




מדור הבחינות

אוניברסיטת בר-אילן

מינהל הסטודנטים

מספר סידורי 1118067

מס' מח' : 4
 שנת: תשע"ב סמסטר: 1 מועד: 2 מטלה: 1
 קורס: 99 554 01 הגנת הצרכן במשפט העברי



המחברת נבדקה ביום: _____
 הציון: 95
 חתימת המרצה: _____
 מס' סידורי 1 מתוך 2 מחברות

הוראות לנבחן

9. הבחינה. תלמיד שעזב את האולם אחרי חלוקת השאלונים או לא מסר את מחברתו עד תום הבחינה או מסר מחברת ריקה - דינו כדין נכשל. קריאת השאלון מותרת רק לאחר קבלת רשות המשיג/ה.
10. יש לכתוב את התשובות בדיו, בכתב ברור ונקי על עמוד אחד של כל דף. אין לכתוב בשוליים, הכותב טיוטה יקדיש לה את הצד הימני של המחברת ואת ההעתקה הנקיה יכתוב בצד השמאלי. את הטיוטה יש למחוק בהעברת קו. אסור לתלוש דפים מן המחברת.
11. עבר הנבחן על תקנות הבחינות, תשלול ממנו הרשות להמשיך בבחינה, והוא יועמד לדין משמעתי.
12. משך זמן הבחינה מצויין בראש השאלון. עם הודעת המשיג/ה כי תם הזמן, על הנבחן להפסיק את הבחינה, למסור את המחברת עם השאלון ולצאת מאולם הבחינה. מחברת שלא נמסרה בתום ההודעה לא תיבדק.
13. אחזקת מכשיר טלפון סלולרי (אפילו סגור) ברשות הנבחן, מביאו מיידיית לפסילת הבחינה.

1. עליך להבחן בחדר בו הנך רשום.
2. הנח ליד המשיג בבחינה את חפצייך האישיים כגון: תיקים, ספרים, מחברות, מכשירים סלולריים, קלמרים וכו'.
3. אסור להחזיק בהישג יד חומר הקשור לבחינה/לקורס אלא אם הותר הדבר בכתב על ידי המרצה ורק בהתאם למותר.
4. מסור למשיג/ה על הבחינה תעודת זהות וכרטיס נבחן חתום ותקף לסמסטר בו מתקיימת הבחינה.
5. **היציאה לשירותים במהלך הבחינה אסורה בהחלט.** נשים בהריון ונבחנים באישור מתאים רשאים לבקש מהמשיג/ה לצאת. היציאה בליווי המשיג/ה ובהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
6. נבחן היוצא ללא רשות מחברתו תפסל ותועבר לוועדת משמעת.
7. יש להישמע להוראות המשיג/ה. אין לעזוב את חדר הבחינה ללא קבלת רשות. חל איסור מוחלט לפנות לנבחנים אחרים בכל עניין ודבר. **בכל עניין פנה למשיג/ה.**
8. בתחילת הבחינה מלא את פרטיך האישיים ע"ג המחברת. תלמיד שקיבל לידי שאלון ואין ברצונו להיבחן, חייב להמתין 1/2 שעה בכיתה מתחילת שנה"ל תשע"ב סמסטר א' מועד 2

בהצלחה!

