



نشرة الطلاب اللقب الأول السنة الدراسية 2020-2021

וועדת הוראה

לجنة التدريس

إن دور لجنة التدريس هو تحديد القواعد والإجراءات المتعلقة بالعملية التعليمية في الكلية.

הרכב ועדת הוראה

تكوين لجنة التدريس

رئيس لجنة التدريس، ممثل رؤساء الأقسام، رؤساء القطاعات، المسئول الأكاديمي عن الدورات التحضيرية، رئيس مركز تطوير التدريس والتعليم، عميد الطلاب، رئيس التطوير الأكاديمي، رئيس الإدارة الأكاديمية، رئيس مجلس الطلاب.

סמכויות ועדת הוראה

صلاحيات لجنة التدريس

- ✓ تحديد القواعد والإجراءات الخاصة بالعملية التعليمية في الكلية
- ✓ مناقشة واتخاذ القرارات في الموضوعات الهامة والاستثنائية التي تُعرض أمامها
- ✓ مناقشة واتخاذ القرارات اللازمة التي تتعلق بطلبات واعتراضات الطلاب حول الإجراءات الأكاديمية بالكلية
- ✓ اختيار الدورات العامة
- ✓ متابعة المواقع الخاصة بالدورات
- ✓ متابعة تنفيذ القرارات التي تتخذها لجنة التدريس
- ✓ يقوم ممثل الفصل الدراسي بتقديم شكاوى الفصول الدراسية لمُحاضر - >رئيس القسم - > لجنة التدريس الدورة
- ✓ معالجة الطلبات الإستثنائية للمواعيد الخاصة

פרטי תקשורת – ועדת ההוראה

تفاصيل التواصل والاتصال – لجنة التدريس :

ruti@jce.ac.il	رقم الهاتف 02-6588054	דكتور روت סבאז
	خط فرعي 8054	رئيس لجنة التدريس
yafitsh@jce.ac.il	رقم الهاتف 02-6591860	السيدة يافيت شير
	خط فرعي 1860	مُقررة لجنة التدريس والمدير الإداري لمركز تطوير التدريس والتعلم

الإجراءات المتعلقة بإدارة الدورات

נהלים הנוגעים לניהול קורסים

فيما يلي عدد من الإجراءات المتعلقة بإدارة الدورات. إذا لم يتم تنفيذ أحد هذه الإجراءات فإنه يجب التوجه إلى مُحاضر الدورة، أو إلى المدير الأكاديمي، أو إلى سكرتارية لجنة التدريس والتحذير مسبقًا من ذلك، حتى يتم تدارك ومعالجة الموقف في الوقت المحدد. وفي حالات كثيرة التوجه والاستفسارات التي تأتي في وقت لاحق لن تتيح معالجة جيدة وناجعة للمشكلات التي قد تحدث نتيجة عدم تنفيذ الإجراءات.

אתר הקורס

מوقع الدورة

إن موقع الدورة سوف يشمل التفاصيل التالية :

- ✓ اسم الدورة، كود الدورة، اسم المُحاضر، اسم المتدرب
- ✓ ساعات الاستقبال
- ✓ البريد الإلكتروني أو أي وسيلة تواصل أخرى
- ✓ مخطط المقرر الدراسي للدورة
- ✓ نموذج إمتحان مُزود بالإجابات (سوف يتم نشر هذا الامتحان للطلاب لفترة قبل الإمتحان بشهر). ويستطيع مُحاضر الدورة أن يقوم بعرض نموذج الإمتحان والحلول الخاصة به خلال أحد المحاضرات الدراسية بدلًا من نشره على الموقع الخاص بالدورة
- ✓ حل التدريبات الدورية التي يتم التدريب عليها خلال الدورة
- ✓ صفحة صيغة موسعة في الدورات الدراسية التي يكون فيها الإختبار النهائي مَزوّد بصفحة صيغ

סילבוס הקורס

מقرر الدورة

إن محتوى الدورة يعتبر وثيقة هدفها هو تحديد ما يتم تعلمه والمطوب خلال الدورة بشكل واضح. أي أن محتوى الدورة هو وثيقة ملزمة لكلا الطرفين (المُحاضر والطلاب).

يقوم المُحاضر بعرض المقرر الدراسي على الطلاب ويقوم بوضعه على الموقع الخاص بالدورة بداية الفصل الدراسي.

סילבוס הקורס כולל את הפרטים הבאים

ישתמל המقرر الخاص بالدورة على التفاصيل التالية :

- ✓ معلومات وتفاصيل عامة: اسم الدورة، كود الدورة، اسم المُحاضر، اسم المتدرب
- ✓ يقوم المُحاضر والطلاب بتحديد ساعات استقبال مناسبة للساعات المتاحة للطلاب : ساعات استقبال الطلاب
- ✓ قائمة الموضوعات التي سيتم دراستها خلال هذه الدورة التدريبية
- ✓ ثبت المصادر والمراجع
- ✓ توضيح الواجبات الملقاة على الطلاب بشكل واضح (نسبة تقديم التدريبات، الحضور، الاختبارات وغير ذلك).
- ✓ المتطلبات الأكاديمية الخاصة بالطلاب.
- ✓ سوف يتم توضيح كيفية تحديد الدرجة النهائية للدورة التدريبية بشكل دقيق وواضح.
- ✓ أسلوب الاختبار يشمل ذلك إذا كان في الإمتحان سؤال الاختيار من متعدد. يمكن تغيير أسلوب الإختبار بموافقة لجنة التدريس قبل شهر من موعد الإختبار.

לא ניתן לעדכן סילבוס בעל פה

غير مسموح تحديث المقرر الدراسي بالدورة بشكل شفوي. يتم تغيير المقرر الدراسي بعد نشره بموافقة لجنة التدريس. وسوف يتم نشر المقرر للطلاب بعد تحديثه، ومن ثم يتم وضعه على موقع الدورة (في حالة كانت التغييرات تشمل قائمة المصادر والمراجعة فليس هناك حاجة للحصول على موافقة لجنة التدريس).

ضرورة حضور الدورات

חובת נוכחות בקורסים

من الواضح أن حضور الدروس يعتبر عاملاً أساسياً لضمان النجاح في الدورات التدريبية، ولذلك يجب حضور دورات اللغة الإنجليزية والدورات المعملية.

ليس هناك إلزام بالتواجد في باقي الدورات، إلا إذا ورد شيء آخر في المنهج الدراسي الخاص بالدورة.

يعتبر حضور المحاضرات والدروس التدريبية أمراً ضرورياً من أجل تحصيل كامل القيمة الأكاديمية والمهنية بالدورات. يحدد المُحاضر إذا ما كان الحضور جزءاً من تقييم الدورة من خلال نشر الطلب في المنهج الدراسي الخاص بالدورة. في الأعياد غير اليهودية يُسمح للطلاب التغيب عن الدورات التي يكون الحضور فيها إلزامياً. توصي لجنة التدريس المحاضرين بنشر مواد دراسية وعروض تقديمية (presentation) على موقع الدورة، وكذلك توصي اللجنة بوضع ساعات إضافية لاستقبال الطلاب عند الحاجة إلى ذلك.

فيما يلي الأعياد التي يُسمح فيها للطلاب التغيب عن الدورات التي يكون فيها الحضور إلزامياً:

חגים נוצריים

الأعياد المسيحية:

- 1- رأس السنة الميلادية: ويتم الدراسة بشكل طبيعي خلال هذا العيد.
- 2- عيد الميلاد: يُسمح بالتغيب فيه ليوم واحد.
- 3- عيد القيامة: يُسمح للمسيحيين الأرثوذكسيين بالتغيب ليوم واحد.

חגים מוסלמים

الأعياد الإسلامية:

- 1- عيد الأضحى: يُسمح بالتغيب لخمس أيام.
- 2- عيد الفطر: يُسمح بالتغيب لثلاثة أيام.

חגים דרוזים

أعياد الدروز:

- 1- عيد النبي شعيب يُسمح بالتغيب لأربعة أيام.

תרגילים ועבודות הניתנים במהלך הסמסטר

תדריבות ואעמל יתמ הליאם בהא חלאל התרמ.

✓ יקום המחאזר באעלאם הלהאב בהמתלהבת האאשה בהתדריבות והאעמל, ומהא נסהבה התדריבות התא יחב תהדימהא, ומהא הנסהבה האאשה בהדרגות עלא העמל מן אעמלי הדרגה הנהאית (יסתעיה המחאזר אן יחדה אנה יחב תהדימת התדריבות דון תזמיהן הדרגות האאשה בהא פא הדרגה הנהאית).

התנאי לשקלול ציוני תרגילים ועבודות הוא ציון עובר בבחינה הסופית

✓ הזרפ או החלה האאשה בהעאדלה התדריבות והאעמל הוה דרגה "הנחא" פא אמתחאן הנהאי.

✓ יתמ אעאדה תסלימת התדריבות והאעמל הלהאב קבל מדה אסבוע מן תאריח אמתחאן.

✓ ימכן ללמחאזר אן יקרר אדה חאן הנהא תסהילת פא תהדימת התדריבות או האעמל הלהאב הזא תעיהב ען מדה מן התרמ חדה אהחתיאט פא החיהש או לאא זרפ קהרי אחר, וזלכ ופקא לתעלימת לחנה התדריס והא כאלתאלי:-

■ אדה חאנת דרגות האעמל והתדריבות תמת 40% פמה אכתר מן הדרגה הנהאית לא ימכן אבדא מנח תסהיל פא הוהבת נסהא אלקט חלאל מועד תהדימת הדה הוהבת.

■ אדה חאנת דרגות האעמל והתדריבות תמת אקל מן 40% מן הדרגה הנהאית יחב עندهא תקליל עדה התדריבות התא יחב עלא הלהאב תהדימהא ופקא ללחאנון הנסהי החאס בהתרמ הזא פאתה. מן אהל החصول עלא הדה תסהיל יחב עלא הלהאב אן יקדה ללמחאזר מוהפקה חדה אהחתיאט האאשה בה חלאל התרמ. ליהש הנהא חאה לתוה אלה סכרתאית לחנה התדריס.

