

לסגל האקדמי שלום רב,

הנחיות למרצה לקראת פגרת הבחינות והעבודות של סמסטר ב' תשפ"א

לאחר שנה לא פשוטה ועם חזרת המשק לשגרה וביטול מרבית המגבלות אנו חוזרים לבחינות בקמפוס. אנו מרעננים ומעדכנים את ההנחיות הקשורות לבחינות ועבודות, פירוט מלא אנא ראו [בתקנון האקדמי](#).

כללי

- לוח הבחינות והעבודות בקורסים שלכם מופיע במידע האישי למרצה ובו בחינות מועדי א', ב', הכיתות בהן מתקיימות הבחינות, תאריכי החשיפות ומועדי הגשת העבודות שקבעתם בתאום עם מדור בחינות.
- **משך הבחינה**, המופיע בלוח הבחינות, הינו ברירת מחדל לשריון כיתת הבחינה. משך הבחינה בפועל נקבע ע"י המרצה ומופיע על שאלון הבחינה.
- ע"פ התקנון האקדמי כל הסטודנטים יבחנו באותו האופן (בחינה/עבודה), שנקבע ע"י המרצה בסילבוס הקורס. אין לתת לסטודנט בודד מטלה אחרת משאר הסטודנטים בקורס. אין להמיר בחינה בעבודה או להפך.

בחינות

- **שאלון הבחינה** – מתכונת הבחינה צריכה להיות זהה בכל המועדים, מבחינת רמת הקושי, הרכב השאלות ומשקלן ובמאפייני הבחינה (משך הבחינה, חומר עזר וכו').
- בבחינות המתבססות על שאלות רב-ברריות יש להכין לפחות שתי גרסאות בכל מועד.
- **שאלוני בחינה** יש להפקיד ב TomaSafe - מערכת אינטרנטית להפקדת שאלוני בחינה, לא יאחר משבועיים לפני מועד הבחינה. אין להעביר שאלוני בחינה באימייל, או בכל דרך אחרת. [להלן הנחיות לכניסה למערכת והפקדת שאלון בחינה](#).
- **בבחינות המתקיימות ב Moodle** יש להעלות עותק של הבחינה ל Tomasafe למקרה של הפסקת חשמל או נפילת אינטרנט.

- חשוב להתאים את שאלון הבחינה לחשיפה אינטרנטית:
 - **בחינה חסויה** – בחינה בה השאלות חסויות ואינן נסרקות לסטודנטים בחשיפה. בבחינות אמריקאיות חסויות יש להכין דף תשובות עליו תסומנה התשובות והוא אשר יסרק לאינטרנט במהלך החשיפה.
 - **דף עזר/מושגים**- מרצה המאפשר לסטודנטים הכנסת דף עזר/מושגים לבחינה מתבקש לציין את הפרטים בעת הפקדת שאלון הבחינה במערכת TomaSafe ופרט מספר עמודים מותר, פונט וכו', וכמו כן האם הסטודנטים רשאים לקבל את דף המושגים בתום הבחינה, או שיש להצמידו לבחינה.
 - **דף נוסחאות לסטודנטים בעלי התאמות מיוחדות**- סטודנט שאושר לו ע"י צוות דיקן הסטודנטים התאמה להבחן עם דף נוסחאות, יעביר אליכם את הדף לבדיקה ואישור. את הדף, המאושר על ידכם, עליכם להעביר למדור בחינות באימייל לא יאוחר מ 3 ימים לפני הבחינה. התאמה של "דף נוסחאות" אינה מאפשרת הכנסת מושגים, מלל, אלא נוסחאות בלבד.
 - **נוכחות מרצה או מישהו מטעמו חובה בבחינות מועדי א' ומועדי ב'**. על המרצה לעבור בכיתות הבחינה בשליש הראשון ובשליש האחרון של הבחינה.
 - **ציוני בחינות ומחברות הבחינה** יש להחזיר למדור בחינות עד שבועיים מיום הבחינה. הבחינות הינן אנונימיות, אין לפתוח את הטופס לדיווח ציונים ואין להעביר ציונים באימייל ללא מחברות הבחינה. ציוני הבחינות יוזנו למערכת ע"י מדור בחינות.
בבחינות אמריקאיות יש לצרף פתרון לבחינה.
- אין לשלוח בחינות בדואר.**

חשיפות לבחינות

- **חשיפות אינטרנטיות**- החשיפות לבחינות הינן אינטרנטיות. מחברות הבחינה יסרקו למידע האישי לסטודנט. עם הקלדת ציון הבחינה תפתח חשיפה אינטרנטית לחמישה ימים (יום הקלדת הציון וארבעה ימים נוספים). מועדי החשיפות מפורסמים בלוח הבחינות במידע האישי למרצה ולסטודנט.

