

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 1 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

## נספח ט"ו - נוהל בחינות מרוחקות

### 1. כללי

**1.1.** נספח זה תקף במקרים בהם צווי הממשלה, הנחיות מלי"ג וצרכי המכללה מאלצים לקיים בחינות מרוחקות.

**1.2.** השעיית סעיף 6.5.2.3 בנוהל אב (דמיון בין הבחינות במועדים השונים או באותו מועד); תקף במקרה בו חלק מן המועדים מתקיימים כבחינה פיזית וחלק אחר כבחינה מרוחקת או חלק מהנבחנים נבחנים פיזית וחלקם נבחנים מרחוק.

### 2. הגדרות

**2.1.** צוות ההוראה - צוות הקורס, לרבות הנהלת המחלקה והמכללה.  
**2.2.** בחינה מרוחקת - בחינה המבוצעת ללא מפגש פיזי בין הנבחן לבין סגל הקורס או מערך ההשגחה.

**2.3.** בחינת בית - בחינה מרוחקת שאורכה 24 שעות, במהלך רשאי הסטודנט להוריד את הבחינה, להשיב עליה ולהחזירה ללא הגבלה על משך הזמן שבין ההורדה לבין ההגשה. השעיית סעיף 6.5.10 בנוהל אב.

**2.4.** בחינה סימולטנית לא-מקוונת - בחינה מרוחקת הנפתחת להורדה ונסגרת להגשה בזמנים קבועים מראש, כאשר משך הזמן בין הפתיחה לבין ההגשה הוא 3 שעות לכל היותר (לא כולל הארכות זמן), ואשר מבוצעת במחשב מקומי ללא צורך בחיבור רציף למודל.

**2.5.** בחינה סימולטנית מקוונת - בחינה מרוחקת הנפתחת להורדה ונסגרת להגשה בזמנים קבועים מראש, כאשר משך הזמן בין הפתיחה לבין ההגשה הוא 3 שעות לכל היותר (לא כולל הארכות), ואשר מבוצעת בתוך מערכת המודל תוך חיבור רציף אליו.

**2.6.** בחינה סימולטנית מקוונת ובחינה סימולטנית לא-מקוונת יכולות להיות מרוחקות (משמע הסטודנט נמצא מחוץ לקמפוס) או בתוך הקמפוס. נוהל זה מתייחס לשני המצבים.

**2.7.** בחינה מרוחקת בעל פה - בחינה מקוונת המתבצעת בתקשורת מילולית בין בוחן (מרצה) לנבחן (סטודנט).

**2.8.** מערכת המודל - טכנולוגיית למידה המופעלת ע"י המכללה בתקשורת אינטרנטית.

**2.9.** כתובת דוא"ל של הקורס - תיבת דוא"ל ייעודית לקורס המשמשת אמצעי לתקשורת בין המרצה לבין הסטודנטים בקורס ספציפי. כתובת דוא"ל זו מכילה את מספר הקורס.

**2.10.** ועדה לפתרון מידי של בעיות - ועדה שבסמכותה להחליט בעת הצורך בכל סוגיה או מחלוקת הנובעים מפערים או סתירות בנוהל זה.

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 2 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

### 3. פרסום הנחיות מוקדמות


- 3.1.** המרצה יפרסם הנחיות במקום בולט באתר הקורס לפחות שבוע לפני מועד א' ובהתאם להנחיות המל"ג. ההנחיות יכללו את הפרטים הבאים: מתכונת הבחינה, אורכה, סוגי השאלות, הגישה לחומר עזר וסוגי הקבצים המותרים להגשה בבחינה מסוג מטלה, או בשאלות הפתוחות בבחינה מסוג בוחן. בנוסף המרצה יפרסם את כתובת הדוא"ל שתשמש במהלך הבחינה ויבהיר את התנאים לשימוש בה.
- 3.2.** במקרה שהבחינה מצריכה הדפסת חומר מראש, כמו: דף נוסחאות, יש לפרסם את החומר לסטודנטים לפחות שבוע לפני הבחינה.
- 3.3.** המרצה יאפשר לסטודנטים להעלות שאלות הבהרה באשר למתכונת הבחינה בקבוצת דיון או בכל דרך אחרת לבחירתו, באופן שהשאלות והתשובות תהיינה זמינות לכלל הסטודנטים בקורס.

### 4. סוגי בחינות מרוחקות

בחינת בית, בחינה סימולטנית מקוונת, בחינה סימולטנית לא-מקוונת ובחינה בעל-פה.

#### 4.1. בחינת בית

- 4.1.1.** תאריך הבחינה יפורסם בתחנת המידע. בתאריך זה הבחינה תהיה זמינה להורדה ולהגשה החל מהשעה 9:30 ולמשך 24 שעות בדיוק (ניתן לשנות את שעת ההתחלה בהינתן הסכמה של כל הסטודנטים הרשומים בקורס). אין להתחיל בחינת בית ביום שישי.
- 4.1.2.** קודם למועד הבחינה יעלה המרצה את טופס הבחינה לאתר הקורס במערכת מודל כמשאב מסוג "מטלה", וימקם אותה בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, ששמה "בחינה מועד X". על המרצה לפרסם את הנחיות המטלה בעמוד הראשי של יחידת ההוראה הייעודית לבחינה.
- 4.1.3.** "טופס הבחינה" יהיה קובץ בודד שניתן להורדה, ויכיל את כל ההנחיות והשאלות להן יידרש הסטודנט במהלך הבחינה (כדוגמת טופס מלווה לשאלון בחינה המחולק בכיתה בבחינה פיזית).
- 4.1.4.** המרצה יגדיר במטלה לפחות את המאפיינים הבאים:
- 4.1.4.1. מועד הפתיחה של המבחן לצורך הורדתו.
  - 4.1.4.2. מועד הסגירה, בו תינעל המערכת להגשת המענה לבחינה (על המרצה לוודא כי שני המועדים מסומנים כפעילים).
  - 4.1.4.3. סוגי הקבצים ומספרם המותרים להגשה.
  - 4.1.4.4. כתובת דואר אלקטרוני למשלוח שאלות (בסעיף ההנחיות למטלה).
  - 4.1.4.5. השעות בהן יענה על שאלות הסטודנטים (בסעיף ההנחיות למטלה).
  - 4.1.4.6. סוגי משוב המרצה לסטודנטים.

