



מדור הבחינות

מינהל הסטודנטים

אוניברסיטת בר-אילן

מספר סידורי 1428394

מס' מחי: 24

שנת: תשע"ה סמסטר: 1 מועד: 1 מטלה: 1

קורס: 01 102 99 דיני חזים



המחברת נבדקה ביום: 2/2/15

הציון: 95

חתימת המרצה:

מס' סידורי א מתוך 2 מחברות

**הוראות לנבחן**

1. הבחינה. תלמיד שעזב את האולם אחרי חלוקת השאלונים או לא מסר את מחברתו עד תום הבחינה או מסר מחברת ריקה - דינו כדין נכשל.
2. קריאת השאלון מותרת רק לאחר קבלת רשות המשגיח/ה.
3. 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.
4. נבחן שעבר עברת משמעת ו/או אי ציות להוראות הכתובות והנחיות המשגיח/ה יועמד לדין משמעת.
5. משך זמן הבחינה מצויין בראש השאלון. עם הודעת המשגיח/ה כי תם הזמן, על הנבחן להפסיק את הבחינה, למסור את המחברת עם השאלון ולצאת מאולם הבחינה. מחברת שלא נמסרה בתום ההודעה לא תיבדק.
6. אחזקת מכשיר טלפון סלולרי (אפילו סגור) ברשות הנבחן, מביאה לפסילה מיידית של הקורס.

1. עליך להבחן בחדר בו הנך רשום.
2. הנח ליד המשגיח בבחינה את כל חפציו האישיים כגון: תיקים, ספרים, מחברות, מכשירים סלולריים, קלמרים וכו'. השימוש במחשב נייד אסור.
3. אסור להחזיק בהישג יד חומר הקשור לבחינה/לקורס אלא אם הותר הדבר בכתב על ידי המרצה ורק בהתאם למותר.
4. מסור למשגיח/ה על הבחינה תעודת זהות וכרטיס נבחן חתום ותקף לסמסטר בו מתקיימת הבחינה.
5. היציאה לשירותים במהלך הבחינה בהתאם להנחיות המשגיח/ה. נשים בהריון ונבחנים באישור מתאים רשאים לבקש מהמשגיח/ה לצאת. היציאה בליווי המשגיח/ה ובהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
6. נבחן היוצא ללא רשות מכל סיבה שהיא מחברתו תפסל ותועבר לועדת משמעת.
7. יש להישמע להוראות המשגיח/ה. אין לעזוב את חדר הבחינה ללא קבלת רשות. חל איסור מוחלט לפנות לנבחנים אחרים בכל עניין ודבר. בכל עניין פנה למשגיח/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

בהצלחה!

**ועדת המשמעת מזהירה!**

נבחן שיימצאו ברשותו חומרי עזר

אסורים או ייתפס בהעתקה,

ייענש בחומרה עד כדי

הרחקתו מהאוניברסיטה.

