

שם הנוהל: התאמות בדרכי הבחנות לסטודנטים

תאריך עדכון אחרון : 3/2/2015

תוכן עניינים

| פרק א' | כללי | 1. מטרת הנוהל 2. תחום הנוהל 3. אחריות 4. הגדרות |
|--------|---|--|
| פרק ב' | פירוט ההתאמות בהתאם לקהלי היעד והנחיות לשם קבלת זכאות | 1. לקויי למידה 2. עולים חדשים 3. בני מיעוטים מהחברה הערבית 4. סטודנטים עם מוגבלות פיזית, חושית, נפשית, מגבלה רפואית חמורה וקושי רגשי 5. סטודנטים מבוגרים |
| פרק ג' | הנחיות למימוש הזכאות להתאמות | 1. הנחיות כלליות 2. התאמות מיוחדות המחייבות תיאום מול מדור בחינות מידי סמסטר 3. התאמות המחייבות תיאום והערכות מול גורמים נוספים 3.1. כתב יד בלתי קריא ו/או התעלמות משגיאות כתיב 3.2. דף נוסחאות מורחב/דף מושגים 3.3. פריסת בחינות 3.4. היבחנות באמצעות מחשב 3.5. היבחנות באמצעות תכנת הקראה |

פרק א': כללי

1. מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר את הקריטריונים ואת התהליך לקבלת התאמות בדרכי הבחנות עבור סטודנטים עם לקות למידה, עם מוגבלות פיזית, חושית, נפשית, וכן עולים חדשים, בני מיעוטים וסטודנטים מבוגרים, זאת בכדי לאפשר לסטודנטים מקבוצות אלו להתגבר על קשיהם, לקבל הזדמנות הוגנת למיצוי יכולותיהם ובו בזמן לשמור על קיום רמה נאותה של הכשרה אקדמית. הנוהל מבוסס על חוק זכויות הסטודנט, חוק זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על תיכונניים, חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 והתקנות הבאות מכוחו.

2. תחום הנוהל

סטודנטים לתואר ראשון ותואר שני, הסבה, השלמה (לא כולל תלמידי מכינה) אשר נבחנים במכללה.

בבחינות המתקיימות באוניברסיטת בן גוריון יחול נוהל בחינות והתאמות של האוניברסיטה.

3. אחריות

רקטור, דיקן סטודנטים, מדור בחינות, ועדות הוראה

4. הגדרות

4.1. **תכניות באחריות אוניברסיטת בן גוריון**: תכניות הנלמדות במכללה האקדמית אחוה בתיאום עם אוניברסיטת בן גוריון והתואר המוענק בהן הוא של אוניברסיטת בן גוריון.

4.2. **התאמות רגילות**:

- א. תוספת זמן 25%
- ב. התעלמות משגיאות כתיב בעברית
- ג. התעלמות מאיכות כתב היד (במידה ואינו קריא יוזמן התלמיד למרצה להקראת הבחינה)
- ד. הקראה בבחינות באנגלית בלבד
- ה. פריסת בחינות (למעט: מדעי המחשב, כלכלה, חינוך)
- ו. שימוש במחשבון (כפוף לאישור מרצה הקורס)
- ז. שימוש במילון/מילוניית אלקטרונית בבחינות בשפה העברית
- ח. דף נוסחאות מורחב/דף מושגים (כפוף לאישור מרצה הקורס)

4.3. **התאמות מיוחדות: התאמות המחייבות תיאום מול מדור בחינות מידי סמסטר**

- א. שעתוק
- ב. מחשב נייד
- ג. הקראת שאלון הבחינה בעברית
- ד. חדר נפרד או חדר עם מיעוט משתתפים.
- ה. הכתבת תשובות לבוחן ניטרלי
- ו. תוספת זמן 50%
- ז. תוספת זמן 100% ללקויי ראייה
- ח. הגדלת טופס בחינה

התאמות מיוחדות אחרות יידונו לגופו של עניין במקרים חריגים בלבד.

