 <p>המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-021-ע-09	
תאריך : 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס : עדכון	מנהלי
עמוד 1 מתוך 17	שם הכותב : גבי' אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

1. כללי

נוהל השגחה בבחינות עוסק בתהליך ההשגחה בבחינות במכללה ומאגד בתוכו את תהליך ההשגחה וכל הגורמים הנוגעים להשגחה לפי תפקידיהם ואחריותם בתהליך ההשגחה. כל הכתוב בנוהל זה בלשון זכר, מכוון גם ללשון נקבה.

2. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את תהליך ההשגחה וכולל פירוט, תכנון ובקרה של תהליך ההשגחה בבחינות במכללה.

3. מסמכים ישימים

- חוזה התקשרות שנחתם בין המכללה ובין חברת ההשגחה.
- נוהל בחינות מספר : אק-007-א-07

4. הגדרות

- 4.1. **מזכיר אקדמי** - מנהל המזכירות האקדמית.
- 4.2. **רכז המערכת** - עובד המזכירות האקדמית האחראי לתכנון והפעלה של מערכת השעות ומערכת הבחינות וכן על תהליך ההשגחה במבחנים.
- 4.3. **חברת ההשגחה** - חברה קבלנית המבצעת את ההשגחה במכללה.
- 4.4. **רכז ההשגחה** - אחראי מטעם חברת ההשגחה.
- 4.5. **משגיח** - עובד חברת ההשגחה המשגיח בבחינות.
- 4.6. **רכז מגמת הנדסאים** - מרכז מגמה מטעם בית הספר להנדסאים.

5. אחריות


האחראי להפעלת הנוהל הוא מנהל הכספים ומשאבי אנוש.

6. שיטה

6.1. תכנון והזמנת/ביטול בחינות

- 6.1.1. רכז המערכת יתכנן לו"ז לבחינות אמצע וסוף סמסטר המשותפות.
- 6.1.2. עוזרי ראשי המחלקות האקדמיות ורכזי מגמות הנדסאים יתכננו לו"ז בחינות אמצע וסוף סמסטר מחלקתיות.



		 <p>המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה: 02	מס' נוהל: מנ-021-א-09	
תאריך: 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס: אושר	נהלים מנהליים
עמוד 2 מתוך 17	שם הכותב: גב' אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

6.1.3. עוזרי ראשי המחלקות האקדמיות ורכזי מגמות הנדסאים יזינו את נתוני בחינות סוף סמסטר למערכת המחשוב המיכללתית. בנוסף, יזמינו מרכז המערכת, חדרים והשגחה לבחינת אמצע סמסטר, באמצעות התכנה לניהול חדרים.

6.1.4. רכוז המערכת ישבץ את מספר המשגיחים לחדרי הבחינות ולמסדרונות, להשגחה על פי הנחיות הניתנות בכתב מעת לעת ע"י סגן הנשיא לעניינים אקדמאים (לגבי המטלה האקדמית) ועל ידי מנהל בית הספר להנדסאים.

6.1.5. רכוז המערכת ישבץ סטודנטים לחדרי הבחינות בבחינות סוף סמסטר. בבחינות אמצע סמסטר, רכוז המערכת ישבץ לחדרי הבחינות רק בחינות של הנדסה המתקיימות ביותר משלושה חדרי בחינות. רשימות הנבחנים יועברו למשרד ההשגחה לצורך תליה על לוחות המודעות.

6.1.6. המזכיר האקדמי יבדוק את הזמנת המשגיחים לבחינות בבדיקה מדגמית של 10% מימי החודש. לאחר הבדיקה יחתום על המסמכים אותם בדק בבדיקה המדגמית.

6.1.7. רכוז המערכת יעביר הזמנה למשרד ההשגחה הכוללת את הפרטים שלהלן:

א. רשימת בחינות לפי תאריך יומי (נספח א')

ב. רשימות נבחנים לפי חדרים (נספח ב')

ג. מראות כיתות (נספח ג')

ד. רשימות בעלי התאמות (נספח ד')

ה. מדבקות לסריקת בחינות (נספח ה')


בחינות אמצע סמסטר- המרצים יגישו הזמנה לבחינות עד חודש לאחר תחילת הסמסטר ולא יאוחר מחודש לפני התאריך המיועד לבחינה. המחלקה תעביר את הבקשות לרכז המערכת בתוך יומיים מיום קבלתן. המחלקה תפרסם את חדרי הבחינות מיד לאחר קבלת אישור מרכז המערכת, ולא יאוחר מיומיים לפני מועד הבחינה.

