

כללי

התקנון הנוכחי, נכנס לתוקפו ביום פרסומו, דהיינו ביום י"ח בטבת תשע"ט, 26.12.18, ויחול על כל הסטודנטים הלומדים במכללה (בית ספר לחינוך, בית הספר למדעים ובית הספר לתארים מתקדמים) ומבטל את התקנונים הקודמים אשר חלו בעבר במכללה.

נוהל בחינות, עבודות וציונים

(מתוך : התקנון האקדמי)

א. כללי

1. פרק זה בתקנון נועד להסדיר את הנהלים המקובלים לגבי בחינות עבודות וציונים. על המרצים ועל הסטודנטים לפעול בהתאם להוראות התקנון.
2. המכללה רואה חשיבות רבה בשמירה על טוהר הבחינות ועל קיומן התקין.
3. הבחינות תתקיימנה במועדים שנקבעו לכך ושיפורסמו מראש באתר האינטרנט. ציוני הבחינות יפורסמו באתר האינטרנט (www.achva.ac.il) בפרק "מידע אישי לסטודנט".
4. על הסטודנט לוודא שכל הציונים מופיעים בגיליון הציונים האישי שלו מידי שנה. לא ניתן יהיה לעקוב אחרי ציון חסר שלא באותה השנה.

ב. הזכות להיבחן

רשאי להיבחן סטודנט אשר ימלא אחר הדרישות הבאות :

1. רישום לקורס - מחובתו של הסטודנט לוודא שהוא רשום לקורס עליו הוא עתיד להיבחן.
2. מילוי חובות אקדמיים בקורס כפי שמפורט בסילבוס.
3. הסדר כספי - סטודנט אשר הסדיר את תשלומיו ויש בידו כרטיס נבחן המעיד על כך.
4. סטודנט זכאי לשני מועדי בחינות.
5. הבחינות המתקיימות במכללה תתקיימנה בעילום שם.

ג. התאמות בדרכי היבחנות לסטודנטים

התאמות בדרכי היבחנות לסטודנטים בכפוף לאישור דיקן הסטודנטים ובהתאם לנהלים הבאים :

1. נוהל התאמות בדרכי היבחנות לסטודנטים לקויי למידה, עולים חדשים, בני מיעוטים מהחברה הערבית, סטודנטים עם מוגבלות פיזית, חושית, נפשית, מגבלה רפואית חמורה, קושי רגשי, סטודנטים מבוגרים. הנוהל מצוי בדף דיקן הסטודנטים באתר המכללה.
2. התאמות לבחינה לסטודנטיות בהריון וסטודנטית מניקה בכפוף לנוהל זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה). הנוהל מצוי בדף דיקן הסטודנטים באתר המכללה.

ד. מטלות הקורס

1. בתחילת הקורס יחלק המרצה את סילבוס הקורס שבו יפורטו בין היתר, משקלם היחסי של הבחינה, הבחנים, עבודות הבית, המעבדות, התרגילים וכדומה.
2. יודגש בזאת כי המרצה אינו יכול לשנות מטלה בקורס או מטלה מסוג אחר למעט, בתקופת שינויי מערכת בסמסטר הרלוונטי ובכל מקרה יש צורך באישור דיקן בית הספר הרלוונטי. השינוי יפורסם לסטודנטים על ידי המרצה בע"פ ובכתב.
3. כל הסטודנטים בקורס יוערכו באופן זהה. במקרים חריגים בלבד יש לקבל אישור של ועדת חריגים אקדמית.