פרק ב': פירוט ההתאמות בהתאם לקהל יעד והנחיות לשם קבלת זכאות

כל סטודנט שמגיש בקשה להתאמות יידרש לחתום על טופס ויתור סודיות ועל אישור שקרא והבין נוהל זה

1. לקויי למידה

הגדרה: סטודנט לקוי למידה הוא סטודנט אשר עבר אבחון מוכר, על ידי מאבחן מוכר לזיהוי לקות למידה ונמצא כזכאי להתאמות בדרכי היבחנות עקב לקותו.

1.1. אבחון מוכר לעניין נוהל זה ייחשב אחד מהבאים:

1.1.1. אבחון ממכון אלה/מכון מת"ל אחר, ובתנאי שנעשה לאחר גיל 16
1.1.2. אבחון שלפיו קיבל הסטודנט התאמות בבחינה הפסיכומטרית ו/או במהלך לימודיו לתואר אקדמי במוסד אקדמי אחר ובתנאי שהאבחון עדכני (עד חמש שנים עובר לתאריך ההגשה), והדו"ח כולל דו"ח אבחון מפורט.

1.1.3. במידה ויש בידי הסטודנט אבחון אחר עליו להביאו להתייעצות עם היועצת בדיקנט הסטודנטים. סטודנט יוכל לקבל התאמות זמניות לסמסטר אחד בלבד על סמך אבחון לא עדכני עד לקבלת תוצאות אבחון מעודכן.

1.1.4. סטודנט לתואר באחריות אוניברסיטת בן-גוריון, הנדרש לשנת לימודים באוניברסיטה, יידרש להציג אבחון מת"ל בלבד.

1.2. התאמות ללקויי למידה: יועצת המכללה תבחן את הבקשה של הסטודנט להתאמות ואת המסמכים שצורפו לה ותקבע את ההתאמות להם זכאי הסטודנט, בהתחשב באופיין ובמטרתן של הבחינות והמטלות במסגרת לימודי המבקש.

1.3. הנחיות לשם קבלת זכאות להתאמות ללקויי למידה:

1.3.1. עד חודש מפתיחת הסמסטר על הסטודנט להציג ליועצת המכללה אבחון מוכר. בקשות שיגיעו באיחור יתכן שיחולו רק בסמסטר העוקב.

1.3.2. סטודנט אשר טרם אובחן יפנה לצוות הייעוץ לבחינת הצורך באבחון ויפנה למכון מוכר ע"י המכללה. סטודנט מתבקש שלא לפנות למכון אבחון על דעת עצמו הואיל והמכללה לא מתחייבת לקבל כל אבחון.

1.3.3. צוות הייעוץ ידון בבקשת הסטודנט ויחליט על ההתאמות שיינתנו לו עד חודש ממועד הגשת הבקשה ומסירת עותק של האבחון ליועצת.

1.3.4. במקרים חריגים בהם יש צורך בהתאמות מיוחדות, שאינן ברשימת ההתאמות בפרק א סעיף 4, צוות הייעוץ, בהתאם לנסיבות הענין, יתייעץ עם ועדת הוראה ו/או מדור בחינות, לפני מתן ההתאמות.

1.3.5. סטודנט המבקש לערער על ההחלטה ישלח בקשה מנומקת בכתב ליועצת המכללה.

1.3.6. למימוש ההתאמות - על הסטודנט לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ג' "הנחיות למימוש הזכאות להתאמות" בנוהל זה להלן.

2. עולים חדשים

הגדרה: סטודנט עולה חדש הוא מי שחי בחו"ל בשנות לימודי התיכון או לימודי התואר הראשון שלו ועלה ארצה לפני 5 שנים או פחות. במניין 5 השנים לא יספרו שנות השירות הצבאי.