■ כזלכ הלהאב הזא תעיהב ען פתרה מן התרמ לאסבאב לא תתעל חדה אהחתיאט פא החיהש ימכנה החصول עלא תסהיל פמה יתעל חדה תהדימת התדריבות והאעמל, וירח אדה הזא אלה אלה החאזר. וחתי יחשל הלהאב עלא הדה תסהיל יחב עליה התוה אלה מחאזר הדורה ותהדימת התסדיקת המנהסבה לחصول עלא תסהיל.

✓ סוף יתמ תהדימת תהאריר מעמליה בהאזפה לתוהיע עלא ביהא אהלאקי.

✓ סוף תהזר אהרות תהדימת אעמל נהאית הדורה התדריבית חדה ענואן "אהרות אמתחאן".

נהלי בחינות

إجراءات الإمتحان

سوف يتم ذكر إجراءات الإمتحان بالتفصيل في هذا الفصل .

1. مواعيد الإمتحانات مועדי בחינות

- ✓ في نهاية كل ترم سوف يتم تحديد مواعدين للإمتحان لكل فصل : موعد أ وموعد ب
- ✓ يستطيع الطالب التقديم لإختبارات أ و ب في الفصل الذي يدرسه فيه فقط وخلال المواعدين الذين قامت الكلية بتحديدهما
- ✓ يستطيع الطالب التقديم للإمتحان في الموعد ب دون النظر إلى درجة الموعد أ – لأن درجة الإمتحان الأخير تعتبر الدرجة المعمول بها
- ✓ هناك موعد واحد فقط للإمتحان العملي، إلا إذا كان إمتحان ملخص. في حال إمتحان ملخص يكون هناك مواعدين.

الموعد الطبيعي (موعد أ) ويقام فيه الامتحان بالقرب من موعد انتهاء الدورة
إختبارات مواعيد أ تقام خلال ثلاثة أسابيع ونصف من بداية أجازة الترم.

موعد ثاني (موعد ب)

يقام الموعد الثاني (موعد ب) بعد الانتهاء من موعد أ.

الهدف من موعد ب هو منح فرصة إضافية لأداء الإمتحان لجميع الطلاب الذين لم يستطيعوا دخول إمتحان موعد أ.

נהלים

الإجراءات:

- ✓ تقوم إدارة قسم الإمتحانات بتحديد مواعيد الإختبارات أ و ب.
 - ✓ حالات تغيير موعد الإمتحانات:
- بعد تحديد جدول الإمتحانات يمكن للممثلين عن كل فصل تقديم طلبات لإحداث تغيير. ويتم بالفعل التغيير إذا توافرت الشروط الأربعة التالية:-
- يتم تغيير الموعد من خلال الإدارة
 - من الطلاب المسجلين بالدورة بالتوقيع على هذا الطلب 100% يقوم
 - يقوم المُحاضر بالتصديق على هذا الطلب
 - يتم تقديم الطلب لمدة أقصاها قبل شهر من موعد الإمتحان.
- ✓ يتم تقديم نماذج أسئلة موعد أ و ب إلى قسم الإختبارات في نفس الوقت
 - ✓ سوف يتم نشر الدرجات الخاصة بموعد أ بعد 12 يوم عمل من موعد الإختبار أو قبل إجراء إمتحان أو قبل إجراء إمتحان
- موعد ب بنحو ثلاثة أيام، أيهما أقرب في التاريخ، كما يتم نشر إمتحان موعد ب بعد 12 يوم عمل، وفي الحالات الاستثنائية يمكن للمدير الأكاديمي تغيير هذه المواعيد.

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 הבחינה.

הطالب המהتم بالتقديم على امتحان موعدي ب يقوم بالتسجيل من خلال محطة المعلومات. الطالب الذي يقرر بعد التسجيل بأنه غير مهتم بالتسجيل في هذا الموعد يستطيع إلغاء التسجيل من خلال محطة المعلومات حتى موعد أقصاه قبل أداء الإمتحان بنحو 3 أيام

תנאים להשתתפות בבחינה

شروط الاشتراك في الإختبارات :

يحق للطالب الاشتراك في الإختبار إذا كان معه بطاقة طالب ومُسجّل بالدورة .

הطالب الذي لم يوفي بالمتطلبات الأكاديمية للدورة أو لم يقيم بتسوية وسداد التزاماته المادية في قسم أجور التعليم أو أخلّ بالتزاماته في المكتبة لن يستطيع الحصول على درجات الاختبار وكذلك لن يستطيع تقديم طلب للاعتراض على ذلك (سوف يتم حجب دخوله على محطة المعلومات) إن الطالب الذي يقدم للإمتحان وهو غير جدير بذلك لن يحصل على درجة الإختبار.

מועדי ג

מועדי ג

תوصיחות: הבהרות

- ✓ כל إمتحان له موعدان إثتان بشكل طبيعي: موعدي أ و موعدي ب
- ✓ يتم منح الموعدي ج للطلاب الذين لا يستطيعون التقديم في موعدي عادي ويستوفي المعايير والشروط الخاصة بقابلية أداء الإمتحان في الموعدي ج
- ✓ الطالب الذي تقدم للإمتحان في الموعدين العاديين في دورة معينة بسنة دراسية ما لن يستطيع أداء الإمتحان في الموعدي ج بنفس الدورة
- ✓ قد يختلف هيكل الإمتحان في الموعدي ج عن هيكل الإمتحان في الموعدي أ و ب. وفي حالة كان هناك اختلاف جوهري في هيكل امتحان موعدي ج، يقوم الطلاب بالإبلاغ عن ذلك.
- ✓ طلب التقدم للإمتحان في الموعدي ج يبدأ مع نشر درجات امتحان موعدي ب ولمدة أسبوع بعد ذلك. ولن يتم النظر لأي طلبات يتم تقديم بعد هذا الموعد
- ✓ يجب إرسال الطلب (في صيغة pdf فقط) خلال منظومة الطلبات على محطة المعلومات في القائمة رسائل وطلبات > نظام طلبات المرسل إليه "قسم الإمتحانات والدرجات".
- ✓ عند إرسال الطلب يمكن إدراج ملف واحد، وأي تصديقات ذات صلة يجب إرسالها بعد إرسال الطلب من خلال الدخول على القائمة رسائل وطلبات > إدراج ملفات مرفقة بالطلب.

- ✓ استمارات التقديم على الإمتحان بموعد ج في محطة المعلومات - > ملفات للتحميل > قسم الإمتحانات والدرجات. يجب إدراج التصديقات ذات الصلة لتكون مرفقة مع الطلب. ولن يتم النظر لأي طلب لا يحتوي على التصديقات اللازمة الخاصة بموعد الإمتحان، وسيعتبر هذا الطلب لاغياً ليس له قيمة.
- ✓ سوف تقوم محطة المعلومات الموجودة بقسم اختبارات الدرجات بالرد على طلب موعد ج إمتحان الموعد ج سري.
- ✓ على الطالب الذي تم الموافقة له على موعد ج وليس بمقدوره الاشتراك في هذا الموعد أن يقوم بالإبلاغ عن عدم قدرته على المشاركة في الإمتحان قبل موعد الإمتحان بنحو 48 ساعة على أقصى تقدير.
- ✓ الطالب الذي تغيب للمرة الأولى عن موعد الإمتحان ج الذي تحدد من أجله ولم يتم بالإبلاغ بذلك قبل الإمتحان بنحو 48 ساعة، **سوف يكون عليه دفع غرامة مالية قدرها 100 شيكل جديد.**
- ✓ الطالب الذي تغيب للمرة الثانية وأكثر عن موعد الإمتحان ج الذي تحدد من أجله ولم يتم بالإبلاغ بذلك قبل الإمتحان بنحو 48 ساعة، سوف يكون عليه دفع غرامة مضاعفة قدرها 200 شيكل جديد وسوف يحصل على درجة راسب في الدورة.

لتشومت לבכם נוהל מועד נוסף בוטל משנת הלימודים תשע"ה

נחיטקם עלמא أن نظام إجراء موعد إضافي قد تم إلغاءه منذ السنة الدراسية 2014.

المواعيد التي ستقام هي :

- ✓ الموعد أ + الموعد ب بشكل عادي.
- ✓ الموعد ج (ويجب توافر احد الشروط الستة - خدمة الإحتياط في الجيش - الحداد - الزواج- الولادة - الإيواء في المستشفى- وفاة الجد/ الجدة).
- ✓ تداخل بين إختبارين حسب عدد من الشروط الموضحة أدناه

מועד ג

מועד الإمتحان ج :

תקם الإمتحانات في الموعد ج بنهاية العام وفي حالة تم تقديم دورة دراسية معينة في الفصل الدراسي اللاحق، ويكون على الطلاب ضرورة إثبات أحقيته لإجراء اختبار موعد ج.

يتم الخضوع للإختبارات في الموعد ج وفقاً للمعايير التالية وبعد إرسال الوثائق المرفقة والتصديقات ذات الصلة:

שירותי מילואים

1- خدمة الإحتياط في الجيش

وفقاً لـ"إجراءات مساعدة الطلاب الذين يؤدون خدمة الإحتياط".

يمكنكم الإطلاع على هذه الإجراءات في الملحق 2 في صفحة خطأ! لم يتم تحديد الإشارة المرجعية. في كراسة معلومات الطلاب أو على موقع الكلية: معلومات للطلاب - > لوائح وإجراءات عامة - > إجراءات مساعدة الطلاب الذين يؤدون خدمة الإحتياط.

אשפוז

2- الإيواء في المستشفى

يحق للطلاب إجراء إمتحان بشكل فوري في أحد الحالات التالية:

- أ- الإيواء في المستشفى يوم الإمتحان (يتطلب الأمر الحصول على موافقة الإيواء من المستشفى – التواجد في غرفة تصنيف المرضى لا يعتبر تصديق للإيواء بالمستشفى).
- ب- الإيواء في المستشفى الذي يتم الخروج منها قبل يوم الإمتحان بنحو 5 أيام.

אבל במשפחה על קרוב מדרגה ראשונה

3- الحداد في نطاق الأسرة لوفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى

في حالة إجراء الإمتحان خلال سبعة أيام الحداد أو في الأسبوع الذي يلي هذه الأيام السبعة.

