

מטרה: הבחינה האקדמית משמשת להערכת הישגיו של הלומד ובשל חשיבותה נדרש לקיימה בשיטה סדורה ככל הניתן, על מנת להבטיח תנאי הצלחה מיטביים תוך הקפדה על יושרה אקדמית.

1. תנאים לפרסום ציון והבחינה ולערעור

- 1.1. לא קיימים חובות כספיים במדור שכר לימוד.
- 1.2. אין התחייבויות בספרייה.

2. בחינה לדוגמה

- 2.1. בחינה לדוגמה כוללת פתרונה יפורסמו באתר הקורס עד חודש ימים לפני הבחינה הסופית. שאלון הבחינה לדוגמה יכלול שאלות ברמת הבחינה של סוף הסמסטר ואינו חייב להיות במתכונת של שאלון הבחינה הסופית.
- 2.2. מרצה הקורס יוכל להציג את שאלון הבחינה ופתרונו בכיתה, כחלופה להעלאת הפתרון לאתר הקורס.

3. מידע לגבי הבחינה שצריך להופיע בסילבוס

- 3.1. כאשר הבחינה היא מסוג רב-בריירה (אמריקאית) במלואה או בחלקה יש לציין זאת בסילבוס.
- 3.2. מי שמתכוון לתת רכיב אמריקאי בבחינה שלו חייב לציין זאת בסילבוס אשר מאושר ע"י ראש מחלקה ובמידה וקיים שינוי בסילבוס השינוי חייב לעבור דרך מזכירות וועדת הוראה והשינוי חייב להיות עד חודש לפני הבחינה.

4. לוח בחינות

- 4.1. באחריות מדור בחינות לשלוח לראשי מחלקות את לוח הבחינות שבועיים טרם מועד הפרסום.
- 4.2. ראש מחלקה יוכל לבקש לבצע שינויים בלוח הבחינות לפני הפרסום ועד שבועיים ממועד קבלת לוח הבחינות.

5. מועדי בחינות

- 5.1. לכל בחינה יהיו שני מועדים א' ו-ב' (למעט בחינת מעבדה מעשית, בה יתקיים מועד אחד) לעיתים, כאשר נמצאים סטודנטים הזכאים לכך יתקיים גם מועד שלישי, מועד ג'.
- 5.2. תאריכי הבחינות של מועדי א', ב' ו-ג', ייקבעו על פי שיקול הדעת של מדור בחינות וציונים.
- 5.3. מועדי א' יתקיימו במשך כשלושה וחצי שבועות מפתיחת חופשת הסמסטר.
- 5.4. מועדי ב' יתקיים לאחר סיום מועדי א'.
- 5.5. מועדי ג' יתקיימו בסוף שנה"ל האקדמית.
- 5.6. סטודנט יוכל לגשת לבחינות מועד א' ו-ב' המיועדות לכיתת הלימוד שלו בלבד בשני המועדים שקבעה המכללה.
- 5.7. סטודנט יכול לגשת למועד ב' ללא קשר לציון במועד א', אך בכל מקרה ציון הבחינה האחרונה הוא התקף.

5.8. רישום לבחינת מועד ב' :

5.8.1. סטודנט המעוניין לגשת לבחינת מועד ב' נדרש להירשם אליה באמצעות תחנת המידע.

סטודנט שיחליט לאחר שנרשם, כי הוא אינו מעוניין לגשת אליה, יוכל לבטל את הרישום באמצעות תחנת המידע עד שלושה ימים לפני מועד הבחינה.

5.8.2. סטודנט שלא ירשם לבחינת מועד ב', שלושה ימים לפני הבחינה, או יום אחרי פרסום ציוני בחינת מועד א' לא יורשה לגשת לבחינה.

5.9. סטודנט שיבצע רישום לבחינת מועד ב', אך לא יתייצב לבחינה ואף לא יבטל את הרישום עד שלושה ימים לפני מועד ב' או יום אחרי פרסום ציוני בחינת מועד א', יקבל קנס בהתאם למספר הפעמים שלא הופיע לבחינה. בפעם הראשונה 100 ₪ ועבור כל פעם נוספת תהיה תוספת של 100 ₪.

5.10. בחינת מעבדה מעשית מזכה במועד אחד בלבד, אלא אם מדובר בבחינה מסכמת שבה יתקיימו שני מועדים.

6. שינויים במועדי הבחינות

6.1. לפני ימי הרישום :

6.1.1. נציגי הכיתות של השנתון רשאים להגיש בקשות לשינויים במועדי הבחינות ובכפוף בלבד לאישור מדור בחינות וציונים.

6.2. לאחר ימי הרישום :

6.2.1. לאחר פרסום לוח בחינות ועד 30 ימים מיום פתיחת הסמסטר, יוכלו נציגי הכיתות להגיש בקשות לשינויים במועדי הבחינות. השינוי יבוצע אם יתקיימו התנאים הבאים :

6.2.1.1. השינוי אושר על ידי מדור בחינות וציונים.