ה. שאלון הבחינה

1. חובה לפרסם בשאלון הבחינה את משקלה היחסי של כל שאלה. אם לא יצוין משקלה של כל שאלה על גבי טופס הבחינה, רשאי המרצה לקבוע את משקליהן של השאלות במהלך 10 הדקות הראשונות של הבחינה. אם לא ינהג כך, ייקבע משקל שווה לכל שאלות הבחינה.
 2. המרצה בקורס יודיע לקראת סיום הסמסטר, אם ניתן לקיים את הבחינה עם חומר עזר. חומר העזר המותר בבחינה יוגדר בבהירות ובפירוט מרבי על גבי טופס הבחינה. יש להקפיד שמתכונת הבחינה בשני המועדים תהיה זהה.
- בבחינה עם יותר ממועד אחד, רמת קושי הבחינה במועדיה השונים תהיה דומה. מרצה הקורס יקפיד על כך ועל שאלוני בחינה בעלי מאפיינים זהים מבחינת משך הבחינה וחומר עזר אסור ומותר, ודומים מבחינת הרכב השאלות ומשקלן (אך לא בהכרח בעלי נושאים דומים). בכל המועדים הבחינות תהיינה זהות מבחינת המבנה הכללי ולא ניתן יהיה לשנות את אופי הבחינה בין המועדים. על המרצה להעביר לתלמידים שאלון בחינה לדוגמה או מבחר שאלות במתכונת השאלות שיופיעו בשאלון בחינת סיום הקורס.
- בקורסי חובה או מבוא נדרשת לכך הקפדה יתרה, לשם כך, בקורסים אלה מומלץ ששאלוני שני המועדים הראשונים יוכנו מראש, יוגשו יחד ליחידת הבחינות ויקבע באורח אקראי איזה מהם ישמש לכל מועד.
- שאלון רב-ברירה בבחינה בה מרבית משקלה מבוסס על שאלות רב-ברירה, עבור כל מועד בחינה על מורה הקורס למסור לפחות שתי גרסאות של השאלון מבחינת סדר השאלות והתשובות (טור א', טור ב').
- והיה ולאחר מועד א' נפסלה מסיבה כלשהי שאלה במבחן, לא תוכל להופיע שאלה דומה באחד מהמועדים הבאים.

ו. סוגי בחינות

1. בחינה (בחינת סיכום סמסטר או שנה): מתקיימת במכללה באופנים הבאים: בכתב, בעל פה או באופן ממוחשב.
2. בחינת בית: בקורסים מסוימים נעשית הערכת הישגי הסטודנט על סמך שאלון בחינת בית. לבחינת הבית יתקיימו שני מועדים. יינתנו שלושה ימים לכל בחינה (לא כולל שבת).
3. בוחן: לכל בוחן יינתן מועד אחד. הבוחן יתקיים במכללה, במהלך הסמסטר ועל חשבון שיעור. משקל בוחן לא יעלה על 30% מהציון הסופי. ניתן לקיים בוחן אחד במהלך הסמסטר. מעבר לכך יש לקבל אישור ראש חוג/תוכנית.