לידה

4- الولادة

يحق للطلاب إجراء إمتحان بشكل فوري في أحد الحالات التالية:

אב

الأب – الطالب الذي تغيب عن الإمتحان الذي أجري خلال 3 أسابيع من موعد ولادة زوجته سوف يحق له إجراء الإمتحان في الموعد ج.

אם

الأم – سوف يسمح للام إجراء الإمتحان في الموعد ج في حالة إذا كان الإمتحان الأساسي قد أجرى خلال 15 أسبوع من يوم الولادة.

وفقاً لإجراءات الملائمة والتسهيل للطالبات اللاتي تتغيب بعد الحمل، أو الحفاظ على الحمل، أو السفر للخارج لغرض تبني طفل أو الحصول على طفل بعد وضعه في الرعاية، ويتم ذلك على موقع الكلية من خلال: معلومات للطالب - > لوائح وإجراءات عامة - > حقوق الطالبات خلال فترة الحمل وبعد فترة الولادة.

חנות

5- الزواج

يحق للطالب التقديم على إمتحان بموعد ج في حالة انعقاد الإمتحان في يوم زفافه أو قبل يوم أو بعد يوم من الزواج.

בחינות רמאדן/חגים לא יהודיים

6- الإمتحانات خلال شهر رمضان / الأعياد غير اليهودية

يحق للطلاب التقديم على إمتحان بموعد ج في حالة إجراء أى إمتحان خلال فترى الأعياد غير اليهودية / أيام الصوم وبشرط أن يكون الطلاب قد تقدموا لإجراء الإمتحان في أحد المواعيد. فالطالب الذي لم يتقدم لإجراء الإمتحان في أحد المواعيد العادية لا يحق له التقدم للإمتحان في الموعد ج.

חפיפה בין בחינות

7- الإمتحان في الموعد ج بسبب التطابق بين الإمتحانات:

سوف يتم إجراء الإمتحان شريطة أن يكون الطالب قد تقدم لأحد الإمتحانات المتطابقة. وسيكون الموعد ج من أجل إجراء الإمتحان الذي لم يتقدم الطالب له.

הגדרת בחינות חפיפה

تعريف الإمتحانات المتطابقة :

- أي إمتحانين تم إجراءهما في نفس اليوم.
- إجراء إمتحان في الساعة 17:00 مساءً، والإمتحان التالي في الساعة 8:30 باليوم التالي.
- تقارب الأيام للطلاب الذين يعانون من مشاكل سمعية ومشاكل في التركيز بتوصية مستشارة الكلية. وتقوم لجنة التدريس بتقييم الوضع لاتخاذ القرار.

סטודנט שאושר לו מועד ג' בגין חפיפה בין בחינות ובאותה שנה מתקיימת לו חפיפה עם בחינה נוספת, חייב תחילה לנצל את זכאותו למועד ג'. סטודנט שלא ינצל את זכאותו למועד ג', זכאותו תבוטל

الطالب الذي تم الموافقة له على إجراء إمتحان بموعد ج بسبب التطابق بين الإمتحانات ولديه في نفس العام الدراسي تطابق مع إمتحان آخر، يجب عليه أولاً استغلال أحقيته للدخول للإمتحان بموعد ج. الطالب الذي لن يستغل أحقيته للدخول في إمتحان موعد ج فإن أحقيته هذه ستصبح لاغية.

تتم أحقية إجراء الإمتحان في الموعد ج وفقاً للتعليمات التالية:

- أ- سوف تظهر التواريخ المتوقعة لإمتحانات الموعد ج لجميع الدورات (بما في ذلك دورات اللغة الإنجليزية) على لوحة الإمتحانات العامة التي سيتم نشرها في بداية الفصل الدراسي. وسيتم نشر هذا الملف في محطة المعلومات - > إمتحانات ودرجات - > ملفات للتحميل - > لوحة الإمتحانات العامة.
- ب- سوف تصبح إقامة الإمتحانات بشكل فعلي مشروطاً بالتصديق على الإمتحان في الموعد ج على الأقل لطالب واحد في نفس الدورة. ويمكن فقط للطلاب الذين يحق لهم التقدم على إمتحان موعد ج التقديم على الإمتحانات الظاهرة على هذه اللوحة.

- ת- سوف يتم نشر مواعيد الإمتحانات ج الخاصة باللغة الإنجليزية في لوحة الإمتحانات وذلك بحسب الطلبات التي سوف يتم الموافقة عليها.
- ث- لوحة الإمتحانات:
- بعد فحص الطلبات التي سيتم تقديمها، فإن الإمتحانات التي سيتم إجرائها بالفعل سيتم تمييزها باللون الأصفر لبضعة أيام/أسابيع قبل موعد الإمتحان.
 - الإمتحانات غير المتوقع إجرائها لن يتم تمييزها بأى لون.
 - مواعيد الإمتحانات التي تم تحديدها قد يتم إلغائها أو تغييرها حتى قبل الإمتحان بيوم.
 - على الطالب الذي تم الموافقة له على موعد ج وليس بمقدوره الاشتراك في هذا الموعد أن يقوم بالإبلاغ عن عدم قدرته على المشاركة في الإمتحان قبل موعد الإمتحان بنحو 48 ساعة على أقصى تقدير.
 - الطالب الذي تغيب للمرة الأولى عن موعد الإمتحان ج الذي تحدد من أجله ولم يقم بالإبلاغ بذلك قبل الإمتحان بنحو 48 ساعة، سوف يكون عليه دفع غرامة مالية قدرها 100 شيكل جديد.
 - الطالب الذي تغيب للمرة الثانية وأكثر عن موعد الإمتحان ج الذي تحدد من أجله ولم يقم بالإبلاغ بذلك قبل الإمتحان بنحو 48 ساعة، سوف يكون عليه دفع غرامة مضاعفة قدرها 200 شيكل جديد وسوف يحصل على درجة راسب في الدورة.

שאלון הבחינה

استمارة الإمتحان

- ✓ سوف يتم نشر نموذج للإمتحان مصحوبًا بالإجابة على موقع الدورة قبل نهاية الفصل الدراسي. سوف يشتمل هذا النموذج على أسئلة في مستوى إختبار نهاية الفصل الدراسي، ولكن ليس بالضرورة أن يكون الإختبار في نفس قالب إمتحان نهاية الفصل الدراسي.
- ✓ يمكن للمُحاضر أن يعرض على الطلاب إجابة الإمتحان داخل الفصل بدلاً من نشر الإجابة على الموقع.
- * لن يتم التعامل مع الإختبارات التي أُجريت في السنوات الماضية على أنها مادة مساعدة خلال الدورة إلا إذا كان لمُحاضر الدورة رأي آخر.
- ✓ إذا كان الإمتحان بأكمله أو جزء منه في شكل إختيار من متعدد (إمتحان أمريكي) فإنه يتعين على المُحاضر للتنبؤ به إلى ذلك في المنهج الدراسي والذي يقوم رئيس القسم بالمصادقة عليه، وفي حالة حدوث تغيير على المنهج الدراسي فلا بد أن يتم ذلك من خلال سكرتارية لجنة التدريس، ويجب أن تتم جميع التغييرات قبل شهر من بدء الإمتحان.
- ✓ يمكن إجراء إمتحانات معملية شفوية وتحريرية. سيتم تحديد شكل الإمتحان في الدورات المعملية في المنهج الدراسي للدورة.
- ✓ هيكل الإمتحانات في المواعيد أ و ب بنفس السنة الدراسية سيكون متطابقًا، لكن المُحاضر غير مطالب بالالتزام ببنية مشابهة للاختبارات التي أُجريت على مر السنين، كما أنه غير مطالب بإطلاع الطلاب بالتغييرات التي طرأت على هيكل الإمتحان، باستثناء الإختيار الذي يشمل أسئلة إختيار من متعدد. وقد يكون هيكل إمتحان الموعد ج مغايرًا لهيكل إمتحانات المواعيد أ و ب. وفي حالة حدوث تغيير جوهري على هيكل امتحان ج يقوم المُحاضر بإبلاغ الطلاب مسبقًا بذلك.
- ✓ في حالة عدم الإشارة إلى الدرجة الخاصة بكل سؤال في نموذج الإمتحان. فهذا يعني أن الدرجات متساوية لكل سؤال.

ניהול הבחינה

الأمر الإدارية الخاصة بالإمتحان

- ✓ עלی الطالب الدخول إلى قاعة الإمتحانات قبل بداية الإمتحان بربع ساعة.
- ✓ يجلس الطالب وفقاً لتعليمات المراقبين على الإمتحان. يحق للمراقب – حسب ما يراه – نقل الطالب الممتحن من مكانه إلى مكان آخر.
- ✓ على الطالب الممتحن إظهار بطاقة الطالب خاصته من أجل فحص هويته وتسجيله من قبل المراقبين.
- ✓ يُسمح للطالب الدخول للإمتحان بعد تأخير لنحو 30 دقيقة. ولن يسمح له بدخول الإمتحان بعد هذه المهلة.
- ✓ بعد توزيع استمارات الإمتحان سيعتبر الطالب كمتحن حتى لو لم يقم بتسليم كراسة إجابته.
- ✓ في الإمتحانات التي تكون مدتها **ساعتان** لن يُسمح بالذهاب إلى دورات المياه، كما يمكن للطلاب تقديم استمارة الإمتحان بعد 45 دقيقة من بداية الإمتحان.
- ✓ في الإمتحانات التي تستمر من ساعتين (بشكل عام) حتى ثلاث ساعات يُسمح للطالب الذهاب مرة واحدة إلى دورة المياه، ولن يسمح للطالب الذهاب في هذه المرة إلى دورة المياه خلال 45 دقيقة من بداية الإمتحان أو في 30 دقيقة الأخيرة من وقت الإمتحان. ويسمح للطلاب تسليم استمارة الإمتحان بعد 45 دقيقة من بداية الإمتحان.
- ✓ يُسمح للمحاضر/ المدرب أو من ينوب عنهما الدخول إلى مكان الإمتحان خلال مواعدين وهما في 45 دقيقة الأولى وفي 45 دقيقة الأخيرة بالإمتحان.
- ✓ يستوجب على محاضر الدورة أو من ينوب عنه التواجد بشكل كامل في المؤسسة التعليمية طوال فترة الإمتحان في الدورة التي قام بتدريسها.
- ✓ في إمتحان موعد ج يمكن التواصل مع المحاضر تليفونياً وقت الإمتحان من أجل الرد على استفسارات الطلاب بشكل مباشر وبحضور ممثل عن قسم الإمتحانات.
- ✓ تكون الأسئلة الموجهة للمحاضر خلال الإمتحان بمثابة توضيحات حول أسئلة الإمتحان فقط.
- ✓ في حالة عدم عقد الدورة خلال الفصل الدراسي التالي، سيقام الإمتحان موعد ج في نهاية العام من نفس السنة الدراسية.