מהדורה 1:	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 3 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

**4.1.5.** לאחר מועד הפתיחה, ומרגע שנכנס הסטודנט לאתר הקורס במודל, כל עוד הבחינה מתקיימת (ע"פ רישום הפעולה במערכת), יחשב הסטודנט כמי שניגש למועד הבחינה המצוינת במטלה. הזדהות כוזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן איננו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהווה עבירת משמעת חמורה.

**4.1.6.** הסטודנט ישיב על הבחינה במנותק ממערכת המודל (ב-offline) ובקובץ נפרד, בכתב יד או בהדפסה, הכול ע"פ הנחיית מרצה הקורס.

**4.1.7.** שאלות למרצה

**4.1.7.1.** סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (כדרך שהיה עושה לו היה מתקיימת בחינה פיזית) ישלח למרצה את שאלתו בדואר אלקטרוני, ע"פ הכתובת שפרסם המרצה בהנחיות המטלה. תשובת המרצה תשלח לסטודנט בדואר חוזר.

**4.1.7.2.** על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמים במהלך הבחינה, בשעות שאותן קבע ופרסם במטלה, ובלבד; שהפעם הראשונה תהיה בתוך השעה השנייה (11:30-10:30), שהפעמים השנייה והשלישית תהיינה במרווחים של כ- 4 שעות זו מזו ותתפרסנה על פני שעות אחה"צ והערב, כך שבכל חלק של יום העבודה (לא כולל הלילה) תהיה לפחות הזדמנות אחת לשאלות.

**4.1.8.** אם מצא המרצה לנכון להפיץ הבהרה לכלל הנבחרים, היא תופץ לפי הדרך המופיעה בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח ההודעות של הקורס במערכת המודל (על המרצה לסמן את התיבה "שליחת דוא"ל באופן מידי"). באחריות הסטודנט לוודא שכתובתו מעודכנת במערכת המודל ובתחנת המידע.

**4.1.9.** בסיימו לענות על הבחינה, או לקראת תום הזמן המוקצב (המוקדם מבניהם) יגיש הסטודנט את התשובות כקובץ אחד במודל. אם התשובות נכתבו בכתב יד (והמרצה התיר זאת) יהיה על הסטודנט לסרוק את הדפים בסדר הנכון ולהמירם לקובץ PDF יחיד (באמצעות סורק או אפליקציה זמינה בטלפון).

**4.1.10.** שם קובץ התשובות (מכל סוג) יהיה מספר תעודת הזהות של הסטודנט ולא שום דבר אחר. בגוף הקובץ לא יוסיף הסטודנט כל פרט מזהה למעט מספר תעודת הזהות.

**4.1.11.** הארכות, ותוספות זמן אינן תקפות בבחינת בית.

**4.1.12.** במועד הסגירה תנעל ההגשה ע"י המערכת; אם פתח הסטודנט את המטלה אך לא הגיש את הבחינה בזמן יקבל ציון "נכשל" (קוד 105) עבור אותו מועד. באחריותו הבלעדית של הסטודנט להותיר לעצמו זמן מספיק להתמודדות עם תקלות ולהעלות את פתרון הבחינה טרם מועד הסגירה.

**4.1.13.** אם נפלה מערכת המודל או מערכת התקשורת במועד הסגירה של המבחן רשאי הסטודנט לשלוח את קובץ פתרון הבחינה באמצעות דוא"ל אל המרצה, ובלבד

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 4 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

שהבחינה נשלחה ליעדה טרם מועד הסגירה. בנוסף, המרצה רשאי לבקש מהסטודנטים לשלוח אליו בכל מקרה את הבחינה המוגמרת בדוא"ל כאמצעי גיבוי.

#### 4.1.14. בדיקת הבחינה, פרסום הציונים וערעורים:

- 4.1.14.1. המרצה יבדוק את הבחינה באופן שהנתון המזהה היחיד הגלוי לעיניו הוא מספר תעודת הזהות של הסטודנט.
- 4.1.14.2. המרצה יבדוק את הבחינה כדרך שהיה בודק בחינה פיזית, תוך כתיבת הערות (דיגיטליות או בכתב יד) על הקובץ שהגיש הסטודנט. לחילופין רשאי המרצה לעשות שימוש בכל אחת מאפשרויות המשוב הזמינות במודל.
- 4.1.14.3. קובץ הבחינה המוער יועלה כמשוב למודל וישמש את הסטודנט לצורך ערעור, במקום הסריקה לתחנת המידע. המרצה יכול לפרסם פתרון לכלל הקורס או לקיים מפגש מקוון כיתתי להסבר הבחינה.
- 4.1.14.4. הציונים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגיליון האלקטרוני ודרך תחנת המידע של המרצה.
- 4.1.14.5. לוח הזמנים לפרסום הציונים יישמר בהתאם לנוהל אב.
- 4.1.14.6. ערעורים יוגשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל אב, לבד מהשינוי המפורט בסעיף 4.1.14.3.

