

ינואר 2023

לסגל האקדמי שלום רב,

הנחיות בחינות ועבודות - לקראת תקופת הבחינות סמסטר א' תשפ"ג

פגרת הבחינות סמסטר א' תשפ"ג תתחיל ב- 23.01.23. כמדי שנה, אנו מרעננים ומעדכנים את ההנחיות הקשורות לבחינות ועבודות. נוהל זה מובא בתמצית, פירוט מלא אנא ראו [בתקנון האקדמי](#).

ההקפדה על הנהלים והזמנים תסייע לנו להעניק שירות ברמה הגבוהה ביותר. נודה לשיתוף פעולה מצדכם ועמידה בלוחות הזמנים.

[חשיפות וערעורים](#)

[שאלוני בחינות](#)

[כללי](#)

[מטלות שוטפות](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מבחן בית](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)



1

לוח הבחינות והעבודות בקורסים שלכם מופיע במידע האישי למרצה ובו תאריכי בחינות מועדי א' ו- ב', הכיתות בהן מתקיימות הבחינות, תאריכי החשיפות ומועדי הגשת העבודות שקבעתם בתאום עם מדור בחינות.

3

עפ"י התקנון האקדמי, כל הסטודנטים יבחנו באותו האופן (בחינה/עבודה), שנקבע ע"י המרצה בסילבוס הקורס. אין לתת לסטודנט בודד מטלה אחרת משאר הסטודנטים בקורס.

2

משך הבחינה, המופיע בלוח הבחינות, הינו ברירת מחדל לשריון כיתת הבחינה. משך הבחינה בפועל נקבע ע"י המרצה ומופיע על שאלון הבחינה וב- Moodle.

4

נוכחות מרצה **חובה** בבחינות מועדי א' ומועדי ב'.
- על המרצה לעבור בכיתות הבחינה בשליש הראשון ובשליש האחרון של הבחינה.
- מרצה שלא יכול להיות נוכח בבחינה, יודיע על כך מראש למדור בחינות ויקבל את אישור ראש החוג למחליף, אשר בקיא בחומר הנלמד ובשאלון הבחינה.

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)



שאלוני בחינות

1

שאלון הבחינה - מתכונת הבחינה צריכה להיות זהה בכל המועדים, מבחינת מאפייני הבחינה (משך הבחינה, חומר עזר וכו'), רמת הקושי, הרכב השאלות ומשקלן. בבחינות המתבססות על שאלות רבות בררניות המרצה יבין לפחות שתי גרסאות בכל מועד.

3

שימו לב! גם בבחינות המתקיימות ב Moodle יש להעלות עותק של הבחינה ל Tomasafe למקרה של הפסקת חשמל או נפילת אינטרנט.

[להמשך <<](#)

2

הפקדת שאלוני בחינה תתבצע למערכת ה- TomaSafe - מערכת אינטרנטית להפקדת שאלוני בחינה, לא יאוחר משבועיים לפני מועד הבחינה. אין להעביר שאלוני בחינה באימייל, או בכל דרך אחרת. [הנחיות להפקדת שאלון בחינה במערכת TomaSafe](#)



[בלוי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)



שאלוני בחינות

5

דף נוסחאות מדעי / מתמטי - סטודנט שאושרה לו 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. הסטודנט יקבל את דף הנוסחאות בכיתת הבחינה.

4

דף תשובות - בבחינה חסויה, בה השאלות חסויות ואינן נסרקות לסטודנטים בחשיפה, על המרצה להכין דף תשובות, עליו הסטודנטים יסמנו את התשובות והוא יסרק לאינטרנט במהלך החשיפה.

7

בכל הנוגע למערכת ה- Moodle הינכם מוזמנים לפנות ליחידה ללמידה דיגיטלית (יחידת התקשוב לשעבר): elearning@achva.ac.il

6

חשוב! התאמה של דף נוסחאות אינה מאפשרת הכנסת מושגים ומלל, אלא נוסחאות בלבד.

[לתדריכים שונים ב Moodle](#)

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)



חשיפות וערעורים

1

חשיפות לבחינות הינן אינטרנטיות. מחברות הבחינה יסרקו למידע האישי לסטודנט. עם הקלדת ציון הבחינה תפתח חשיפה אינטרנטית למשך 5 ימים (יום הקלדת הציון וארבעה ימים נוספים). מועדי החשיפות מפורסמים בלוח הבחינות במידע האישי למרצה ולסטודנט.

שימו לב! הקלדת ציון הבחינה פותחת את החשיפה האינטרנטית ולכן, הציונים יוקלדו ע"י מדור בחינות במועד החשיפה, שנקבע מראש.