6.2.1.2. כלל הסטודנטים הרשומים לקורס חתמו על הבקשה.

6.2.1.3. התקבל אישור ממרצה הקורס.

7. אישור בחינות של מרצים חדשים

בחינות של מרצים חדשים בשנתם הראשונות יאושרו על ידי ראש מחלקה.

8. שאלון בחינה

8.1. שאלוני מועדי א' ו- ב' יוגשו לכל המאוחר שבוע טרם מועד הבחינה. ההנחיה מתייחסת גם לבחינות מקוונות.

8.2. בבחינות אמריקאיות, יש להגיש את טופס הבחינה עד עשרה ימים לפני כל מועד, לצורך ערבול.

8.3. מבנה שאלון הבחינה של מועדי א' ו- ב' של אותה שנת לימודים יהיה זהה.

8.4. מבנה שאלון בחינת מועד ג' עשוי להיות שונה ממבנה בחינות מועד א' ו-ב'. אם קיים הבדל מהותי במבנה בחינת מועד ג', לעומת מועדי א' ו-ב' של אותה שנת לימודים, על המרצה לעדכן את מדור הבחינות ואת הסטודנטים מראש ולא יאוחר משבוע לפני מועד בחינת מועד ג'.

8.5. אם לא יצוין משקלה של כל שאלה על גבי טופס הבחינה, משקלה יהיה זהה של שאר השאלות.

8.6. שאלון בחינת מועד ג' חסוי לפיכך יכול לשמש כשאלון בחינה לסמסטר הבא.

8.7. שאלה באנגלית

8.7.1. על המרצה לעדכן את הסטודנטים מראש על קיומה של שאלה בשפה האנגלית בבחינת הסיום.

8.7.2. צירוף שאלות באנגלית לשאלון בחינה מותנה באישור ראש מחלקה, אלא אם כן השפה האנגלית היוותה חלק מהתכנים שנלמדו בקורס.

8.8. שאלון בחינה ינוסח בלשון רבים.

9. ניהול הבחינה

9.1. בתחילת כל בחינה כלל הסטודנטים שיגיעו לבחינה כשראשם מכוסה בכיסוי ראש, כובע (מכל סוג) וכל אמצעי המכסה את ראשם, יידרשו לחשוף בפני הבוחנים את אוזניהם בכדי שניתן יהיה לוודא שאין ברשותם אוזניות.

9.2. משך הזמן המוקצב לבחינה יצוין על גבי שאלון הבחינה ולא יעלה על 3 שעות, אלא במקרים חריגים ובאישור מראש מחלקה.

9.3. סטודנט נדרש להציג כרטיס סטודנט לשם בדיקת זהותו ורישומו על ידי המשגיחים.

9.4. סטודנט נדרש להיות בכניסה לאולם הבחינות 15 דקות לפני תחילת הבחינה. כניסת סטודנט לא תותר לאחר 30 דקות מתחילת הבחינה.

9.5. סטודנט ישב בהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר סטודנט ממקומו למקום אחר.

9.6. לאחר חלוקת שאלוני הבחינה, נחשב הסטודנט כנבחן גם אם לא הגיש את מחברתו.

9.7. סטודנט יהיה רשאי להגיש את טופס הבחינה כ-30 דקות לאחר תחילת הבחינה.

9.8. יציאה לשירותים בבחינות :

9.8.1. בבחינות שאורכות עד שעתיים לא תתאפשר יציאה לשירותים.

9.8.2. בבחינות שנמשכות החל משעתיים (כולל) ועד לשלוש, תותר יציאה אחת לשירותים. יציאה זו לא תתאפשר ב-45 דקות הראשונות ובחצי שעה האחרונה.

9.8.3. בבחינות שנמשכות החל משלוש שעות ומעלה, יותרו שתי יציאות לשירותים. יציאות אלו לא יתאפשרו ב-45 דקות הראשונות ובחצי שעה האחרונה.

9.9. נוכחות סגל בבחינות :

9.9.1. מרצה הקורס, מתרגל או מחליף מטעמם יכנסו לכיתת הבחינה בשני המועדים ב-45 דקות הראשונות וב-45 הדקות האחרונות של הבחינה.

9.9.2. מרצה הקורס, מתרגל או מחליף מטעמם מחויב לנוכחות מלאה במוסד בכל מהלך הבחינה.

9.9.3. בזמן בחינת מועד ג', מרצה הקורס נדרש להיות זמין טלפונית על מנת להשיב לשאלות הסטודנטים באופן ישיר ובנוכחות נציג מטעם מדור בחינות וציונים.