#### 4.2. בחינה סימולטנית לא-מקוונת

- 4.2.1. מועד הבחינה (תאריך ושעות) יפורסם בתחנת המידע. במועד זה ובטווח השעות המצויין תהיה הבחינה זמינה להורדה ולהחזרה.
- 4.2.2. קודם למועד הבחינה יעלה המרצה את טופס הבחינה לאתר הקורס במערכת המודל כמשאב מסוג "מטלה", וימקם אותה בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, ששמה "בחינה מועד X". על המרצה לפרסם את הנחיות המטלה בעמוד הראשי של יחידת ההוראה הייעודית.
- 4.2.3. על המרצה לפתוח מטלות נפרדות זו מזו לאותה בחינה, ולהבדיל באופן מודגש ביניהן. המטלות תהיינה זהות למעט מועד הסגירה: מטלה בה מועד הסגירה אינו כולל הארכות, מטלה בה מועד הסגירה מגלם הארכת זמן של 25% ומטלה בה מועד הסגירה מגלם הארכת זמן של 50%. בתום זמן הבחינה על הסטודנטים להגיש את פתרון הבחינה למטלה המתאימה בלבד בהתאם לאישורים שבידיהם.
- 4.2.3.1. במקרה שאין מערך השגחה בזמן הבחינה על כלל הסטודנטים, כולל הזכאים להארכת זמן, להגיש את הבחינה בתום הזמן הרגיל (המועד ללא הארכות) ב"מטלה" ללא הארכת זמן. לאחר מכן ימשיכו הסטודנטים הזכאים להארכת זמן להשיב על הבחינה עד תום ההארכה ויעלו שוב את

מהדורה 1:	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 5 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

קובץ התשובות המלא והמעודכן ל"מטלה" המתאימה. יודגש כי הקובץ הסופי הוא זה שייבדק, כאשר הגשת הביניים משמשת לצרכי השוואה ובקרה.

**4.2.4.** "טופס הבחינה" יהיה קובץ בודד שניתן להורדה, ויכיל את כל ההנחיות והשאלות להן יידרש הסטודנט במהלך הבחינה (כדוגמת שאלון המבחן המחולק בכיתה בבחינה פיזית).

**4.2.5.** המרצה יגדיר במטלה לפחות את המאפיינים הבאים :

4.2.5.1 מועד הפתיחה של הבחינה לצורך הורדתה.

4.2.5.2 מועד הסגירה, בו תינעל המערכת להגשת המענה לבחינה (על המרצה לוודא כי שני המועדים מסומנים כפעילים); אם התשובות נכתבות בכתב יד או מוקלדות, על המרצה להאריך את משך הבחינה המתוכנן ב- 15 דקות לצורך סריקת הבחינה והעלאתה למודל.

4.2.5.3 במקרה שאין מערך השגחה בבחינות עם הארכות זמן, יש להקצות פעמיים זמן לסריקה והעלאה בהתאם לסעיף 4.2.3.1.

4.2.5.4 סוגי הקבצים המותרים להגשה.

4.2.5.5 מספר קבצים מצורפים מירבי, כאשר במטלה עם הארכת זמן המספר הוא לכל הפחות 2 (שניים), אחד עבור הגשת פתרון הבחינה והשני עבור אישור התאמות.

4.2.5.6 דרך למשלוח שאלות (בסעיף ההנחיות למטלה).

4.2.5.7 השעות בהן יענה על שאלות הסטודנטים (בסעיף ההנחיות למטלה).

4.2.5.8 סוגי משוב המרצה לסטודנטים.

**4.2.6.** באחריות הסטודנט להיכנס למטלה המתאימה עבורו, אולם אם בחר במטלה עם הארכת זמן חובה עליו להעלות למערכת בצמוד לקובץ התשובות את ההתאמה שקיבל מהדיקנט (תקף רק להתאמות של הארכת זמן); אם לא יעשה כן – הבחינה תפסל. באחריות הסטודנט לוודא שאישור ההתאמה שבידו תקף. הסטודנט רשאי להטעין את האישור עם מספר תעודת זהות בלבד.

**4.2.7.** על הסטודנט לפתוח את המטלה לא יאוחר מ- 10 דקות מרגע תחילת הבחינה. מרגע שנכנס הסטודנט למטלה, כל עוד הבחינה מתקיימת (ע"פ רישום הפעולה במערכת), ייחשב הסטודנט כמי שניגש למועד הבחינה המצוין במטלה. הזדהות כוזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן איננו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהווה עבירת משמעת חמורה. סטודנט הפותח את המטלה למעלה מ- 10 דקות אחרי שנפתחה – מבחנו יפסל, אולם ייחשב כניגש וציונו במועד זה יהיה "נכשל" (קוד 105).

**4.2.8.** הסטודנט ישיב על הבחינה בקובץ נפרד בכתב יד או בהדפסה, הכול ע"פ דרישת המרצה. הסטודנט יכול להיות מחובר למערכת המודל.

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 6 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

#### 4.2.9 שאלות למרצה

4.2.9.1 סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (כדרך שהיה עושה לו היתה מתקיימת בחינה פיזית) ישלח למרצה את שאלתו ע"פ ההנחיה שפרסם המרצה במטלה.

4.2.9.2 על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמים במהלך הבחינה בשעות שאותן יקבע ויפרסם במטלה, ובלבד שהפעם הראשונה תהיה בתוך השעה הראשונה, שהפעם השנייה תהיה לא פחות ממחצית השעה לפני סיום הבחינה (בבחינות שאורכן פחות משעה וחצי ידאג המרצה לפיזור סביר של שני הביקורים לאורך הבחינה), שהפעם השלישית תהיה בתום המועד הרגיל של הבחינה ובתחילת משך ההארכה.