2.1. התאמות לעולים חדשים: תוספת זמן של 25% בבחינות, שימוש במילון/מילונית. וכן יוכל סטודנט עולה חדש, בשנה ראשונה ללימודיו, לענות על מבחן בעברית בשפת אמו בתאום ובאישור המרצה בלבד.

2.2. הנחיות לשם קבלת זכאות להתאמות לעולים חדשים:

2.2.1. עד חודש מפתחת הסמסטר על הסטודנט עולה חדש להציג ליועצת המכללה תעודת עולה, ובמידת הצורך גם אישור שהייה בחו"ל במשך לימודי התיכון והתואר הראשון. בקשות שוגיעו באיחור יתכן שיחולו רק בסמסטר העוקב.

2.2.2. למימוש ההתאמות - על הסטודנט עולה חדש לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ג' "הנחיות למימוש הזכאות להתאמות" בנוהל זה להלן

3. בני מיעוטים מהחברה הערבית

הגדרה: בן מיעוטים לעניין נוהל זה הינו סטודנט אשר שפת אמו ערבית ונבחן בבחינת הבגרות ו/או בבחינת הפסיכומטרי בשפת אמו ואשר לא למד במוסד אקדמי לתואר בשפה העברית.

3.1. התאמות לבן מיעוטים: תוספת זמן של 25% בבחינות בשפה העברית ובבחינות של קורסי אנגלית לפטור. לא יאושרו התאמות לסטודנט אשר למד תואר ראשון בשפה העברית, אלא במקרים מיוחדים.

3.2. הנחיות לשם קבלת ההתאמות לבן מיעוטים:

3.2.1. סטודנט הלומד במסלול בשפה הערבית: יקבל את ההתאמות באופן מרוכז על-ידי מדור בחינות בקורסים הנלמדים בשפה העברית ובשפה האנגלית בלבד.

3.2.2. סטודנט הלומד במסלול בשפה העברית: יקבל את ההתאמות מרכזת מגזר ערבי בדיקן הסטודנטים. עד חודש מפתחת הסמסטר רכות מגזר ערבי בדיקן הסטודנטים תעדכן במידע אישי את ההתאמות לכל סטודנט אשר על פי נתוני הרישום נבחן בבחינת הבגרות ו/או בבחינת הפסיכומטרי בשפת אימו שאינה עברית.



אחריות אישית של הסטודנט לוודא כי ההתאמות עודכנו במידע אישי בזמן. במידה וההתאמות לא עודכנו כאמור, על הסטודנט להציג בפני רכזת מגזר ערבי בדיקן הסטודנטים אישור על היבחנות בבחינת הבגרות ו/או בבחינת הפסיכומטרי בשפת אמו שאינה עברית. בקשות שיגיעו באיחור יתכן שיחולו רק בסמסטר העוקב.

3.2.3. למימוש ההתאמות - על הסטודנט לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ג' "הנחיות למימוש הזכאות להתאמות" בנוהל זה.

4. סטודנטים עם מוגבלות פיזית, חושית, נפשית, מגבלה רפואית חמורה וקושי רגשי (להלן – מוגבלות)

הגדרה: סטודנט עם מוגבלות לעניין נוהל זה הינו סטודנט אשר יציג אבחונים או ממצאים רפואיים שהוגדרו ע"י אנשי מקצוע, מומחים בתחומם, על פי הלכות הרלוונטיות.

4.1. התאמות לסטודנט עם מוגבלות: התאמות ייקבעו בהתאם לאופי הלקות, לדרגת חומרתה ובכפוף לתקנון האקדמי.