- 9.9.4. שאלות שיופנו למרצה הקורס במהלך הבחינה יתייחסו להבהרות לגבי שאלות הבחינה בלבד.
- 9.10. חומר עזר:
- 9.10.1. בחינות עם חומר פתוח יתקיימו ללא ספרים. ניתן יהיה להכניס לבחינה עם חומר פתוח מחברות, דפי נוסחאות וצילומים בלבד.
- 9.10.2. לקראת הבחינה יודיע המרצה מהו חומר העזר המותר לשימוש בבחינה וכן ירשום זאת בשאלון הבחינה. אם אושר שימוש בדף נוסחאות, הוא יחולק לסטודנטים הזכאים בתחילת הבחינה על ידי מדור בחינות.
- 9.10.3. בחינות בדוקות משנים עברו לא יוכרו כחומר עזר לקורס, אלא אם מרצה הקורס ציין אחרת.
- 9.11. אסור לנבחנים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו זה לזה.
- 9.12. במהלך הבחינות ניתן להשתמש באטמי אוזניים פשוטים העשויים מסיליקון, ספוג, או מצמר גפן בלבד. את האטמים יש להניח על השולחן לפני תחילת הבחינה. אם סטודנט אכן משתמש באטמים, באחריותו לשים לב לנאמר בכיתה במהלך הבחינה. אסורים לשימוש: אטמים המכסים את אפרכסת האוזן ואטמים המחוברים זה לזה באופן כלשהו- חוטי או אלחוטי.
- 9.13. יש לכתוב את פתרון הבחינה במחברות של המכללה, המסופקות על ידי המשגיחים למעט בבחינות בהן מצוין בפירוט שיש לכתוב את הפתרון על גבי טופס הבחינה.
- 9.14. יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב יד ברור ונקי ולדאוג לארגון וסדר בכתיבת הבחינה.
- 9.15. בבחינות אמריקאיות קיים איסור שימוש במרקר וטוש בולט וניתן להשתמש בעט כחול או שחור.
- 9.16. לא ניתן לכתוב בשוליים.
- 9.17. בראש עמוד הטיוטה הסטודנט מתבקש לציין בבירור "טיוטה". טיוטה תימחק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה.
- 9.18. אסור לתלוש דפים מהמחברת.
- 9.19. סטודנט המסיים את הבחינה לפני הזמן שהוקצה, מתבקש למסור את מחברת ושאלון הבחינה למשגיח ולעזוב בשקט את אולם הבחינה.
- 9.20. בתום הזמן שהוקצה לבחינה, הסטודנטים יסגרו את מחברות הבחינה וימשיכו לשבת במקומם.
- 9.21. מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. יו"ר וועדת ההוראה רשאי לפטור מתקנה זאת בבחינות מסוימות כשהנסיבות מוצדקות.
- 9.22. המרצה רשאי על פי שיקול דעתו, להוריד ציון על בחינה שאינה כתובה כמפורט לעיל.

10. זכאות לתשאל בבחינה

ככל שעולה חשד להעתקה של סטודנטים, למרצה הקורס בו מעוברת בחינה, תהיה הזכות לתשאל סטודנטים החשודים בהעתקה בעל פה על שאלות הבחינה בלבד. מטרת התשאל הינה זיהוי פערים בידע של הסטודנטים ביחס לזה שהופגן בבחינה. התשאל יוכל להתבצע מתום הבחינה ועד מועד פרסום הציונים. על התשאל להתבצע במעמד נפרד ממקום הבחינה ותוך

מתן כבוד לסטודנט ולפרטיותו. ככל שהתשאול מחזק את חשדו של המרצה לקיום עברת העתקה, המרצה יוכל להגיש תלונה לוועדת משמעת.

11. אובדן בחינה

- 11.1. במקרה של אובדן בחינה הסטודנט רשאי לבחור אפשרות אחת מבין האפשרויות הבאות:
- 11.1.1. בחינה חוזרת בתאריך שיתואם עם מרצה הקורס ומדור בחינות וציונים.
- 11.1.2. קבלת ציון "עובר" (מילולי) בבחינה.
- 11.1.3. קבלת ציון על סמך ממוצע ציוני החלקיים באותו קורס, אם היו כאלה ובכפוף לאישור וועדת הוראה ומרצה הקורס.

12. הערכות חלופיות לבחינה

12.1. עבודה:

- 12.1.1. **מועד ההגשה:** מועד הגשת העבודה יוגדר על ידי מרצה הקורס.
- 12.1.2. **נוהל הגשת עבודה:** העבודה תוגש מודפסת או בכתב יד קריא. עבודה שעל פי שיקול דעתו של המרצה, הוגשה בכתב יד שאינו קריא, תוחזר לסטודנט והוא יגיש אותה שנית בכתב יד קריא או לחילופין, בהדפסה. מרצה אינו רשאי לחייב סטודנט להגיש את עבודתו מודפסת.
- 12.1.3. **ציון על עבודה:**
- 12.1.3.1. מרצה הקורס נדרש לפרסם את ציון העבודה תוך חודש ימים מיום מועד הגשת העבודה.
- 12.1.3.2. סטודנט שלא יקבל ציון תוך חודשיים מהתאריך שנקבע, יהיה רשאי לפנות למדור בחינות וציונים, שיטפל בבעיה בצורה שתבטיח את אלמוניותו.
- 12.1.4. **שמירת העתק עבודה:** סטודנט מחויב לשמור לעצמו העתק של עבודה.
- 12.1.5. **אובדן עבודה:** במקרה של אובדן עבודה, הסטודנט מתבקש להגיש את העתק העבודה לבדיקה במקום העבודה המקורית.
- 12.1.6. **שמירת עבודה:** עבודות שלא תילקחנה על ידי הסטודנט תישמרנה לא יותר מ-3 חודשים לאחר פרסום הציון ולאחר מכן תושמדנה.
- 12.1.7. **שימוש חוזר בעבודה:** חל איסור מוחלט על הגשת עבודה אחת בשני קורסים.

12.2. מטלת בית:

מטלת בית עד 24 שעות תיחשב כעבודה, כאמור לא יתקיים מועד ב'. סטודנט שלא יוכל להגיש את מטלת הבית מסיבות מזכות, רשאי לפנות למרצה הקורס לצורך קבלת מועד הגשה חלופי.

12.3. בחינה בעל פה

- 12.3.1. בחינת סיום קורס אשר תיערך כבחינה בעל פה תזכה בשני מועדים.

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון: 06/05/2026

תחום: מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים

12.3.2. בחינה בעל פה יכולה להתקיים באחת מהדרכים הבאות:

12.3.2.1. בחינה בנוכחות איש סגל נוסף מהתחום. במקרה זה שני הבחונים יחתמו על הציון ובסיום הבחינה יכתב סיכום אודות הבחינה. על סיכום זה נדרשים לחתום מרצה הקורס והסטודנט.

12.3.2.2. הקלטת הבחינה בכפוף לאישור הסטודנט וללא נוכחות מרצה נוסף.

13. התאמות בבחינות

13.1. סטודנטים שאינם דוברי עברית

13.1.1. סטודנט שבמעמד קבלתו למכללה נדרש לבצע מבחן יעל, יהיה זכאי לתוספת זמן של 25% בכל הבחינות בעברית במהלך התואר. בנוסף לשימוש במילון או מילונית אלקטרונית (התאמה זו אינה מתייחסת לבחינות בקורסי אנגלית לבחינות בעל-פה ולבחינות מעבדות).

13.1.2. שאלון בחינה בעברית לא יתורגם לשפה האנגלית עבור סטודנטים. סטודנט שמעוניין להשיב בשפה האנגלית, יבקש את אישור המרצה לכך. האישור נתון לשיקול דעתם של המרצה וראש מחלקה.

13.2. סטודנטים עם לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז

13.2.1. סטודנטים עם לקויות למידה והפרעות קשב או/ו מגבלה רפואית המבקשים לקבל התאמות במבחנים, נדרשים לפנות עד חודש לפני תקופת המבחנים ליועץ המכללה עם העתק של מסמך אבחון ליקויי למידה והפרעות קשב או/ו מכתב מרופא מומחה על המגבלה הרפואית.

13.2.2. הסטודנט יקבל תשובה שתכלול את פירוט ההתאמות המאושרות על פי קריטריונים של המכללה. על הסטודנט לשמור ולהציג את האישור בכל הבחינות עד סיום לימודיו.

13.3. הארכת זמן

13.3.1. תוספת זמן של 25% לזמן המקורי שנקבע לבחינה.

13.3.2. אם מרצה הקורס מאריך את זמן הבחינה לכלל הכיתה, הזכאים לתוספת זמן יקבלו תוספת של 25% מהארכת הזמן (ולא מהזמן המקורי).

13.4. סטודנטים בעלי זכאות לשימוש בדף נוסחאות

13.4.1. דף נוסחאות אישי מאושר על די צוות המקצועי בדיקנט.

13.4.2. אם אושר לסטודנט במסגרת התאמות דף נוסחאות מיוחד עבורו, כלל הסטודנטים אינם זכאים להתאמה זו.

13.4.3. הסטודנט יכין בעצמו את דף הנוסחאות ואף יהיה אחראי על נכונות הנוסחאות.

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון: 06/05/2026

תחום: מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים

13.4.4. דף הנוסחאות יכלול עמוד אחד ויכיל נוסחאות בלבד ללא דוגמאות פתרונות (מותר ואף רצוי לרשום את שם הנוסחה בדף).

13.4.5. הסטודנט יהיה אחראי להביא את דף הנוסחאות לבחינה ללא צורך באישור מרצה הקורס.

13.4.6. במעמד הבחינה מדור בחינות יהיה אחראי לאשר לסטודנט להשתמש בדף הנוסחאות האישי ואף להעביר למרצה את רשימת הסטודנטים הזכאים.