בבחינות המתקיימות ב_Moodle באחריות המרצה לקיים חשיפה Moodle .

בבחינות גלויות – יסרקו שאלון הבחינה ומחברת הבחינה.

בבחינות חסויות - שאלון הבחינה לא יסרק והסטודנטים יוכלו לראות את מחברת הבחינה בלבד, או את דף התשובות בבחינה אמריקאית.

בבי"ס למדעים הוחלט כי מרצה ששאלון הבחינה שלו חסוי, יקבע מפגש עם הסטודנטים, במהלך 5 ימי החשיפה לבחינה, לחשיפת שאלון הבחינה.

- מרצה שהוגש ערעור בבחינה שלו יקבל על כך הודעה למייל. הטיפול בערעור הוא אינטרנטי בלבד (מידע אישי למרצה- ערעורים בשיעוריך).

אין קבל ערעורים בשום אופן אחר, אלא דרך המערכת בלבד ובזמן החשיפה בלבד.

אין לאשר לסטודנטים חשיפה ו/או ערעור במועדים אחרים מאלה שנקבעו ע"י מדור בחינות.

- **יש לטפל בערעור עד חמישה ימים מיום הגשתו, לאחר מכן תיסגר המערכת ולא ניתן יהיה לטפל בערעור.**

- **שימו לב! הקלדת ציון הבחינה פותחת את החשיפה האינטרנטית ולכן, הציונים יוקלדו ע"י מדור בחינות רק במועד החשיפה, שנקבע מראש.** מרצה המעוניין להקדים פרסום הציונים יוכל לסרוק לסטודנטים את דף הציונים, ללא שמות ומספרי זהות, עם מספר נבחן בלבד.

מבחן בית

- המרצה יעלה את השאלות לבחינת הבית לאתר הקורס במודל Moodle שלושה ימים לפני מועד הגשת הבחינה המצוין בלוח הבחינות (לא כולל שבת).

- הסטודנטים יוכלו להעלות את התשובות למודל עד תאריך הבחינה בחצות.

- לבחינת בית שני מועדים: מועד א' ומועד ב'.

- ציונים יש להזין למערכת הזנת הציונים במידע האישי למרצה תוך 14 יום.

עבודות סמסטריאליות

- כל העבודות יוגשו דרך מערכת ה-Moodle, כולל עבודת סיכום הקורס, עבודות סיכום שנה, סמינריונים, יומנים פדגוגיים וכו'.

- על המרצה להגדיר במטלה ב Moodle את התאריך הסופי להגשת העבודה כפי שתואם עם מדור בחינות ומופיע בלוח הבחינות והעבודות במידע האישי למרצה ולסטודנט.

יש להגדיר ולסמן את "מועד ההגשה הסופי". לסטודנטים תינתן אפשרות להעלות את העבודות רק עד תאריך ההגשה הסופית.

- **איחור בהגשת עבודה** - מרצה יכול לאשר לסטודנט הגשת עבודה באיחור עד שלושה שבועות ממועד ההגשה ובתשלום קנס (אישור מרצה אינו פוטר מקנס מלבד במקרים מיוחדים המוגדרים בתקנון האקדמי).

איחורים מעל 3 שבועות מטופלים ע"י ועדת חריגים אקדמית בלבד. הסטודנט יפנה עם אישור המרצה לפורום הגשת עבודה באיחור, או לוועדת חריגים אקדמית ויצרף את אישור המרצה. המרצה יאפשר לסטודנט העלאת העבודה באיחור ל Moodle רק לאחר שהסטודנט ישלח לו אישור מנהלי ותשלום קנס במידת הצורך ועד התאריך המוגדר באישור בלבד.

[נוהל הגשת עבודה באיחור דרך המודל](#)

- **ציוני עבודות** יש לפרסם עד חודש מהמועד שנקבע להגשת העבודה, או שאושר להגשת העבודה באיחור.
- **הזנת ציונים ע"י המרצה** - את ציוני העבודות והמטלות בקורס עליך להזין דרך המידע האישי למרצה. ציוני בחינות מוקלדים ע"י במדור בחינות.
- ע"פ התקנון האקדמי **לא ניתן לתקן עבודות**, בבקשה לא לאפשר לסטודנטים תיקוני עבודות. מקרים חריגים ידונו בוועדת חריגים אקדמית.

