

# נהלים למרצה - בחינות סמסטר א' תשפ"א

## מרצים ומרצות יקרים,

ככלל, בחינות סמסטר א' תשפ"א, תתקיימנה בצורה מקוונת. על בחינות המתוכננות להתקיים בקמפוס, נשלחה למרצים הרלוונטיים הודעה מקדימה. לכל בחינה כזו, חלה חובה להקים גם מטלת מבחן מקוון באתר הקורס במודל, עבור סטודנטים שקיבלו אישור מראש להיבחן באופן מקוון, מדיקנית הסטודנטים.

### 1/ מבחן ופתרון לדוגמה

המרצה יודיע לכיתה על היקף החומר המחייב בבחינה עד השיעור האחרון של הסמסטר, ויעלה בחינה לדוגמה במתכונת בחינת המעבר ועיקרי הפתרון לאתר הקורס.

### 2/ בחינות רב ברירה

ניתן יהיה להיעזר באפשרות של בוחן/QUIZ במודל **בלבד**. הבוחן מאפשר: יצירת בנק שאלות, נוסחי בחינה שונים וערבול סדר השאלות והתשובות בשאלון. הבחינה תיעשה בצורה מקוונת ובדיקתה מיידית על ידי המערכת. הבחינה תלווה במפגש Zoom. אין להשתמש בכלי המונע מהסטודנטים לחזור אחורה לשאלות קודמות. למען הסר ספק: לא ניתן לבצע בחינת רב ברירה באמצעות מטלה רגילה.

לסטונים בנושא הקלק [כאן](#)

להדרכה מוקלטת בנושא הקלק [כאן](#)

### 3/ הקמת מטלת מבחן מקוון

על כל מרצה להקים מטלת מבחן מקוון באתר הקורס **עד שבוע טרם הבחינה** ולאפשר לסטודנטים לצפות בהנחיות הבחינה.

**חשוב: הגדירו מגבלת גישה לכל מטלה.** בבחינות בחומר פתוח, הסטודנטים רשאים לעשות שימוש בכל חומרי העזר הנמצאים לרשותם, כולל שימוש באינטרנט, אלא אם המרצה הגביל זאת מראש ו/או הנחה מפורטות אחרת.

### 4/ הצהרת סטודנט לשמירה על טוהר הבחינות

על כל מרצה להקים בנפרד "משאב" של מטלה, עבור הגשת הצהרת הסטודנט החתומה. יש להגדיר את הזמינות כחצי שעה טרם תחילת הבחינה.

יודגש כי מקרים של אי כיבוד ההנחיות והתנהלות לא הוגנת במבחן, מהווים עבירת משמעת ויטופלו בהתאם.

### 5/ זמני הגשה

בהנחיות לכל מטלה, מנהל בחינות יצרף טבלת חישובי זמנים שנועדה להקל על הסטודנט בחישוב זמני ההגשה, עם חלוקה לתוספות הזמן. באחריות כל סטודנט לשים לב מה זמן ההגשה שלו. בהגדרת הזמינות במטלה עצמה, על כל מרצה להגדיר את שעת סיום הבחינה בתוספת זמן של 50% מהזמן המוקצב לה, ועל זה להוסיף 1/2 שעה להיערכות טכנית (זמן ההיערכות מאפשר את המשך כתיבת הבחינה).

בבחינות הכוללות רק שאלות רב ברירה הנערכות במשאב "בוחן" - אין צורך בהוספת חצי שעה להיערכות טכנית.

**לנוחות הסטודנטים, המרצה/המשגיח, יקפיד להתריע בקול בפני הסטודנטים, פעם אחת, חצי שעה טרם תום זמן הבחינה המקורי שהוקצב לבחינה (ללא תוספות זמן):** "לתשומת לבכם, נותרה עוד שעה להגשת המבחן במודל";

לדוגמה: אם הזמן שהוקצב לבחינה הוא 3 שעות + 1/2 שעה להיערכות טכנית, יש להתריע בפני הסטודנטים לאחר שעתיים וחצי של בחינה, כי נותרה להם עוד שעה.

**אין להעיר לסטודנטים הממשיכים לכתוב במסגרת הזמן הניתן להיערכות טכנית.** אחריות זמן ההגשה חלה על הסטודנט.

**חשוב:** יש להקפיד על כך שבחינה המוגשת לאחר תום הזמן שהוקצב לה לא תיבדק, וציון הסטודנט בבחינה יהיה אפס. **החלטה זו אחידה לכלל הקורסים בכל בתי הספר ואין לסטות ממנה.**

ניתן לפנות בכתב, החל מיומיים טרם הבחינה, למנהל בחינות ולקבל את רשימת הסטודנטים בעלי התאמות.

### 6/ מפגש ZOOM לבחינה

על כל מרצה להקים קישור ZOOM עם הרישיון שלו המשוך למרכז הבינתחומי בלבד. לא ניתן להקים קישור ZOOM עם רישיון של מוסד אחר.

על כל מרצה להקים קישור ZOOM לבחינה ולמקם אותו בהנחיות. כל סטודנט יתבקש להיערך מראש, עם שתי מצלמות, עימן יצטרך להתחבר לקישור משתי זוויות צילום שונות:

א. מצלמת מחשב המצלמת את הפנים.

ב. מצלמה נוספת (אפשרי מהטלפון הנייד), אשר תמוקם מהצד/מאחור בצורה כזו שניתן לראות את סביבת העבודה של הסטודנט.