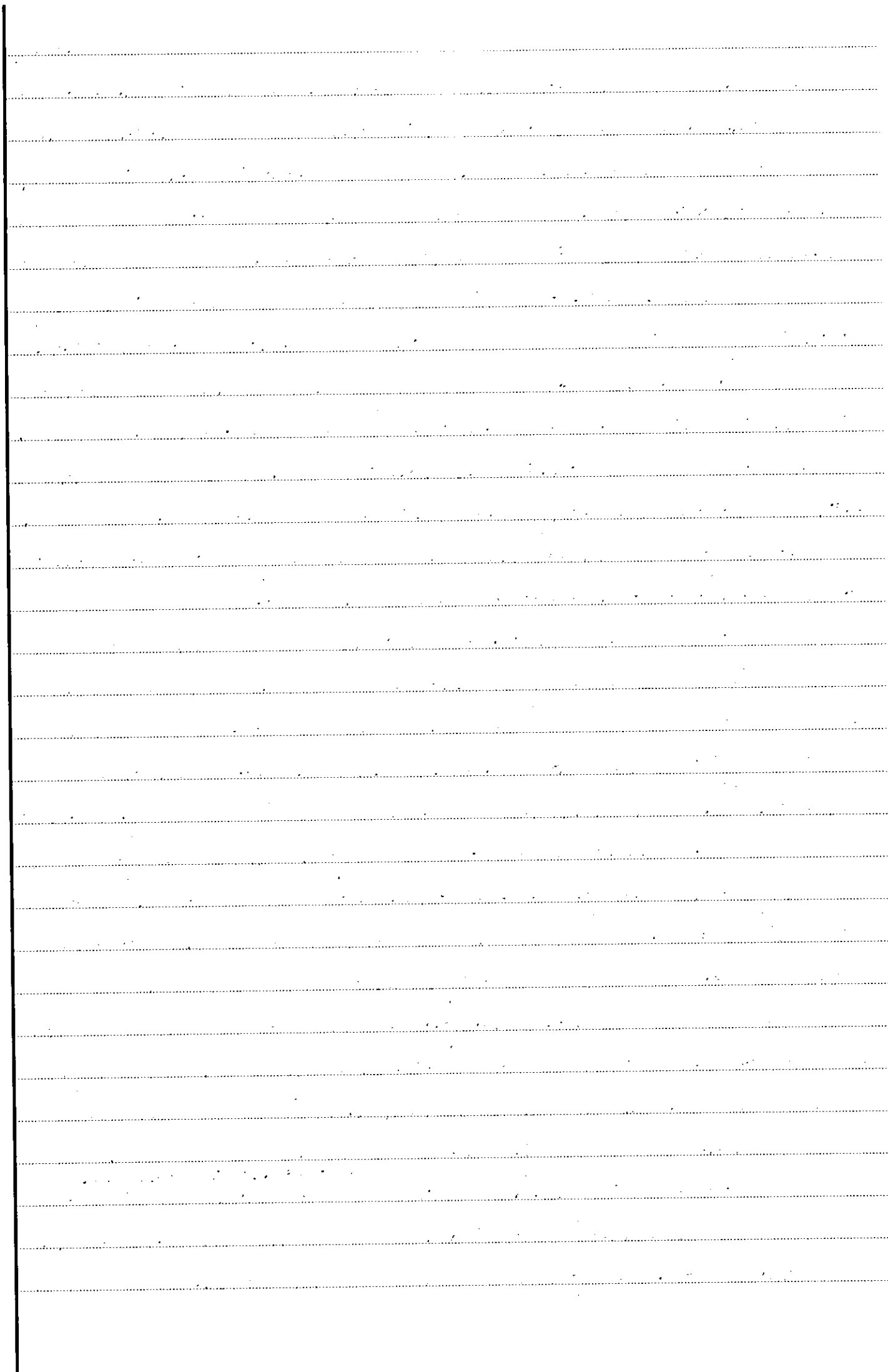
ועדת המשמעת מזהירה!
 נבחן שיימצאו ברשותו חומרי עזר אסורים או ייתפס בהעתקה, ייענש בחומרה עד כדי הרחקתו מהאוניברסיטה.