6.1.8. כאשר יש שינויים כלשהם ביחס לבחינה כלשהי, יוציא רכוז המערכת הזמנה מעודכנת למשרד ההשגחה לגבי בחינה זו.

6.1.9. **ביטול בחינה בהודעה מראש**

6.1.9.1. עוזרי ראשי המחלקות האקדמיות ורכזי מגמות הנדסאים יודיעו על



		 <p>המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה: 02	מס' נוהל: מנ-021-א-09	
תאריך: 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס: אושר	נהלים מנהליים
עמוד 3 מתוך 17	שם הכותב: גב' אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

ביטול בחינה לרכז המערכת.

6.1.9.2. רכז המערכת יבטל את הבחינה במערכת המידע.

6.1.9.3. רכז המערכת יוציא הודעת ביטול לרכז ההשגחה (נספח ז').

6.1.10. ביטול בחינה ללא הודעה מראש

6.1.10.1. רכז ההשגחה יברר את פרטי הבחינה המבוטלת במזכירות האקדמית.

6.1.10.2. רכז המערכת יברר את פרטי הבחינה במחלקה הרלוונטית ויודיע על הביטול לרכז ההשגחה.

6.1.10.3. רכז המערכת יעדכן הזמנות השגחה במערכת המחשוב.

6.1.10.4. רכז ההשגחה יעדכן את ביצוע ההשגחה.

6.1.11. בסוף כל חודש, לפני חודש הביצוע, רכז המערכת יעביר אל רכז ההשגחה דף הזמנה מעודכן לאחר כל השינויים.

6.1.12. המזכיר האקדמי יחתום על דפי השינויים של הימים שנכללו בבדיקה המדגמית במידה ויהיו כאלה (ראה סעיף 6.1.6 לעיל).

6.2. תהליך ביצוע ההשגחה

6.2.1. רכז ההשגחה ישבץ משגיחים לבחינות על-פי התאריכים והחדרים שנקבעו.

6.2.2. רכז ההשגחה אחראי לוודא את תקינות הבחינה בפועל.

6.2.3. המשגיח יגיע כחצי שעה לפני מועד תחילת הבחינה על מנת לשמוע תדרוך מרכז ההשגחה, לקבל את החומר הדרוש לבחינה ולקרוא את דף ההנחיות המצורף לבחינה ולאחר מכן יעבור לחדר הבחינה, בהתאם למוגדר בנוהל בחינות.

6.2.4. רכז ההשגחה יפקח על עבודת המשגיחים במהלך הבחינה, בהתאם למוגדר בנוהל בחינות.


6.2.5. בתום הבחינה ימסור המשגיח לסטודנטים את ספחי הבחינות ממחברות הבחינה (הכוללים את הנתונים האישיים של הסטודנטים) החתומים על ידו, ויעביר את המחברות למרצה האחראי על הקורס או לחדר ההשגחה.

6.2.6. המרצה האחראי על הקורס ייקח את מחברות הבחינה מההשגחה לבדיקה.

6.3. הארכת זמן הבחינה על-ידי המרצה

אם המרצה, האחראי על הקורס, מחליט להאריך את הבחינה, בזמן הבחינה, עליו



		 <p>המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-021-א-09	
תאריך : 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 4 מתוך 17	שם הכותב : גב' אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

לפנות להשגחה לפחות 45 דקות לפני תום הבחינה לבדיקת האפשרות לבצע זאת. ההשגחה תבדוק עם המזכירות האקדמית האם החדר פנוי. במידה ומתברר שהארכת הזמן מתאפשרת יינקטו הצעדים הבאים :

- 6.3.1 רכז ההשגחה ירשום את תוספת הזמן לבחינה בטופס אירוע חריג (נספח ח').
- 6.3.2 המשגיח ירשום את תוספת הזמן בבחינה בטופס מהלך הבחינה (נספח ט') וכן על הלוח ויחתים את המרצה הבוחן.
- 6.3.3 רכז המערכת יעדכן את קובץ הזמנות השגחה לבחינות בהתאם לתוספת הזמן שניתנה.


