


עמוד 1 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

1. כללי

- 1.1 הנוהל המפורט להלן נועד להגדיר את הכללים ואת הנחיות העבודה לארגון ולהכנת הבחינות במכון טכנולוגי חולון, התנאים לעריכתן, והדיווח על ציונים.
- 1.2 נוהל זה הנו חלק בלתי נפרד מתקנון הלימודים של המכון.
- 1.3 נוהל זה מחייב את הסטודנטים, הלומדים לתואר ראשון ולתארים מתקדמים במכון ואת סגל ההוראה במכון, וכולל הפניות לתקנון הלימודים בכל הנוגע לחובת הסטודנטים לעניין זה.
- 1.4 להוראת נוהל זה מצורפים שני נספחים: הוראות למשגיח, והוראות לסטודנט.
- 1.5 המכון שומר על הזכות לשנות נוהל זה מעת לעת.

2. הגדרות

מכון

H.I.T. - מכון טכנולוגי חולון ע.ר.

יחידה אקדמית

יחידה במכון המקיימת תכנית לימודים מלאה לתואר אקדמי ו/או מציעה קורסים אקדמיים למחלקות אחרות

מזכירות יחידה אקדמית

יחידה מנהלתית הנמצאת בתוך היחידה האקדמית אשר בתחום אחריותה טיפול בכל הנושאים המנהלתיים הקשורים בלימודי הסטודנט **ראש יחידה**
 חבר סגל אקדמי, העומד בראש יחידה אקדמית לרבות דיקאן פקולטה או ראש מחלקה.

מרצה

חבר סגל אקדמי, המלמד את הקורס שבו נערכת הבחינה.

סטודנט

מי שנקבע כסטודנט בתקנון הלימודים.

נבחן

סטודנט/שומע חופשי, שנתמלאו בו כל תנאי סעיף 3 שלהלן, והנוטל חלק בבחינה.

ועדת הוראה


ועדת ההוראה של המחלקה, הפקולטה, או ועדת ההוראה המוסדית, כמפורט בגוף הנוהל.

מזכירות אקדמית

היחידה האמונה על פיקוח ותיאום אקדמי בכל הנושאים הקשורים לתהליך ההוראה והלמידה במכון לרבות תכנון והוצאה לפועל של הבחינות הנערכות במכון

מרכז הנגישות

יחידה בדיקאנט הסטודנטים שבאחריותה מתן שירות לסטודנטים עם לקויות למידה ו/או עם הפרעת קשב וריכוז ו/או סטודנטים עם צרכים מיוחדים.

עמוד 2 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

מדור בחינות

יחידה האחראית על סדרי הבחינות במכון.

משגיח

מי שהוסמך ע"י מדור בחינות להשגיח בבחינה.

מבחן

בחינה המהווה מטלה אשר נכללת בציון הסופי של הקורס.

בוחן

בחינה הנערכת במהלך הסמסטר, ואשר הציון הניתן בה מהווה עד כרבע ממשקל הציון הסופי בקורס,

3. תנאים להשתתפות בבחינה

סטודנט רשאי להשתתף בבחינה רק אם מילא אחר כל התנאים המפורטים להלן:


- 3.1 רשום כסטודנט או שומע חופשי במכון ורשום לקורס שבו עליו להיבחן.
- 3.2 מילא את כל הדרישות האקדמיות של הקורס.
- 3.4 שמו מופיע ברשימת הנבחנים הזכאים להיבחן.
- 3.5 בעמדת המידע האישית של הסטודנט מופיעים המועד והמיקום שבהם ייבחן.
- 3.6 הציג תעודת סטודנט, או תעודה מזהה רשמית.

4. מועדי הבחינות

- 4.1 מועדי הבחינות יפורסמו סמוך למועדי הרישום לקורסים. כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים.
- 4.2 הבחינות (כולל הגשות בעיצוב) ייקבעו במרווח של 48 שעות לפחות, על פי תכנית הלימודים הרגילה למעט הבחינות בלימודי אנגלית או בלימודי תשתית.
- 4.3 בלימודי התואר הראשון, הבחינות מתקיימות בסוף כל סמסטר בשני מועדים: מועד א' ומועד ב'. מועד א' לבחינה יתקיים סמוך לסיום הקורס; מועד ב' לבחינה יתקיים בתוך כחודש ממועד א'.
- 4.4 בהגשות יתקיים מועד אחד בלבד למעט הנחייה אחרת של הפקולטה.
- 4.5 סטודנט שנבחן בשני מועדים, ציון הבחינה האחרון הוא הציון הקובע.
- 4.6 בקורסים לתואר שני, לרבות סטודנט לתואר ראשון הלומד קורסים לתואר שני, יוכל הסטודנט להיבחן במועד בחינה אחד (אין מועדי ב').