4.2. הנחיות לשם קבלת זכאות להתאמות לסטודנטים עם מוגבלות:

- 4.2.1. עד חודש מפתיחת הסמסטר על הסטודנט להגיע לרכזת הנגישות של המכללה להסביר את אופי המגבלה ולבקש את ההתאמות הדרושות לו. על הסטודנט לצרף לבקשה דו"ח עדכני של איש מקצוע, מומחה על פי הלקות, המסביר את הבעיה וממליץ על התאמות ספציפיות. הדו"ח יוגש על גבי טופס מיוחד של המכללה (את הטופס ניתן להוריד באתר דיקן הסטודנטים- טפסים).
- 4.2.2. במקרה של קשיים רגשיים יש להגיע ליועצת או לפסיכולוגית המכללה עם דו"ח של פסיכולוג מומחה, או של פסיכיאטר.
- 4.2.3. במידה וקיימים אבחונים נוספים יש לצרף אותם לבקשה להתאמות.
- 4.2.4. בקשות שיגיעו באיחור יתכן שיחולו רק בסמסטר העוקב.
- 4.2.5. בקשות אלו ייבחנו ויוכרעו על ידי ועדה המורכבת מצוות מקצועי בדיקן הסטודנטים, הכולל את רכזת הנגישות ואת יועצת המכללה ובמקרים רלבנטיים גם את פסיכולוגית המכללה. הועדה תבחן את הבקשה של הסטודנט להתאמות ואת המסמכים שצורפו לה ותקבע את ההתאמות להן זכאי המבקש, בהתחשב באופיין ובמטרתן של הבחינות והמטלות במסגרת לימודי המבקש. החלטה על ההתאמות תתבצע עד חודש ממועד הגשת הבקשה והטפסים הנדרשים. במקרים חריגים בהם יש צורך בהתאמות מיוחדות, הועדה תיוועץ עם ועדת הוראה/ החוגים/ המחלקות והיחידות הרלוונטיות לפני מתן ההתאמות.
- 4.2.6. סטודנט המבקש לערער על החלטה ישלח בקשה מנומקת בכתב לרכזת הנגישות/יועצת המכללה.



4.2.7. למימוש ההתאמות - על הסטודנט לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ג' "הנחיות למימוש הזכאות להתאמות" בנוהל זה

5. סטודנטים מבוגרים

הגדרה: סטודנט אשר גילו 40 שנה ומעלה.

5.1. התאמות לסטודנט מבוגר:

- 5.1.1. תוספת זמן של 25% בבחינות בקורסי אנגלית לפטור ההתאמה תינתן לכלל בני 40 ומעלה.
- 5.1.2. שימוש בתכנת הקראה בבחינות בקורסי אנגלית לפטור ההתאמה תינתן רק לבני 40 ומעלה אשר לומדים בתכנית הזדמנות שניה לאנשים עובדים.
- 5.2. הנחיות לשם קבלת ההתאמות לסטודנט מבוגר:
 - 5.2.1. הארכת זמן באנגלית לסטודנטים מעל גיל 40 תעודכן באופן גורף בתחילת כל סמסטר. ותשלח הודעה לסטודנטים. **אחריות אישית של הסטודנט** לוודא כי ההתאמות עודכנו במידע אישי בזמן.
 - 5.2.2. סטודנט המעוניין לממש את זכאותו להקראה באמצעות מחשב, בנוסף להארכת זמן, מחויב לקבל אישור על השלמת תרגול התכנה בחדר הטכנולוגיה בהתאם לנוהל המצוי בחדר טכנולוגיה **ובפרק ג' להלן**.
 - 5.2.3. סטודנט יוכל להבחין עם תכנת הקראה בתנאי שאישורו הונפק ארבעה שבועות לפני מבחן סוף סמסטר ושבעיים לפני מועד בוחן/unseen. סטודנט אשר קבל אישור מאוחר יותר יוכל לממש את זכאותו רק בבחינה/ בוחן/unseen שלאחר מכן.
 - 5.2.4. למימוש ההתאמות - על הסטודנט לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ג' "הנחיות למימוש הזכאות להתאמות" בנוהל זה.