13.4.7. בעת בדיקת הבחינה, אם מרצה הקורס יגלה שדף הנוסחאות אינו כולל רק נוסחאות, יוכל המרצה להעלות את הסטודנט לוועדת משמעת.

13.5. התאמות ייחודיות

כאשר יש צורך בהתאמות הדורשות הערכות מיוחדת מבחינה טכנית, כגון: הגדלת שאלון הבחינה, כתיבה במעבד תמלילים וכיו"ב, על הסטודנט לפנות ליועץ לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה על מנת לתת למערכת המנהלית זמן להתארגנות.

14. פרסום ציונים

14.1. ציוני קורס

14.1.1. ציוני בחינת מועד א' יפורסמו עד 14 ימי עבודה או שלושה ימים לפני מועד ב', המוקדם מבניהם. בנוסף, בקורס בו יוגשו ציוני בחינת מועד א' לאחר 14 ימי עבודה והלאה או פחות משלושה ימים לפני מועד ב' הנבחנים יהיו זכאים לציון הגבוה מבין מועדי א ו ב'.

14.1.2. ציוני בחינת מועד ב ו ג' יפורסמו עד 14 ימי עבודה (יום שישי נחשב יום עבודה).

14.1.3. ספירת ימי העבודה תחל יום לאחר מועד הבחינה.

14.1.4. במקרים מיוחדים רשאית ראש המינהל האקדמי לאשר הארכה למשך זמן בדיקת הבחינה והודעה על כך תפורסם לסטודנטים. בכל מקרה יימסר הציון במועד שלא יפגע באפשרותו של הסטודנט להמשיך בלימודים, לגשת למועד ב' או לכלול את הציון בממוצע לצורך היכללות ברשימת מצטיינים.

14.1.5. הציונים יפורסמו בתחנת מידע באתר הקורס. אם מתגלה הבדל בין הציונים שפורסמו בתחנת המידע לבין הרשימות המצויות במדור בחינות וציונים החתומות על ידי מרצה הקורס, הציון התקף יהיה הציון אשר מצוי במדור בחינות וציונים.

15. הרכב הציון בקורס

15.1. הרכב הציון בקורס יפורט בצורה מדויקת בסילבוס.

15.2. ציון עובר מינימאלי הנדרש בקורסים המקנים נ"ז בתואר ראשון הוא 55 ובתואר שני הוא 65.

15.3. ציון עובר מינימאלי בתואר ראשון הנדרש בקורסים שאינם מקנים נ"ז נע בין 60-70.

15.4. סטודנטים בתואר ראשון שלומדים קורסים עם תואר שני נדרשים לעמוד בתנאי המעבר של הקורס. בתואר שני (65).

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון: 06/05/2026

תחום: מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים

- 15.5. בסיום כל קורס יינתן ציון המבוטא באחוזים ממאה.
- 15.6. ציון סופי של קורס יכול להינתן על ידי שקלול ציון הבחינה עם ציוני התרגילים, בחנים, מעבדה וכו'. מרצים נדרשים לתת ציון כולל לקורס נתון ולכלול את מרכיבי הציון אם הוא מורכב מבחינה, תרגיל, מעבדה, עבודה וכדומה.
- 15.7. מידת הפירוט לגבי מרכיבי הציון בקורסי מעבדה נתונה להחלטתו של כל מרצה.
- 15.8. בקורסים בהם הציון הסופי מורכב משקלול של ציונים נוספים על זה של הבחינה הסופית, הסטודנט נדרש לסיים את הבחינה הסופית בציון עובר כדי לעבור את הקורס.
- 15.9. בבחינות אשר הציון הסופי שלהן ניתן על ידי יותר מבוחן אחד, יפורסם רק הציון הסופי.
- 15.10. בקורס מעבדה יש לעבור את בחינת המעבדה והבחינה הסופית כדי לקבל ציון עובר בקורס.