4.2.9.3 אם מצא המרצה לנכון להפיץ הבהרה לכלל הנבחנים, היא תופץ בדרך המופיעה בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח ההודעות של הקורס במערכת המודל (על המרצה לסמן את התיבה "שליחת דוא"ל באופן מידי"). באחריות הסטודנט לוודא שכתובתו מעודכנת במערכת המודל ובתחנת המידע.

4.2.10 בסיימו לענות על הבחינה, או לקראת תום הזמן המוקצב (המוקדם מבניהם) יגיש הסטודנט את התשובות כקובץ אחד במודל. אם התשובות נכתבו בכתב יד (והמרצה התיר זאת) יהיה על הסטודנט לסרוק את הדפים בסדר הנכון ולהמירם לקובץ PDF יחיד (באמצעות סורק או אפליקציה הזמינה בכל טלפון).

4.2.11 שם קובץ התשובות (מכל סוג) יהיה מספר תעודת הזהות של הסטודנט ולא שום דבר אחר. בגוף הקובץ לא יוסיף הסטודנט כל פרט מזהה למעט מספר תעודת זהות.

4.2.12 במועד הסגירה תינעל ההגשה ע"י המערכת; אם פתח הסטודנט את המטלה אך לא הגיש את הבחינה בזמן יקבל ציון "נכשל" (קוד 105) עבור אותו מועד. באחריותו הבלעדית של הסטודנט להותיר לעצמו זמן מספיק להתמודדות עם תקלות ולהעלות את הבחינה טרם מועד הסגירה. יודגש כי בחינה שלא תוגש באמצעות המודל בתוך חלון הזמן המותר תפסל אוטומטית.

4.2.13 במקרה של כשל טכני מערכתי במהלך הבחינה או בסיומה (כמו: נפילת המודל) ינחה מרצה הקורס את הסטודנטים כיצד לנהוג. מרצה הקורס (והוא בלבד) רשאי להתיר שליחה של הבחינה לכתובת דוא"ל לפי הנחיות המרצה במקום או בנוסף למודל.

4.2.14 בדיקת הבחינה, פרסום הציונים וערעורים:

4.2.14.1 המרצה יוריד את כל קבצי התשובות ויבדוק אותם באופן שהנתון המזוהה היחיד הגלוי לעיניו הוא מספר תעודת הזהות של הסטודנט.

4.2.14.2 המרצה יבדוק את הבחינה כדרך שהיה בודק בחינה פיזית, תוך כתיבת הערות (דיגיטליות או בכתב יד) על הקובץ שהעלה או שלח הסטודנט.


מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 7 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

לחילופין רשאי המרצה לעשות שימוש בכל אחת מאפשרויות המשוב הזמינות במודל.

- 4.2.14.3 קובץ הבחינה המוער יועלה כמשוב למודל וישמש את הסטודנט לצורך ערעור, במקום הסריקה לתחנת המידע. המרצה יכול לפרסם פתרון לכלל הקורס או לקיים מפגש מקוון כיתתי להסבר הבחינה.
- 4.2.14.4 הציונים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגיליון האלקטרוני ודרך תחנת המידע של המרצה.
- 4.2.14.5 לוח הזמנים לפרסום הציונים יישמר בהתאם לנוהל אב.
- 4.2.14.6 ערעורים יוגשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל אב, לבד מהשינוי המפורט בסעיף 4.2.14.3.

#### 4.3 בחינה סימולטנית מקוונת

- 4.3.1 חובה על המרצה להודיע למדור הוראה וטכנולוגיות למידה על הכוונה לבצע בחינה מקוונת לפחות שבוע לפני מועדה.
- 4.3.2 מועד הבחינה (תאריך ושעות) יפורסם בתחנת המידע. במועד זה ובטווח השעות המצוין תהיה הבחינה זמינה ופתוחה למענה במודל.
- 4.3.3 קודם למועד הבחינה יעלה המרצה את השאלות לאתר הקורס במערכת המודל כמשאב מסוג "בוחר", וימקם אותו בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, ששמה "בחינה מועד X". על המרצה לפרסם את הנחיות הבוחן בעמוד הראשי של יחידת ההוראה.
- 4.3.4 המרצה יכול לבחור את אופן עריכת השאלות במבנה של שאלה אחת, מספר שאלות או כל השאלות של הבחינה בעמוד מודל אחד.
- 4.3.5 במקרה של כשל טכני מערכתי במהלך הבחינה או בסיומה (כמו: נפילת המודל) ינחה מרצה הקורס את הסטודנטים כיצד לנהוג. מרצה הקורס יפנה לוועדה לפתרון מידי של בעיות.
- 4.3.6 על המרצה לפתוח בחנים נפרדים זה מזה לאותה בחינה, ולהבדיל באופן מודגש ביניהם. הבחנים יהיו זהים למעט מועד הסגירה: בוחן בו מועד הסגירה אינו כולל הארכות, בוחן בו מועד הסגירה מגלם הארכת זמן של 25% ובוחן בו מועד הסגירה מגלם הארכת זמן של 50%. בגרסת הבוחן המיועדת לבעלי התאמות השאלה הראשונה תבקש מהסטודנט להעלות את האישור שברשותו.
- 4.3.7 המרצה יגדיר בבוחן לפחות את המאפיינים הבאים:
- 4.3.7.1 מועד הפתיחה של הבחינה
- 4.3.7.2 מועד הסגירה, בו תינעל המערכת להגשת המענה לבחינה (על המרצה לוודא כי שני המועדים מסומנים כפעילים); אם התשובות נכתבות בכתב יד או

מהדורה 1:	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 8 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

מוקלדות בקובץ נפרד, על המרצה להאריך את משך הבחינה המתוכנן ב-

15 דקות לצורך סריקת התשובות והעלאתן למודל.