ז. התנהגות בזמן בחינה

1. המשגיחים בכיתת הבחינה אחראים על קיום הנהלים בתקנון, ויש להישמע להוראותיהם.
2. העברת חומרים או עזרים כלשהם מנבחן לנבחן בשעת הבחינה אסורה בהחלט.
3. על הנבחן להימצא במקום הבחינה רבע שעה לפני המועד שנקבע לתחילת הבחינה. על הנבחן להצטייד בתעודה מזהה עם תמונה וכרטיס נבחן.
4. כל נבחן חייב להציג את כרטיס הנבחן שלו. סטודנט שאין בידו כרטיס נבחן תקף לסמסטר הבחינה, יציג אישור ממדור שכר לימוד על הסדר שכר לימוד.
5. על הנבחן להניח חפציו האישיים על יד המשגיחים מיד עם היכנסו לכיתת הבחינה. במקרים מסוימים ניתן להשתמש בחומר עזר, אך זאת רק אם הדבר צוין במפורש על טופס הבחינה או נמסר בכתב למשגיחים על ידי האחראי על מערך הבחינות.
6. סטודנטים לא יורשו להיכנס לחדר הבחינה לאחר מחצית השעה הראשונה של הבחינה.
7. הסטודנטים הנבחנים לא יניחו על השולחנות כל חומר מיותר מעבר לנדרש לכתובת הבחינה ומעבר לחומר העזר כפי שמפורט בטופס הבחינה על ידי המרצה. חומר העזר ייבדק על ידי המשגיחים לפני הבחינה.
8. כניסתו של סטודנט לחדר הבחינה לאחר חלוקת השאלונים מחייבת אותו להשתתף בבחינה. אם יעזוב את חדר הבחינה לאחר חלוקת השאלונים, ציונו יהיה "נכשלי".
9. משך זמן הבחינה מצוין בשאלון הבחינה. על תוספת זמן לכלל הנבחנים, אם תידרש, תימסר הודעה על ידי המרצה או המשגיחים.
10. נבחן לא יעזוב את מקומו, לא יחליף מקום ולא ייצא מחדר הבחינה במהלך הבחינה ללא נטילת רשות מהמשגיחים. במקרה שבו הבחינה מחולקת למספר חדרים יישב כל סטודנט בחדר שנקבע לו. אין אפשרות לעבור מחדר לחדר.
11. חל איסור מוחלט לצאת מחדר הבחינה במחצית השעה הראשונה של הבחינה. לאחר פרק זמן זה, מותר לנבחנים לצאת לשירותים לכל היותר פעם אחת. בכל פעם יורשה רק נבחן אחד לצאת בליווי משגיח. נבחנים הזכאים להתאמה ונושאים אישור מתאים מדיקן הסטודנטים, זכאים לצאת לשירותים פעם אחת בלבד בחצי השעה הראשונה, ולאחר מכן ללא הגבלה, בהתאם לכתוב בטופס ההתאמות שלהם.
12. חובה לכבות את המכשירים האלקטרוניים והסלולריים ולהכניסם לתיק הסטודנט. חל איסור מוחלט על הימצאות טלפון נייד, שעון חכם, או כל מכשיר אלקטרוני אחר ליד הסטודנט.
13. המשגיחים ירשמו על הלוח את משך זמן הבחינה, ובדיוק בתום המועד יאספו את הבחינות.
14. אין לשוחח בזמן הבחינה.
15. סטודנט המבקש לפנות בשאלה או בבקשה למרצה הנוכח או למשגיחים - יעשה זאת בהרמת יד.
16. על הסטודנט לענות על השאלות בבחינה בהתאם לשפת ההוראה בקורס.
17. יש לכתוב את התשובות בעט בלבד, במחברת שתימסר בתחילת הבחינה, או במבחנים רב ברירתיים ("אמריקאיים") על גבי טופס המיועד לכך.
18. אסור לתלוש דפים ממחברת הבחינה. מחברות נוספות ניתן לקבל אצל המשגיחים אשר ימספרו את המחברת החדשה ויאחדו אותה עם הראשונה. יש להקפיד על רישום כל הפרטים הנדרשים על שני חלקי המחברת באופן מדויק.
19. סטודנט חייב למסור את מחברתו בתום הבחינה למשגיחים ואת שאלון הבחינה אם יידרש.
20. סטודנט הזכאי להתאמות בבחינות חייב לקבל אישור מיוחד מדיקן הסטודנטים ולהציגו

למדור בחינות לפני מועד הבחינה ולמשגיחים בכניסה לבחינה על פי נוהל התאמות המפורסם בדף הדיקן באתר המכללה. סטודנט שאושרה לו בחינה בתנאים מיוחדים כגון הקראה ואינו מגיע לבחינה ולא הודיע על כך בהתאם לנוהל בחינות יחויב בקנס. בכפוף לנוהל התאמות בסעיף ג' לעיל.

21. במידה ולמשגיחים יש הסתייגויות מהתנהגות סטודנט במהלך הבחינה, יצינו זאת על גבי טופס המיועד לכך. במידה ויאלצו להעיר פעם נוספת לאותו סטודנט, רשאים המשגיחים לקחת את מחברת הבחינה ובזאת להפסיק לאלתר את הבחינה. דיון במקרים אלה יועבר ישירות לטיפול של ועדת המשמעת של המכללה.

22. סטודנט שלא כיבד את הכללים שצוינו לעיל ועניינו הועבר לטיפול ועדת משמעת, רשאי לגשת למועד ב' כל עוד לא הסתיים הבירור בוועדת המשמעת.

23. בבחינות חסויות חל איסור מוחלט להעתיק ו/או לצלם את שאלות הבחינה במהלך הבחינה ו/או החשיפה. במידה ותמצאנה במחברת בחינה, שאלות בחינה חסויה, מחברת הבחינה לא תיסרק ולא תבוצע כל חשיפה.