חומר עזר

✓ مواد مساعدة

- يقوم المحاضر قرب الإمتحان بإخبار التلاميذ بالمواد المساعدة التي يسمح لهم باستخدامها أثناء الإمتحان، ويمكن المحاضر بتسجيل ذلك في استمارة الإمتحان. في حالة الموافقة على استخدام صفحة المعادلات الرياضية، سوف يقوم قسم الإمتحان بتوزيع هذه الصفحة على الطلاب مع بداية الإمتحان.
- **إمتحانات بمواد مساعدة مفتوحة يتم إجراؤها بدون كتب (בחניות עם חומר פתוח יתקיימו ללא ספרים).** ويمكن السماح باستخدام كراسات أو صفحات المعادلات و صفحات مصورة فقط إلى جانب المادة المساعدة المفتوحة.
- ✓ يُحظر على الممتحنين تبادل الحديث فيما بينهم أو تناقل مادة معينة من شخص لآخر.
- ✓ يمكن استخدام سدادات أذن بسيطة مصنوعة من السليكون أو من الأسفنج أو من القطن الطبي فقط. ويجب وضع هذه السدادات على الطاولة قبل بدء الإمتحان. وفي حالة استخدام الطالب لهذه السدادات سيصبح مسؤولاً على سماع ما يتم قوله في الفصل خلال الإمتحان.
- **يحظر استخدام (אסורים לשימוש):** سدادات الأذن التي تغطي سماعة الأذن ويحظر أيضاً استخدام السدادات الموصلة بعضها ببعض بشكل معين – سلكي أو لا سلكي.

הוראות לפתרון הבחינה:

✓ تعليمات خاصة بحل الإمتحان

- يجب كتابة الحلول في كراسات الإمتحانات الخاصة بالكلية والتي يقوم المراقبون بتسليمها للطلاب.
- في نوع الإختبارات الأمريكية يحظر استخدام قلم الماركر / قلم التخطيط البارز. ولكن يمكن في مثل هذه الإختبارات استخدام القلم الأزرق / الأسود / القلم الرصاص.
- غير مسموح بالكتابة في الهوامش.
- في بداية صفحة المسودة يكتب الطالب بخط واضح "مسودة". سوف يتم محو المسودة بشكل كامل قبل تسليم الإمتحان. غير مسموح بتمزيق صفحات من كراسة الإمتحان.
- مع نهاية الإمتحان يجب تسليم كراسة الإجابة وورقة الإمتحان إلى المراقب ومغادرة قاعة الإمتحان في هدوء. وفي نهاية الوقت المقرر للإمتحان يغلق الطلاب كراسة الإمتحان ويظلوا جالسين في أماكنهم.
- يحق للمحاضر وفقاً لما يراه أن يقلل من درجة الإمتحان غير المكتوب كما هو مُفصّل أعلاه.

בחניות בעל פה

✓ الإختبارات الشفوية

- أحقية إجراء الإختبار الشفوي لا تتم بشكل آلي، وكل حالة استثنائية يتم دراستها بمفردها.
- الطالب الذي لديه صعوبة في التسجيل بسبب إعاقة جسمانية معينة سوق يتطلب منه التوجه إلى لجنة التدريس قبل الإمتحان من أجل فحص ما هو الحل المناسب له.
- في حالة وجود صعوبة تعلم أو أى مشكلة طبية سوف يتوجب الحصول على موافقة رئيس القطاع أو القسم لإجراء إختبار شفوي.
- في الحالات الاستثنائية التي يتم فيها الموافقة على خضوع الطالب لإختبار شفوي بينما محاضر الدورة ليس بمقدوره أن يقوم بإختبار الطالب بشكل شخصي يمكن لمحاضر آخر أن يقوم بإختبار الطالب بحضور عضو هيئة تدريس إضافي من القطاع.
- يمكن لمحاضر الدورة الذي يجري الإختبار أن يختار أحد الخيارات التالية:
 - أ- يتم إجراء الإختبار في حضور محاضر إضافي. في هذه الحالة يقوم محاضر الدورة والمحاضر الإضافي بالتوقيع على درجة الطالب.
 - ب- كتابة ملخص الإختبار عند نهايته. ويجب أن يوقع محاضر الدورة والطالب على هذا الملخص.

משך הבחינה

- ✓ **مدة الإختبار** : المدة المقررة للإمتحان سوف يتم كتابتها على ورقة الإمتحان ولن تزيد مطلقاً عن 3 ساعات إلا في حالات استثنائية وبعد إعطاء موافقة خاصة عليها. ويجب تقديم الطلبات الخاصة لتمديد وقت الإمتحان في الحالات الاستثنائية مع بداية الفصل الدراسي لقسم الإمتحانات / مستشارة الكلية بالإضافة إلى التصديقات والموافقات المناسبة.
- ✓ **نهاية الإمتحان**: عند انتهاء وقت الإمتحان يجب على الطالب غلق كراسة الإمتحان ووضع أدوات الكتابة جانباً وتسليم الكراسة وورقة الإمتحان إلى المراقبين.
- ✓ يتم نقل كراسات الإمتحان للفحص مع إخفاء اسم الطالب. يُسمح لرئيس لجنة التدريس استثناءه من هذه اللائحة في إختبارات معينة حينما يكون هناك مبرر للقيام بذلك.

في حالة الإخلال بهذه التعليمات واللوائح يقوم المرافق بتقديم شكوى إلى لجنة الانضباط (انظر تفاصيل أكثر في فصل إجراءات الانضباط).

סידורים מיוחדים לסטודנטים שאינם דוברי עברית

ترتيبات خاصة للطلاب الذين لا يتحدثون العبرية

✓ الطالب الذي طُلب منه عند قبوله للإلتحاق بالكلية أن يقوم بامتحان ياعيل أو الذي درس في المرحلة الإعدادية بالكلية ووصل إلى المستوى د في العبرية، يُسمح له بالحصول على وقت إضافي بنحو 25% في جميع الإمتحانات التي تُكتب باللغة العبرية خلال فترة اللقب.

✓ الطلاب من المهاجرين الجدد الذين يتعين عليهم إجراء إمتحان ياعيل، سيسمح لهم بتمديد فترة الإمتحان على مدار فترة اللقب.

✓ الطلاب من الأقليات الذين يتطلب منهم إجراء إمتحان باللغة العبرية، سيسمح لهم بتمديد مدة الإمتحانات طول فترة اللقب.

✓ يمكن تقديم طلبات الموافقة على تمديد وقت الإمتحان في قسم الإمتحانات مع بداية السنة الدراسية ولمدة شهر من بداية السنة الدراسية.

✓ ورقة الإمتحان المكتوبة باللغة العبرية لن يتم ترجمتها للطلاب إلى اللغة الإنجليزية. فالطالب الذي يريد الإجابة على الأسئلة باللغة الإنجليزية يطلب الحصول على موافقة المحاضر على ذلك. والأمر يتوقف على ما يراه المحاضر وبتصديق من رئيس القسم.

סטודנטים עם לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז

الطلاب الذين لديهم صعوبات تعلم واضطرابات نقص الانتباه

✓ الطلاب ذوي صعوبات التعلم الذين يطلبون الحصول على موافقات في الإمتحانات سوف يتطلب منهم التوجه حتى مدة أقصاها شهر بعد بداية السنة الدراسية إلى مستشارة الكلية وبرفقتهم نسخة من وثيقة تشخيص المعاناة من صعوبة تعلم.

✓ سيحصل الطالب على إجابة تضمن تفاصيل التسهيلات والموافقات التي تم المصادقة عليها وفقاً للمعايير المتبعة بالكلية.

✓ على الطالب المحافظة على التصديق وإظهاره في جميع الإمتحانات حتى انتهاء دراسته بالكلية.

הבהרות

תوضיחות:

- **תמיד וקט האימתן (הארכת זמן):** מן כلال إضافة نحو 25% מן الوقت الأصلي للإمتحان. ولكن في حالة قيام محاضر الدورة بتمديد وقت الإمتحان لجميع طلاب الفصل، فإن المؤهلين للحصول على زيادة في الوقت سوف يحصلون على زيادة بنحو 25% مן الوقت الذي تم تمديده (وليس مן الوقت الأصلي للإمتحان).
- **الطلاب الذين يحق لهم استخدام صفحة معادلات كبيرة (סטודנטים בעלי זכאות לשימוש בדף נוסחאות מורחב):** في حالة قيام محاضر الدورة بالتصديق على استخدام صفحة معادلات في الإمتحان، عندها سوف يتم إعداد صفحة معادلات كبيرة ليستخدمها سائر الطلاب في الفصل بما في ذلك أيضاً الطلاب الذين يعانون من صعوبات التعلم، الذين يحق لهم الحصول على صفحة معادلات كبيرة.
- **يمكن لمحاضر الدورة تقرير إذا ما كان سيتم التصديق للطلاب الذين يحق لهم استخدام صفحة معادلات كبيرة، استخدام أيضاً صفحة المعادلات الأساسية من عدمه.**
- **موافقات وتصديقات خاصة (התאמות ייחודיות):** حينما يكون هناك حاجة إلى موافقات التي تتطلب تحضير خاص من ناحية تقنية مثل: تكبير استمارة الامتحان و كتابة معالج الكلمات وغير ذلك، لذلك على الطالب التوجه إلى المستشار قبل الإمتحان بأسبوعين على أقل تقدير من أجل منح المنظومة الإدارية الوقت اللازم للإعداد للأمر.