16. ערעורים

16.1. נהלי ערעור אישי על בחינה

- 16.1.1. סטודנט רשאי לפנות למדור בחינות וציונים בנוגע לציון בחינה, עד חודש ימים לאחר פרסום ציוני מועד ב'.
- 16.1.2. יש להגיש ערעור ענייני ומכובד באמצעות תחנת מידע. ערעור שייכתב בצורה לא נאותה יועבר לדיענת וועדת משמעת שתפעל, על פי שיקול דעתה, למניעת הישנות המקרה.
- 16.1.3. ניתן להגיש ערעור אחד בלבד עבור כל בחינה.
- 16.1.4. בקשה לערעור על ציון הבחינה תוגש עד יומיים לאחר פרסום ציון הבחינה או סריקת המחברת (אם נסרקת).
- 16.1.5. שינוי ציון במסגרת ערעור יעשה באמצעות תחנת המידע בלבד ובטווח הזמן שהוגדר מראש ע"י מדור בחינות וציונים.
- 16.1.6. הציון החדש יהווה את הציון הסופי של הסטודנט בבחינה, גם אם ציון זה נמוך מהציון הקודם. מרצה הקורס רשאי לבדוק מחדש גם שאלות שלגביהן לא הוגש ערעור ולהוריד או להעלות את ציון הבחינה בהתאם.
- 16.1.7. פער של 15 נקודות ומעלה בין ציון הבחינה לערעור, יועבר לדיענת ראש המחלקה.
- 16.1.8. החלטתו של המרצה תימסר לסטודנט תוך שישה ימי עבודה מיום הגשת הערעור, או לחילופין עד שלושה ימי עבודה לפני מועד ב', התאריך המוקדם מבין השניים.
- 16.1.9. אם תוצאות הערעור לא יתקבלו תוך שישה ימי עבודה, או שלושה ימי עבודה לפני מועד ב', הסטודנט יהיה זכאי לבחור את הציון הגבוה מבין שני המועדים.
- 16.1.10. וועדת ההוראה רשאית לשלול את אפשרות הערעור בבחינה אם הציון ניתן על ידי יותר מבוחן אחד.
- 16.1.11. אין הגבלה במספר הניקוד שמרצה רשאי לשנות בעקבות ערעור.
- 16.1.12. ערעור על בחינת מועד ג' חסויה: בכל ערעור על בחינה חסויה נדרשת נוכחות של מרצה או מחליף מטעמו בכיתת הערעור. לחלופין המרצה יכול להציג את פתרון הבחינה אשר יוקרן על הלוח או יחולק לסטודנטים במהלך הערעור.

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון : 06/05/2026

תחום : **מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים**

16.1.13. ערעור על בחינה אמריקאית: במועד זה ניתן יהיה לבדוק את אופן מספור הניקוד וקביעת הציון בלבד לשם עיון במחברות הבחינה וטופס הבחינה.

16.2. נהלי ערעור כיתתי

- ראש מחלקה/ראש יחידה המקבל ערעור קבוצתי על ציוני קורס מסוים ומוצא לנכון לתת פקטור לציון מתבקש לפעול על פי הכללים הבאים:
- 16.2.1. לראש מחלקה/ראש יחידה מוענקת הסמכות להעניק פקטור של עד 15 נקודות. מעבר לכך, נדרש אישור של יו"ר ועדת הוראה, אשר בסמכותה להחליט אם לאשר/לשנות את ההחלטה/להעלות לדיון בוועדת ההוראה.
- 16.2.2. ראש המחלקה/ראש היחידה חייב לעדכן את מרצה הקורס במתן הפקטור.

17. ערעורים על הערכות חלופיות

- 17.1. **בחינה בעל פה**: לא ניתן לערער על בחינה בעל פה.
- 17.2. **מצגת**: לא ניתן לערער על מצגת.
- 17.3. **עבודה**:
- 17.3.1. ניתן לערער על ציון עבודה באמצעות תחנת מידע.
- 17.3.2. מרצה רשאי לבדוק את העבודה כולה מחדש, אם ימצא זאת לנכון ואף להפחית או להעלות את הציון. הציון שיינתן בתום הערעור יהיה סופי.
- 17.4. **פרויקט גמר**: לא ניתן לערער על פרויקט גמר או לשפרו.
- 17.5. **סמינריון**: ניתן לערער על ציון בקורס שהוא סמינריון באם הבודק הוא המרצה בלבד. הערעור יעשה בכתב אל המרצה האחראי על הסמינריון.

18. ערעור בקורס

- 18.1. לא ניתן להגיש ערעור אישי בהתבסס על התפלגות הציונים.
- 18.2. ערעור המייצג את כלל הסטודנטים יוגש ע"י נציג הכיתה לפי הנוהל המקובל. אם הערעור יבוסס על התפלגות הציונים בבחינה, הבקשה תועבר ראשית ליו"ר ועדת הוראה אשר יקבע אם העילה לתלונה מוצדקת.
- 18.3. לא ניתן להגיש בקשת "ערעור על ערעור" לוועדת הוראה טרם קבלת תשובת המרצה לערעור. אם החלטת המרצה לא נמסרה עד יומיים מיום הגשת הערעור או שלושה ימים לפני מועד ב' ניתנת לסטודנט האפשרות לפנות לוועדת הוראה.
- 18.4. ניתן לקבוע מפגש לחשיפת בחינות אמריקאיות חסויות בתיאום עם המרצה גם לאחר מועד א' וגם לאחר מועד ב'.