מס' קורס 99-554-01
 מחלקה אג"מ תאריך 30/3/2012
 המרצה ד"ר אליהו ורדי
 מבחן חלק (אם הבחינה בשני חלקים) _____

הוראות לנבחן בנושא סריקה:

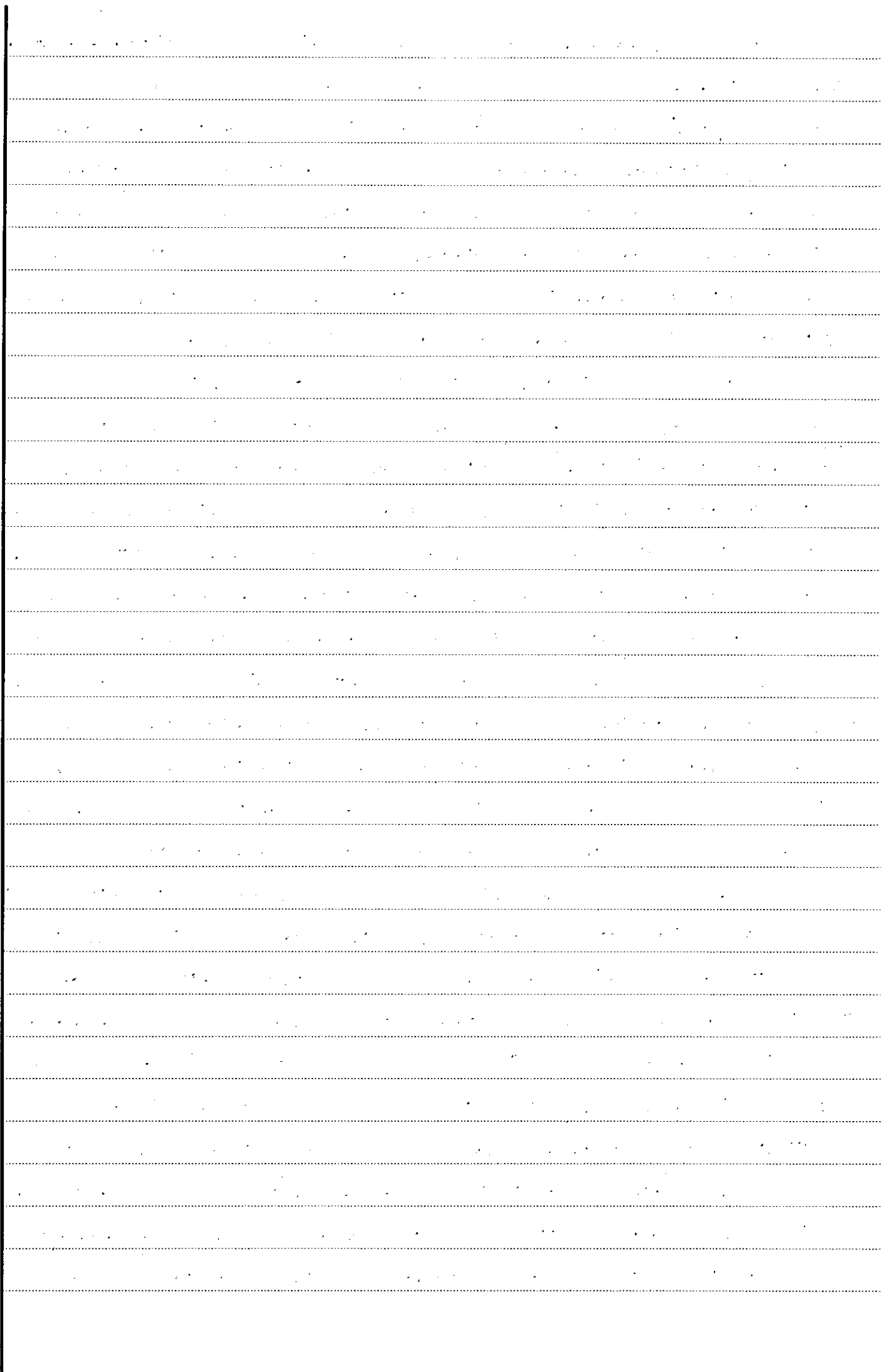
אין לכתוב במחברת בעפרון. יש לכתוב בעט בצבע כחול כהה או שחור בלבד. אין להשתמש בנוזל מחיקה (טיפקס). אין לכתוב בשוליים משני צידי הדף. מחברת בכתב מרושל משפיעה על תוצאות הסריקה.