בחני אמצע סמסטר

إختبارات منتصف الفصل الدراسي

الإمتحانات التي تجرى خلال الفصل الدراسي

- ✓ في الفصل الواحد يتم إجراء بحد أقصى إمتحانين في الأسبوع.
- ✓ يقوم المحاضر بالإبلاغ مسبقاً عن مواعيد الإمتحانات ويمكنه إجراء هذه الإمتحانات في ساعات منفصلة عن الساعات الدراسية للدورة.
- ✓ يمكن تقديم الطلبات على الإمتحانات التي تقام منتصف الترم (ماجين + الزامي) إلى قسم الإمتحانات والدرجات مع إرفاق التصديق ذي الصلة من موعد تاريخ الإمتحان وحتى أسبوعين بعد ذلك، **ولن يتم النظر إلى الطلبات التي تُرسل في وقت متأخر.**
- ✓ يمكن تقديم الطلبات على الإمتحانات التي تقام منتصف الترم **في دورة اللغة الإنجليزية** إلى قسم الإمتحانات والدرجات مع إرفاق التصديق ذي الصلة من يوم إعلان درجات إختبارات منتصف الترم موعداً ولمدة أسبوع بعد هذا التاريخ.
- ✓ يجب إرسال الطلب (فقط بصيغة pdf) عن طريق منظومة الطلبات على محطة المعلومات في القائمة رسائل وطلبات > نظام طلبات المرسل إليه "قسم الإمتحانات والدرجات".
- ✓ عند إرسال الطلب يمكن إدراج ملف واحد، وأى تصديقات ذات صلة يجب إرسالها بعد إرسال الطلب من خلال الدخول على القائمة رسائل وطلبات > إدراج ملفات مرفقة بالطلب.

ישנם שני סוגים של בחני אמצע סמסטר

הנהג נוען מן إمتحנות مننتصف الفصل الدراسي:

בחני מגן

إمتحנות ماجين

إختبار الذي يتم فيه الحصول على الدرجة يتم حسابه بالدرجة النهائية للدورة فقط في حالة إذا كان هذا الحساب سيؤدي إلى زيادة الدرجة النهائية.

✓ حتى يمكن أن يكون الإمتحان في درجة التمهيدي، فإن الدرجة الأدنى للدورة لا بد أن تكون درجة تتخطى (55).

✓ لا يمكن أن يتخطى إختبار التمهيدي 20% من الدرجة النهائية بالدورة.

✓ على كل محاضر يجري إمتحان التمهيدي مدته تزيد عن 60 دقيقة أن يقوم بإبلاغ الإدارة الأكاديمية ومتابعة تنفيذ كافة التسهيلات ومراعاة الشروط الخاصة بالإختبار.

✓ ليس لهذا الإمتحان موعد ب. بينما الطلاب الذين يحق لهم الخضوع موعد ج في إختبار التمهيدي يمكن للمحاضر أن يختار أحد الخيارين التاليين حسب رؤيته:

▪ الخيار الأول: إجراء إمتحان التمهيدي إضافي والذي يتم تحديده قبل موعد الإمتحان النهائي.

▪ الخيار ب: تحديد الأسئلة في الإمتحان النهائي التي تعتبر الدرجة الخاصة به درجة امتحان التمهيدي.

בחני חובה

إختبارات إلزامية

هو الإختبار يتم الحصول فيه على الدرجة بحسابه مع الدرجة النهائية دون شروط في درجة الإمتحان شريطة أن تكون درجة الامتحان النهائية هي درجة النجاح.

✓ يقوم المحاضر بنشر في المنهج الدراسي بالدورة بعض النسب من الدرجة النهائية ويمثل درجة الإمتحان.

✓ في حالة قيام المحاضر بإجراء أكثر من إمتحان ميد تيرم واحد سوف يقوم المحاضر بتحديد الجزء النسبي لكل امتحان في الدرجة النهائية.

✓ سوف يكون هناك مواعيد ب للإمتحانات الإلزامية (باستثناء دورات اللغة الإنجليزية أو دورات المعامل).

✓ في حالة إلتزام الطالب بإجراءات لجنة التدريس فإنه يستطيع تقديم طلب للجنة التدريس بالتقديم في موعد ج لهذا الإختبار.

✓ الطالب الذي أدى خدمة الإحتياط في وقت إقامة إمتحان الميد تيرم بالدورة سوف يكون له حق تبديل الإمتحان الإلزامي بإمتحان التمهيدي. _

✓ كل الإجراءات الإدارية المرتبطة بإختبار نهاية الدورة تنطبق أيضاً على الإختبارات الإلزامية.

הארכת זמן בבחני אמצע

تمديد وقت إمتحانات الميد تيرم

- ✓ ليس هناك أى أهلية قانونية للتصديقات المختلفة في إختبارات منتصف الفصل الدراسي (الإلزامي و إختبار تمهيدي) باستثناء تمديد الوقت لنحو 25% من وقت الإمتحان الأصلي.
- ✓ الطالب الذي يحق له الحصول على تمديد وقت الإمتحان يقوم بإظهار التصديق أمام المراقب في بداية الإختبار.

הרכב הציון בקורס

تكوين وتوزيع الدرجات في الدورة

- ✓ القيمة النسبية لكل جزء في الإختبار النهائي سوف تظهر في ورقة الإمتحان. وإذا لم يتم تحديد درجة معينة أو نسبة ما لكل جزء فإن نسبة كل أسئلة الإمتحان متساوية في الدرجات.

■ الحد الأدنى لدرجة النجاح المطلوبة في الدورات التي تمنح نقاط تحسب لزيادة الدرجة هي **55**.

■ الحد الأدنى لدرجة النجاح المطلوبة في الدورات التي لا تمنح نقاط تحسب لزيادة الدرجة هي **70**.

- ✓ في نهاية كل دورة سوف يتم منح الدرجات بالنسبة المئوية. ويقوم المحاضر بإبلاغ الطلاب كتابياً في المنهد الدراسي الذي سيتم نشره في بداية الدورة، وما هي واجباتهم في الدورة وما هي القيمة النسبية لهذه الواجبات في تحديد الدرجة النهائية.
- ✓ في نهاية كل دورة سوف يتم منح الدرجات بالنسبة المئوية. ويقوم المحاضر بإبلاغ الطلاب كتابياً في المنهد الدراسي الذي سيتم نشره في بداية الدورة، وما هي واجباتهم في الدورة وما هي القيمة النسبية لهذه الواجبات في تحديد الدرجة النهائية.
- ✓ من الممكن يتم وضع الدرجة النهائية للدورة من خلال حساب درجة الإختبار مع درجات التدريبات والإختبارات المعملية وغير ذلك. ويكون المحاضرين مطالبين بوضع درجة عامة للدورة ووضع تقسيم الدرجات في حالة كانت الدورة مكونة من امتحان وتدريبات وإجراءات معملية وعمل وما إلى ذلك.
- ✓ مدى توضيح مكونات الدرجات في الدورات المعملية تتحدد بقرار كل محاضر.
- ✓ في الدورات التي تكون فيها الدرجة النهائية مكونة من حساب درجات إضافية إلى درجة الإختبار النهائي، فإنه سيتطلب من الطالب اجتياز درجة النجاح في الامتحان النهائي من أجل اجتياز الدورة.
- ✓ في الإختبارات التي يتم إعطاء الدرجات فيها وفقاً لأكثر من إمتحان واحد، سيتم فقط نشر الدرجة النهائية.
- ✓ في دورة المعمل يجب اجتياز الاختبار المعمل وكذلك الإختبار النهائي من أجل الحصول على درجة اجتياز الدورة.

ערעורים על ציוני הבחינות

اعتراضات على درجات الإختبارات

כל طلب يتعلق בدرجة الدورة או בامتحان سوف يتم إرسالها حتى مدة شهر بعد نشر درجات إمتحان الموعد ب. لن يتم قبول أي طلبات بعد ذلك.

الاعتراض:

- ✓ يحق للطالب الاعتراض على درجة الإمتحان. وسوف يقدم طلب الاعتراض على درجة الإختبار حتى يومين من بعد فحص الكراسة.
- ✓ يتم الاعتراض من خلال محطة المعلومات.
- ✓ المحاضر الذي يقرر تغيير الدرجة بعد اعتراض الطالب يمكنه إبلاغ قسم الإمتحانات من خلال محطة المعلومات فقط بذلك وخلال فترة زمنية يحددها قسم الإمتحانات مسبقاً.
- ✓ يجب تقديم الاعتراض في طلب موضوعي ومنمق. الاعتراض الذي سيتم كتابته بشكل غير ملائم سوف يُنقل إلى لجنة التدريس التي ستعمل وفق ما تراه _ لمنع تكرار هذه الواقعة.
- ✓ يمكن تقديم اعتراض واحد فقط عن الإمتحان بمجمله.
- ✓ إذا قام المحاضر بفحص الإمتحان من جديد وقام بتغيير درجة الطالب بعد ذلك، فإن الدرجة الجديدة ستكون الدرجة النهائية للطالب في هذا الإمتحان حتى وإن أصبحت الدرجة الجديدة أقل من الدرجة السابقة. يُسمح لمحاضر الدورة فحص الأسئلة التي لم يتم الاعتراض عليها وتقليل أو رفع درجة الإمتحان وفقاً لما يراه.
- ✓ يتم إبلاغ الطالب بقرار المحاضر خلال يومين من تقديم الاعتراض أو قبل إمتحان موعد ب بثلاثة أيام – بحسب أسبقية تاريخ أحدهما عن الآخر – في حالة معرفة نتائج الاعتراض بعد إجراء إمتحان موعد ب يحق للطالب اختيار الدرجة الأعلى من بين الموعدين.
- ✓ يحق للجنة التدريس رفض إمكانية الاعتراض على الإمتحان إذا كانت هذه الدرجة لأكثر من إمتحان واحد سوياً.
- ✓ غير مسموح بالإعتراض على الامتحان الشفوي / العروض التقديمية.
- ✓ الإعتراض على درجة في كورس الذي يُعتبر دورة دراسية ويقوم المحاضر فقط بفحص هذا الاعتراض، فإن هذا الاعتراض يجب أن يكون مكتوباً وموجهاً للمحاضر المسؤول عن الدورة الدراسية.
- ✓ في الإختبارات العملية التطبيقية يمكن الاعتراض فقط في حالة كتابة تقرير نهائي.
- ✓ في الإختبارات العملية التطبيقية دون تقديم تقرير نهائي، عندها سوف يحضر مرشدين أكاديمين، ولكن لن يُسمح بالاعتراض.
- ✓ يتم التعامل مع الإعتراض المقدم حول الدرجة التي تم الحصول عليها خلال العمل في الدورة مثل التعامل مع الاعتراض على درجة الإمتحان.
- ✓ يمكن للمحاضر فحص العمل بمجمله مرة أخرى إذا اكتشف صحة الاعتراض كما يمكن للمحاضر تقليل درجة الطالب مُقدّم الإعتراض. وتعتبر الدرجة التي يتم وضعها بعد الاعتراض درجة نهائية.
- ✓ لا يمكن الاعتراض على مشروع نهائي أو تحسينه والتعديل منه.
- ✓ الإعتراض على درجة في كورس الذي يُعتبر دورة دراسية ويقوم المحاضر فقط بفحص هذا الاعتراض، فإن هذا الاعتراض يجب أن يكون مكتوباً وموجهاً للمحاضر المسؤول عن الدورة الدراسية.