שנה"ל תש"פ סמסטר א מועד א

מס' קורס 9910201

מחלקה משפטים תאריך 2/2/15

המרצה ר' גלי לנג

מבחן חלק (אם הבחינה בשני חלקים) 1

**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.

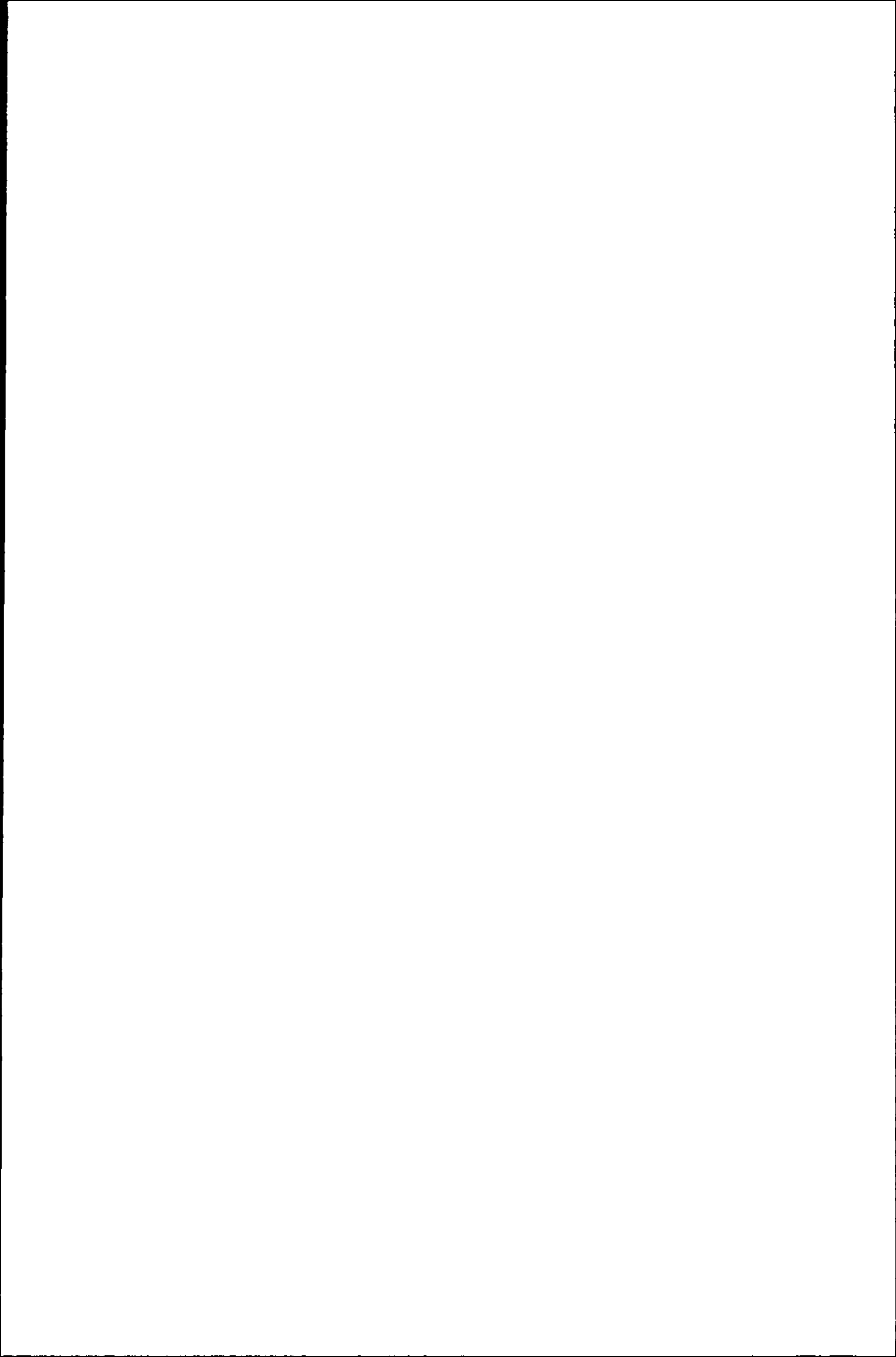
שם לכל השוליים יחתכו ויפזרו! שלטון רוסאי זע, לכן, חל איסור מוחלט

1. 2. 3.

למחנה 24

ל-18 (95)

הערות	ניקוד		"חיים"
	3	3	(1)1
	5	5	(2)1
	3	4	(3)1
	3	3	(4)1
	10	10	(5)1
	5	(6)	(6)1
	3	(4)	(7)1
	3	4	(8)1
	5	5	(9)1
	4	4	(10)1
	3	3	(11)1
	—	2	(12)1
	(40)	53	סה"כ
הערות	ניקוד		"האוניברסיטה"
	3	4	(1)2
	3	3	(2)2
	8	8	(3)2
	—	4	(6)2
קומיס - ג'ון יעקב	4	4	(7)2
קומיס - ג'ון יעקב	2	3	(8)2
	(20)	26	סה"כ
הערות	ניקוד		"חופשי חופשי"
	5	5	(1)3
	7	7	(2)3
	—	4	(3)3
	6	6	(4)3
	4	4	(7)3
	2	5	(8)3
	(24)	31	סה"כ
	(4)	5	הערכת הבודק
		115	נקודות המבחן





[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]

1981 OCT 21 10 00 AM

5

5



[Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.]

1950

[Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly bleed-through from the reverse side.]





EXHIBIT 107, 11



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It provides guidance on implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document explores the importance of data quality and integrity. It discusses strategies for identifying and correcting errors in data, ensuring that the information used for analysis is accurate and reliable.

6. The sixth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data collection and use. It emphasizes the need for transparency in data practices and the importance of obtaining informed consent from individuals whose data is being collected.

7. The seventh part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a comprehensive data management strategy that encompasses all aspects of data collection, storage, analysis, and security.

8. The eighth part of the document includes a list of references and sources used in the research. It provides a clear and concise list of the literature and resources that informed the document's content.

9. The ninth part of the document contains a list of appendices and supplementary materials. These materials provide additional details and data that support the main findings and conclusions of the document.

10. The tenth part of the document includes a list of figures and tables. These visual aids help to present complex data in a clear and accessible format, making it easier for readers to understand the results of the analysis.

### REFERENCES

- 1. Smith, J. (2018). Data Management Best Practices. *Journal of Data Science*, 15(2), 123-145.
- 2. Johnson, A. (2019). The Impact of Technology on Data Collection. *International Journal of Information Systems*, 22(3), 456-478.
- 3. Brown, C. (2020). Data Security and Privacy: A Comprehensive Guide. *Information Security Journal*, 28(1), 78-92.
- 4. Davis, E. (2017). Data Quality and Integrity: Challenges and Solutions. *Journal of Data Quality*, 10(4), 234-256.
- 5. White, F. (2016). Ethical Considerations in Data Collection and Use. *Journal of Business Ethics*, 138(2), 189-205.



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It stresses the importance of implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document explores the ethical implications of data collection and analysis. It discusses the need for transparency in data handling practices and the importance of obtaining informed consent from individuals whose data is being collected.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data analysis process. It describes various statistical and analytical techniques used to extract meaningful insights from large datasets.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data visualization in communicating complex information. It highlights how visual representations such as charts and graphs can make data more accessible and understandable for stakeholders.