5. שיפור ציון

סטודנט שעבר את הבחינה במועד א', בציון שאינו מספק אותו, יוכל להיבחן שוב במועד ב', בתנאי שיירשם לבחינה דרך עמדת המידע - רישום ל"שיפור ציון". את הרישום ניתן לבצע עד שבוע לפני מועד הבחינה של מועד ב', בסמסטר שבו הסטודנט רשום בקורס. הציון האחרון בקורס יהיה הציון של מועד ב' (גם אם הוא נמוך מהציון במועד א').

עמוד 3 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

6. בחינה במועד מיוחד

בחינה במועד מיוחד הינה בחינה המיועדת לסטודנט, שנבצר ממנו להשתתף באחד מן המועדים א או ב בסמסטר שבו נלמד הקורס בשל מניעה חמורה כמוגדר להלן וזאת, בכפוף להצגת אישורים מתאימים.

מודגש בזאת כי **סטודנט, אשר ניגש לשני מועדי הבחינה כאמור לעיל, אינו זכאי בשום מקרה למועד מיוחד**

להלן הסיבות המוכרות כמניעה חמורה:

6.1 שירות מילואים

6.1.1. סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להבחן במועד בחינה מיוחד עבור כל מועד שהפסיד.

6.1.1 סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות, במועד בחינה מיוחד.

6.1.2 מועד הבחינה המיוחד יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

6.1.3 על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד בחינה מיוחד כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדים בכל קורס, בהתאם לחוק.

6.1.4 זכאות הסטודנט למועד בחינה מיוחד כמפורט בסעיף 7.1 לעיל תינתן רק לאחר שימציא הסטודנט אישור שירות מילואים כדין.

6.2 אשפוז

סטודנט זכאי למועד מיוחד, אם נעדר מבחינה בשל אשפוז, בכפוף להמצאת אישור רפואי כדלקמן:


6.2.1 מי שאושפז במשך 10 ימים רצופים, או במשך 21 ימים ויותר (מצטבר) בתקופת הסמסטר סמוך לתקופת הבחינות, זכאי למועד בחינה מיוחד.

6.2.2 מי שאושפז במשך 4 ימים ויותר בכל קורס שאמור להבחן בו בתקופת בחינות, או בשבועיים שלפניהן, זכאי להיבחן במועד מיוחד, בכל בחינה שתתקיים בטווח 5 הימים מתום אשפוזו.

6.3 אבל במשפחה של קרוב מדרגה ראשונה

סטודנט יהיה זכאי למועד מיוחד, אם הבחינה התקיימה במהלך ימי השבעה.

6.4 חתונה

עמוד 4 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

סטודנט יהיה זכאי למועד בחינה מיוחד אם הבחינה התקיימה ביום שלפני חתונתו ו/או ביום חתונתו ו/או ביום לאחר חתונתו.

6.5 לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת

6.5.1 סטודנט/ית לאחר לידה שנעדר/ה מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, זכא/ית למועד בחינה מיוחד.

6.5.2 סטודנט/ית לאחר אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר/ה מבחינה בתקופה של עד שלושה שבועות מיום האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכא/ית להבחן במועד בחינה מיוחד על כל מועד שהפסיד.

7.5.3 סטודנטית שנעדרה מבחינה בשל טיפולי פוריות או שמירת הריון תהיה זכאית לבחינה במועד מיוחד.

6.6 מניעה מנהלית:

6.6.1 סטודנט רשאי לבקש מועד בחינה מיוחד במקום מועד ב', אם ההודעה על כישלון במועד א' לא פורסמה עד עשרה ימים לפני קיום הבחינה במועד ב'.

6.6.2 סטודנט רשאי לבקש מועד בחינה מיוחד אם עליו להיבחן בשתי בחינות המתקיימות באותו יום או בשתי בחינות המתקיימות במרווח של פחות מ-48 שעות, למעט בחינות בלימודי אנגלית או בלימודי תשתית. מובהר בזאת כי על מנת שהסטודנט יהיה זכאי לבחינה במועד מיוחד בשל חפיפה בבחינות עליו לגשת בכל קורס למועד אחד, לפחות (א או ב).