4.3.7.3 סוגי הקבצים המותרים להגשה בשאלות הפתוחות.

4.3.7.4 מספר קבצים מצורפים מירבי בכל שאלה פתוחה.

4.3.7.5 דרך למשלוח שאלות (בסעיף ההנחיות לבוחן).

4.3.7.6 השעות בהן יענה על שאלות הסטודנטים (בסעיף ההנחיות לבוחן).

4.3.7.7 סוגי משוב המרצה לסטודנטים.

4.3.8 באחריות הסטודנט להיכנס לבוחן המתאים עבורו, אולם אם בחר בבוחן עם הארכת

זמן חובה עליו להעלות לבוחן את ההתאמה שקיבל מהדיקנט (תקף רק להתאמות של הארכת זמן); אם לא יעשה כן – הבחינה תפסל. באחריות הסטודנט לוודא שאישור ההתאמה שבידו תקף. הסטודנט רשאי להטעין את האישור עם מספר תעודת זהות בלבד.

4.3.9 על הסטודנט לפתוח את הבוחן לא יאוחר מ- 10 דקות מרגע תחילת הבחינה. מרגע שנכנס

הסטודנט לבוחן, כל עוד הבחינה מתקיימת (ע"פ רישום הפעולה במערכת), ייחשב הסטודנט כמי שניגש למועד הבחינה המצוין בבוחן. הזדהות כוזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן איננו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהווה עבירת משמעת חמורה. סטודנט הפותח את הבוחן למעלה מ- 10 דקות אחרי שנפתח – מבחנו יפסל, אולם ייחשב כניגש וציונו במועד זה יהיה "נכשל" (קוד 105).

4.3.10 שאלות למרצה

4.3.10.1 סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (כדרך

שהיה עושה לו היה מתקיימת בחינה פיזית) ישלח למרצה את שאלתו ע"פ ההנחיה שפרסם המרצה בבוחן.

4.3.10.2 על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמים

במהלך הבחינה בשעות שאותן יקבע ויפרסם בבוחן, ובלבד שהפעם הראשונה תהיה בתוך השעה הראשונה, שהפעם השנייה תהיה לא פחות ממחצית השעה לפני סיום הבחינה (בבחינות שאורכן פחות משעה וחצי ידאג המרצה לפיזור סביר של שני הביקורים לאורך הבחינה), שהפעם השלישית תהיה בתום המועד הרגיל של הבחינה ובתחילת משך ההארכה.

4.3.10.3 אם מצא המרצה לנכון להפיץ הבהרה לכלל הנבחנים, היא תופץ בדרך

המופיעה בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח ההודעות של הקורס במערכת המודל (על המרצה לסמן את התיבה "שליחת דוא"ל באופן מידי"). באחריות הסטודנט לוודא שכתובתו במערכת המודל ובתחנת המידע מעודכנות.



מהדורה 1:	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 9 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

**4.3.11.** במועד הסגירה תינעל ההגשה ע"י המערכת ; אם פתח הסטודנט את הבוחן אך לא הגיש את הבחינה בזמן יקבל ציון "נכשל" (קוד 105) עבור אותו מועד. באחריותו הבלעדית של הסטודנט להותיר לעצמו זמן מספיק להתמודדות עם תקלות. ולהעלות את הבחינה טרם מועד הסגירה.

**4.3.12.** בדיקת הבחינה, פרסום הציונים וערעורים :

**4.3.12.1.** המרצה יבדוק את השאלות הפתוחות כדרך שהיה בודק בחינה פיזית, תוך כתיבת הערות (דיגיטליות או בכתב יד) על התשובות המוקלדות בתוך המודל או על הקובץ שהעלה הסטודנט.

**4.3.12.2.** תשובות הסטודנט יחד עם משוב המרצה יהיו זמינים במודל וישמשו את הסטודנט לצורך ערעור, במקום הסריקה לתחנת המידע. המרצה יכול לפרסם פתרון לכלל הקורס או לקיים מפגש מקוון כיתתי להסבר הבחינה.

**4.3.12.3.** הציונים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגיליון האלקטרוני ודרך תחנת המידע של המרצה.

**4.3.12.4.** לוח הזמנים לפרסום הציונים יישמר בהתאם לנוהל אב.

**4.3.12.5.** ערעורים יוגשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל אב, לבד מהשינוי

המפורט בסעיף 4.2.14.3.

#### **4.4. בחינה מרוחקת בעל-פה**

**4.4.1.** הבחינה המרוחקת בע"פ נועדה (אך אינה מוגבלת) למצבים הבאים :

**4.4.1.1.** שיטת הערכה מסכמת (או חלק ממנה) בקורס עבור כלל הסטודנטים.


**4.4.1.2.** בחינה חלופית לסטודנט בקבוצת סיכון או בבידוד בקורס בו מתקיימת בחינה פיזית.

**4.4.1.3.** אמצעי לאימות האותנטיות של התשובות שכתב סטודנט בבחינה מרוחקת. הבדיקה תתקיים בדיגום אקראי או במקרה של חשד להעתקה, ותתקיים עד 4 שעות אחרי סיום הבחינה בפועל כולל הארכת זמן (שלב זה משמש לבדיקה ואינו משפיע על ציון הבחינה).

**4.4.2.** הבחינה תתקיים באמצעות מערכת הזום, בהשתתפות מרצה הקורס והסטודנט הנבחן. לבקשת המרצה יציג הסטודנט בתחילת הבחינה תעודה מזהה. חלה חובה על הסטודנט לפתוח מצלמה, אם נדרש לכך ע"י המרצה.

