

סגל אקדמי יקר,

הנחיות בחינות ועבודות סמסטר קיץ תשפ"א

הנהלת המכללה החליטה, לאור מצב הקורונה, כי המבחנים של סמסטר קיץ תשפ"א יתקיימו במתכונת מקוונת מהבית. במסמך זה רכזנו עבורכם את המידע העיקרי לקראת פגרת הבחינות והעבודות של סמסטר קיץ.

בחינה מקוונת ב Moodle בהשגחה בזום

הבחינה תתקיים בתאריך ובשעה המופיעים בלוח הבחינות במידע האישי. מצורף [להלן קישור למסמך הדרכה של היחידה לפיתוח אקדמי](#) הכולל הנחיות, המלצות ודגשים פדגוגיים. מומלץ מאד להיעזר במסמך זה.

1. שבועיים לפני מועד הבחינה המרצה מתבקש לפתוח משאב מסוג בוחן ב-moodle הנקרא "מבחן סמסטר ב' מועד א' או ב'".

אין לתת מבחן כמטלה אלא כבוחן באתר הקורס בלבד.

[לחץ לתדריך ליצירת בחינה מקוונת](#)

לייעוץ בבניית בחינות מקוונות ולבדיקת המבחן לאחר הכנתו יש לפנות ליחידת

התקשוב בהוראה באימייל tikshuv@achva.ac.il או בטלפון 08-8588136

2. **בתזמון הבחינה יש להגדיר את התאריך ושעת התחלת הבחינה**, כפי שנקבע בלוח הבחינות. משך הבחינה ושעת סיומה הם על פי החלטת המרצה (שימו לב, משך הבחינה בלוח הבחינות הינה ברירת מחדל בלבד). אין לקבוע תאריך או שעת התחלת הבחינה שונה ממה שמופיע בלוח הבחינות.

3. **בהנחיות לבחינה יש לציין**: מבנה הבחינה, סוג השאלות ומספרן, אופן חישוב הציון, משך הבחינה, חומר עזר מותר/אסור, אופן המענה של המרצה לשאלות הסטודנטים במהלך הבחינה (פירוט האפשרויות בהמשך). יש לעדכן את הסטודנטים מראש על מתכונת הבחינה וכל הפרטים הקשורים לבחינה.

4. **ההשגחה על הבחינות תקיים באמצעות אפליקציית ה-zoom** ובהתבסס על המצלמה בטלפון הסלולרי של הסטודנט.

- הסטודנטים ישובצו לחדרי **zoom** על ידי מדור הבחינות, רשימת החדרים מופיעה במידע האישי למרצה ולסטודנט. **הקישור לחדרי ה-zoom של כל בחינה יונס ע"י מדור בחינות להנחיות לבחינה ב-moodle.**
- הסטודנטים תודרכו לפתוח את אפליקצית ה-zoom במצלמת הטלפון הסלולארי ולא מהמחשב.
- הטלפון יוצב לצד הסטודנט כך שניתן לצפות בו, בסביבת העבודה שלו ובמסך המחשב שלו.
- לכל בחינה תפתח קבוצת וואטסאפ של הבחינה שתכלול את המשגיחים בחדרי ה-zoom, המרצה וצוות ניהול הבחינות.
- חצי שעה לפני תחילת הבחינה יפתח המשגיח את חדר ה-zoom ויתחיל בתהליך הזיהוי של הסטודנטים מול רשימת הנבחים ובאמצעות תעודה מזהה.
- המשגיח יוודא מיקום והעמדת המצלמה באופן שתואר לעיל.
- מענה לשאלות בבחינה במועדי א' ינתן על ידי המרצה באחת משתי הדרכים, באמצעות:
 - פורום אישי למענה לשאלות בבחינה ב-moodle (קבוצת דיון)
 - Breakout room בחדר ה-zoom.
- על המרצה לפרסם לסטודנטים את אופן המענה בהנחיות לבחינה.
- במועדי ב', מאחר ובחדר הזום משתתפים נבחים מקורסים שונים, המענה ינתן בפורום בלבד.
- [תדריך ליצירת פורום מענה אישי נמצא כאן.](#)
- הקלטות המבחנים ישמרו לזמן מוגבל. הקלטות מבחנים בהם זוהה על ידי המשגיח חשד להעתקה יסומנו וישמרו עד תום ההליך המשמעותי. לא ניתן יהיה לבצע שימוש בהקלטה בועדת משמעת, אם התגלה חשד להעתקה בדיעבד.
- 5. **הארכת זמן במהלך בחינה** - במידה ויש צורך במתן תוספת זמן כללית במהלך בחינה, יש לבדוק ולתאם זאת מול מדור בחינות. (פרטי התקשרות בהמשך).
- 6. **סטודנטים בעלי התאמות מיוחדות**
סטודנטים בעלי התאמה של תוספת זמן – מדור בחינות ידאג להגדיר לסטודנטים הרלבנטיים את תוספת הזמן בבוחן שהמרצה יצור. המרצים מתבקשים לפתוח את מטלת הבחינה לא יאחר **משבועיים לפני מועד הבחינה** כך שמדור בחינות יוכל להזין את תוספת הזמן לה סטודנט זכאי. חשוב להדגיש כי מדובר רק בפתיחת הבוחן וההגדרות שלו, אך המרצה יוכל להמשיך ולפתח את המבחן ולעדכן את התוכן גם לאחר מכן (המבחן צריך להיות מוכן עד שבוע לפני מועדו).