מטלות שוטפות

- **הגשת מטלות שוטפות** - ניתן לאפשר לסטודנטים להגיש מטלות שוטפות (מטלות שאינן מטלה מסכמת כגון: תרגילים, מצגות וכו') לכל המאוחר עד פתיחת הסמסטר העוקב.
- **הגשת ציוני מטלות** - בקורסים בהם מתקיימת בחינה יש להזין את ציוני המטלות עם הגשת ציוני מועד א'. בקורסים בהם יש מטלות בלבד, או עבודה ומטלות יש להזין את ציוני המטלות למידע האישי למרצה עד חודש מפתחת הסמסטר העוקב.

ציונים

- שימו לב שאין סנכרון בין המודל (Moodle) ובין המכלול, המערכת בה אנו עובדים ולכן, גם אם אתם מפרסמים ציונים לסטודנטים במודל, עדיין יש להזין ציונים במידע האישי לסטודנט על מנת שיוכנסו למאזן הציונים לתואר. הציון הקובע הוא הציון המופיע במאזן הציונים של הסטודנט.
- ציוני בחינות מוקלדים ע"י מדור בחינות. ציוני עבודות, מבחני בית ומטלות שונות מוזנים ע"י המרצים למידע האישי למרצה.

תוכלו לצפות בציונים לאחר הזנתם במידע האישי למרצה- השיעורים שלי- מעקב תלמידים- ריכוז ציונים בשיעור.

- **תיקון ציוני בחינות** אפשרי רק במסגרת תשובות על ערעורים ובזמן החשיפה האינטרנטית בלבד. אין אפשרות לתקן ציון בחינה ע"י מתן מטלה אחרת.
- **ציוני עבודות/מטלות/ציונים סופים** - לא ניתן לתקן ציונים לאחר העברתם למדור בחינות ופרסומם לסטודנטים. במקרים חריגים בלבד ניתן לעדכן ציונים בכפוף לאישור ראש בי"ס בלבד.

ההקפדה על הנהלים והזמנים נועדה לערוך סדר ולהקל על העבודה האקדמית והמנהלית, נודה לשיתוף פעולה מצדכם ועמידה בלוחות הזמנים.

הסטודנטים פונים למרצים בכל מיני בעיות ושאלות, כדי למנוע אי הבנות אנא השתדלו להימנע מעיסוק בסוגיות מנהלתיות כגון: אישור מועדים מיוחדים, מועדי הגשת עבודות השונים מהמוגדר, פטורים מתשלום קנסות עבור הגשת עבודות באיחור, המרת בחינה בעבודה וכו'.

יש להפנות את הסטודנטים לנוהל הבחינות שנשלח אליהם, או לתקנון האקדמי. בכל שאלה, גם בשאלות הנוגעות לבחינות ועבודות יש להפנות את הסטודנט לרכזת המחלקה/ המסלול שלו במנהל הסטודנטים ולא למדור בחינות.

בקשות חריגות מטופלות ע"י ועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה בלבד.

נהלים ומידע רלוונטי ניתן למצוא [באתר המכללה- סגל אקדמי- מדור בחינות](#)

להלן קישור לתדריכים שונים ב Moodle , תמיכה ב Moodle ע"י יחידת התקשוב:
tikshuv@achva.ac.il

לרשותכם בכל נושא צוות היחידה:

aliza_es@achva.ac.il	08-8588128	מנהלת יחידת לוגיסטיקה אקדמית	עליזה אסקוזידו
lilach_y@achva.ac.il	072-2248529	רכזת תפעול בחינות	לילך ימיני
Tair_m@achva.ac.il	08-8588117	רכזת בחינות ביה"ס למדעים	תאיר משה
liraz_l@achva.ac.il	072-2248504	רכזת בחינות בי"ס לחינוך ובי"ס לתארים מתקדמים	לירז לוי
tali.kehimkar@achva.ac.il	08-8588164	רכזת שיבוץ חדרים ושיבוץ משגיחים	טלי קהמקר

אנו מאחלות לכולם פגרת בחינות מוצלחת ויעילה

היחידה ללוגיסטיקה אקדמית- מדור בחינות