6.4 טיפול בסטודנטים בעלי התאמות הארכת זמן בחינה

- 6.4.1 רכז המערכת ישבץ מראש את הסטודנטים בעלי התאמות הארכת זמן בחינה לחדר אחד לכל בחינה, בבחינות סוף סמסטר ובבחינות שמתקיימות ביותר משלושה חדרים.
- 6.4.2 המשגיח יבדוק את אישורי ההתאמה וירשום בטופס מהלך הבחינה, לכמה זמן זכאי הסטודנט לתוספת זמן. במקרה שהסטודנט זכאי למספר הארכות זמן (מילואים, לקות למידה וכו'), יקבל את הארכת הזמן הארוכה ביותר מביניהן.
- 6.4.3 רכז מערכת יעדכן את רכז ההשגחה על חדרים פנויים להארכות זמן לכל בחינה מידי יום בתקופת הבחינות.
- 6.4.4 סטודנטים שמאושרים להם עזרים כלשהם (למשל: מחשבון), יציגו את האישור ויקבלו מההשגחה את הציוד שאושר להם או שיגיעו לבחינה עם ציוד שניתן ע"י מרכז התמיכה (למשל: יגיעו עם מחשבון שישאילו מהמרכז תמיכה מבעוד מועד. כאשר המחשבון שיושאל להם, זהה למחשבון הניתן ע"י מערך ההשגחה).

6.5 סיכום שעות השגחה ובדיקת חשבוניות

- 6.5.1 רכז מערכת יסכם שעות השגחה בסוף כל חודש וימיינם לפי סוג בית-ספר במערכת המחשוב (לפי קובץ הזמנות בלבד). בחינות אמצע מוקלדות לקובץ Excel המחשב אוטומטית את סה"כ שעות ההשגחה שהוזמנו לפי חודש ולפי ביה"ס (נספח י').
- 6.5.2 רכז ההשגחה יסכם בסוף כל חודש את שעות ההשגחה בפועל לפי סוג בית-ספר (לפי טופסי מהלך הבחינה).



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-021-א-09	
תאריך : 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 5 מתוך 17	שם הכותב : גבי אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

6.5.3. רכז מערכת ורכז ההשגחה יבדקו וישוו סיכומי שעות השגחה שהוזמנו (לפי סוג בית-ספר).

6.5.4. רכז מערכת יאשר את שעות ההשגחה שהוזמנו על-גבי חשבונית של חברת ההשגחה (לפי סוג בית-ספר).

6.5.5. הנהלת החשבונות של המכללה תערוך בדיקה מדגמית של חיובי השעות בפועל, כולל חריגים. גודל מדגם יהיה מורכב מבדיקת כפילות של לפחות שלושה ימי בחינות בכל חשבונית ו- 1% ממספר השורות בפירוט המצורף לחשבונית).


6.5.6. רכז ההשגחה ישלח את החשבונית לראש מנהלת ארגון מנהל וכספים של המכללה לבדיקה.

6.5.7. ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים יחתום על החשבונית ויעבירה לאישורו של מנהל הכספים ומש"א במכללה.

7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	תכנון לוי"ז בחינות משותפות אמצע וסוף סמסטר	לסמסטר אי- 31.5 בשנה שלפני-כן לסמסטר בי- 31.1 לסמסטר קיץ- 31.5	רכז מערכת	לוי"ז בחינות
2	תכנון לוי"ז בחינות אמצע וסוף סמסטר מחלקתיות	לסמסטר אי- 30.6 בשנה שלפני-כן לסמסטר בי- 28.2 לסמסטר קיץ- 30.6	כל מחלקה/ יחידה אקדמית	לוי"ז בחינות
3	הזנת נתוני בחינות אמצע וסוף סמסטר למערכת הממוחשבת	עד תום בניית מערכת שעות לסמסטר הקרוב, ע"פ לוח השנה האקדמי	כל מחלקה/ יחידה אקדמית	
4	שיבוץ בחינות סוף סמסטר	חודש וחצי אחרי תחילת הסמסטר	רכז מערכת	נספחים אי ו-בי
5	בדיקה מדגמית של ההזמנה	במהלך חודש הבחינות, פעם אחת בשבוע	רכז אקדמי	עד עשרה ימים לפני מועד הבחינות
6	שליחת הזמנות להשגחה לבחינות סוף סמסטר לחברת ההשגחה	לאחר סיום שיבוץ הבחינות, לא יאוחר משבוע לפני מועד הבחינות	רכז מערכת	הזמנות השגחה