**4.4.3.** מועד הבחינה יקבע ע"י המרצה, אלא אם נקבע כבר לפני כן בלוח הבחינות ; בחינה בע"פ תמשך לכל היותר שעה אחת.

**4.4.4.** באחריות המרצה להקליט את הבחינה ולהעמיד את ההקלטה לרשות הסטודנט לצורך ערעור. בנוסף יכול המרצה לאפשר גם לנבחן להקליט את הבחינה לשימוש.

מהדורה 1:	מס' נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 10 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

**4.4.5.** על המרצה למלא בעקבות הבחינה טופס משוב (בתבנית המופיעה בנוהל הבחינות), המפרט את הרכב הציון ומונה את השגיאות שבגינן הורד ציון, ולהעבירו לסטודנט.

**4.4.6.** במקרה של ערעור, לבקשת המרצה או בהחלטת רמ"ח, ישמע את ההקלטה מרצה עמית שישתתף בקביעת הציון.

**4.4.7.** במקרה שהבחינה בע"פ נועדה לאמת בחינה בכתב (ע"פ סעיף 4.4.1.3), ולדעת המרצה הפער בין הבחינות מטיל ספק באותנטיות של הבחינה הכתובה, יגיש המרצה תלונה כנגד הסטודנט בוועדת המשמעת בה יצביע על ההבדלים שבין שתי הבחינות. הציון שקיבל הסטודנט בבחינה המקורית יישמר כל עוד לא החליטה אחרת ועדת המשמעת.

**4.5.** סירוב או אי היענות של הסטודנט להיבחן בע"פ לצורך אימות הבחינה הכתובה יביא לפסילת הבחינה במועד הנדון.

## **5. ועדה לפתרון מידי של בעיות**

**5.1.** הוועדה נועדה לקבל החלטות בזמן אמת בלבד, קרי אלו הנחוצות לצורך יישומו התקין של הנוהל בתקופת הבחינות.

**5.2.** אל הוועדה רשאי לפנות כל גורם הסבור כי הנוהל או חלק ממנו אינו נותן מענה לשאלה אקטואלית, או שהמענה איננו ברור דיו. הפנייה תועבר למשרד המנל"א.

**5.3.** הרכב הוועדה הוא ראש המנהל האקדמי, יו"ר הוועדה לעניינים אקדמיים, חבר סגל נוסף ונציג אגודת הסטודנטים שימש כמשקיף.

**5.4.** הוועדה מוסמכת להחליט אם לדון בסוגיות המועלות בפניה ולקבוע את לוח הזמנים לשם כך. החלטות הוועדה הן סופיות ותתקבלנה על ידי לפחות שני חברי הוועדה.

**5.5.** מדור טכנולוגיות למידה, מדור טכנולוגית מידע (IT) ומערכת ההשגחה צריכים להציף לוועדה לפתרון מידי של בעיות כל נושא מערכתי במהירות האפשרית.

## **6. תהליך ההשגחה בבחינות סימולטניות מקוונות ובחינות סימולטניות לא-מקוונות**

### **6.1. כללי**

**6.1.1.** הבחינה תבוצע בשתי מערכות: מודל זום. בעיקרון, ניהול הבחינה יתקיים במודל בעוד שההשגחה תתקיים בזום. אין בעיקרון זה איסור על המרצה/משגיח לתקשר עם הסטודנטים בשתי המערכות גם יחד.

**6.1.2.** הבחינה תוקלט לכל אורכה והמכללה תעשה שימוש בחומרים הנובעים ממנה לצורך בחינה של טוהר הבחינות (ולצורך זה בלבד). ההקלטות ימחקו עד תום הסמסטר העוקב.

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 11 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

## 6.2. הכנות טרום בחינה

### 6.2.1. באחריות הסטודנט

- 6.2.1.1. להיערך לכך שבמהלך הבחינה, יתאפשר לו לבצע את הבחינה בחדר נפרד ושקט כאשר ברשותו מחשב וטלפון חכם, שניהם עם מצלמה תקינה ומטען המחובר לחשמל בכל משך הבחינה. הסטודנט יתחייב וידאג להימצא בחדר לבדו.
- 6.2.1.2. לאפשר קיום תקשורת בזום, בטלפון ובמחשב. יש להשתמש ב-Zoom WEB או באמצעות התקנת תוכנת זום בטלפון החכם לפני תחילת הבחינה ויש לוודא את תקינותה. יש להשתמש בקישור להורדת תוכנת הזום. לא תתאפשר קיום הבחינה ללא תקשורת זום ושתי מצלמות פעילות במחשב ובטלפון.
- 6.2.1.3. להתקין בטלפון תוכנת סריקה אם יידרש להעלות חומר כתוב למודל.
- 6.2.1.4. לסרוק לפי סדר סעיפי השאלות במקרה של בחינה המוגשת על דפים.
- 6.2.1.5. להצטייד בתעודת סטודנט, תעודת זהות או רישיון נהיגה, עם תמונה עדכנית וברורה.
- 6.2.1.6. במקרה הצורך, להצטייד באישור זכאות להתאמות מיוחדות ולהציגו בפני המשגיח בעת הבחינה. אישור ההתאמות צריך להכיל את השם פרטי שם משפחה ומספר תעודת זהות.
- 6.2.1.7. לוודא קיום חיבור אינטרנט יציב למחשב, עדיף קווי.
- 6.2.1.8. לפני תחילת הבחינה המקוונת על הנבחן, לאשר את ההצהרה על נכונותו להיבחן באופן מקוון על פי נוהל זה, על הסכמתו לשיטת ההשגחה בזום והתחייבותו לשמור על טוהר הבחינות. ללא חתימה זו, לא יהיה הסטודנט זכאי לגשת לבחינה ועליו ליצור קשר עם הדיקנט לצורך בחינת האפשרות לקיום בחינה מקוונת בקמפוס או בחינה בהשגחה ישירה. במקרה שלא תתאפשר אחת הדרכים הללו, לא יוכל הסטודנט לקבל הערכה מסכמת בקורס, אלא במועד הבא בו תתקיים הבחינה באופן פיזי במכללה.
- 6.2.2. המשגיח רשאי להורות לנבחן לצאת לחדר נפרד (Breakout Room), לצורך בדיקה של המסמכים וזהות הנבחן.
- 6.2.3. בעת הבחינה אסור לסטודנט להשתמש באוזניות, מכל סוג שהוא, מחשב נוסף, טאבלט, שעון חכם וכל מכשיר עיבוד מידע ותקשורת אחר. אלא, אם ניתן אישור בהוראות לנבחן ולמשגיח בטופס מלווה לשאלון בחינה, על ידי צוות הקורס.
- 6.2.4. על הסטודנט להיות קשוב להנחיות המשגיח והמרצה.
- 6.2.5. סטודנט שאין בידו את הציוד או התנאים להיבחן בהתאם לדרישות, יפנה לדיקנט לקבלת התאמה לבחינה בקמפוס. השיבוץ תלוי בהנחיות משרד הבריאות ומוגבל