- ✓ לא יִסָּמַח בְּתַדְמִימ אֶעְרָאז שְׁחֻשִׁי אֶסְתַּאדָּא אֶלִי תַּסְיִם הַדְרָגָת.
- ✓ יִקְוֵם מִמְּתֵל הַפְּסֻל בְּתַדְמִימ הָאֶעְרָאז הַזֶּה יִתֵּם תַּדְמִימָהּ נִיבָּה עַן כָּלִי הַטְּלָב לַלְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ. וּפִי חָלִי כָּאן הָאֶעְרָאז יִקְוֵם עַלִי תוֹזִיעַ הַדְרָגָת פִּי הָאִמְתָּחַן, אִין הַזֶּה הַטְּלָב יִתְּדֵם אֶוְלָא אֶלִי רִישׁ לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ וְהַזֶּה יִסְיַדֵּד אִדָּא מָא כָּאן הֵנָּה מְבִיר כָּאֵף לְשִׁכּוּי.
- ✓ מֵעַ כָּל אֶעְרָאז עַלִי אִמְתָּחַן סְרִי יִתְּלַב חֻצוֹר מַחֻצֵר אֶו מִמְּתֵל יִנּוֹב עֵנֵה פִּי הַפְּסֻל מְקֻדָּם הָאֶעְרָאז. כִּכֵּל יִמְכֵן לְמַחֻצֵר אֶעְרָאז חֲלוֹל הָאִמְתָּחַן עֵבֵר לֹוּחֵה אֶעְרָאז אֶו יִתֵּם תוֹזִיעַ הַזֶּה הָאִיבָּבָת עַלִי הַטְּלָב חֲלָל הָאֶעְרָאז.
- ✓ לא יִסָּמַח בַּתוֹגֵה אֶלִי לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ קִיבֵל קִיבָּם הַמַּחֻצֵר בַּלְרֵד עַלִי הָאֶעְרָאז, וְלִכֵּן פִּי חָלֵה אֶדֶם אֶרְסָל הַמַּחֻצֵר הַרֵד חֲלָל יוֹמִינ מֵעַד תַּדְמִימ הָאֶעְרָאז אֶו קִיבֵל אִמְתָּחַן מוֹעַד בַּתְּלָאָה אִיבָּם, יִמְכֵן לְטָלָב פִּי הַזֶּה הַוֹּקֵת הַתוֹגֵה אֶלִי לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ.
- ✓ יִמְכֵן הַתְּרִיב אֶלִי מַקְבָּלֵה לְלִכְשֵׁף הַן הָאִמְתָּחָנָת הָאִמְרִיקָה הַסְּרִיָּה בַּתְּנַסִּיק מֵעַ הַמַּחֻצֵר סוּאָה אֶדֶם אֶרְסָל הָאִמְתָּחַן מוֹעַד אֶו אִיבָּא אֶדֶם הָאִמְתָּחַן מוֹעַד ב.

ערעור על ערעור

אֶעְרָאז תָּאִבַּע לְאֶעְרָאז אֶסְאָסִי:

- ✓ יִסָּמַח לְטָלָב הַזֶּה תִּלְקֵי רֵד סְלִיבִי עַלִי הָאֶעְרָאז הַזֶּה קִדְמֵה פִּי חָלָת אֶשְׁתַּבֵּה הַתְּעַרֵּז לְזַלְמ וְאֶצְהָדָה שְׁחֻשִׁי אֶו לְחָטָא גּוֹהֲרִי פִּי פַּחַס הַסְּוָאל, יִחַק לְהַזֶּה הַטְּלָב הַתוֹגֵה לְסִכְרָתָרִיָּה לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ בְּטָלָב תַּדְמִימ "אֶעְרָאז עַלִי הָאֶעְרָאז הַסָּאִבִּק".
- ✓ יִקְוֵם הַטְּלָב בְּתַדְמִימ תְּלַב רְסֻמִי עַלִי אֶסְתַּמָּרָה "אֶעְרָאז עַלִי הָאֶעְרָאז". וְאִדָּא אֶצְטַזְתַּת הַחָגֵה יִתֵּם אִזְפָּאָה תְּלַב מְטִבּוֹעַ וּמְסֻבָּב, וְזֵלֵךְ לְמַדָּה אֶסְבּוּעִינ מֵן תָּרִיחַ הָאִיבָּבָה עַן הָאֶעְרָאז אֶסְאָסִי.
- ✓ יִמְכֵן תַּדְמִימ תְּלִיבִין מֵן נֹוּעִיָּה "הָאֶעְרָאז עַלִי הָאֶעְרָאז" אֶלִי לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ פִּי נֶפֶס הַסְּנֵה הַדְרָסִיָּה.
- ✓ יִחַק לְמֵן יִקְוֵם בְּפַחַס הָאִיבְחָרָב בְּמַגְמֵלֵה מֵן גִּדִּיד וַיַּזַּע דְּרָגָה גִּדִּידָה חֲתִי לֹו כָּאֵנֵת אֶקֶל מֵן הַדְרָגָה וַזַּעְמָהּ מַחֻצֵר הַדּוֹרָה.
- ✓ יִסְיַקּוֹם מְסֻוֹל אַקָּדִימִי לֵם יִקְם בְּתְדִרִישׁ הַדּוֹרָה בְּפַחַס הָאִיבְחָרָב, וְלִזֵּלֵךְ סִיכּוֹן קְרָר הַזֶּה הַמְסֻוֹל נִהְאִיָּא.
- ✓ לא יִמְכֵן תַּדְמִימ אִי אֶעְרָאז עַלִי "אֶעְרָאז עַלִי הָאֶעְרָאז".

אובדן בחינות

פְּקֻדָּן הָאִמְתָּחָנָת

- בַּעַדֵּמָא תֵּאָדָד בְּשִׁכֵּל נִהְאִי פְּקֻדָּן כְּרָסָה הָאִמְתָּחַן הַחֻשָּׁה בַּטָּלָב, סוּפ יִתְּרַח עַלִי הַטְּלָב הָאִיבְחָרָב מֵן בֵּינ הַחֻיָּרָת הַתָּלָיָה.
- ✓ הַתַּדְמִימ עַלִי אִמְתָּחַן גִּדִּיד מְכֻרָר פִּי אֶסְרַע וּקְת מִמְכֵן פִּי מוֹעַד יִתֵּם הַתְּנַסִּיק לֵה מֵעַ הַמַּחֻצֵר וְסִכְרָתָרִיָּה לְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ.
- ✓ הַחֻצוֹל עַלִי דְּרָגָה "הַנְּגָאח" (דְּרָגָה לְפִזִּיָּה).
- ✓ הַחֻצוֹל עַלִי דְּרָגָה אֶסְתַּאדָּא אֶלִי מְתוֹסַף דְּרָגָת הַטְּלָב פִּי נֶפֶס הַדּוֹרָה וּבִשְׂרֻט מוֹאֶפֶקֶה הַמַּחֻצֵר וְלְחֵנָה הַתְּדִרִישׁ עַלִי זֵלֵךְ.

עבודות סיום קורס

אعمال نهاية الدورة

- ✓ **מועדי הגשה מועד التقديم:** يقوم المحاضر بتحديد موعد تقديم الأعمال.
- ✓ **נוהל הגשת עבודה الإجراءات الخاصة بتقديم الأعمال:** يقوم الطالب بتقديم العمل الخاص به مطبوعاً أو مكتوب بخط يد واضح يمكن قراءته. العمل الذي يراه المحاضر بخط يد غير مقروء يتم إعادته مرة أخرى للطالب الذي يجب عليه تقديمه مرة أخرى بخط يد مقروء أو مطبوع. لا يحق للمحاضر أن يلزم الطالب بتقديم العمل الخاص به مطبوعاً.
- ✓ **ציון על עבודה الدرجة على العمل:** يقوم المحاضر بوضع درجة العمل النهائي في الدورة خلال شهر بداية من اليوم الذي تم الاتفاق فيه مع الطالب على تسليم العمل. الطالب الذي لم يحصل على درجة العمل خلال شهرين من التاريخ المحدد يحق له التوجه إلى الإدارة الأكاديمية التي ستتولى حل هذه المشكلة بشكل يضمن بقاء الإدارة مجهولة وعدم الكشف عنها.
- ✓ **אובדן עבודה فقدان العمل:** يحتفظ الطالب لنفسه بنسخة من العمل الذي يقدمه ويرسلها للفحص والمعاينة في حالة فقدان العمل الأصلي.
- ✓ **שמירת העבודה حفظ العمل:** يتم حفظ الأعمال التي لم يتسلمها الطلاب لمدة لا تزيد عن 3 أشهر بعد الإعلان عن الدرجات وبعد هذه المدة يتم إبادة هذه الأعمال.
- ✓ **שימוש חוזר בעבודה الاستخدام المتكرر للعمل:** يُمنع منع باتاً تقديم نفس العمل في دورتين مختلفتين.