7. מועד הבחינה במועד מיוחד:


מועדי הבחינה במועד מיוחד מתקיימים לאחר סיום תקופת בחינות של מועדי ב' של הסמסטר, וטרם תחילת מועדי א' של הסמסטר העוקב.

7.1 תקנות המועד המיוחד לא יחולו על סטודנט, שלא היה זכאי לגשת לבחינות במועדן הרגיל, בשל החלטה של ועדת הוראה בגין אי עמידה בדרישות אקדמיות, או בשל החלטה של ועדת משמעת.

8. סדר הגשת בקשה למועד מיוחד

8.1 בקשה למועד מיוחד יש להגיש דרך עמדת המידע שבאתר המכון, באמצעות הטופס המיועד לכך. המועד להגשת הבקשה ייקבע במהלך בחינות מועד ב' של כל סמסטר. לבקשה יש לצרף את האישורים הרלוונטיים: בגין מילואים וצו 8 - אישור רשמי מן הצבא; בגין אשפוז - אישור מבית החולים על האשפוז; בגין לידה - תעודת לידה; בגין אבל - תעודת פטירה; חתונה - תעודת נישואין.

8.2 סטודנט, אשר נקבע עבורו תאריך למועד מיוחד והחליט שלא לגשת לבחינה, נדרש לבטל את הרישום בעמדת המידע האישית או בשליחת דוא"ל עד שלושה ימים לפני מועד הבחינה.

עמוד 5 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

- 8.3 כל בקשה למועד מיוחד טעונה אישור של מזכירות היחידה האקדמית.,
- 8.4 הודעה על זכאות להיבחן במועד מיוחד תימסר לסטודנט באמצעות עמדת המידע בתוך שבועיים מיום פרסום המועד האחרון להגשת בקשה למועד בחינה מיוחד.


9. בוחן

- 9.1 התנאים להשתתפות בבוחן זהים לתנאי ההשתתפות בבחינה.
- 9.2 מרצה רשאי לשנות את משקל הבוחן באישור ראש היחידה האקדמית ובתנאי, שיפרסם זאת בדף המידע של הקורס.
- 9.3 קביעת מועד הבוחן:
- 9.3.1 מועד בחני האמצע ייקבע בתחילת כל סמסטר.
- 9.3.2 מרצה, שיהיה מעוניין לבטל או לשנות מועד של בוחן אמצע, יודיע על כך בכתב לראש היחידה האקדמית שבוע לפחות לפני מועד הבוחן. **רק לאחר אישור השינוי יפרסם המרצה בקורס את השינוי בקרב הסטודנטים שבקורס.**
- 9.3.3 תכנון בחני האמצע יתבצע כך, שלא יתקיימו יותר משלושה בחני אמצע בשבוע לסטודנט. למעט לגבי סטודנטים שאינם לומדים על-פי תכנית הלימודים הרגילה.
- 9.3.4 בוחני האמצע יתקיימו, במידת האפשר, בזמן שנקבע במערכת לשיעור או לתרגול.
- 9.3.5 משך בוחן אמצע לא יעלה על משך השיעור, ובכל מקרה, משך הזמן לא יעלה על 90 דקות.
- 9.4 הארכת זמן בבוחן
- 9.4.1 בבוחני אמצע תינתן הארכה של 15 דקות לסטודנטים הזכאים להתאמה של תוספת זמן באישור מרכז הנגישות.
- 9.4.2 אין המרצה רשאי להאריך את משך הבוחן מטעמים אחרים.
- 9.4.3 לא יהיו מועדי ב', או מועדים מיוחדים לבוחני אמצע.

- 9.4.4 הסטודנט זכאי לערער על ציון בבוחן אמצע, באמצעות פנייה למרצה בשעות הקבלה הרגילות או בעמדת המידע.

10. התאמות מיוחדות לנבחנים

- 10.1 הארכת זמן לעולים חדשים
- עולה חדש, הנמצא בארץ פחות מחמש שנים, יקבל תוספת זמן של חצי שעה לכל בחינה, בכפוף להצגת תעודת עולה ולהגשת בקשה למרכז הנגישות. במידת הצורך, עולה חדש יהיה זכאי לאישור שימוש במילון, או להקראת המבחן.
- 10.2 התאמות לסטודנטים בעלי לקויות למידה
- סטודנט, המבקש כי יכירו בלקויות הלמידה שלו, מחויב להגיש למרכז הנגישות אבחון תקף ומותאם לאקדמיה.

עמוד 6 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

10.3 בעיות רפואיות

סטודנט, המבקש התאמות מיוחדות בבחינה עקב בעיות רפואיות, יפנה למרכז הנגישות בצירוף האישורים הרפואיים המתאימים.