2

ערעורים יש לקבל רק דרך המערכת, במהלך 5 ימי החשיפה האינטרנטית בלבד. אין לקבל ערעורים בזמן אחר, או באופן אחר. אין לאשר לסטודנטים חשיפה ו/או ערעור במועדים אחרים מאלה שנקבעו ע"י מדור בחינות.

מרצה שהוגש ערעור בבחינה שלו יקבל על כך הודעה למייל. הטיפול בערעור הוא אינטרנטי בלבד (מידע אישי למרצה < [ערעורים בשיעוריק](#)). [למדריך לטיפול בערעורים](#)

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)

[המשך <<](#)



חשיפות וערעורים

4

בבחינות גלויות - יסרקו שאלון הבחינה ומחברת הבחינה

5

בבחינות המתקיימות ב- Moodle
- באחריות המרצה לקיים חשיפה ב- Moodle .

3

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

- **בחינות חסויות - המרצה יאפשר לסטודנטים לעיין בשאלון הבחינה בטרם יגישו ערעור.**
- **המרצה מתבקש לקבוע שעת קבלה לצורך חשיפת שאלון הבחינה ולהודיע על כך לסטודנטים.**
- **שעת הקבלה תתקיים בטווח של חמישה ימים מיום פרסום הציונים ופתיחת החשיפה המופיע בלוח הבחינות לסטודנט ולמרצה (יום פרסום הציון וארבעת הימים שלאחריו).**

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)



מבחן בית

מבחן בית - מבחן שניתן למשך 3 ימים ומתקיים ב-Moodle.

- המרצה יעלה את השאלות למבחן הבית לאתר הקורס ב Moodle שלושה ימים (לא כולל שבת) לפני מועד הגשת הבחינה המצוין בלוח הבחינות.
- לבחינת בית שני מועדים: מועד א' ומועד ב'.
- הסטודנטים יעלו את התשובות למבחן ל- Moodle עד התאריך והשעה המופיעים בלוח הבחינות במידע האישי לסטודנט (יום הבחינה בחצות).

בלוי

שאלוני בחינות

חשיפות וערעורים

מבחן בית

עבודות סמסטריאליות

מטלות שוטפות

ציונים ומחברות בחינה

צוות היחידה לשירותכם



1

הגשת עבודות תתבצע דרך מערכת ה-Moodle, כולל עבודת סיכום הקורס, עבודות סיכום שנה, סמינריונים, יומנים פדגוגיים וכו'.

2

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

לסטודנטים תינתן אפשרות להעלות את העבודות רק עד תאריך ההגשה הסופי.

3

הגשת עבודה באיחור

למידע והנחיות מפורטות

4

לא ניתן לתקן עבודות. הינכם מתבקשים שלא לאפשר לסטודנטים תיקוני עבודות. מקרים חריגים ידונו בוועדת חריגים אקדמית. ערעור על ציון עבודה נעשה מול המרצה באמצעות מכתב ערעור, תוך שבועיים מיום פרסום הציון.

בללי

שאלוני בחינות

חשיפות וערעורים

מבחן בית

עבודות סמסטריאליות

מטלות שוטפות

ציונים ומחברות בחינה

צוות היחידה לשירותכם





עבודות סמסטריאליות

בלוי

שאלוני בחינות

חשיפות וערעורים

מבחן בית

עבודות סמסטריאליות

מטלות שוטפות

ציונים ומחברות בחינה

צוות היחידה לשירותכם

1. הסטודנט יפנה אל המרצה לקבלת אישור כתוב להגשת עבודה באיחור.
2. מרצה יכול לאשר לסטודנט הגשת עבודה באיחור עד שלושה שבועות ממועד ההגשה. איחורים של מעל 3 שבועות – יש להפנות את הסטודנט לוועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה בלבד.
3. הסטודנט יפנה עם אישור המרצה לפורום הגשת עבודה באיחור, או לוועדת חריגים אקדמית ויצרף את אישור המרצה ומסמכים נוספים ככל הנדרש.
4. רק לאחר שהסטודנט ישלח למרצה את האישור להגשת העבודה באיחור, המרצה יאפשר לסטודנט העלאת העבודה ל- Moodle עד התאריך הנקוב באישור בלבד.
5. לידיעתכם, הגשת עבודה באיחור כרוכה בתשלום קנס (מלבד במקרים מיוחדים המוגדרים בתקנון האקדמי), אישור מרצה אינו פוטר מקנס.

נוהל הגשת עבודה באיחור דרך המודל



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.