מצב אקדמי

وضع أكاديمي

קביעת ממוצע הציונים

تحديد متوسط الدرجات

جميع الدرجات النهائية التي تم الحصول عليه في الدورات (باستثناء الدورات بدون نقاط زيادة الدرجة) سوف يتم ضمها في الدرجة المتوسطة بنفس السنة الدراسية، وكذلك في الدرجة المتوسطة للقب. يتم حساب ذلك وفقاً لنقاط زيادة الدرجة الخاصة بكل دورة. في حالة تكرار الطالب لإمتحان نهاية الدورة أو أعاد الدورة نفسها، سوف يتم حساب فقط المتأخرة للغاية في متوسط الدرجات.

כללי חזרה על קורסים

قواعد تكرار الدورات

✓ يمكن إعادة الدورة مرة واحدة فقط. وخلال فترة دراسة الطالب للحصول على اللقب يمكنه التسجيل بشكل استثنائي في الدورة أو الدورات للمرة الثالثة في دورتين فقط. ويتم التسجيل أمام إدارات الأقسام، وسوف يتم مناقشة أي تسجيل استثنائي في اللجنة التربوية داخل القسم.

✓ الطالب الذي يريد تحسين مستواه في دورة معينة، يُسمح له بدراسة الدورة مرة أخرى خلال فترة اللقب بدون قيود زمنية.

✓ تكرار الدورة يستلزم معه تكرار جميع الواجبات الخاصة بالدورة.

✓ تكرار الدورة مدفوع الأجر

✓ في حالة تكرار الطالب للدورة لأسباب أكاديمية يتم إجراء أي تسهيلات في الواجبات الخاص بالدورة وفقاً لما يراه محاضر الدورة وبالتنسيق مع رئيس القسم. يُسمح للطالب تقديم طلب الإعفاء من تدريبات الدورة حتى أسبوعين من بداية الفصل الدراسي. في حالة إذا ما كانت درجات التدريبات والأعمال تمثل 40% فما أكثر من الدرجة النهائية لن يكون هناك تخفيف من الأعباء والواجبات.

✓ في حالة إلغاء لجنة الإنضباط للدورة على الطالب الذي يقوم بإعادة الدورة مرة أخرى القيام بالواجبات الخاصة بالدورة سواء الواجبات التي تكون بدرجات أو واجبات ليس عليها درجات. في هذه الحالة لن يستطيع المحاضر إعفاء الطالب من واجبات الدورة.

✓ في حالة تغيب الطالب لأسباب لها مبرر عن 20% من المعامل أو أقل سوف يُسمح للطالب إكمال محاضرات المعامل التي فاتته في الدورة التالية ولكن سيكون ذلك مشروطاً بوجود مكان فارغ في الدورة.

✓ في حالة تغيب الطالب لما يزيد عن 20% من محاضرات المعامل. سيقوم بإعادة الدورة ودفع المقابل مرة أخرى. ويمكن لمحاضر الدورة اتخاذ قرار إعفاء الطالب من أداء واجبات معينة حسب ما يراه.

✓ في حالة تبقي دورة أخيرة فقط من أجل إنهاء اللقب (باستثناء المشروع النهائي) ولا يرغب في تأجيل الدورة لسنة دراسية قادمة يستطيع الطالب تقديم طلب لقسم الإمتحانات والدرجات للتسجيل في (دورة أخيرة للقب).

נוהל קורס אחרון לתואר

إجراءات الدورة الأخيرة في اللقب

أ- معايير اختيار الدورة التي يمكن فيها تقديم طلب:

يمكن تقديم طلب الالتحاق إلى إمتحان موعد ج في الدورة الأخيرة باللقب فقط في الدورات التي يتحقق فيها الشروط التالية:

1- تمثل درجة الإمتحان نحو 80% فما أكثر من الدرجة النهائية.

2- ليس هناك إلزام بحضور الدورة.

3- المهام الإضافية في الدورة لا تمثل شرطاً للتقدم للإمتحان.

ب- معايير يجب على الطالب اتباعها قبل تقديم الطلب:

1- أن يكون الطالب رسب في الدورة التي يدرسها في السنة الدراسية الأخيرة.

2- متوسط درجات الطالب تصل إلى 65 درجة فأكثر.

ت- إجراء الطلب

1- يجب تقديم الطلب على دورة أخيرة للحصول على اللقب في قسم الإمتحانات والدرجات، على الفور مع انتهاء فترة

الإمتحان موعد ب للفصل الدراسي الأخير من دراسة الطالب.

2- سوف يتم فحص الطلب بشكل فوري وفي حالة تم التصديق عليها، سيكون على الطالب التسجيل ودفع مصروفات الدورة

بشكل فوري. وبعد ذلك يتم تحديد موعد لإجراء الإختبار خلال فترة قريبة قدر الإمكان من موعد الطلب بما يخضع لقيود

النظام.

3- إذا كان موعد الإمتحان الأول مقام في إطار إمتحانات نهاية الفصل الدراسي، يقوم الطالب بالتسجيل في الدورة كدورة

عادية ويحق له كلا المواعدين الذين يتم تحديدهما في الدورة أي الموعد أ والموعد ب.

הגדרת מצב אקדמי וכללי מעבר שנה

تحديد الوضع الأكاديمي وقواعد تغيير ونقل السنة

يعتبر الوضع الأكاديمي للطلاب سليماً في حالة الإلتزام بالشروط التالية:

- أ- الحصول على درجة النجاح في كل دورة وفقاً لخطة الدراسة الخاصة بدورة الطالب الدراسية. في الدورات التي بها نقاط زيادة الدرجة تكون درجة النجاح هي 55 درجة فأكثر. في الدورات التي ليس بها نقاط زيادة الدرجة تكون درجة النجاح 70 درجة فأكثر.
- ب- الحصول على متوسط درجات ستوي بنحو 65 درجة على الأقل. لن يتم إدراج نقاط زيادة الدرجة في متوسط الدرجات.

ينقسم الوضع الأكاديمي للطلاب في السنة الأولى إلى ثلاثة أقسام:

סטודנט שנה א'

طالب السنة الأولى

1	حصل على درجة النجاح بنسبة 75% فأكثر من نقاط زيادة الدرجة المطلوبة في الخطة الدراسية.	ينتقل إلى السنة ب	يحق له تقديم خطة دراسية مناسبة له بشكل شخصي
2	حصل على درجة النجاح بنحو 50% - 74% من نقاط زيادة الدرجة المطلوبة في خطته الدراسية (بما في ذلك الإعفاءات)	يقوم بإعادة السنة الأولى	لا يحق له تقديم خطة دراسية مناسبة له بشكل شخصي. يحق له دراسة دورات في السنة الثانية والتي يستوفي فيها الشروط المسبقة الخاصة بهذه الدورات.
3	حصل على درجة بنحو 49% فأقل من نقاط زيادة الدرجة المطلوبة في خطته الدراسية.	يقوم بإعادة السنة الأولى	لا يحق له تقديم خطة دراسية مناسبة له بشكل شخصي. لا يحق له التسجيل في دورات في السنة الثانية.

נחיתכם עלמא בבועט الإجراءت :

- 1- خلال دراسة الطالب للحصول على اللقب. يمكن للطالب التسجيل في الدورة للمرة الثالثة – في دورتين فقط. وسوف يتم مناقشة أي تسجيل استثنائي في اللجنة التربوية داخل القسم.
- 2- الطالب الذي سيطلب منه إنهاء السنة أ خلال سنتين ولا يستطيع إنهاء السنة الأولى في سنتين، يتم مناقشة الأمر في اللجنة التربوية داخل القسم مع التوصية بإيقاف دراسته. الطالب الذي يتم إيقاف دراسته في الكلية لن يستطيع الاعتراض على هذا القرار.

אנגלית

اللغة الإنجليزية

على كل طالب دراسة دورات اللغة الإنجليزية بشكل متتابع بدايةً من الفصل الدراسي الأول بالسنة الأولى، والوصول إلى مستوى الإعفاء والاستثناء من دراسة الإنجليزية حتى نهاية السنة الثانية الدراسية له وحتى نهاية السنة الثالثة الدراسية له في المسار الوظيفي.

الطلاب الذين لا يستطيعون القيام بهذه المتطلبات لن يكون بإمكانهم التسجيل في دورات السنة الثالثة/ الرابعة – وفقاً لمسار دراستهم.

טיפול בסטודנטים החל משנה חמישית ועד שנה שביעית

רعاية الطلاب بداية من السنة الخامسة وحتى السنة السابعة

يتعين على الطالب إنهاء دراسته خلال مدة زمنية تمتد إلى ست سنوات.

على الطالب الذي لم ينهي دراسته مع نهاية السنة السادسة مقابلة رئيس القسم من أجل تقييم وضع الطالب الأكاديمي.

سوف يتم مناقشة الوضع الأكاديمي للطالب في لجنة الحالات الاستثنائية لإتخاذ قرار سواء باستمرار الطالب في دراسته / أو إيقاف دراسته في الكلية.

الطالب الذي سيحصل على تصديق من اللجنة للاستمرار في دراسته، سوف يتعين عليه مقابلة رئيس القسم لتكوين خطة دراسية خاصة. ويتم التسجيل في الدورات من خلال منسقة القسم.

سيتوجب على الطالب إنهاء دراسته حتى نهاية السنة السابعة.

في حالة عدم إكماله للواجبات الخاصة به للحصول على اللقب حتى نهاية السنة السابعة، سوف تتوقف دراسته في الكلية.

סטודנטים מצטיינים

الطلاب المتميزون

كلية عزرائيلي الأكاديمية للهندسة بالقدس تحفز الطلاب المتميزين من بين جميع التلاميذ بالكلية. وهناك إطاران في الكلية لتطوير الطلاب المتميزين.

قائمة المميزين

يحظى الطلاب المتميزون بالتقدير وذلك من خلال إدراج أسماءهم في قوائم المتميزين السنوية.

ولا يتجاوز نسبة الطلاب الذين يتم إدراجهم في قوائم المتميزين في كل سنة دراسية نحو 10% من إجمالي الطلاب الدارسين خلال السنة الدراسية.

ويتم تحديد موعد حساب متوسط الدرجات بعد شهر من بداية السنة الدراسية. الدرجات التي يتم إضافتها بعد موعد الفحص لن يتم وضعها في متوسط الدرجات.

يتلقى الطلاب المسجل أسماءهم في قوائم المتميزين خطاب بتوقيع رئيس لجنة التدريس.