ח. ארגון הבחינות

1. על המרצה להעביר למדור בחינות הודעה לגבי דרך מתן הציונים בקורסים שלו (בחינה ו/או עבודה) לא יאוחר מחודשיים לפני פתיחת שנת הלימודים.
2. בחינות מועד א' יתקיימו בפגרת הבחינות שנקבעו בלוח השנה האקדמי שפורסם. מועדי ב' ג' יתקיימו גם במהלך הסמסטר העוקב. אין לקיים בחינות על חשבון מפגש במהלך הסמסטר בו נלמד הקורס.
3. מדור בחינות יפרסם את מועדי הבחינות סמוך למועד הרישום לקורסים.
4. המרצה יגיש את הבחינה בקובץ למדור בחינות. על גבי הבחינה יצוינו: שם המרצה, משך זמן הבחינה, בחינה גלויה/חסויה, שם ומספר הקורס, סמסטר, שנה, משקלה היחסי של כל שאלה וכן חומר עזר מותר לשימוש.

ט. מועדים מיוחדים

1. מועדים מיוחדים יאושרו במקרים הבאים על סמך אישורים מתאימים:
 - (1) שירות מילואים בכפוף לנוהל טיפול בסטודנטים המשרתים בשירות מילואים*.
 - (2) אשפוז - סטודנט שאושפז בביה"ח והביא אישור אשפוז מביה"ח בלבד, רשאי למועד מיוחד עבור הבחינות שהתקיימו החל מתקופת היעדרותו לצורך אשפוז, ועד שבוע לאחר שחרורו.
 - (3) אסון משפחתי בקרבה ראשונה (10 ימים).
 - (4) סטודנט ששובצו לו 4 בחינות ומעלה בשבוע (מיום א' עד יום ו' באותו שבוע) יהיה זכאי למועד מיוחד באחת מהבחינות.
 - (5) חגים ומועדים דתיים המוכרים על פי דת הסטודנט.
 - (6) ארוע מזכה בכפוף לנוהל זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה).
 - (7) נישואים – חופשת נישואים החל מיום לפני החתונה ועד שבוע לאחר מכן.
 - (8) התנגשות בין בחינות - נקבעו בחינות באותו יום, או יום לאחר יום יהיה הסטודנט זכאי למועד מיוחד בקורס שלא נבחן בו בשל ההתנגשות. למען הסר ספק יש להבחן לפחות פעם אחת בכל קורס במועד א' או מועד ב'. לא יינתנו שני מועדים מיוחדים באותו הקורס.

- (9) סטודנט הזכאי להתאמה של פריסת בחינות על פי נוהל התאמות בדרכי היבחנות, בכפוף לאישור יועצת המכללה.
2. בקשה למועד מיוחד יש להגיש על פי הנהלים המפורסמים באתר המכללה. המענה לבקשה יהיה בכפוף להחלטות ועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה. במקרים בהם לא יאושר לסטודנט מועד מיוחד, על הסטודנט לחזור על הקורס, ולשלם שכר לימוד, בהתאם לנוהלי שכר לימוד.
3. אי הגעה למועד מיוחד ללא הודעה מראש, בהתאם לנוהל בחינות המפורסם מידי סמסטר באתר המכללה, יבטל את הזכות למועד מיוחד נוסף. במידה והמועד המיוחד יהווה את המועד הראשון בו נבחן הסטודנט, לא תינתן לסטודנט אפשרות למועד אחר ועליו יהיה לחזור על הקורס. כמו גם אי הגעה למועד מיוחד, יגרור קנס על פי נהלי שכר לימוד.

י. נוכחות מרצה בבחינה

1. המרצה או נציג מטעמו חייב להימצא במקום הבחינה במועד א' ובמועד ב', בשליש הראשון של הבחינה ובשליש האחרון שלה.
2. במועד מיוחד/ במועד ג' נדרשת זמינות של המרצה, על פי הנהלים של כל בית הספר.