שימו לב! במידה ובמהלך בחינה ניתנה הארכת זמן כללית לכלל הסטודנטים, יש צורך להאריך בהתאמה את משך הבחינה גם לסטודנטים עם תוספת הזמן האישית ולכן חשוב מאד להיות בתיאום מול מדור בחינות בכל נושא הארכות זמן (פרטי התקשרות בהמשך)

הקראה ממוחשבת בעברית - הסטודנטים מקבלים רישיון לתוכנת עלמאגו המקריאה Web. התוכנה מקריאה דפי אינטרנט (כולל moodle), קבצי Word ו-PDF. אין להעלות לבחינה צילום של טקסט, התוכנה אינה קוראת תמונות.

דף נוסחאות מורחב (באישור מרצה) - סטודנט בעל התאמה של דף נוסחאות מורחב, ישלח למרצה את דף הנוסחאות לא יאוחר משבוע לפני מועד הבחינה. היה והמרצה מאשר את השימוש בדף ואת התוכן יחזיר לסטודנט עם חתימתו על גבי הדף/ים. הסטודנט יציג את הדף עם חתימת המרצה בפני המשגיח בחדר הבחינה ב zoom.

מחשבון (באישור מרצה) - הסטודנט יפנה למרצה שבוע לפני מועד הבחינה ויבקש את אישורו לשימוש במחשבון בבחינה. היה והמרצה מאשר הוא ישלח מייל אישור למדור בחינות.

7. זמינות מרצה בבחינה

במהלך הבחינה על המרצה להיות ליד מחשב וזמין טלפונית לצוות ההשגחה וצוות התמיכה.

8. תמיכה טכנית במהלך בחינה

תמיכה למרצים במהלך הבחינות המקוונות

- בנושאים הקשורים למבחן ב-moodle ניתנת תמיכה על ידי היחידה לתקשוב בהוראה. באימייל tikshuv@achva.ac.il או בטלפון 08-8588136 לתמיכה בזמן המבחן לאחר השעה 16:00: 054-8114185.
- בנושאי הארכת זמן במהלך בחינה ובכל נושא אחר ניתנת תמיכה על ידי מדור בחינות (פרטי התקשרות בהמשך).

תמיכה לסטודנטים במהלך הבחינות המקוונות ניתנת ע"י מוקד התמיכה בטלפון 08-8588165

9. **פרסום ציונים**- מדור בחינות בודק נוכחות והתנהלות הסטודנטים בחדר ה zoom מבחינת רצף הנוכחות וההתנתקויות. סטודנט שלא נכח ה zoom או התנתק למשך זמן ממושך מדי

הבחינה שלו תפסל. בבקשה לא לפרסם לסטודנטים ציונים באופן עצמאי, אלא דרך מדור בחינות בלבד.

10. ציונים, חשיפות וערעורים

- א. את ציוני הבחינות יש להזין למידע האישי למרצה תוך שבועיים ממועד הבחינה, או לחילופין להעביר למדור בחינות להקלדה. הציונים יפורסמו בתחנת מידע אישי ביום החשיפה המופיע בלוח הבחינות.
- ב. החשיפה תתקיים **בתאריך המופיע בלוח הבחינות במידע האישי למרצה ולסטודנט** עד שבועיים ממועד הבחינה. **החשיפה לבחינה תתבצע באתר הקורס ב-Moodle באחת הדרכים המופיעות כאן**. המרצה יעדכן את הסטודנטים באיזה אופן תתקיים החשיפה.
- ג. **שימו לב! במעמד החשיפה לא יתבצע תיקון ציון, אלא רק לאחר הגשת ערעור מסודר דרך מערכת הערעורים.**
- ד. **ערעור על ציון** - סטודנט המעוניין לערער על ציון הבחינה יוכל להגיש אותו דרך תחנת מידע אישי לסטודנט במשך 5 ימים בלבד (יום הקלדת הציון וארבעה ימים שלאחריו). לאחר מכן המערכת תיסגר ולא ניתן יהיה לערער.
- ה. המרצה יקבל את הערעור ויענה עליו דרך מערכת הערעורים במידע האישי.
- ו. **תיקון ציוני בחינות** - בהתאם לתקנון האקדמי אפשרי רק במסגרת תשובות על ערעורים, שהוגשו על פי הנהל דרך מערכת הערעורים בלבד. אין אפשרות לתקן ציון בחינה על ידי מתן מטלה אחרת.