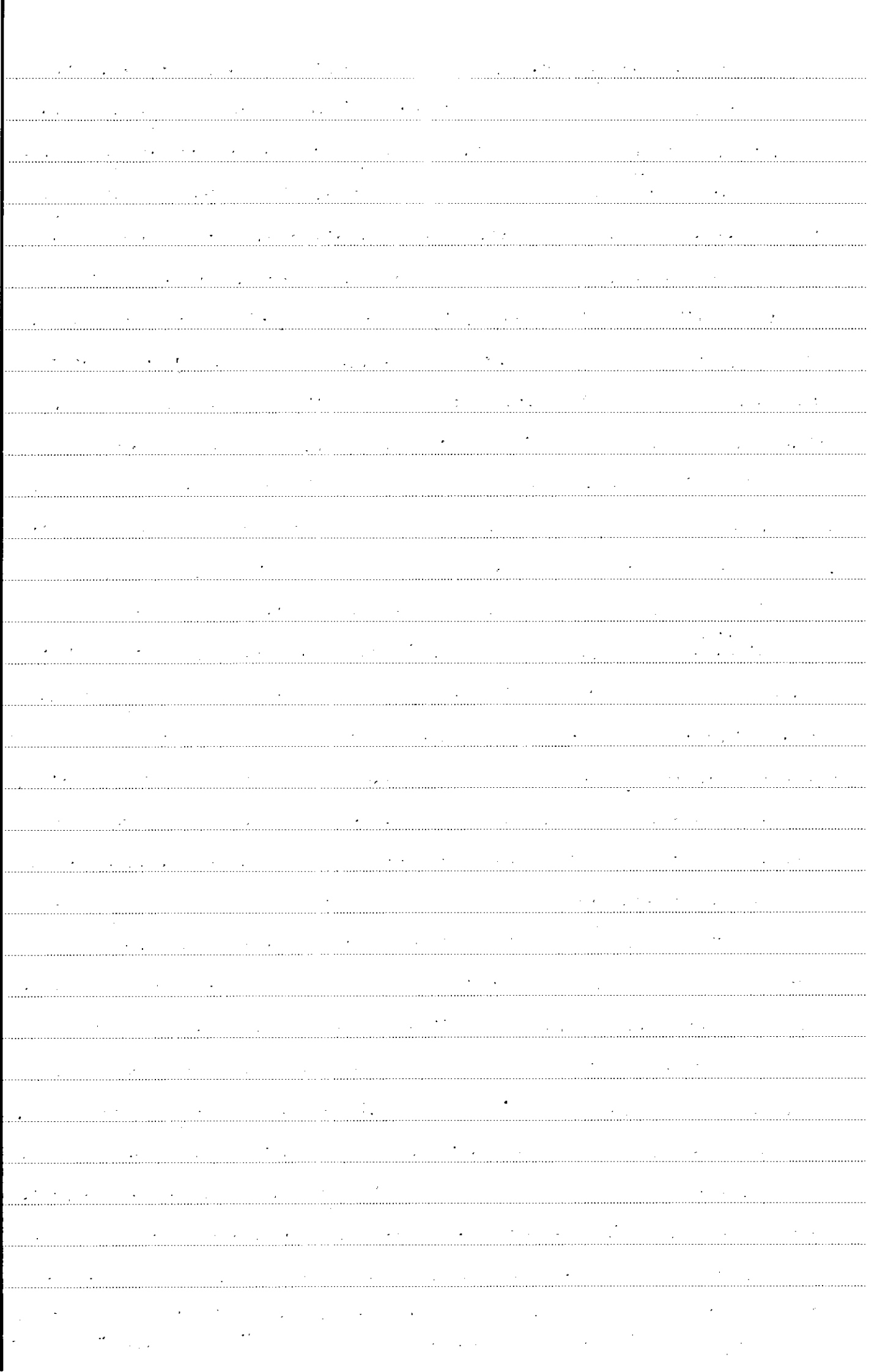
שחם לכן השוליים יחתכו לפני הסריקה. לכן, חל איסור מוחלט