19. ערעור על ערעור

- 19.1. סטודנט שקיבל תשובה שלילית על ערעור שהגיש, רשאי להגיש בקשת ערעור על ערעור למזכירות וועדת הוראה, במקרים של חשד לעוול אישי (התנכלות) או טעות עקרונית בבדיקת השאלה.
- 19.2. אופן הגשת הבקשה יהיה באמצעות טופס "ערעור על ערעור" וזאת עד שבועיים מיום מתן התשובה על הערעור המקורי.
- 19.3. לטופס הבקשה יש לצרף את שאלון ומחברת הבחינה, ערעור ראשוני ותשובת המרצה על הערעור. במידת הצורך ניתן לצרף בקשה מודפסת ומנומקת.
- 19.4. ניתן להגיש לוועדת ההוראה עד שתי בקשות ל"ערעור על ערעור" באותה שנת לימודים.
- 19.5. זכותו של הבודק לבחון את כל הבחינה מחדש ולתת ציון חדש גם אם הוא נמוך מהציון הניתן על ידי מרצה הקורס.
- 19.6. הבחינה תיבדק על ידי גורם אקדמי שלא לימד את הקורס ולכן החלטתו תהיה סופית, כאמור לא יהיה ניתן לערער על הבקשה.

20. נהלי מועדי ג'

- 20.1. לכל בחינה קיימים שני מועדים רגילים : מועד א' ומועד ב'. מועד ג' ניתן למי שהיה מנוע מלהגיע למועד רגיל ועומד בקריטריונים של זכאות למועד ג' בהתאם למפורט בסעיף 18.
- 20.2. סטודנט אשר ניגש לשני מועדים בקורס מסוים בשנת לימודים נתונה, לא זכאי למועד ג' באותו הקורס.
- 20.3. מבנה בחינת מועד ג' יכול להיות שונה ממבנה בחינות מועד א' ו- ב'. במידה וקיים הבדל מהותי במבנה בחינת מועד ג' לעומת מועדי א' ו- ב' של אותה שנת לימודים, על המרצה לעדכן את מדור הבחינות ואת הסטודנטים מראש - לא יאוחר משבוע לפני מועד בחינת המועד ג'.
- 20.4. אופן הגשת בקשה למועד ג' :
- 20.4.1. טפסי הבקשה למועד ג' מצויים בתחנת המידע קבצים – להורדה –> מדור בחינות וציונים. לבקשה למועד ג' יש לצרף אישורים רלוונטיים. בקשה שתוגש ללא האישורים הנדרשים במועד האמור לא תידון ותחשב כמבוטלת.
- 20.4.2. בקשה למועד ג' יש להגיש למדור בחינות וציונים, עד שלושה שבועות מיום בחינת מועד ב'.
- 20.4.3. בקשות שיוגשו באיחור לא יטופלו.
- 20.4.4. את טופס הבקשה (pdf בלבד) יש לשלוח כפנייה באמצעות תחנת המידע בתפריט הודעות ופניות < מערכת פניות לנמען "מדור בחינות וציונים".
- 20.4.5. בעת שליחת הפנייה ניתן לצרף קובץ אחד. אישורים רלוונטיים יש לצרף לאחר שיגור הפנייה דרך כניסה לתפריט הודעות ופניות < צירוף קבצים לפניה.
- 20.4.6. בקשות לבחני מגן+ חובה ניתן להגיש למדור בחינות וציונים בצירוף אישור רלוואנטי ממועד תאריך הבוחן ועד שבועיים לאחר מכן.
- 20.4.7. תשובה לבקשת מועד ג' תימסר על ידי מדור בחינות וציונים באמצעות תחנת המידע.

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון: 06/05/2026

תחום: **מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים**

- 20.5. סטודנט שאושר לו מועד ג' ונבצר ממנו להשתתף במועד זה, נדרש להודיע עד 48 שעות לכל המאוחר, טרם קיום הבחינה, על אי השתתפותו בה.
- 20.6. סטודנט אשר לא הגיע בפעם הראשונה למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך עד 48 שעות טרם הבחינה, ייקנס בקנס על סך 100 ש"ח.
- 20.7. סטודנט אשר לא הגיע בפעם השנייה ומעלה למועד ג' שנקבע עבורו ולא עדכן על כך 48 שעות טרם הבחינה, ייקנס בקנס מוגדל על סך 200 שקלים וינתן לו ציון נכשל בקורס.

21. הסיבות המזכות במועדי ג'