יא. בדיקת הבחינות ומתן ציונים

1. המרצה ימסור למדור בחינות ציונים ומחברות בחינה תוך 14 יום מיום הבחינה.
2. על תוצאות ציוני הבחינה להתפרסם לפחות שבוע ימים לפני מועד ב' באותו קורס.
3. על המרצה לציין במחברת הבחינה, הערות המבהירות את מהות הטעות או התיקון, במידת הצורך ולשיקול דעתו של המרצה. הציון במועד הבחינה האחרון הוא הקובע.
4. לא יעודכנו ציונים לאחר תום תקופת הערעורים של מועד הבחינה.
5. אין לתקן ציון בחינה באמצעות מטלה אחרת.
6. במקרים חריגים, ובכפוף לאישור דיקן בית הספר, יעודכנו ציונים לאחר תום תקופת הערעורים של מועד הבחינה.

* סטודנטים הנקראים לשירות מילואים בזמן הלימודים, מוזמנים לפנות לדיקן הסטודנטים לשם הגשת בקשה לקיצור השירות או דחייתו (ולתי"ם). מידע מלא באתר הדיקן.

יב. מחברות בחינה

1. מחברות בחינה יישמרו ע"י המכללה שלושה חודשים ממועד הקלדת ציון הבחינה למערכת, אלא אם הוגש ערעור או נערך הליך משמעותי בנוגע לבחינה.
2. הוגש ערעור או נערך הליך משמעותי בנוגע לבחינה, תישמר מחברת הבחינה עד תום הליך הערעור ותום הליך המשמעותי לפי העניין.

יג. חשיפת מחברות בחינה

1. חשיפת מחברת הבחינה מתקיימת באופן אינטרנטי.
2. מדור בחינות יפרסם את מועד החשיפה לכל בחינה.
3. לא תבוצע חשיפה במקרה בו הועתקו שאלות בחינה חסויה למחברת הבחינה.

4. לרשות הסטודנט עומדים חדרי מחשב וחדר טכנולוגיה המצויד בתוכנות עזר לשימוש סטודנטים עם מוגבלויות.

יד. אובדן מחברת בחינה

נבחן שמחברת הבחינה שלו אבדה שלא באשמתו, ייקבע ציונו בבחינה באחת הדרכים הבאות, לפי בחירתו של הנבחן ובאישור ראש החוג/המסלול/התכנית/המחלקה:

1. על ידי בחינה מחדש.
2. על פי ממוצע ציוניו באותו הסמסטר בו נבחן.
3. על פי ממוצע ציוני שאר הסטודנטים בקורס.

טו. ערעור על ציון

1. סטודנט אשר כתב את הבחינה יהיה רשאי להגיש ערעור מקוון (אינטרנטי) על הציון שניתן לו.
2. סטודנט רשאי לערער על הציון שניתן לו רק בזמן המוקצה לחשיפה בהתאם לנוהל מדור בחינות.
3. ערער סטודנט על הציון שניתן לו, תיבדק הבחינה כולה מחדש על ידי המרצה ולא רק הסעיפים אליהם מתייחס הערעור. ציון הבחינה לאחר בדיקת הערעור יכול להיות נמוך/זהה/גבוה מהציון המקורי.
4. על המרצה להשיב על ערעור לא יאוחר מ-4 ימים לפני מועד הבחינה הבא.
5. סטודנט, שערערו לא התקבל, רשאי לערער על החלטת המרצה, בפניה בכתב אל מדור בחינות, לא יאוחר משבעה ימים. מדור בחינות יעביר את הערעור לבדיקתו של ראש החוג/המסלול/התכנית/המחלקה. החלטתו של ראש החוג/המסלול/התכנית/המחלקה, תינתן לא יאוחר משבעה ימים מהמועד בו קיבל את הערעור ותהיה סופית ללא זכות לערעור נוסף.
6. במקרה שהמרצה הוא ראש החוג/המסלול/התכנית/המחלקה, יועבר הערעור לדיקן בית הספר הרלוונטי שיחליט על המשך הטיפול בערעור.
7. כל הליך הערעור יתועד בתיקו האישי של הסטודנט.