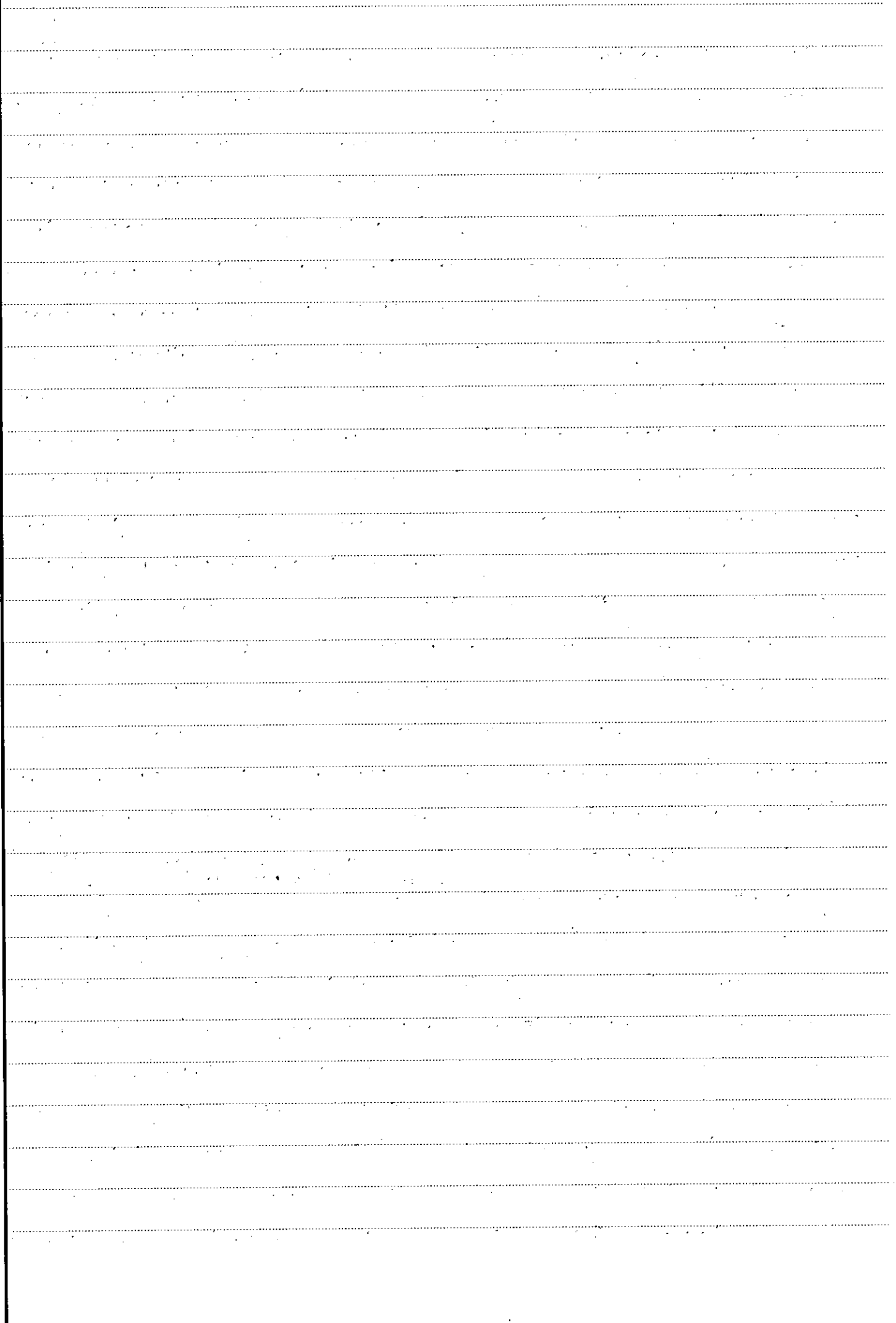
התחלה של המהפכה המדעית. המדענים החלו להבין את העולם בצורה שונה. הם החלו להשתמש בכלים מתמטיים כדי להבין את הטבע. הם גילו את החוקים של הטבע. הם גילו את החוקים של הכבידה. הם גילו את החוקים של התנועה. הם גילו את החוקים של האנרגיה. הם גילו את החוקים של החום. הם גילו את החוקים של החשמל. הם גילו את החוקים של המגנטיות. הם גילו את החוקים של האטום. הם גילו את החוקים של הכימיה. הם גילו את החוקים של הביולוגיה. הם גילו את החוקים של הרפואה. הם גילו את החוקים של החקלאות. הם גילו את החוקים של המסחר. הם גילו את החוקים של המלחמה. הם גילו את החוקים של השלום. הם גילו את החוקים של החיים. הם גילו את החוקים של המוות. הם גילו את החוקים של הכל.