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 12 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

לכמות המקומות שתאושר. את הפניה יש להעביר לדיקנט עד שבועיים טרם סיום הסמסטר.


### 6.3 תהליך ההזדהות

#### 6.3.1 באחריות הסטודנט

- 6.3.1.1 על הסטודנט להיכנס באמצעות הטלפון החכם והמחשב לקישור הבחינה בזום שינתן מראש, ובאמצעות המחשב לאתר המודל.
- 6.3.1.2 הכניסה לזום תהיה 40 דקות לפני תחילת הבחינה.
- 6.3.1.3 בעת הכניסה לחדר הווירטואלי של הזום, על הסטודנט לשנות את שם המשתמש לשמו בעברית כפי שרשום בתעודת הזהות. יש לעשות את שינוי השם במחשב ובטלפון. הסטודנט צריך ולוודא ששני השמות זהים.
- 6.3.1.4 להזדהות בפני המשגיח באמצעות הצגת פניו במצלמה אחת והצגת תעודה מזהה במצלמה השנייה.
- 6.3.1.5 במקרה שבידי הסטודנט אישור תקף להארכת זמן, יציג הסטודנט את האישור בפני המשגיח.
- 6.3.1.6 המשגיח יבקש מהסטודנט לסקור באמצעות מצלמת הטלפון את אזור הבחינה והאוזניים (כדי לוודא שאין אוזניות). סטודנטיות הלוברות כיסוי ראש מטעמים דתיים בלבד, יכולות לא לחשוף את אזניהן בפני משגיח גבר אולם יעשו כן בפני אישה.
- 6.3.1.7 על הסטודנט להציב את המצלמה כך שתציג את סביבת הבחינה, הסטודנט עצמו ואת מסך המחשב. על הסטודנט לוודא מבעוד מועד שישנה אפשרות להציב את הטלפון כך שניתן יהיה לראות את סביבת העבודה. שינוי של התחום המצולם אסור במשך כל זמן הבחינה אלא אם התבקש הסטודנט לעשות זאת על ידי המשגיח או צוות ההוראה.
- 6.3.1.8 בתום הזיהוי יישאר הסטודנט בחדר ההשגחה בזום ולא יצא ממנו עד תום המועד הרשמי של הבחינה.
- 6.3.1.9 הזדהות כוזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן איננו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהווה עבירת משמעת חמורה. מבחנו יפסל, אולם ייחשב כניגש והציון במועד זה יהיה "נכשל".

#### 6.3.2 באחריות המשגיח

- 6.3.2.1 להכניס את כל הסטודנטים לחדר הבחינה בזה אחר זה.
- 6.3.2.2 לזהות את כל הסטודנטים ולוודא ששם מופיע ברשימת הנבחנים.
- 6.3.2.3 לוודא שאין לסטודנטים אוזניות מכל סוג שהוא. למעט אם לסטודנט אישור מיוחד לעשות כן. סטודנטיות שאינן מעוניינות להציג את האוזן

מהדורה 1:	מסי נוהל : אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס : עדכון	אקדמי
עמוד 13 מתוך 14 עמודים	כותב : ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

בפני משגיח גבר יעשו זאת בפני אישה מצוות ההשגחה הזמין, צוות הקורס או הצוות המנהלי.

- 6.3.2.4 לודא שכל סטודנט הינו בעל שתי תמונות וידיאו בעלות אותו שם זיהוי.
- 6.3.2.5 להנחות את הסטודנט בהצבת מצלמת הטלפון כך שניתן יהיה לראות את הסטודנט עצמו, סביבת הבחינה ומסך המחשב.
- 6.3.2.6 לודא שבעלי אישורי הארכת זמן אכן רשומים כך ברשימה שהופקה על ידי המכללה.

#### 6.4 במהלך הבחינה

##### 6.4.1 באחריות הסטודנט

- 6.4.1.1 בחינה שפתרונה אמור להיות מוגש בכתב יד, תכתב על גבי דפי כתיבה נקיים לפי הנחיות המרצה. דפים אלו יוצגו למשגיח טרם תחילת הבחינה.