טז. עבודות סמסטריאליות / שנתיות והערכה

1. העבודות תוגשנה על פי ההנחיות שניתנו על ידי המרצה בקורס, בכפוף לנהלי בית הספר הרלוונטי ובכפוף לסעיף ב' לעיל ("הזכות להיבחן").
 2. למסירת עבודות ייקבע מועד אחד בלבד לכל עבודה. העבודות תועלנה לאתר הקורס במודל (MOODLE) עד התאריך שנקבע ופורסם בלוח הבחינות והעבודות במידע האישי לסטודנט.
 3. לכל עבודה/מטלה בה הציון מהווה חלק מהציון הסופי בקורס, יש לצרף טופס הצהרה על מקוריות בעבודה והכנה אישית.
 4. עם פרסום ציון העבודה, על המרצה לצרף לסטודנט הערותיו על גבי מחוון שפורסם על-ידי המרצה בהנחיות לעבודה.
 5. עבודה שתוגש לאחר המועד שנקבע תחשב כהגשה באיחור.
 6. הגשה באיחור תתאפשר בהתאם לכללים הבאים:
- (1) עד שלושה שבועות בלבד ממועד ההגשה הרשמי. הגשת העבודה מותנית בקבלת אישור בכתב מהמרצה ותשלום קנס במדור שכר לימוד. נוהל הגשת עבודה באיחור מפורסם על-ידי מדור בחינות ועבודות באתר המכללה.
 - (2) הארכה מעבר לשלושה שבועות ועד למועדים שמצוינים בסעיף 7 להלן, מותנית באישור המרצה ובכפוף לאישור ועדת חריגים אקדמית ובתשלום קנס במדור שכר לימוד. נוהל הגשת עבודה באיחור מפורסם ע"י מדור בחינות ועבודות באתר המכללה.
7. בכפוף לתנאים כאמור בסעיף 6(2) לעיל, עבודות בקורסים של סמסטר א' יוגשו לכל המאוחר

- עד ליום ה' האחרון בסמסטר ב' באותה שנת לימודים. עבודות של קורסים שנלמדו בסמסטר ב' או קיץ יוגשו לכל המאוחר עד ליום ה' האחרון בסמסטר א' בשנה העוקבת.
8. לאחר המועדים שצוינו בסעיף 7 לעיל לא ניתן יהיה להגיש את העבודה ועל הסטודנט להירשם לקורס זהה או חלופי מחדש, בעלות מלאה ויהיה עליו למלא אחר כל הדרישות האקדמיות הנדרשות בקורס.
 9. הגשת עבודות באיחור ללא קנס אפשרית במקרים הבאים:
 - (1) אשפוז או אסון משפחתי או נישואים במהלך השבועיים הקודמים למועד ההגשה שנקבע - ניתן להגיש באיחור של עד חודש מהמועד שנקבע להגשת העבודה על ידי המרצה ללא קנס.
 - (2) אירוע מזכה בכפוף לנוהל זכויות הסטודנט (התאמות טיפולי פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה).
 - (3) שירות מילואים בכפוף לנוהל טיפול בסטודנטים המשרתים בשירות מילואים*.
 10. הגשת העבודה במקרים שצוינו בסעיף 9 לעיל, מעבר לטווח הפטור המצוין לעיל – תחויב אף היא בקנס, על פי המפורט בסעיף 6 לעיל.
 11. סטודנט שלא מסר עבודה בזמן ולא קיבל אישור על כך כמתחייב לעיל, דינו כדין סטודנט שלא הופיע לבחינה וציונו יהיה "נכשל", והסטודנט יאלץ לחזור על הקורס (אם הוא קורס חובה). במקרה שהקורס הוא בחירה, יכול הסטודנט להירשם לקורס חלופי. התשלום לקורס החוזר או החלופי, יתבצע על פי נהלי מדור שכר לימוד.
 12. בשער העבודה יש לציין את שם הסטודנט המגיש, מספר ת.ז., שם הקורס ומספרו, שנת הלימודים בה מוגשת העבודה, שם המרצה ומועד ההגשה. בעבודות בהן שפת הגשת העבודה אינה עברית, חובה לציין בשער העבודה את שם המגיש ואת שם המרצה גם בעברית.
 13. על הסטודנט לשמור עותק של כל עבודה המוגשת על ידו. על הסטודנט לוודא-שהתקבל אישור על העלאת העבודה למודל.
 14. חל איסור מוחלט להגיש את אותה עבודה בשני קורסים שונים. הגשה כאמור תהווה עבירת משמעת ושני הקורסים ייפסלו.
 15. אין אפשרות לתקן עבודות. מקרים חריגים יובאו לדיון בוועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה.
 16. ערעור על ציון עבודה - סטודנט המעוניין לערער על ציון עבודה, יוכל לעשות זאת ישירות מול המרצה, בתוך שבועיים מיום פרסום הציון, באמצעות מכתב ערעור. תשובת המרצה תימסר תוך חודש מיום קבלת הערעור.
 17. סטודנט, שערעורו לא התקבל, רשאי לערער על החלטת המרצה, בפניה בכתב אל מדור בחינות, לא יאוחר משבעה ימים. מדור בחינות יעביר את הערעור לבדיקתו של ראש החוגהמסלולוהתכניתהמחלקה. החלטתו של ראש החוגהמסלולוהתכניתהמחלקה, תינתן לא יאוחר משבעה ימים מהמועד בו קיבל את הערעור ותהיה סופית ללא זכות לערעור נוסף.
 18. במקרה שהמרצה הוא ראש החוגהמסלולוהתכניתהמחלקה, יועבר הערעור לדיקן בית הספר הרלוונטי שיחליט על המשך הטיפול בערעור.
 19. כל הליך הערעור יתועד בתיקו האישי של הסטודנט.