1. תורת היחסות
2. מכניקת הקוונטים
3. תורת המשחקים
4. תורת המידע
5. תורת החישוביות
6. תורת המספרים
7. תורת הקבוצות
8. תורת ההסתברות
9. תורת המשפטים
10. תורת המסלולים
11. תורת המרחב
12. תורת הזמן
13. תורת המרחב-זמן
14. תורת המרחב-זמן-מסה
15. תורת המרחב-זמן-מסה-אנרגיה





[The page contains faint, illegible text that appears to be bleed-through from the reverse side of the paper. The text is too light to transcribe accurately.]



ציון

התשובה היא: (20% עלייה - 10% ירידה) = 8%

200 + 8% = 216

התשובה היא: 200 - 10% = 180

התשובה היא: 180 + 20% = 216

שאלה

1. התשובה היא: 200

2. התשובה היא: 180

3. התשובה היא: 216

4. התשובה היא: 200

התשובה היא: 200

(התשובה היא: 200)

התשובה היא:



200 - 10% = 180

180 + 20% = 216

$$250 + 20\% = 300$$

התשובה היא:

התשובה היא: 300



מדור הבחינות

אוניברסיטת בר-אילן

מינהל הסטודנטים

מספר סידורי 1112439

4



המחברת נבדקה ביום: _____

הציון: _____

חתימת המרצה: _____

מס' סידורי 2 מתוך 2 מחברות

הוראות לנבחן

- 1. עליך להבחן בחדר בו הנך רשום.
- 2. הנח ליד המשיגה בבחינה את חפציך האישיים כגון: תיקים, ספרים, מחברות, מכשירים סולריים, קלמרים וכו'.
- 3. אסור להחזיק בהישג יד חומר הקשור לבחינה/לקורס אלא אם הותר הדבר בכתב על ידי המרצה ורק בהתאם למותר.
- 4. מסור למשיגה/ה על הבחינה תעודת זהות וכרטיס נבחן חתום ותקף לסמסטר בו מתקיימת הבחינה.
- 5. **היציאה לשירותים במהלך הבחינה אסורה בהחלט.** נשים בהריון ונבחנים באישור מתאים רשאים לבקש מהמשיגה/ה לצאת. היציאה בליווי המשיגה/ה ובהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
- 6. נבחן היוצא ללא רשות מחברתו תפסל ותועבר לוועדת משמעת.
- 7. יש להישמע להוראות המשיגה/ה. אין לעזוב את חדר הבחינה ללא קבלת רשות. חל איסור מוחלט לפנות לנבחנים אחרים בכל עניין ודבר. **בכל עניין פנה למשיגה/ה.**
- 8. בתחילת הבחינה מלא את פרטיך האישיים ע"ג המחברת. תלמיד שקיבל לידיו שאלון ואין ברצונו להיבחן, חייב להמתין 1/2 שעה בכיתה מתחילת הבחינה.

בהצלחה!

ועדת המשמעת מזהירה!

נבחן שיימצאו ברשותו חומרי עזר

אסורים או ייתפס בהעתקה,

ייענש בחומרה עד כדי

הרחקתו מהאוניברסיטה.