מבחן בית

- ז. מבחן שניתן למשך 3 ימים. מבחן הבית יפתח כמטלה ב Moodle שלושה ימים (לא כולל שבת) לפני מועד הגשת המבחן המצוין בלוח הבחינות. הסטודנטים יוכלו להגיש את מבחן הבית עד התאריך המצוין בלוח הבחינות בסוף היום עד חצות (23:59).
- ח. למבחן בית יש שני מועדים. יש לפרסם את הציונים תוך שבועיים ממועד מבחן הבית.

עבודת סמסטר

העבודות מוגשות דרך אתר הקורס ב-moodle. המועד הסופי להגשת העבודה מופיע בלוח הבחינות והעבודות במידע האישי לסטודנט. לסטודנטים תינתן אפשרות להעלות את העבודות רק עד תאריך ההגשה הסופית.

איחור בהגשת עבודה - מרצה רשאי 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 על ידי ועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה בלבד. הסטודנט יפנה עם אישור המרצה לפורום הגשת עבודה באיחור, או לוועדת חריגים אקדמית, המופיע ב"מידע אישי לסטודנט". על הסטודנט לצרף את אישור המרצה. המרצה יאפשר לסטודנט העלאת העבודה באיחור ל Moodle רק לאחר שהסטודנט ישלח לו אישור מנהלי עד התאריך המוגדר באישור בלבד. ([נוהל הגשת עבודה באיחור דרך ה moodle](#)).

ציוני עבודות יש לפרסם עד חודש מהמועד שנקבע להגשת העבודה, או שאושר להגשת העבודה באיחור. על פי התקנון האקדמי **לא ניתן לתקן עבודות**, בבקשה לא לאפשר לסטודנטים תיקוני עבודות. מקרים חריגים ידונו בוועדת חריגים אקדמית/ועדת הוראה.

מטלות שוטפות

מטלות שוטפות הן מטלות הניתנות במהלך הסמסטר על פי לוחות הזמנים שהמרצה קובע. בקורסים בהם מתקיימת בחינה, יש להזין את ציוני המטלות עם הגשת ציוני מועד א' על מנת שלסטודנט ישוקלל ציון סופי. בקורסים בהם יש מטלות בלבד, או עבודה מסכמת ומטלות יש להזין את ציוני המטלות עד חודש מפתיחת הסמסטר העוקב.

ציוני עבודות ומטלות

- שימו לב שאין סנכרון בין ה Moodle לבין המכלול (המערכת בה מקלידים את הציונים). לכן, גם אם אתם מפרסמים ציונים לסטודנטים ב Moodle. עדיין יש להזין ציונים במידע האישי למרצה על מנת שיוכנסו למאזן הציונים לתואר. [הנחיות להזנת ציונים למידע האישי למרצה](#).

הציון הקובע הוא הציון המופיע בגיליון הציונים במידע האישי של הסטודנט ולא הציון המופיע ב-

Moodle. תוכלו לצפות בציונים לאחר הזנתם במידע האישי למרצה - השיעורים שלי - מעקב

תלמידים - ריכוז ציונים בשיעור.

- לא ניתן לתקן ציונים לאחר העברתם למדור בחינות ופרסומם לסטודנטים. במקרים חריגים בלבד ניתן לעדכן ציונים בכפוף לאישור דיקן בית הספר בלבד.

היחידה ללוגיסטיקה אקדמית זמינה לכל פנייה ולסיוע

Aliza_es@achva.ac.il	08-8588128	עליזה אסקוזידו - מנהלת היחידה
lilach_y@achva.ac.il	072-2248529	לילך ימיני - מנהלת מערך השגחה
liraz_l@achva.ac.il	072-2248504	לירז לוי - רכזת בחינות בי"ס לחינוך ותארים מתקדמים
Tair_m@achva.ac.il	08-8588117	תאיר משה - רכזת בחינות בי"ס למדעים
tali.kehimkar@achva.ac.il	08-8588164	טלי קהמקר - רכזת שיבוץ משגיחים, חדרים ובחינות
054-9609798	תורנית מדור בחינות - בימי שישי ולאחר השעה 16:00	

מענה לסטודנטים באופן שוטף ניתן מענה על ידי רכזות הסטודנטים בבתי הספר השונים.

במהלך הבחינות **תמיכה לסטודנטים** ניתנת ע"י מוקד התמיכה בטלפון 08-8588165

אנו מאחלים לכולנו פגרת בחינות שקטה ונעימה ובעיקר בריאה,

צוות היחידה