* סטודנטים הנקראים לשירות מילואים בזמן הלימודים, מוזמנים לפנות לדיקן הסטודנטים לשם הגשת בקשה לקיצור השירות או דחייתו (ולת"ם). מידע מלא באתר הדיקן.

יז. הגשת ציוני עבודות

1. על המרצה לציין הערות, תיקונים, או כל הערכה מילולית על גבי העבודה ו/או על קובץ דיגיטלי שיצורף לעבודה.
2. המרצה ימסור ציונים על עבודות תוך חודש ימים מהמועד שנקבע להגשת העבודה או אושר להגשת עבודה באיחור.
3. בכל מקרה שהמרצה לא העביר ציון לסטודנט, עליו לדווח למדור בחינות אודות הסיבה לאי הגשת הציון (לא הגיש עבודה וכו').

4. לא יעודכנו ציונים לאחר מסירתם ופרסומם לסטודנטים. במקרים חריגים ניתן לעדכן ציונים כאמור, בכפוף לקבלת אישור דיקן בית הספר.

יח. מטלות

- (תרגילים, מצגות, מאמרים, רפרט, נוכחות, השתתפות או כל מטלה אחרת)
1. בקורסים בהם מתקיימת בחינה: על המרצה להגיש ציוני מטלות לכל המאוחר עם הגשת ציוני מועד א'.
 2. בקורסים בהם מתקיימות מטלות בלבד או מטלות ועבודה סמסטריאלית/שנתית: על הסטודנט להגיש מטלות (כולל השלמות/תיקונים) לכל המאוחר עד פתיחת הסמסטר העוקב לקורס, בכפוף לאישור המרצה. על המרצה להעביר את ציוני המטלות לכל המאוחר עד חודש ממועד פתיחת הסמסטר העוקב.

יט. ציון סופי בקורס

1. בשקלול הסופי של ציון הקורס יילקחו בחשבון כל הציונים, בהתאם להגדרת המטלות בסילבוס.
2. לא ניתן לשנות ציון סופי בקורס לאחר מסירתו ופרסומו לסטודנטים.
3. שינוי ציון סופי בקורס, לאחר מסירתו ופרסומו לסטודנטים, יתאפשר במקרים חריגים בכפוף לקבלת אישור דיקן בית הספר הרלוונטי.
4. מחובתו של הסטודנט לבדוק בתום סמסטר/שנה שכל הציונים נמצאים בגיליון הציונים.