שנה"ל גלעד סמסטר א מועד ב

מס' קורס 99-554-01

מחלקה ארבע תאריך 30/3/2012

המרצה ד"ר איילת ונהל

מבחן חלק (אם הבחינה בשני חלקים)

הוראות לנבחן בנושא סריקה:

אין לכתוב במחברת בעפרון. יש לכתוב בעט בצבע כחול כהה או שחור בלבד. אין להשתמש בנוזל מחיקה (טיפקס). אין לכתוב בשוליים משני צידי הדף. מחברת בכתב מרושל משפיעה על תוצאות הסריקה.

~~שם הסטודנט~~

~~מס' ת"ז~~

~~מחלקה~~

~~מספר קורס~~

~~תאריך שעה~~

~~שם המרצה~~

מספר סידורי 1112439

אוניברסיטת בר-אילן

שובר השתתפות בבחינה

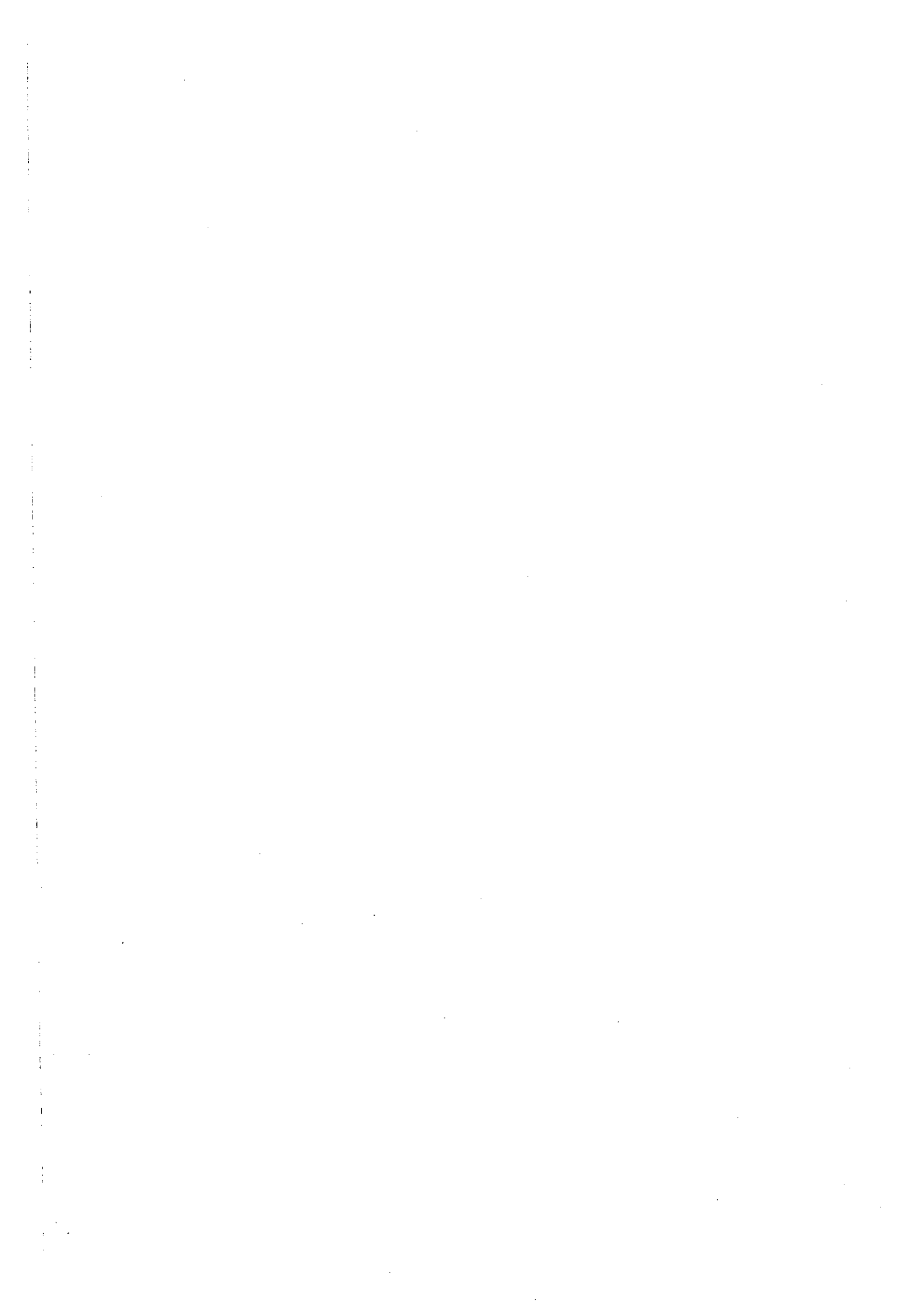
4

מס' המדבקה

מחברת מס' 2 מתוך 2 מחברות

שם המשיגה

שם לבי השוליים יחתכו לפני הסריקה. לכן, חל איסור מוחלט לכתוב כאן.



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial reporting and auditing. This section also highlights the role of technology in streamlining data collection and storage, ensuring that information is readily accessible and secure.

2. The second part of the document focuses on the implementation of internal controls to mitigate risks and prevent fraud. It outlines various control mechanisms, such as segregation of duties, authorization procedures, and regular reconciliations. The text stresses that a robust internal control system is critical for safeguarding assets and ensuring the integrity of financial statements.

3. The third part of the document addresses the importance of communication and collaboration among all stakeholders involved in the organization's operations. It encourages the establishment of clear lines of communication and the sharing of information to facilitate decision-making and problem-solving. This section also discusses the need for ongoing training and development to ensure that employees are equipped with the necessary skills and knowledge to perform their roles effectively.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation of the organization's performance. It emphasizes that management should establish key performance indicators (KPIs) and conduct regular reviews to assess progress and identify areas for improvement. This section also highlights the need for flexibility and adaptability in response to changing market conditions and emerging challenges.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining a strong ethical culture within the organization. It emphasizes that ethical behavior is not only a moral imperative but also a key factor in building trust and credibility with stakeholders. This section outlines various strategies for promoting ethical conduct, such as establishing a code of ethics, providing ethics training, and holding individuals accountable for their actions.