		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-021-א-09	
תאריך : 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 6 מתוך 17	שם הכותב : גב' אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

	השגחה	לאחר העברת ההזמנות להשגחה מרכז המערכת	שיבוץ משגיחים לפי חדרים ותאריכים	7
	משגיח	חצי שעה לפני תחילת הבחינה	הגעה לחדר השגחה לקבלת תדרוך וחומר הבחינה	8
	רכז השגחה	בעת הבחינה	וידוא בשטח על תקינות מהלך הבחינה	9
	משגיח	בסוף הבחינה	איסוף בחינות	10
	מרצה	ביום הבחינה	לקיחת הבחינות לבדיקה	11
	רכז השגחה	לאחר קבלת הודעה בדבר ביטול בחינה	עדכון ביצוע השגחה	12
שעות השגחה	רכז מערכת	בסוף כל חודש	סיכום שעות השגחה שהוזמנו	13
שעות השגחה	רכז השגחה	בסוף כל חודש	סיכום שעות השגחה בפועל	14
חשבונית מחברת ההשגחה	רכז מערכת	בסוף כל חודש	אישור שעות השגחה	15
חשבונית מחברת ההשגחה	הנהלת חשבונות	בסוף כל חודש	בדיקה מדגמית של חיובי השעות בפועל	16
חשבונית מחברת ההשגחה	הנהלת חשבונות	לאחר בדיקה מדגמית של השעות	העברת חשבונית חברת ההשגחה לאישור ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים	17
חשבונית מחברת ההשגחה	ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים	שלושה ימים מיום קבלת החשבונית, במידה ולא נתגלו טעויות או שיש צורך בבירורים	אישור החשבונית והעברתה לאישור מנהל הכספים ומש"א	18
חשבונית מחברת ההשגחה	מנהל כספים ומש"א	שלושה ימים מיום קבלת החשבונית, במידה ולא נתגלו טעויות או שיש צורך בבירורים	אישור סופי של החשבונית ע"י מנהל הכספים ומש"א	19

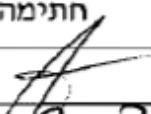
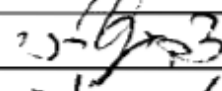
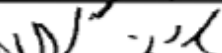
8. מדדים

אין צורך במדדים בנוהל זה.



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-021-א-09	
תאריך : 21 אוקטובר, 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 7 מתוך 17	שם הכותב : גבי אלה קסלמן	נוהל השגחה בבחינות

9. חתימות:

חתימה	תאריך	שם	תפקיד
	24.12.09	גבי אלה קסלמן	כותב
	30.12.09	מר צביקה קרני	בודק
	31.12.09	פרופי יוחנן ארזי	מאשר



תאריך: 06/12/2007 (08:46)

עמוד : 1

פוזיט - סוף סמסטר

תוכנות בית-השיטה
המכללה האקדמית להנדסהרשימת בחינות שנה"ל תשס"ח סמסטר : א'

תאריך: 15/01/2008 ג'

מס' תלמיד	כיתה	משך זמן בחינה	שעת בחינה	מועד	מרצה	סוג בחינה	קבוצה/הקבצה	מש'	הנושא
32	L 702	03:00	08:00	"א"	גיטמן רולנדו		הנ.אלק 284030100	1	14022 פיזיקה
32	L 707	03:00	08:00	"א"	גיטמן רולנדו		הנ.אלק 284030100	1	14022 פיזיקה
11	D306	02:00	09:00	"א"	סלובודוסקוי		הנ אדר 284150300	1	154323 עיצוב פנים וארגון חל
11	D 312	05:00	10:00	"א"	בן נבט דרור	1 ללאהש	1 הק. 1 284150200		154113 עקרונות התכנון האד
10	D 312	05:00	10:00	"א"	שמואלי אורית	1 ללאהש	2 הק. 2 284150200		154113 עקרונות התכנון האד
11	D306	02:00	11:00	"א"	בן נבט דרור		1 הק. 1 284150300	1	154332 עיצוב ריהוט ופרטים
50	P 401	03:00	14:10	"א"	פראג' סלאח	10 בשעור	הנ אבי 284040100	1	14024 פיזיקה ב1
50	P 408	03:00	14:10	"א"	פראג' סלאח	10 בשעור	הנ אבי 284040100	1	14024 פיזיקה ב1

