

הנחיות מעשיות למרצים לקראת מבחנים תשפ"ו

למען הסר ספק המבחנים מתקיימים במכללה ובאמצעות מערכת התומאקס.

הגדרת מטלות:

א. לסיים להגדיר מטלות ומבחנים לסמסטר א' ו-ב' עד 14.11.25, לאחר מכן לא יתאפשר לקבוע תאריכי בחינות. חובה שסך הכל שקלול כל מטלות הקורס יסתכמו ב-100%, רק במצב זה יחושב הציון הסופי. שימו לב האם הקורס הוא שנתי או מחולק ל-2 קורסים.

ב. מרצה שבקורס שלו תהיה חובה לעבור את המבחן בציון השונה מ-60 או שמעוניין שבמידה וסטודנט לא עובר את הבחינה לא יחושב הציון הסופי או כל בקשה מיוחדת חייב לעדכן את מדור בחינות למייל miriamsm@hemdat.ac.il על מנת שישונו ההגדרות עד 14.11.25.

הפקדת בחינה של סמסטר א':

א. את מבחני מועד א' יש להפקיד בתומאקס עד 9.1.26 או עד שלושה שבועות לפני מועד הבחינה.
 ב. את מבחני מועד ב' יש להפקיד בתומאקס עד 22.2.26 או עד שלושה שבועות לפני מועד הבחינה.

חידושים בתומאקס:

א. נוספו כמה סוגי שאלות לקיימות, מומלץ לראות את ההדרכה לפני שמפקידים מבחן.
הדרכה תומאקס איך ליצור מבחן. כמובן, לפני תקופת הבחינות נקיים הדרכה מרוכזת.

הגדרות מבחן:

א. חובה להגדיר פתיח שמקדים את ההנחיות לבחינה המכיל:

- ✓ שנה וסמסטר הקורס,
- ✓ שם וקוד הקורס,
- ✓ שם המרצה,
- ✓ מועד,
- ✓ חומר עזר מותר
- ✓ משך הבחינה, שימו לב: משך הבחינה המינימאלי הוא שעה וחצי, לאחר קביעת משך הבחינה כל שינוי במהלך הבחינה מחייב אישור של ראש המנהל האקדמי.

✓ מלל בהתאם לרצון המרצה

ב. במידה והמרצה מעוניין שהסטודנטים יקבלו את הבחינה הבדוקה (ללא השאלות) יש לעדכן זאת בהנחיות למבחן (הגדרה זו "חוסכת" חשיפה). שימו לב: במבחן אמריקאי הוא לא מראה את התשובות אלא רק את סעיף התשובה שהייתה נכונה בטבלה בנוסף לערות אם המרצה כתב).

ג. אם יש מסמך שצריך להדפיס לסטודנטים חובה לשלוח אותו במייל עד ה-16.1.26 או עד שבועיים לפני הבחינה, אל המייל testing@hemdat.ac.il.

ד. יש לשלוח את הבחינה בקובץ PDF למייל testing@hemdat.ac.il לאחר הפקדת הבחינה. אין לשלוח טופס בחינה שבו כל סעיפי א' הם התשובה הנכונה.

זמינות בזמן הבחינה:

א. באחריות המרצה לעדכן את מדור בחינות במייל testing@hemdat.ac.il האם בכוונתו להשיב לשאלות הסטודנטים במהלך הבחינה באמצעות התומאקס או באופן פיזי.

ב. מרצה שעונה בתומאקס:

✓ עליו לדאוג לתקשורת זמינה במהלך כל הבחינה (כולל הארכת זמן).

✓ עליו לדאוג שיודע איך עונים בתומאקס (מדור בחינות לא יוכל להדריך בזמן הבחינה או בסמוך אליה)

✓ עליו לענות לשאלות הסטודנטים לכל אורך הבחינה (כולל הארכת זמן אם קיימת)

א. מרצה המגיע למכללה:

✓ בזמן הבחינה יכנס לכל כיתה מינימום פעמיים, פעם ראשונה כרבע שעה לאחר תחילת הבחינה ופעם שניה כחצי שעה לפני סיום הבחינה

אחרי הבחינה:

א. באחריות המרצה ללמוד איך בודקים את הבחינה ואיך מאשרים ומפרסמים ציונים.

ב. באחריות המרצה לקיים חשיפה בחינה בהתאם לפניית הסטודנטים.

ג. חשוב לקרוא את נהלי חשיפה והגשת הערעור באתר המכללה.

ד. במידה ומתקבל ערעור הסטודנט, על המרצה לעדכן את הציון באורביט לייב.

טבלה מסכמת למועדי הפקדת הבחינות

<u>מטלה</u>	<u>תאריך סופי</u>
הגדרת מטלות ומבחנים לכל הקורסים	14.11.25
הפקדת מבחן מועד א' + נספחים	9.1.26
לשלוח למדור בחינות: • נספחים ב-PDF • הבחינה ב-PDF • דרך מענה לסטודנטים בזמן מבחן	16.1.26
הפקדת מבחן מועד ב' + נספחים לשלוח למדור בחינות את כל הטפסים הקשורים למועד ב'	22.2.26

מרים שמעון

ד"ר איתי מוריוסף

רמ"ד בחינות

ראש מערך האקדמי