سوف تشمل قائمة المتميزين الطلاب الدارسين في الكلية خلال السنوات الثانية والثالثة والرابعة والخامسة والذين يستوفون جميع الشروط التالية:

تعلم الطالب وأكمل في سنة التميز خطة دراسية كاملة كما هو محدد في الدليل السنوي الدراسي أو بمدى دراسي أدنى لا يقل عن 36 نقاط تحسين الدرجة دون الوضع في الاعتبار الدراسات السابقة.

لا يقل متوسط درجات الطلاب في سنة التميز عن 85.

لم يُتهم الطالب خلال سنة التميز بارتكاب بأي مخالفة لقواعد الإنضباط والتي تمثل مخالفة أكاديمية.

لم يحصل الطالب خلال سنة التميز على درجة "راسب".

يكون الطالب في وضع "فعال" في السنة التالية لسنة التميز.

יتم التوضيح من خلال ذلك أن وضع الطلاب في قائمة المتميزين لا تمس و/أو تُلزم و/أو تدل بأي شكل من الأشكال على أن هناك أحقية لمنحة التميز. إن موضوع أحقية الحصول على منحة تميز يعتبر موضوع منفصل للغاية الذي يتم تسويته في لائحة البعثات وقرارات لجنة البعثات.

נהלי סגירת התואר

إجراءات الحصول على اللقب

סגירת תואר

الحصول على اللقب

فيما يلي التطرق باستفاضة إلى إجراءات الحصول على اللقب. من فضلك احرص على القراءة بحرص وتنفيذ الوارد في هذه الإجراءات.

פירוט התהליך

تفاصيل العملية

الطالب الذي أنهى جميع واجباته الأكاديمية وحل على جميع درجاته بما في ذلك درجة المشروع النهائي يستطيع تقديم طلب غلق اللقب. على الطالب إرسال طلب من خلال محطة المعلومات مع منسقي الأقسام من أجل تحديد مقابلة لغلق اللقب. بعد المقابلة وتنفيذ جميع الواجبات (بما في ذلك الإلتزامات المادية) سوف يتم منح الطالب تصديق بأحقية الحصول على اللقب. سوف يمر من موعد المقابلة وحتى الحصول على تصديق الأحقية للحصول على اللقب نحو 14 يوماً.

פירוט הנוהל

تفاصيل الإجراءات

- أ- يتم من تصديق أحقية الحصول على اللقب للطالب الذي أنهى جميع الإلتزامات الخاصة باللقب وبما في ذلك الحصول على درجة النجاح في جميع الدورات المطلوبة بدايةً من متوسط درجات بنحو 65 فأكثر وإكمال واجبات اللغة الإنجليزية حتى يتم الوصول إلى مستوى الاستثناء.
- ب- من أجل ضمان مشاركة الطالب في مراسم البالغين القريب عليه ترتيب جميع الإلتزامات الأكاديمية والمادية بما في ذلك إعادة ممتلكات الكلية حتى تاريخ ديسمبر من نفس العام.
- ت- يمكن تقديم طلب تحديد موعد للحصول على اللقب وذلك بعد الحصول على الدرجة الأخيرة ولن يتم تأخير ذلك عن نهاية العام عن موعد نهاية الإلتزام الأخير. يجب قراءة بحرص الإجراءات المادية التي تنطبق إلى سحب ختام اللقب والتي تم ذكرها بالتفصيل في كراسة أجور التعليم.
- ث- المقابلة التي ستحدد بمبادرة من الطالب سوف تشمل فحص مدى الإلتزام بالخطة الدراسية وفحص ورقة الدرجات، وتحديد الدورات الزائدة وتوقيع الطالب على استمارة الطلب على أحقية الحصول على اللقب.
- ج- الدورات الزائدة هي الدورات غير الواردة في الخطة الدراسية اللازمة وقد تعلم الطالب هذه الدورات خلال تعليمه فترة اللقب وتم إختباره في هذه الدورات. الدورة الزائدة ستظهر في صفحة الدرجات ولكنها لا تشمل متوسط الدرجات أو عد نقاط زيادة الدرجات للقب.
- ح- يسمح للطالب استخدام المقابلة من أجل إدخال دورة زائدة ليتم حساب متوسط الدرجات النهائي والقيام بعد نقاط زيادة الدرجات. ويتم نقل الطلب للفحص ومعاينة المسئول الأكاديمي.
- خ- يمكن للطالب طلب المقابلة من أجل حجب وإخفاء دورة زائدة من صفحة الدرجات النهائية وعد نقاط زيادة الدرجات. ويتم نقل الطلب ليفحصه المسئول الأكاديمي.
- د- في الأقسام التي تقوم بدراسات اللقب الثاني يستطيع رئيس القسم التصديق للطالب الذي أكمل إجمالي 160 نقاط زيادة الدرجات للقب الأول من أجل تحديد دورات اللقب الثاني بمعدل نحو 5 نقاط زيادة درجات كدورات زائدة وذلك شريطة أن مدى المشروع النهائي للطالب هو مدى أكبر بكثير من المعتاد.

- ד- في التصديق على الأهلية يتم ذكر اسم الطالب والقسم الذي تعلم فيه وموعد أحقيته للحصول على اللقب.
- ر- يكون تاريخ أحقية الحصول على اللقب هو نفس تاريخ الحصول على درجة أخيرة في اللقب في موعد إصدار تصديق الأهلية ولا يمكن تغيير ذلك.
- ز- يتم إرسال تصديق الأهلية للقب إلى الطالب من خلال البريد الذي أرسله في اللقاء الختامي للحصول على اللقب. ويتم إصدار تصديق الأهلية في نسختين وبإضافة نسختين من صفحة درجات رسمية.
- لكل طالب في الكلية يتم تحديد الدرجة النهائية للقب على أساس متوسط يتم حسابه لدرجة الطالب في المواد التاريخية المتضمنة في الخطة الدراسية للقسم.
- س- الدرجة النهائية للقب هي بالضبط من المئات.
- ش- لا يمكن تحسن درجة بعد الحصول على تصديق أهلية للقب.
- ص- يتم تحديد المستوى النهائي للطالب وفقاً لمكان الطالب النسبي بين الذين ينهون في القسم في نفس نهاية الدورة (نهاية الدورة تشمل كل البالغين في قسم معين الذين قاموا بتسوية جميع واجباتهم الأكاديمية والمادية حتى 31 ديسمبر من نفس العام) وبشرط ألا تكون الدرجة أقل من المعدل المقدر لكل مستوى كما هو موضح فيما يلي :

المستوى النهائي	النسب المئوية	مقدار الدرجة الأدنى
بامتياز كبير	5% فما أكثر	90
بامتياز	15% القادمة	88
بإنجاح	-----	80
نهاية الدراسة بشكل قانوني	-----	65

شهادة البالغ (الدبلوما) سوف يتم منحها للطالب ذي الأهلية في مراسم التي ستقام مرة سنوياً في موعد سيتم الإعلان عنه.

תעודת הבוגר (דיפלומה) תוענק לסטודנט זכאי בטקס המתקיים אחת לשנה במועד שיפורסם

נהלי ביטול הרשמה, הפסקת לימודים וחידושם

إجراءات إبطال التسجيل وإيقاف الدراسة والتجديد

ביטול הרשמה והפסקת לימודים

إبطال التسجيل وإيقاف الدراسة

الإجراء التالي سينتظر إلى الطلاب الذين ينتمون إلى القوائم التالية:

- א- طالب جديد تم قبوله للدراسة ودفع المقابل ولكنه قرر عدم البدء في الدراسة.
- ב- طالب أساسي دفع مقابل الأول ولكنه قرر عدم مواصلة دراسته بالكلية.
- ت- طالب دفع من قبل القسط الأول وقرر عدم مواصلة دراسته.
- ث- طالب جديد أو أساسي الذي يطلب إيقاف الدراسة بعد البداية فيها.

✓ الطالب الذي ينتمي إلى القائمة أ عليه أن يبلغ بإيقاف دراسته كتابياً ويتوجه لمركز المشورة والتسجيل بالكلية قبل بداية السنة الدراسية وحتى نهاية فترة التغييرات الخاصة بالفصل الدراسي أ. بعد هذه الفترة يعلن الطالب عن توقفه عن الدراسة بشكل كتابي للمدير الأكاديمي.

✓ الطالب الذي ينتمي إلى أحد القائمتين ب – ج يجب عليه أن يعلن عن توقفه عن الدراسة بشكل مكتوب وموجه إلى المدير الأكاديمي.

✓ مع رسالة إلغاء التسجيل أو إيقاف الدراسة يجب على الطالب أن يوضح لقسم أجور الدراسة تفاصيل البنك الخاص به (اسم البنك – رقم الفرع ورقم الحساب).

✓ على الرغم من المذكور أنفاً الطالب الذي لا يقوم بالتسجيل في فصل دراسي معين لأي دورة حتى اليوم الآخر للتسجيل المتأخر للدورات في نفس الفصل الدراسي سيعتبر أنه يعلن عن إيقاف دراسته في نفس هذا الموعد وإن لم يرسل رسالة بذلك.

✓ وفقاً للوائح إعادة أجور الدراسة بعد إلغاء التسجيل أو إيقاف الدراسة سوف يتم إرجاع للطالب الذي ألغى تسجيله أو توقف عن دراسته الفارق المالي بين المبالغ التي دفعها وبين المبالغ التي تعهد بدفعها، وبشكل عام وفقاً لموعد الإلغاء أو الإيقاف كما ورد بالتفصيل في الجدول الموجود في كراسة أجور الدراسة (يجب متابعة والإطلاع على كراسة معلومات).

חידוש לימודים לאחר הודעה על הפסקת לימודים

تجديد العودة للدراسة بعد إعلان التوقف عن الدراسة

الطالب الذي تم قبوله في الماضي بالكلية وأعلن عن توقف الدراسة ويهتم بتجديد عودته للدراسة سوف يتطلب منه المرور أمام لجنة قبول جديدة. شروط القبول التي يجب أن يحققها هي نفس الشروط الخاصة بنفس الشروط المتبعة في نفس العام، ووفقاً لنقاط زيادة الدرجات التي جمعها.