכון הרכב המטלות ויציינו באיזו חלופה בחרו וכיצד יחושבו הציונים בקורס.  לא ניתן לערוך שינויים בהרכב המטלות ובציון מיטיב לאחר קליטת הציונים.  בקורסים בהם מתקיימים בחנים בעלי משקל של עד 30% במתן הציון הסופי בקורס, יש לקיים אחת מהאפשרויות הבאות:   1. תינתן לסטודנטים אפשרות לגשת למועד ב'. 2. ציון הבוחן יוגדר כציון מיטיב (מגן), כלומר, ציונו לא יוכנס לשקלול הציון הסופי בקורס אם הוא מוריד את הציון המשוקלל או במקרה של מספר בחנים במהלך הקורס, ניתן לשקלל את הציון של הבחנים הטובים ביותר, לפי מספר הבחנים שיחליט ויכריז עליו המרצה מראש. |
| **מועדים מיוחדים**  **חגית 3425** | אישורים לקיום מועד מיוחד יתקבלו דרך מדור סטטוס (**לסטודנטים בתואר ראשון**) או דרך הוועדה לתארים מתקדמים (**לסטודנטים בתואר שני**).  דוא"ל להתקשרות:  [**user.exam@biu.ac.il**](mailto:user.exam@biu.ac.il) |
| **תקשורת עם הסגל האקדמי** | מדור הבחינות מקושר באופן אוטומטי למאגרי המידע של האוניברסיטה ושליחת ההודעות מתבצעת דרך המייל של האוניברסיטה. לפיכך, המרצים מתבקשים לעבוד עם המייל האוניברסיטאי שהוקצה מטעם האוניברסיטה על מנת לקבל את ההודעות והתזכורות השוטפות. מרצים שאינם יודעים את הפרטים ו/או את הסיסמה למערכת שירות למרצה יפנו ליועצי המחשוב במחלקה/בפקולטה. |
| **חריגה מהנהלים** | בהתאם להנחיות האקדמיות, חובה על מדור בחינות לדווח בכתב לרשויות האקדמיות על איחור בהגשת שאלונים, ציונים ואי נוכחות מרצה בבחינה. סטודנט רשאי לפנות למזכירות/ראש המחלקה לבירור וטיפול בכל חריגה של מרצה מהנהלים האקדמיים הללו. |

\*נוהל זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד.

**מצורפים:**

נספח 1: מתן פקטור נוסף (16 עד 20 נק')

נספח 2: פרטי התקשרות -מדור בחינות

נספח 1 - מתן פקטור נוסף (16 עד 20 נקודות)

**מנהל הסטודנטים**

**מדור בחינות**



**אישור למתן פקטור - 16 עד 20 נקודות**

הטופס החתום יועבר על ידי המרצה או המחלקה למדור בחינות

בסמוך לאישור הציונים במערכת בחינות

במייל marzim.american@biu.ac.il

הריני מאשר הוספת פקטור של \_\_\_\_\_\_\_\_\_ נק' (16 עד 20 נק').

בקורס מספר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך הבחינה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

לשנה"ל \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ סמסטר \_\_\_\_\_\_\_\_ מועד \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

שם המרצה חתימת המרצה חתימת ראש מחלקה תאריך

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ניתן לאשר פקטור עד 15 נק' ללא אישור ראש מחלקה באמצעות מערכת בחינות https://maagar.biu.ac.il

נספח 2 **–** פרטי התקשרות – מדור בחינות

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **תחום טיפול** | **מרכז תחום** | **טלפון פנימי** | **כתובת דוא"ל** |
| **תיאום תאריכי בחינות ותפעול בחינות** | **דברת מיכליס** | 3368  077-3063368 | [merakzot.behinot@biu.ac.il](mailto:merakzot.behinot@biu.ac.il) |
| **פניות סטודנטים** | **אביגיל דורב** | 7055  03-5317055 | באמצעות טופס פניה באתר מדור בחינות  [טופס פניה](https://inbar.biu.ac.il/ApplicationForm/ReferenceToSecretairiat.aspx?ID=89) |
| **שאלוני בחינות**  **פרונטלי + מקוון** | **לימור אביבי** | 3366  077-3063366 | [shelonim.zevet@biu.ac.il](mailto:shelonim.zevet@biu.ac.il) |
| **ציונים** | **רונית לוי** | 3370  03-5318576 | [tziunim.team@biu.ac.il](mailto:tziunim.team@biu.ac.il) |
| **ציונים אמריקאי (סריקה + דוחות)** | **נעמה אקריש** | 4489  03-7384489 | marzim.american@biu.ac.il |
| **מועדים מיוחדים** |  | 4251  03-7384251 | [user.exam@biu.ac.il](mailto:user.exam@biu.ac.il) |