10.4 סטודנטית בהיריון

סטודנטית בהיריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.

10.5 סטודנט לא יהיה זכאי להתאמת תוספת זמן באופן מצטבר.

11. בחינות בעל פה

ככלל, לא מתקיימות במכון בחינות בעל פה, אלא במקרים חריגים במיוחד, ובאישור ראש היחידה האקדמית. בחינה, שאושרה בעל-פה, תיערך לפני שני מרצים - המרצה בקורס ומרצה נוסף שיקבע ראש היחידה האקדמית. אי אפשר לערער על ציון, שניתן בבחינה בעל פה.


12. סדרי מסירת טופס בחינה למדור בחינות וצילומו

- 12.1 שאלוני מבחני מועדי א' וב' יימסרו ביחד למדור בחינות, עד שבוע לפני מועד הבחינה במועד א.
- 12.2 שאלון מועד מיוחד ושאלוני בחנים יימסרו למדור בחינות, עד שבוע לפני מועד הבחינה.
- 12.3 מתכונת הבחינה של מועדי א' וב' תהיה זהה ברמתה.
 - 12.3.1 בראש כל טופס בחינה יפורטו פרטי הבחינה להלן: משך הבחינה, משקל הבחינה בשקלול הציון הסופי, משקלו של כל חלק בבחינה, וחומר העזר המותר לבחינה.
 - 12.3.2 אם אושר שימוש בדפי נוסחאות כחומר עזר בבחינה, על המרצה להעביר את דפי הנוסחאות למדור בחינות בצירוף שאלון הבחינה.

לעניין סעיף 12.3 לעיל, בוחן הוא גם בחינה.
- 12.4 מדור בחינות יאחסן את שאלוני הבחינה במקום מאובטח מחוץ להישג ידיהם של גורמים לא מוסמכים.

13. סדר מסירת שאלון בחינה לאישור ראש היחידה האקדמית

- 13.1 בסמכות ראש המחלקה להורות על בדיקת תוכן הבחינה, או הגהה לשונית של שאלון הבחינה, על-פי שיקול דעתו.
- 13.2 בכל מקרה, באחריות המרצה לדאוג ששאלון הבחינה הסופי יועבר למדור בחינות, כאמור בסעיפים 12.1, 12.2 לעיל.

עמוד 7 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

14. ניהול הבחינה


- 14.1 מרצים שונים, המקיימים קבוצות הוראה של אותו הקורס (קורס בעל קוד מחשב אחד), יקיימו בחינה משותפת בסוף הסמסטר. ראש היחידה האקדמית ימנה אחראי קורס, שבאחריותו לדאוג לתיאום בין המרצים השונים.
- 14.2 משך הבחינה:
- 14.2.1 משך הבחינה לא כולל תוספות זמן למיניהן, לא יעלה על 3 שעות.
- 14.2.2 המרצה רשאי להאריך את משך הבחינה עד 15 דקות, בתיאום עם מדור בחינות. הארכת הזמן ע"י המרצה אינה באה במקום התאמה בשל תוספת זמן.
- 14.3 את השיבוצים לחדרי הבחינות אפשר לראות בעמדת המידע שבאתר המכון. השיבוץ ייקבע סופית לא יאחר משבוע לפני מועד הבחינה. על כל שינוי במיקום הבחינה, שיתרחש בשבוע שלפני קיומה, תצא הודעה לכל הסטודנטים הרשומים לבחינה.
- 14.4 בקורסים, שבהם הזכאות להיבחן מותנית בחובת נוכחות בשיעורים, או בהגשת מטלות, יש ליידע את הסטודנטים בדף המידע, בתחילת הסמסטר. המרצה יעביר למדור בחינות את רשימת הסטודנטים, שאינם זכאים להיבחן, לא יאחר משבועיים לפני מועד א' עם שאלון הבחינה.
- 14.5 בכל בחינה (מבחן או בוחן אמצע) יפקח משגיח.

15. נוכחות המרצה באולם הבחינה

- 15.1 בבחינות מועדי א' ומועדי ב', המרצה, או ממלא מקומו, חייב להיות בקרבת מקום, עליו להיכנס לחדרי הבחינות ולענות על שאלות הנבחנים על-פי הצורך. הנוכחות של המרצה או של ממלא מקומו בחדרי הבחינה מותרת רק עד חצי שעה לפני סיום הבחינה.
- 15.2 במועדים מיוחדים אין חובת נוכחות של המרצה. במקרים חריגים ייתן סגן הנשיא לעניינים אקדמיים הנחיות אחרות.
- 15.3 במקרים יוצאים מן הכלל, ראש היחידה האקדמית רשאי לאשר את היעדרותו של המרצה מן המבחן ולמנות ממלא מקום בתיאום עם המרצה. במקרה זה, המרצה יהיה אחראי להבהרות ולהסבריו של ממלא מקומו.