פרק ג': הנחיות למימוש הזכאות להתאמות

1. הנחיות כלליות למימוש זכאות להתאמות

- 1.1. סטודנטים שקיבלו התאמות במכינה נדרשים, בעת המעבר ללימודיהם לתואר, לחדש את ההתאמות מול הנציג המתאים בדיקן הסטודנטים. יש להציג מחדש אבחונים ומסמכים ולטפל בקבלת ההתאמות מחדש בהתאם לנוהל זה.
- 1.2. תוקף ההתאמות יהיה עד סיום לימודיו של הסטודנט במכללה האקדמית אחוה, אלא אם צוין אחרת.



- 1.3. במקרה וההתאמות הינן זמניות (מסיבות רפואיות, או במקרים מיוחדים אחרים) תוקף האישור יהיה זמני ויירשם מועד תום תוקפו.
- 1.4. סטודנט רשאי להגיש בכל עת, בקשה חוזרת להתאמות ובלבד שיצרף לה חוות דעת מקצועית ובה המלצות מנומקת להתאמות חדשות. עדכון ההתאמות יבוצע בהתאם ללוח הזמנים המוגדר בפרק ב' לנוהל זה.
- 1.5. ההתאמות אשר אושרו במכללה האקדמית אחווה אינן חלות על הלימודים במוסד אקדמי אחר. סטודנטים הלומדים לתואר באחריות אוניברסיטת בן גוריון יידרשו בעת המעבר לאוניברסיטה לפנות לימדור לקידום הסטודנט' באוניברסיטה ולעבור תהליך קבלת התאמות מחדש.
- 1.6. לא ניתן לקבל תוספת זמן הגדולה מ 25% בגין צרוף של מספר סיבות להתאמה.
- 1.7. אישור על ההתאמות יעודכן ע"י צוות הייעוץ של דיקאן הסטודנטים במערכת מידע אישי של הסטודנט.
- 1.8. סטודנט המעוניין לממש את זכאותו להקראה באמצעות מחשב, מחויב לקבל אישור על השלמת תרגול התכנה בחדר הטכנולוגיה בהתאם לנוהל המצוי בחדר טכנולוגיה. ההתאמה צריכה להיות מעודכנת במידע אישי עד שבועיים לפני בוחן/ unseen/ וארבעה שבועות לפני מבחן .
- 1.9. סטודנט יוכל להבחן עם התאמות מיוחדות בבחינה בתנאי שאישורו הונפק עד ארבעה שבועות לפני תחילת פגרת הבחינות והסטודנט הודיע למדור בחינות על רצונו להיבחן בתנאים מותאמים, **בהתאם לנוהל פרק ג' סעיף 2 וסעיף 3.5.**
- 1.10. בהתייחס לבחנים ההתאמה צריכה להיות מעודכנת במידע אישי שבועיים לפני מועד בוחן/ unseen. (הסטודנט אינו צריך להודיע למדור בחינות)
- 1.11. סטודנט אשר קבל אישור מאוחר יותר יוכל לממש את זכאותו רק בבחינה/ בוחן/ unseen שלאחר מכן.
- 1.12. **באחריות הסטודנט לוודא מבעוד מועד כי ההתאמות עודכנו לו במידע אישי כהלכה ובזמן.**
- 1.13. **באחריות הסטודנט להציג טופס אישור ההתאמות בפני הבוחנים בכל מבחן.** הטופס ניתן להורדה במידע אישי <אפשרויות נוספות> אישורים <אישור התאמות

2. הנחיות למימוש התאמות מיוחדות המחייבות תיאום מול מדור בחינות מידי סמסטר

- (שעתוק, מחשב נייד, הקראת שאלון הבחינה בעברית, חדר נפרד או חדר עם מיעוט משתתפים, הכתבת תשובות לבוחן ניטרלי, דף נוסחאות מורחב/דף מושגים, תוספת זמן 50%, הגדלת טופס בחינה והתאמות מיוחדות אחרות על פי הגדרת נוהל זה)
- 2.1. על הסטודנט חובה להודיע למדור בחינות בכתב (בדוא"ל, על כוונתו להיבחן ולממש את ההתאמות המיוחדות בהתאם ללוח הזמנים להלן:
 - 2.1.1. מועדי א' - הבקשה תוגש עד ארבעה שבועות לפני מועד הבחינות.