8. The eighth part of the document focuses on the integration of data with other organizational systems. It discusses how data can be shared and used across different departments to improve overall organizational performance.

9. The ninth part of the document addresses the future of data management. It discusses emerging trends such as artificial intelligence and machine learning, and how these technologies will shape the way data is collected, analyzed, and used in the coming years.

10. The tenth part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of data in driving organizational success and the need for a comprehensive data management strategy.

CONFIDENTIAL



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the smooth operation of any business and for the timely preparation of financial statements.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the process of gathering information from different sources and how this data is then processed to identify trends and patterns.

3. The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It explains how statistical techniques are applied to interpret the results and to draw meaningful conclusions from the data.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings. It highlights the key insights gained from the analysis and how these can be used to inform decision-making and to improve the overall performance of the organization.

5. The fifth part of the document provides a summary of the main points discussed. It reiterates the importance of data-driven decision-making and the role of accurate records in this process.

6. The sixth part of the document concludes with a final statement on the value of data analysis. It emphasizes that by leveraging data effectively, organizations can gain a competitive edge and achieve their long-term goals.

1998/12/15







פרינט בע"מ

טל. 03-5604070



מדור הבחינות

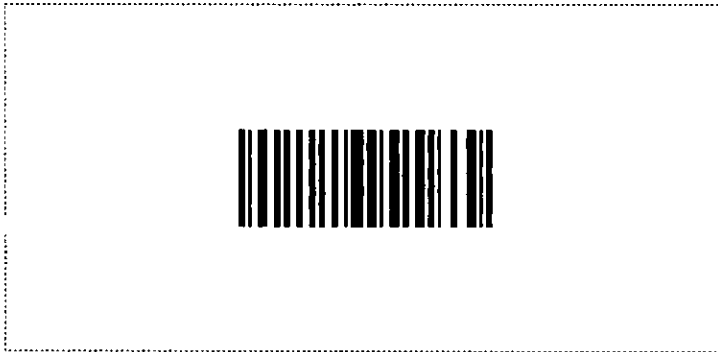
מינהל הסטודנטים

אוניברסיטת בר-אילן

מספר סידורי 1424143

24

11



המחברת נבדקה ביום: \_\_\_\_\_

הציון: \_\_\_\_\_

חתימת המרצה: \_\_\_\_\_

מס' סידורי 0 מתוך 2 מחברות

הוראות לנבחן

9. קריאת השאלון מותרת רק לאחר קבלת רשות המשגיח/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. נבחן שעבר עברת משמעת ו/או אי ציות להוראות הכתובות והנחיות המשגיח/ה יועמד לדין משמעת.
12. משך זמן הבחינה מצויין בראש השאלון. עם הודעת המשגיח/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, מביאה לפסילה מיידית של הקורס.

בהצלחה!

ועדת המשמעת מזהירה!

נבחן שיימצאו ברשותו חומרי עזר

אסורים או ייתפס בהעתקה,

ייענש בחומרה עד כדי

הרחקתו מהאוניברסיטה.

1. עליך להבחן בחדר בו הנך רשום.
2. הנח ליד המשגיח בבחינה את כל חפצייך האישיים כגון: תיקים, ספרים, מחברות, מכשירים סלולריים, קלמרים וכו'. השימוש במחשב נייד אסור.
3. אסור להחזיק בהישג יד חומר הקשור לבחינה/לקורס אלא אם הותר הדבר בכתב על ידי המרצה ורק בהתאם למותר.
4. מסור למשגיח/ה על הבחינה תעודת זהות וכרטיס נבחן חתום ותקף לסמסטר בו מתקיימת הבחינה.
5. היציאה לשירותים במהלך הבחינה בהתאם להנחיות המשגיח/ה. נשים בהריון ונבחנים באישור מתאים רשאים לבקש מהמשגיח/ה לצאת. היציאה בליווי המשגיח/ה ובהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
6. נבחן היוצא ללא רשות מכל סיבה שהיא מחברתו תפסל ותועבר לועדת משמעת.
7. יש להישמע להוראות המשגיח/ה. אין לעזוב את חדר הבחינה ללא קבלת רשות. חל איסור מוחלט לפנות לנבחנים אחרים בכל עניין ודבר. בכל עניין פנה למשגיח/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

שבה"ל השגה סמסטר א מועד א

מס' קורס 990201

מחלקה השגה תאריך 2/1/15

המרצה ג'ו טהו קלמן

מבחן חלק (אם הבחינה בשני חלקים) 2

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 לכו! השוליים יחתכו לפני הסריקה. לכן, חל איסור מוחלט

1000000







[Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side.]

SECRET

[Faint, illegible text at the bottom of the page, likely bleed-through from the reverse side.]





[Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side.]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS  
5 EAST ASSENDALE AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60607  
TEL: 773-709-3000  
WWW.UCHICAGO.PRESS.COM

---

---

## הערות המרצה

---

---

---

---

## הערות המרצה

---

---



---

---

## הערות המרצה

---

---

---

---

## הערות המרצה

---

---

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]

1950







פרינט בע"מ

טל. 03-5604070