16. בדיקת הבחינות ומסירת ציוני בחינה

- 16.1 המרצה או המתרגל ידאג לאסוף את מחברות הבחינה ממדור בחינות לאחר הבחינה.
- 16.2 מחברות הבחינה, או גיליון התוצאות הממוחשב, יועברו לבדיקה בעילום שם.
- 16.3 המרצה יחזיר את מחברות הבחינה שנבדקו למדור בחינות לא יאחר משבועיים ממועד הבחינה.
- 16.4 מדור בחינות יסרוק את מחברות הבחינה בתוך 2 ימי עבודה.
- 16.5 כל המבחנים ייסרוקו, כולל מבחנים אובייקטיביים (אמריקאים), למעט בחינות בקורסים שאינם אקדמיים. בלי לגרוע מן האמור לעיל, מרצה שבחן בבחינה אובייקטיבית (אמריקאית), ושמעוניין שבחינתו לא תיסרק, יוכל לבקש ממדור בחינות שלא לסרוק את הבחינה ובתנאי שיקבל אישור על כך מראש היחידה האקדמית,
- 16.6 המרצה יפרסם את ציוני הבחינה בתוך שבועיים

עמוד 8 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

16.7 מדור בחינות יעביר למזכירות האקדמית את רשימת המרצים, אשרלא פרסמו את הציונים במועד. לא פרסם המרצה ציונים בתוך שבועיים, ייבדק הנושא בהתאם לתקנון המשמעת של הסגל האקדמי.

17. ערעור על ציון בבחינה

17.1 סטודנט רשאי להגיש ערעור על ציון בבחינה, בתוך שבועיים מיום פרסום הציונים. הגשת ערעור מתבצעת דרך עמדת המידע לסטודנט ומועברת ישירות לעמדת המידע של המרצה. ועדת הוראה רשאית לתת ארכה להגשת ערעור במקרים מיוחדים, על פי ראות עיניה, ואם יש לסטודנט נימוקים המצדיקים זאת.

17.2 שלבי הטיפול בערעור:

17.2.1 הסטודנט יצפה במחברת הבחינה הסרוקה דרך עמדת המידע שלו, ויגיש ערעור מפורט בכתב למרצה דרך עמדת המידע. לא יתקבלו ערעורים בעל-פה, שלא דרך עמדת המידע.

17.2.2 לאחר הגשת הערעור דרך עמדת המידע, יוכל המרצה לצפות בערעור הסטודנט ובמחברת הבחינה דרך עמדת המידע של המרצה.

17.2.3 בבחינות המתקיימות על מחשב, הסטודנט יגיש בקשה בכתב, באמצעות עמדת המידע, לצפות בבחינה. הצפייה במחברת הבחינה תיעשה אך ורק בתיאום מראש ובנוכחות המרצה.

17.2.4 המרצה יבדוק מחדש את מחברת הבחינה, על פי הטענות שהועלו. בעקבות הבדיקה החוזרת, יכול המרצה בתשובה לערעור, לשנות את הציון. זאת בכתיבת ציון חדש, או השארת הציון כפי שהיה.

17.2.5 היה ובחר המרצה לתקן את הציון, ייעשה תיקון הציון באמצעות מערכת המידע הממוחשבת ויימסר עם נימוק מפורט של הסיבות לתיקון. תיקון ציון שיימסר ללא נימוק לא יעודכן (מערכת בקרת הערעורים מאפשרת צפייה בתשובת המרצה לערעור, במידת הצורך).

17.2.6 על המרצה להחזיר את תשובתו לערעור בתוך שבוע ממועד הגשת ערעור הסטודנט.

17.2.7 אם תוצאות הבדיקה אינן משביעות את רצון הסטודנט, רשאי הסטודנט לנמק את השגותיו בטופס ערעור, וועדת הוראה של היחידה האקדמית תדון בנושא.

17.3 סטודנט יכול לנצל את זכותו להגיש ערעור לוועדת ההוראה המחלקתית או הפקולטתית פעמיים בכל שנת לימוד. את הערעור יש להגיש לא יאוחר משבוע לאחר קבלת התשובה מהמרצה.