בללי

שאלוני בחינות

חשיפות וערעורים

מבחן בית

עבודות סמסטריאליות

מטלות שוטפות

ציונים ומחברות בחינה

צוות היחידה לשירותכם





ציונים ומחברות בחינה

1

ציוני בחינות מוקלדים
ע"י מדור בחינות .

2

ציוני עבודות ומטלות בקורס
מוקלדים ע"י המרצה דרך
המידע האישי למרצה.

 [למדריך להקלדת ציונים](#)

3

שימו לב! אין סנכרון בין המודל (Moodle) ובין המכלול, המערכת בה אנו
עובדים. לכן, גם אם אתם מפרסמים ציונים לסטודנטים במודל, עדיין יש
להזין ציונים במידע האישי על מנת שיוכנסו למאזן הציונים לתואר. הציון
הקובע הוא הציון המופיע במאזן הציונים של הסטודנט .

[ללו"ז והמשך הנחיות <<](#)

[בלוי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)

לו"ז להחזרת ציונים

2

עבודות

יש לפרסם ציונים עד חודש מהמועד שנקבע להגשת העבודה או שאושר להגשת העבודה באיחור.

3

מטלות שוטפות

1. בקורסים בהם מתקיימת בחינה יש להזין את ציוני המטלות עם הגשת ציוני מועד א'.
2. בקורסים בהם יש מטלות בלבד או עבודה ומטלות יש להזין את ציוני המטלות למידע האישי למרצה עד חודש מפתיחת הסמסטר העוקב.

1

ציונים ומחברות בחינה

1. מחברות בחינה וציונים יש להחזיר למדור בחינות לאחר הבדיקה עד שבועיים מיום הבחינה **בשעה 10:00**.
2. הבחינות הינן אנונימיות, אין לפתוח את הטופס לדיווח ציונים, אין להעביר ציונים באימייל ללא מחברות הבחינה, אין לשלוח מחברות בחינה בדואר.
3. בבחינות אמריקאיות יש לצרף פתרון לבחינה.

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

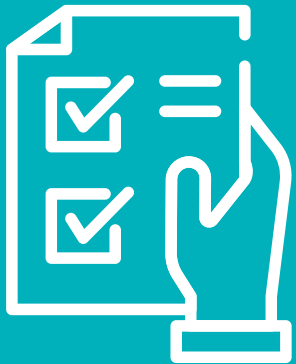
[צוות היחידה לשירותכם](#)



5

צפייה בציונים

ניתן לצפות בציונים לאחר הזנתם, במידע האישי למרצה < השיעורים שלי > מעקב תלמידים < ריכוז ציונים בשיעור.



4

תיקון ציונים

1. **בחינות** - אפשרי רק במסגרת תשובות על ערעורים ובזמן החשיפה האינטרנטית בלבד. אין אפשרות לתקן ציון בחינה ע"י מתן מטלה אחרת.
2. **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.

[בלוי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)

צוות היחידה ללוגיסטיקה אקדמית לרשותכם בכל שאלה:

lilach_y@achva.ac.il	072-2248529	רכזת תפעול בחינות	<u>לילך ימיני</u>
lital.harazi@achva.ac.il	08-8588117	רכזת בחינות ביה"ס למדעים	<u>ליטל חרזי</u>
shani.solomon@achva.ac.il	072-2248504	רכזת בחינות בי"ס לחינוך	<u>שני סולומון</u>
tali.kehimkar@achva.ac.il	08-8588164	רכזת שיבוץ חדרים ובי"ס לתארים מתקדמים	<u>טלי קהמקר</u>

בכל הנוגע להדרכה ושימוש מיטבי המערכת ה- Moodle הינכם מוזמנים לפנות ליחידה ללמידה דיגיטלית (יחידת התקשוב לשעבר):
elarning@achva.ac.il
להלן קישור לתדריכים שונים ב Moodle

[בללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)





מטבע הדברים, סטודנטים פונים למרצים בבעיות ובשאלות שונות. 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'. מומלץ להפנות את הסטודנטים לנוהל הבחינות שנשלח אליהם או לתקנון האקדמי. **בכל שאלה**, יש להפנות את הסטודנט לרכזת התוכנית/החוג במרכז השירות לסטודנט.

אנו מאחלות לכולם. פגרת בחינות מוצלחת ויעילה מדור בחינות ועבודות

[כללי](#)

[שאלוני בחינות](#)

[חשיפות וערעורים](#)

[מבחן בית](#)

[עבודות סמסטריאליות](#)

[מטלות שוטפות](#)

[ציונים ומחברות בחינה](#)

[צוות היחידה לשירותכם](#)