כל סטודנט יתחבר לקישור הרלוונטי ב-ZOOM, רבע שעה טרם הבחינה, וידאג להפעיל את שתי המצלמות ואת כפתור ה-"MUTE". על כל סטודנט להישאר מחובר לקישור לכל אורך הבחינה. חל איסור על שימוש ברקעים ובפילטרים וכל סטודנט נדרש להתחבר לזום רק עם שמו המלא באנגלית.

### 7/ מענה לשאלות בזמן בחינה

סגל הקורס יהיה זמין לשאלות הסטודנטים לכל אורך הבחינה, באמצעות הצ'אט הפרטי בלבד.

מרצה יוכל לדרוש מראש הרמת יד (וירטואלית) לפני כתיבת השאלה בצ'אט.

### 8/ יציאה לשירותים בזמן בחינה

היציאה לשירותים מותרת לכל סטודנט, לאחר כתיבת הודעה לגבי שעת יציאה/חזרה, בצ'אט הפרטי בזום, מול סגל הקורס/ההשגחה. לא תתאפשר יציאה לשירותים בחצי השעה הראשונה של הבחינה.

\* ישנם סטודנטים בעלי אישור מיוחד ליציאות תכופות לשירותים.

### 9/ אופן הגשת קובץ הבחינה על ידי הסטודנט

באפשרותו של כל סטודנט להחליט האם להקליד את הבחינה ו/או לכתוב אותה בכתב יד. בסיום הבחינה הסטודנט ידרש להגיש את הבחינה כקובץ PDF/WORD בלבד, אלא אם צוין אחרת בהנחיות המטלה (למשל בבחינות Excel).

**לתשומת לבכם, יש להגדיר במטלה כי ניתן להעלות רק קובץ אחד, עד גודל 30MB, בפורמט PDF/WORD.** אין לקבל קבצי בחינה ישירות מהסטודנט.

### 10/ ציונים

ברירת המחדל בכל מטלות הסיום תהיה ציון מספרי.

### 11/ בדיקה מדגמית

לכל מרצה עומדת הזכות לתאם שיחה עם סטודנטים, לפי שיקול דעתו, קודם למתן ציון, על מנת לבדוק את מהימנות התשובות בבחינה, לכל המאוחר 8 ימים ממועד הבחינה.

### 12/ צפייה במחברת הבחינה הבדוקה והגשת ערעור

ככלל, כל סטודנט יוכל לצפות במחברת הבחינה הבדוקה ולהגיש ערעור בצורה אנונימית, באמצעות תחנת המידע שלו.

בבחינה בה נדרש להעלות תשובות בקובץ Excel, ניתן יהיה לצפות בבחינה הבדוקה ולערער בצורה אנונימית דרך אתר הקורס במודל בלבד. במקרה כזה - חובה לפתוח מטלה להגשת ערעורים בצורה אנונימית.

### 13/ ציוד נוסף לבחינה

במהלך הבחינה, סטודנט רשאי להשתמש באזניות אוטומות רעש ונאסר עליו השימוש בטבלט, אלא באישור המרצה.

### 14/ תמיכה טכנית

יש לפרסם בהנחיות לבחינה את פרטי התמיכה הטכנית:

במהלך הבחינה תהיה זמינות טלפונית של התמיכה בטלפון: 09-9602800. פניות כתובות בנושא תקלות טכניות בלבד, יש לשלוח במסגרת הזמן המוקצב לבחינה למייל: [bbhinot@idc.ac.il](mailto:bbhinot@idc.ac.il).

יש לפרט את התקלה ולצרף את מספר המשתתף שהוקצה לכל סטודנט.

### 15/ עבודה חלופית לקיום בחינה

לכל מועד, תינתן עבודה שונה, אשר מועד הגשתה יהיה תואם את מועדי הבחינה שנקבעו ופורסמו מראש. ברירת המחדל למועד מתן הנחיות לעבודה היא שבועיים טרם מועד הגשת העבודה. חשוב להדגיש, כי לא ניתן לשנות את מועדי הגשת העבודות, שהנם תאריכי מועד א' ומועד ב' המקוריים של הבחינה. ציון העבודה יפורסם לא יאוחר משלושה שבועות לאחר מועד הגשתה.

ניתן לערער על ציון העבודה אך לא תינתן האפשרות לתקנה.

### 16/ עבודה מסכמת

בקורסים בהם נקבעה עבודה מסכמת כמטלת סיום, תנתנה הנחיות לעבודה, עד השיעור האחרון בקורס. יתקיים מועד הגשה אחד בלבד, אשר ייקבע על ידי המרצה לתאריך שאינו מוקדם מה-10/3/21. נוהלי ההחזרה והערעורים יתקיימו בכפוף לכתוב בסעיף 13 [בתקנון הלימודים](#).

במקרה של איחור בהגשה, עד שבוע ימים ממועד ההגשה המקורי, ציון העבודה המרבי יוגבל מראש ל-80 והעבודה תיבדק בסקרה של 0-80. עבודות שתוגשנה באיחור של למעלה משבוע ממועד ההגשה המקורי, תחשבנה כעבודות שלא הוגשו וינתן בגינת ציון "נכשל" והסטודנט יצטרך לחזור על הקורס.

חובה לפתוח באתר הקורס במודל, מטלה להגשת ערעורים על עבודות בצורה אנונימית.

\* הנהלים פונים לשני המינים.