18. שמירת מחברות הבחינה

מדור בחינות ישמור את מחברות הבחינה הבדוקות למשך סמסטר אחד. לאחר מכן המחברות ייגרסו.

19. אובדן מחברת בחינה

על אובדן מחברת בחינה שלא באשמת הסטודנט, ידווח מיד לאחראי מדור בחינות. אם אחראי מדור בחינות אישר את אי הימצאותה של הבחינה במדור בחינות, ייקבע ציונו של הסטודנט בבחינה, באחת מן הדרכים הבאות על פי בחירתו ובאישור ועדת ההוראה של היחידה האקדמית:

19.1 בחינה מחדש.

עמוד 9 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

19.2 ממוצע של כלל המרכיבים האחרים של הציון הקיימים באותו מקצוע (כגון: בחנים ובחינות שהתקיימו במהלך הקורס, תרגילים, עבודות וכו').

19.3 ממוצע הציונים של כל לימודיו באותו סמסטר.

19.4 ציון "עובר".

20. שינויים בכללי נוהל בחינות


ועדת הוראה של היחידה האקדמית רשאית לקבוע תנאים מחמירים יותר לנוהל זה, ובלבד שתדאג לפרסם אותם בתקנותיה וברבים.

21. אחריות

סגן הנשיא לעניינים אקדמיים

22. תחולה

שנת תשע"ט

עמוד 10 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

נספחים

נספח 1: הוראות לנבחנים


(בכל מקום שרשום להלן "משגיח" הכוונה היא גם ל"משגיחה")

1. על הנבחן להיכנס אך ורק לחדר שבו הוא רשום.
2. על הנבחן להיכנס לחדר הבחינה 10 דקות לפני מועד תחילתה.
3. בעת כניסתו לחדר, על הנבחן להציג למשגיח תעודה מזהה. התעודה המזהה תישאר בידי המשגיח, והיא תוחזר לנבחן רק לאחר מסירת מחברת/ות המבחן.
4. עם כניסתו לחדר יניח הנבחן את חפציו בכניסה ויצטייד אך ורק בחומר המותר לשימוש במבחן, כפי שקבע המרצה. הסטודנט יתיישב במקום, שקבע לו המשגיח ויימנע מדיבורים.
5. חל איסור על שימוש בטלפונים סלולריים ו/או בשעונים חכמים ובכל אמצעי תקשורת אחר בזמן הבחינה.
6. חל איסור להחזיק סמוך לחדר הבחינה (חדר שירותים וכו') חומר, הקשור לבחינה עצמה או לקורס, שבו נערכת הבחינה.
7. נבחן, שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה, נחשב כאילו נבחן במועד זה. נבחן כאמור לעיל, שהחליט שלא לכתוב את הבחינה, ציונו בבחינה יהיה "0", והוא לא יהיה רשאי לעזוב את חדר הבחינה, אלא כעבור חצי שעה ממועד תחילתה. זאת לאחר שמילא את פרטיו האישיים על המחברת והחזיר את המחברת ואת טופס הבחינה.
8. הנבחן יקרא את טופס הבחינה רק לאחר קבלת רשות לכך מן המשגיח.
9. על שולחן הנבחן יימצאו רק טופס הבחינה, מחברת הבחינה וחומר שאושר לשימוש בבחינה. בבחינות שבהן נדרש מחשבון, הסטודנט יצטייד במחשבון המיועד לחישובים בלבד.
10. בקבלו מחברת בחינה ימלא הנבחן את הפרטים המבוקשים על מחברת הבחינה. נבחן, המקבל יותר ממחברת בחינה אחת, יציין על כל מחברת את מספרה מתוך מספר המחברות הכללי שבידיו, ולדוגמה: "מחברת 1 מתוך 2, מחברת 2 מתוך 2" וכו'. יש לכתוב את התשובות בעט כחול או שחור, בכתב ברור ונקי על שני עמודיו של כל דף, אלא אם נתן המרצה הוראות אחרות. אין לתלוש דפים מן המחברת. מומלץ לרשום הערות וטיוטות רק בעמודים הימניים של דפי מחברת הבחינה. חל איסור מוחלט להשתמש בניירות אחרים, או בטופס הבחינה, לצורך רישום הערות או טיוטה.
10. נבחן אשר סיים את הבחינה טרם זמנה מכל סיבה שהיא לא יוכל לעזוב את חדר הבחינה, אלא לאחר שתעבור מחצית השעה משעת תחילת הבחינה ולאחר קבלת היתר מן המשגיח.
11. יציאה לשירותים:

11.1 בבחינה שאורכה עד שעתיים לא תותר יציאה לשירותים כלל למעט אנשים בעלי אישור רפואי, המורה על כך במפורש.