רשימת נבחנים

חדר : M318 קוד הבחינה : 1002178 המרצה : לוצקי יעקב
 הקורס : 11001 אלגברה
 סוג מקצוע : 1 הרצאה
 שנה : 2008 סמסטר : 2 מועד : ב קבוצה: 281050132 הנדסת תעו"נ א-4 אביב 2008
 סוג בחינה :
 תאריך : 03/08/2008 א" שעה : 09:00 משך : 03:00

מנה	שם הנבחן	ת.ז.	מס. מחברת	ציון
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

נספח ג': ראי כיתה

תאריך: 26/02/2009
 עמוד: 4

תוכנות בית השיטה
 מכללת אורט בראודה, כרמיאל

ראי - כיתה

חדר : M321 קוד הבחינה : 1001502 המרצה : לוצקי יעקב

הקורס : 11001 אלגברה

סוג מקצוע : 1 הרצאה

שנה : 2008 סמסטר : 2 מועד : ב קבוצה: 281020132 הנדסת מכונות א אביב ת

סוג בחינה :

תאריך : 03/08/2008 א" שעה : 09:00 משך : 03:00

<input type="text"/>	24	<input type="text"/>	23	<input type="text"/>	22	<input type="text"/>	21
<input type="text"/>	20	<input type="text"/>	19	<input type="text"/>	18	<input type="text"/>	17
<input type="text"/>	16	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>	13
<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	9
<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	5
<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	1
<input type="text"/>							

שם המשגיחה :

שם המרצה : לוצקי יעקב

נספח ד': רשימת בעלי התאמה.

תאריך : 26/02/2009
 עמוד : 1

וכנות בית השיטה
 כללת אורט בראודה, כרמיאל

רשימת נבחנים

חדר : L 701 : קוד הבחינה : 1001312 : המרצה : לוצקי יעקב
 הקורס : 11001 : אלגברה
 סוג מקצוע : 1 : הרצאה
 שנה : 2008 : סמסטר : 2 : מועד : א : קבוצה : 281020132 : הנדסת מכונות א אביב ת
 סוג בחינה :
 תאריך : 13/07/2008 : א" שעה : 14:00 : משך : 03:00

מנה	שם הנבחן	ת.ז.	התאמה	ת.התחלה	ת.סיום
1			הארכת זמן של 25% לכל שעת מבחן	28/10/2007	01/10/2011
			התעלמות משגיאות כתיב באנגלית	28/10/2007	01/10/2011
			שימוש במחשבון כיס (הניתן על יד	02/11/2008	30/08/2009
2			שימוש במילונית באנגלית	28/10/2007	01/10/2011
			הארכת זמן של 25% לכל שעת מבחן	28/10/2007	01/10/2011
			שימוש במחשבון כיס (הניתן על יד	02/11/2008	30/08/2009
			שימוש בדף נוסחאות (הניתן ע"י ה	02/11/2008	30/08/2009
			שימוש במילונית באנגלית	28/10/2007	01/10/2011
			האזנה למבחן באנגלית	02/11/2008	30/08/2009
3			הארכת זמן של 25% לכל שעת מבחן	23/08/2007	28/10/2007
			הארכת זמן של 25% לכל שעת מבחן	28/10/2007	01/10/2008
			התעלמות משגיאות כתיב בעברית	28/10/2007	01/10/2008
4			התעלמות משגיאות כתיב באנגלית	28/10/2007	01/10/2008
			שימוש במילונית באנגלית	28/10/2007	01/10/2008
			הארכת זמן של 25% לכל שעת מבחן	08/01/2008	01/10/2009

מס' סידורי: 24

מחברת מס' _____ מתוך _____ מחברות

מחברת מס' 13)