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate financial records and reporting. It emphasizes that financial statements provide a clear and concise overview of the organization's financial performance and position. This section also discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting, ensuring that all relevant information is provided to stakeholders in a timely and accurate manner.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate tax records and reporting. It emphasizes that compliance with tax laws and regulations is essential for avoiding penalties and maintaining the organization's reputation. This section also discusses the importance of working with qualified tax professionals to ensure that the organization's tax obligations are met accurately and efficiently.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate legal records and reporting. It emphasizes that legal compliance is essential for protecting the organization's interests and avoiding legal liabilities. This section also discusses the importance of working with qualified legal counsel to ensure that the organization's operations are conducted in accordance with applicable laws and regulations.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate environmental records and reporting. It emphasizes that environmental stewardship is a key component of corporate social responsibility and can significantly impact the organization's reputation and long-term success. This section also discusses the importance of implementing sustainable practices and reporting on environmental performance to stakeholders.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate human resources records and reporting. It emphasizes that human resources are a critical asset for any organization, and maintaining accurate records is essential for managing this asset effectively. This section also discusses the importance of providing fair and equitable treatment to all employees and reporting on human resources practices to stakeholders.

③ התאחדות - איגוד המורים - איגוד המורים
הוא (GSE) המורה הוא איגוד המורים של ארצות הברית
(NTE) (מורה) (מורה) כן להסדיר את המורים - 1974-1976
אחד המורים המורים המורים המורים המורים המורים
הוא המורים המורים המורים המורים המורים המורים -
הוא המורים המורים המורים המורים המורים המורים
הוא המורים המורים המורים המורים המורים המורים
הוא המורים המורים המורים המורים המורים המורים
הוא המורים המורים המורים המורים המורים המורים