- 2.1.2. מועדי ב' - הבקשה תוגש שבועיים לפני מועד הבחינה.
- 2.1.3. מועדי ג'/מועדים מיוחדים - הבקשה תוגש תוך 3 ימי עבודה ממועד קבלת אישור על הזכאות למועד מיוחד.
- 2.2. על הסטודנט לוודא עם מדור בחינות שבקשתו התקבלה וכי יקבל את ההתאמות.
- 2.3. סטודנט שלא יודיע על היערכות בהתאם לאמור לעיל, לא יהיה זכאי להתאמות.
- 2.4. **אי התייצבות לבחינה** - במידה וסטודנט החליט לא לגשת לבחינה מסוימת, לאחר שהגיש בקשה לקבלת התאמות מיוחדות, יודיע על כך למדור בחינות בימי העבודה ובשעות העבודה בין 8:00 - 15:00 לפחות 48 שעות (ארבעים ושמונה) שעות לפני תחילת הבחינה.
- 2.4.1. סטודנט אשר נבחן ביום ראשון ורוצה לבטל את הבחינה המותאמת חייב להודיע על ביטול ההתאמה לא יאוחר מיום חמישי עד השעה 12:00 למדור בחינות.
- 2.4.2. הודעה על אי התייצבות לבחינה לא במסגרת ימי ושעות העבודה לא תטופל!
- 2.4.3. **סטודנט שלא יתייצב לבחינה מבלי שמסר הודעה כאמור בסעיפים הקודמים, יחויב בתשלום פיצוי מוסכם בסך 95 ₪.** סכום הפיצוי יצורף לחשבון שכר הלימוד של הסטודנט.

3. התאמות המחייבות תיאום והערכות מול גורמים נוספים

- 3.1. הנחיות למימוש התאמה בגין כתב יד בלתי קריא והתעלמות משגיאות כתיב
- 3.1.1. בכל בחינה, על הסטודנט להציג בפני המשגיחה את כרטיס ההתאמות ולוודא כי המשגיחה מדביקה מדבקה מיוחדת על גבי מחברת הבחינה.
- 3.2. הנחיות למימוש התאמה לדף נוסחאות/ דף מושגים
- 3.2.1. במידה והמרצה אישר לכלל הסטודנטים הלומדים בקורס שימוש בדף נוסחאות/ דף מושגים יוכל הסטודנט הזכאי להתאמה להכניס עמוד אחד נוסף בלבד. על הסטודנט להגיש את הדף למרצה לחתימה.
- 3.2.2. במידה והמרצה לא אישר הכנסת דף נוסחאות / דף מושגים לכלל הסטודנטים הלומדים בקורס, סטודנט הזכאי להתאמה יכניס דף בהיקף שלא יעלה על שני עמודים (דף אחד). בהתאם להנחיות המרצה
- 3.2.3. על הסטודנט לכתוב את דף הנוסחאות/ דף המושגים בעצמו. יש לוודא עם המרצה מראש מהם הקריטריונים המקובלים עליו בכתיבת הדף.
- 3.2.4. יש להגיש את דף הנוסחאות/ דף המושגים למרצה לחתימה שבועיים לפני הבחינה, כדי לוודא שהתכנים המופיעים בדף אכן מקובלים על המרצה.
- 3.2.5. המרצה יעביר את הדף בחתימתו למדור בחינות.



- 3.2.6. המשגיחה תגיש לסטודנט את דף הנוסחאות/דף המושגים בתחילת הבחינה
- 3.2.7. בסיום הבחינה, יש לצרף את דף הנוסחאות דף המושגים למחברת הבחינה ולהגיש למשגיח/ה
- 3.2.8. סטודנטים אשר נבחנים באוניברסיטת בן גוריון יביאו עימם לבחינה את דף הנוסחאות החתום על ידי המרצה.