13) **ת.ז. 015520430**
בחינה: 05001002161



נא לבדוק מס' ת.ז. במדבקה

מספר הזמנה - מספר בחינות - מספר

מספר הזמנה	מספר בחינות	מספר מועדונים	מועד	מחלקה	חזרים	עד שעה	משעה	תאריך
21/05/2008	08-תאריך:	מספר הזמנה	מועד	מחלקה	חזרים	עד שעה	משעה	תאריך
4	50	בדולאי	ג' תננה	201,208,209,216 M		11:00	09:00	23.05.08
5	75	רביד	ב' אלק	601,602,604,606,607	כרמים	11:00	09:00	23.05.08
1	40	מסרון	מסרון	707,710 L		11:00	09:00	23.05.08
2	40	אסטרונוסקי	א' תננה	112,202,203 M		18:10	16:10	25.05.08
5	88	טרופובסקי	מסרון	M		18:10	16:10	25.05.08
1	30	גרונובסקי	ב' ריוט	707 L		18:10	16:10	25.05.08
2	30	גלדשטיין	א' אלק	702 L		18:10	16:10	25.05.08
1	20	גזית	ב' ממונת	301 D		19:10	17:10	27.05.08
4	70	חיימוביץ	ג' תננה	112,209 M		19:10	17:10	27.05.08
1	49	רוב	מסרון	M		19:10	17:10	27.05.08
2	49	רוב	ב' ממונת	702,704, L		19:10	17:10	27.05.08
1	95	אלמוג	מסרון	L		19:10	17:10	27.05.08
4	95	צרפתי	ב' אביב תע"ן	311D,289 D,1,707,708 L		18:40	17:10	27.05.08
1	90	ברג	א' אלק	218 M		17:10	14:10	28.05.08
5	90	ברג	א' ממונת	112,201,209 M		11:00	08:00	30.05.08
2	72	נר	מסרון	M		11:00	08:00	30.05.08
3	72	נר	ג' ממונת	309,311,312 D		11:00	08:00	30.05.08
1	21	נר	מסרון	D		11:00	08:00	30.05.08
1	15	הסברג	ב' ממונת	709 L		11:00	10:00	30.05.08
4	90	רביד	ד' ממונת	317 M		13:40	10:00	30.05.08
2	60	מלח	א' ריוט	701,702,703,704 L		11:00	09:00	30.05.08
4	60	מלח	מסרון	L		11:00	09:00	30.05.08
5	120	טוביס	ב' אלק	302,303,309,310 M		11:00	08:00	30.05.08
1	146.66667	טרי"כ שעות השגחה:	א' אלק	401,402,403,407,408 P		12:00	09:00	30.05.08
1			מסרון	P		11:00	09:00	30.05.08

נספח ז': דוגמא לטופס ביטול בחינה.

לידי השגחה

טופס ביטול בחינה

_____ ,
נא לבטל בחינה בתאריך _____ , לקבוצה _____ ,

מרצה _____ , שעה _____ , חדר _____ .

הערה: _____

בברכה,

אלה

(9)

טופס מהלך בחינה

מדבקה

מחלקה: _____ תאריך: _____

מקצוע: _____ מרצה: _____ חדר מס': _____

תחילת בחינה: _____ סיום בחינה: _____ מולל תוספת זמן: _____

מחברות ניספות ל...

שם ומשפחה	מס' מחברות

כניסת מרצה לכיתה

שם	ת"ז	משך האיחור

סטודנטים שהגיעו באיחור

שם המרצה	שעת כניסה

תלמידים שהתנהגו בניגוד לנהל

שם ומשפחה	ת"ז

תוספות זמן

תוספת זמן תלמיד: _____ דקות. תוספת זמן מרצה: _____ דקות.

משגיח שביצע תוספת זמן: _____ סה"כ: _____ דקות.

הערות	שם ומשפחה	תעודת זהות	סה"כ %	סה"כ דקות	בוצע בפועל סמך ב

מספר המחברות שהוחזרו למרצה: _____ מס' גבזנים: _____

המחברות גמסרו ל: 1. חדר משגיחים 2. למרצה 3. תא מרצה מס': _____ בבניין: _____

שם המשגיח/ה: _____ חתימה: _____

שם המשגיח/ה: _____ חתימה: _____