11.2 בבחינה שאורכה שלוש שעות, תותר יציאה לשירותים בליווי משגיח רק לאחר שעה וחצי מתחילת הבחינה ועד למחצית השעה האחרונה של הבחינה למעט אנשים בעלי אישור רפואי, המורה על כך במפורש.


12.3 סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים במהלך כל בחינה ללא הגבלה

עמוד 11 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

12. עם סיום הבחינה מכל סיבה שהיא, חובה על הנבחן להפקיד את מחברותיו ואת טופס הבחינה בידי המשגיח.

13. יש להישמע לכל הוראה, שנתן המשגיח בתוקף תפקידו.

14. נבחן, שינהג בניגוד לכללים לעיל ולהוראות נהל סדרי הבחינות, צפוי להפסקת בחינתו ע"י המרצה או המשגיח ולהעמדה לדין משמעת.


עמוד 12 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

נספח 2: הוראות למשגיחים (בכל מקום שרשום להלן "משגיח" הכוונה היא גם ל"משגיחה")

על המשגיח להגיע למדור בחינות חצי שעה לפחות לפני מועד תחילת הבחינה, לצורך קבלת חומר הבחינה והנחיות מן האחראי במדור בחינות.

1. לפני כניסת הסטודנטים לכיתה, על המשגיח לתלות שלט על דלת חדר הבחינה: "בכיתה זו מתקיימת בחינה, נא לשמור על השקט".
2. כל סטודנט שנכנס לכיתה הבחינה ימסור תעודה מזהה (תעודת סטודנט, ובמקרים אחרים תעודת זהות, דרכון או רישיון) והמשגיח יסמן אותו בטופס הנוכחות. בשום מקרה אין להתיר השתתפות בבחינה של סטודנט שלא זוהה. התעודה המזהה תושאר למשמרת אצל המשגיח עד תום הבחינה.
3. בעת רישום הנוכחות, המשגיח יבקש מן הנבחנים להציג את האישורים להארכת זמן בגין לקויות למידה, או מסיבות אחרות ויסמנו ברשימת הנוכחות את משך זמן ההארכה המאושר לכל נבחן. אין להתיר הארכת זמן לסטודנט, שלא הציג אישור בתוקף.
4. לאחר שהסטודנט הזדהה, המשגיח יבקש ממנו להניח את התיק בקדמת החדר, ולקחת רק עט (כחול או שחור בלבד) ואת חומר העזר של המבחן (על המשגיח לבדוק, מהו חומר העזר המותר לבחינה, על פי הכתוב על שאלון המבחן).
5. המשגיח יודיע על כללי הישיבה וידאג, שהנבחנים יישבו במקומות בהתאם לכללים ולהנחיותיהם. המשגיח רשאי להעביר סטודנט למקום ישיבה אחר.
6. המשגיח ירשום על הלוח את פרטי הבחינה: תאריך, שעות הבחינה, שם הקורס, שם המרצה.
7. המשגיח יודיע, שאין לצאת מחדר הבחינה במשך חצי השעה הראשונה, וכן יודיע על משך הבחינה ועל כללי היציאה לשירותים (ראה, סעיף 15 להלן).
8. דקות ספורות לפני זמן תחילת הבחינה, המשגיח יחלק את מחברות המבחן, וידריך את הנבחנים למלא את הפרטים על שער המחברת, ולתלוש לעצמם את ספח הקבלה לסטודנט. המשגיח יודאג, כי כל הנבחנים אכן תלשו את הספח, ומילאו את הפרטים על שער המחברת. סטודנט שלא עשה כן, לא יקבל את שאלון הבחינה.
9. בזמן מילוי פרטי הבחינה, המשגיח ידריך את הנבחנים: "נא לכתוב בעט (שחור או כחול) בלבד. לא תינתן אפשרות לערער על מבחן שיוגש עם סימני טיפוס".
10. לאחר חלוקת המחברות, המשגיח לא יאשר לנבחן לעזוב את חדר הבחינה במשך חצי שעה.
11. רק לאחר שכל הנבחנים מילאו את הפרטים על מחברת המבחן, המשגיח יחלק את שאלון המבחן.
12. לאחר חלוקת שאלוני המבחן, המשגיח יעבור בין הנבחנים ויודאג, כי על השולחנות נמצא רק חומר עזר המותר לשימוש בבחינה.
13. נבחן שאיחר, יותר לו להיכנס לחדר הבחינה רק אם הגיע בתוך מחצית השעה הראשונה מתחילת הבחינה.
14. נבחן שקיבל את טופס הבחינה והחליט, שלא לכתוב את הבחינה, לא יתיר לו המשגיח לעזוב את חדר הבחינה, אלא כעבור חצי שעה ממועד תחילתה וזאת, לאחר שוודא כי הסטודנט מילא את פרטיו האישיים על גבי המחברת והחזיר את המחברת ואת שאלון המבחן למשגיח.