- 21.1. ועדת ההוראה קבעה תקנון זכאות למועד ג'. ההחלטה אם סטודנט זכאי למועד ג' היא החלטה של ועדת ההוראה ולא החלטה של המרצה.
- 21.2. בקשות למועדי ג' מטופלות במדור בחינות וציונים.
- 21.3. מועדי ג' מתקיימים בסוף השנה האקדמית, למעט בחינות מועדי ג' של סמסטר א' בעקבות שירות מילואים.
- 21.4. זכאות למועד ג' תינתן בהתקיים המקרים הבאים:
- 21.4.1. **שירות מילואים** - בהתאם לכללי זכויות הסטודנט "התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים".
- ניתן לעיין בנוהל המפורט באתר המכללה ובתחנת המידע – < תקנות ונהלים – > נוהל סיוע לסטודנטים המשרתים במילואים.
- 21.4.2. **אשפוז סטודנט / ילד של סטודנט**
- 21.4.2.1. אשפוז שחל ביום הבחינה (אישור אשפוז מבית חולים – ביקור במיון לא יחשב כאישור אשפוז).
- 21.4.2.2. אשפוז, שמועד השחרור ממנו, חל עד חמישה ימים לפני יום הבחינה.
- 21.4.3. **מחלה ממושכת** – סטודנט שנעדר משני מועדי הבחינה בעקבות מחלה שהשתרעה על פני שני מועדי הבחינה, זכאי למועד ג' בכפוף לאישור רפואי.
- 21.4.4. **אבל במשפחה של קרוב מדרגה ראשונה** (הורים, ילדים, בני זוג, אחים) - סטודנט זכאי למועד ג' אם הבחינה התקיימה במהלך ימי השבעה ובשבוע שלאחריהם ובכפוף לאישור פטירה.
- 21.4.5. **פטירת סבא / סבתא של סטודנט** - סטודנט זכאי למועד ג' במקרה של פטירת סבא / סבתא מיום הפטירה ויומיים לאחר מכן ובכפוף לאישור פטירה.
- 21.4.6. **לידה**
- 21.4.6.1. אב - סטודנט שנעדר מבחינה שנערכה במהלך 3 שבועות ממועד הלידה של בת זוגתו, זכאי למועד ג' ובכפוף לאישור לידה.
- 21.4.6.2. אם - סטודנטית שנעדרה מבחינה שנערכה במהלך ה-15 שבועות מיום הלידה, זכאית למועד ג', בהתאם לנוהל התאמות לסטודנטיות הנעדרות עקב הריון, שמירת הריון, נסיעה לחו"ל למטרת אימוץ או קבלת ילד למשמורת, המפורט באתר המכללה ובתחנת המידע של הסטודנט – < תקנות ונהלים – > זכויות סטודנטיות בהריון ולאחר לידה ובכפוף לאישור לידה.

תאריך אישור: 24/11/2021
תאריך עדכון: 06/05/2026

תחום: **מינהל האקדמי – מדור בחינות וציונים**

21.4.7. **חתונה** - סטודנט זכאי למועד ג' אם הבחינה התקיימה יום לפני חתונתו, ביום חתונתו או ויום אחרי חתונתו ובכפוף לאישור נישואין.

21.4.8. **חגים וצומות לא יהודיים** - בחינה שתתקיים ביום חג לא יהודי שבו נקבע פטור מנוכחות חובה (החגים מפורטים בנהל "ניהול קורסים"), תזכה במועד ג' לאוכלוסייה הרלוונטית.

21.4.9. **רמדאן**: סטודנטים בני הדת המוסלמית אשר לא נגשו למועד הבחינה שמתקיים במהלך צום הרמדאן, זכאים למועד ג' בבחינה זו במידה ועומדים באחד מהתנאים הבאים:

מועד הבחינה שמתקיים במהלך צום הרמדאן חל מהשעה 14:00 והלאה.

או: הסטודנט נגש למועד המבחן שלא חל בתקופת הצום וציונו 30 ומעלה.

או: שני מועדי הבחינה (מועד א' ומועד ב') מתקיימים בתקופת הרמדאן.

21.4.10. **חפיפה בין בחינות** – זכאות למועד ג' תינתן בכפוף לכך שסטודנט יגש לאחת הבחינות החופפות. חפיפה בין בחינות מזכה במועד ג' בשני המקרים הבאים:

21.4.10.1. שתי בחינות חופפות באותו יום.

21.4.10.2. בחינה אחת המתקיימת בשעה 17:00 והשנייה למחרת בשעה 08:30.

21.4.11. **בקשות חריגות למועדי ג'**

21.4.11.1. בקשה שלא תתאים לסיבות המזכות ושמדור בחינות לא פסל על הסף, תועבר על ידי מדור בחינות ליועץ המכללה (נושא התאמות + בעיות רפואיות) או לדיקן הסטודנטים (נושאים אקדמיים + נושא אישי) או לוועדת הוראה במקרים אחרים.

21.4.11.2. כלל הבקשות יועברו דרך מדור בחינות ולא יתקבלו בקשות מצד הסטודנטים ליועץ המכללה / דיקן הסטודנטים / וועדת הוראה.

21.4.11.3. מדור בחינות יעדכן את הסטודנט לאיזה גוף הבקשה הועברה.

21.4.11.4. אם הבקשה הועברה ליועץ המכללה או לדיקן הסטודנטים באחריותו של הסטודנט לפנות אל הגורם ישירות, בצירוף טופס בקשה ואישורים רלוואנטיים.

21.4.11.5. בתום הטיפול מדור בחינות יעדכן את הסטודנט בתשובה.