3.3. הנחיות למימוש התאמה לפריסת בחינות

התאמה של פריסת בחינות לא חלה על מקצועות הליבה במחלקות כלכלה ומנהל עסקים, מתמטיקה ומדעי המחשב ועל סטודנטים בבית הספר לחינוך

- 3.3.1. סטודנט אשר ניתנה לו ההתאמה של פריסת בחינות ע"י צוות הייעוץ, זכאי 2ל מועדי ג' (במקום אחד המועדים א' או ב') בכל סמסטר שבו הוא נבחן 3 בחינות לפחות.
- 3.3.2. על הסטודנט לגשת למועד א' או ב' על מנת להיות זכאי למועד מיוחד.
- 3.3.3. על הסטודנט להגיש בקשה לוועדת הוראה למועד ג' לאחר שמסתיימים מועדי ב' (בתאריכים המפורסמים באינטרנט).
- 3.3.4. על הסטודנט לציין כי סיבת הבקשה למועד ג' הינה לקות למידה ולצרף דף התאמות בתוקף.
- 3.3.5. החליט הסטודנט לא לגשת לבחינה במועד ג', יודיע על כך למדור בחינות .
- 3.3.6. **סטודנט שלא יתייצב לבחינה מבלי שמסר הודעה יחויב בתשלום פיצוי מוסכם בסך 95₪.**
סכום הפיצוי המוסכם יצורף לחשבון שכר הלימוד של הסטודנט.

3.4. הנחיות למימוש התאמה להבחנות באמצעות מעבד תמלילים/מחשב

- 3.4.1. הסטודנט יקבל את המחשב ממדור בחינות כאשר המחשב דולק וקובץ הבחינה פתוח
- 3.4.2. בתום הבחינה באחריות מדור בחינות/משגיחה לשמור את הבחינה בדיסק או קי וכן להדפיס את הבחינה ולהחתיים את הסטודנט שכל דפי הבחינה הודפסו במלואם.

3.5. הנחיות למימוש התאמת היבחנות באמצעות תכנת הקראה בעברית ו/או באנגלית

- 3.5.1. סטודנט הזכאי להקראה באמצעות מחשב מחויב בהדרכה – בחדר טכנולוגיה לימודית מסייעת (בנין 2 חדר 211)
- 3.5.2. עם סיום התרגול, על הסטודנט לגשת לרכז הטכנולוגיה במרכז ולוודא שנרשם ולקבל אישור לסיום חובת התרגולים במידה ולא נרשם התרגול לא ייחשב.
- 3.5.3. סטודנט המעוניין לממש את זכאותו להקראה באמצעות מחשב, מחויב לקבל אישור על השלמת תרגול התכנה בחדר הטכנולוגיה בהתאם לנוהל המצוי בחדר טכנולוגיה.



- 3.5.4. סטודנט יוכל להבחן עם תכנת הקראה בתנאי שאישורו הונפק חודש לפני מבחן סוף סמסטר ושבוועיים לפני מועד בוחן/unseen. סטודנט אשר קבל אישור מאוחר יותר יוכל לממש את זכאותו רק בבחינה/ בוחן/unseen שלאחר מכן.
- 3.5.5. אחריות טיפול בתקלות טכניות מוטלת על מדור מחשוב, אחריות הפעלת התוכנות בזמן בחינה היא של הסטודנט בלבד.
- 3.5.6. תרגול ומיומנות הפעלת התוכנה היא באחריות הסטודנט בלבד. סטודנט מחויב להגיע לבחינה כאשר הוא עבר תרגול ומיומן בתוכנה.

אני הח"מ:

שם פרטי: _____ שם משפחה _____ מס' ת.ז. _____

מאשר(ת) כי קיבלתי לידי את הנוהל, קראתי והבנתי ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימה

_____ שם מלא