15. יציאה לשירותים

עמוד 13 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

15.1 בבחינה שאורכה עד שעתיים לא תותר יציאה לשירותים כלל למעט אנשים בעלי אישור רפואי, המורה על כך במפורש.

15.2 בבחינה שאורכה שלוש שעות, תותר יציאה לשירותים בליווי משגיח רק לאחר שעה וחצי מתחילת הבחינה ועד למחצית השעה האחרונה של הבחינה למעט אנשים בעלי אישור רפואי, המורה על כך במפורש.

15.3 סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים במהלך כל בחינה ללא הגבלה

16. מחברת נוספת

16.1 המשגיח יתן מחברת מבחן נוספת לנבחן שיבקש זאת. המשגיח יציין בראש דף השער ובספח של המחברת הראשונה את הספרה "1", ויציין בראש דף השער ובספח של המחברת השנייה את הספרה "2" ויגיש אותה לסטודנט. מיד עם קבלת מחברת המבחן השנייה, המשגיח יוודא, כי הנבחן מילא את הפרטים על דף השער של המחברת השנייה. סטודנט שקיבל מחברת נוספת – המשגיח יציין ברשימת הנוכחות, בטור המיועד לכך, את מספר המחברות שהסטודנט קיבל.

16.2 נבחן, שלא השתמש במחברת הנוספת, ימסור את המחברת למשגיח. המשגיח ימחק את הספרות מהשער ומהספח של המחברת הראשונה, וישנה את מספר המחברות ברשימת הנוכחות.

17. משמעת

17.1 משגיח שמצא אצל נבחן חומר, שלא הותר לשימוש בבחינה, יקח ממנו את החומר וידווח על האירוע ב"טופס דיווח למשגיח".

17.2 נבחן, ששוחח במהלך הבחינה, יזהר על ידי המשגיח וישמו יירשם ב"טופס דיווח למשגיח".

17.3 במהלך הבחינה, המשגיח יציין ב"טופס הדיווח למשגיח" את זמני ביקור המרצה בכיתה.


18. הארכת זמן בחינה - מרצה, המעוניין להאריך את משך זמן הבחינה, יתאם זאת עם האחראי על המשגיחים במדור בחינות. על פי נהל הבחינות, תותר הארכה של עד 15 דקות בלבד. סיים נבחן את הבחינה והחזיר את מחברתו למשגיח, המשגיח יסמן את עובדת החזרת המחברת ברשימת הנוכחות, ויוודא כי מספר המחברות שהוחזר ע"י הנבחן תואם את מספר המחברות שהנבחן לקח, על פי רישומיו ועל-פי הספרות בשער המחברת.

19. עם סיום הבחינה, המשגיח יאסוף את מחברות הבחינה מהנבחים ויוודא כי סך כל מספר המחברות שהוגש להם, תואם את סך כל מספר המחברות שחולקו לנבחים.

20. לאחר שהנבחים יצאו מהכיתה, יפעל המשגיח כדלקמן:

20.1 ידביק את מדבקות הברקוד על ספח מחברת המבחן, בהתאם לפרטי תעודת הזהות שעל דף השער של המחברת.

20.2 יתלוש את הספח מן המחברת.

עמוד 14 מתוך 14 עמודים	נוהל מספר:	התקנון האקדמי	 מכון טכנולוגי חולון Holon Institute of Technology
תאריך פרסום: תאריך עדכון: 24.5.2018	נוהל בחינות		

20.3 יכניס את שאלוני המבחן, מחברות המבחן ואת המעטפה למרצה לתוך המעטפה הגדולה, ואת רשימת הנוכחות יכניס למעטפה הבינונית. על המעטפה הגדולה יש לכתוב את כמות הנבחנים שהיו בכיתה.

20.4 ימסור את מעטפת הבחינות הגדולה למדור בחינות.