##### 6.4.2 תקשורת במהלך הבחינה

- 6.4.2.1 שאלות טכניות/תקלות - באם עולה הצורך בשאלה כזו ירים הנבחן יד באמצעות מערכת ההצבעה בזום. המשגיח יענה לנבחן באמצעות הציט הפרטי. ייתכן שיהוי הנובע מטיפול בסטודנט אחר על ידי המשגיח. לאחר מענה של המשגיח הסטודנט יכתוב את השאלה. במקרה הצורך המשגיח יערב את צוות ההוראה או צוות התמיכה הייעודי. כל ההתכתבויות יתועדו ויהיו חלק מההקלטה של הבחינה.
- 6.4.2.2 שאלות הנוגעות לחומר הבחינה - יבוצעו באמצעות זום, מנגנון הציט של מודל או באמצעות תיבת דוא"ל, לפי ההנחיות שפורסמו על ידי המרצה.
- 6.4.2.3 השימוש בציט/דוא"ל, לסוגיהם, מותרים אך ורק לצורך פניה למשגיח או למרצה. כל תקשורת אחרת בין הסטודנט הנבחן לכל גורם אחר היא אסורה.
- 6.4.2.4 קימה או עזיבה של הנבחן את התחום המצולם אסור, לאורך כל זמן הבחינה, אלא באישור מוקדם של המשגיח או צוות ההוראה ולפרק זמן קצר.
- 6.4.2.5 יציאה לשירותים כפופה לנהלי המכללה ומותנית באישור המשגיח. בקשה ליציאה לשירותים תשלח בציט פרטי למשגיח. רק לאחר קבלת אישורו ניתן לצאת. משך הזמן יתועד. אין לקחת את הטלפון לשירותים ואין לכבות את המצלמות. עם החזרה, על הסטודנט לשלוח שוב הודעה בציט פרטי ולהודיע שחזר. בסמכותו של המשגיח לבקש לבצע צילום חוזר של סביבת הבחינה והאוזניים.

מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 14 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

6.4.2.6 במקרה של העדרות ממושכת עקב יציאה לשירותים או נתק בתקשורת, אחד או מצטבר, יפנה המשגיח לצוות הקורס וזה יעביר את ההחלטה לוועדה לפתרון מידי של בעיות. במקרה של חשד להפרת תקנון המשמעת ניתן יהיה להגיש קובלנה לוועדת המשמעת. מרצה הקורס או המשגיח, יכולים, אך לא חייבים, להתקשר למספר הטלפון של הנבחן. בכל מקרה, האירועים יתועדו.

6.4.2.7 הסטודנט יתנתק מהזום רק בתום המועד הרשמי לסיום הבחינה כפי שכתוב בבחינה שלו (ללא או עם הארכת זמן).

### 6.4.3 באחריות המשגיח

6.4.3.1 לתעד התנהגויות חריגות, כולל יציאה לשירותים, בטופס המיועד לכך.  
6.4.3.2 ניתוקי תקשורת המתרחשים בצד המכללה, יועברו להחלטת הוועדה לפתרון מידי של בעיות. ועדה זו תחליט על הצורך במתן הארכה לסטודנטים הנבחרים או על מתן מועד מיוחד.

### 6.4.4 באחריות צוות ההוראה

6.4.4.1 בכל מקרה של חשד לפגיעה בטוהר הבחינה, לצוות ההוראה של הקורס יש את הסמכות לברר את הנושא במועד שיקבע לאחר תום הבחינה ולטפל בהתנהגות בלתי תקינה לפי ראיות עיניו בכפוף לנהלי המכללה. יודגש שגם אם אושר לסטודנט להגיש את הבחינה בסיום הבחינה למרצה הקורס שמורה הזכות לערוך בירור ובמידת הצורך להגיש קובלנה משמעתית בהתאם לתקנון המשמעת. הוראות אלו אינן מייתרות את תקנון המשמעת אלא באות להוסיף עליו.

## 6.5 לאחר סיום הבחינה


### 6.5.1 באחריות המשגיח

6.5.1.1 לוודא שכל הפרטים הנדרשים בראש דו"ח ההשגחה מלאים כהלכה.  
6.5.1.2 לסרוק את דו"ח ההשגחה ולהעבירו למרצה.  
6.5.1.3 במקרה הצורך, לוודא הגשת תלונה והעברת הפרטים הרלוונטיים לוועדת משמעת.

## 6.6 באחריות המשגיח הבכיר

### 6.6.1 טרום בחינה

6.6.1.1 פתיחת קישור זום לכל הקבוצות בכל המבחנים.  
6.6.1.2 לבטל את האפשרות לשיתוף מסך ותקשורת צ'ט בין הסטודנטים בהגדרות הזום.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	
תאריך: 20 ינואר 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 15 מתוך 14 עמודים	כותב: ד"ר יאיר מעיין	נספח ט"ו לנוהל הבחינות

6.6.1.3 להכניס את המשגיחים כל אחד לחדר הבחינה הווירטואלי המוקצה לו.

### 6.6.2 במהלך הבחינה

6.6.2.1 לבצע את ההקלטה של הבחינה.

6.6.2.2 לסייע למשגיחים בבעיות טכניות ובעיות אחרות.

6.6.2.3 לשמש איש קשר בין צוות המשגיחים לבין המרצה.

### 6.6.3 בתום הבחינה

6.6.3.1 להעביר את קישור סרטון הזום למרצה הקורס.

## 6.7 באחריות רמ"ד בחינות והשגחה

### 6.7.1 טרום בחינה


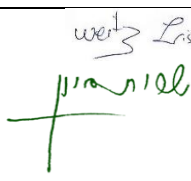

6.7.1.1 לוודא קיום דו"חות התאמה בין צוות הקורס לבין המשגיחים כולל רשימת בעלי התאמות מיוחדות.

### 6.7.2 בתום הבחינה

6.7.2.1 לבדוק את דו"חות החריגים של המשגיחים ולהעביר את הדוחות הרלוונטיים למרצה.

6.7.2.2 להעלות לוועדת משמעת את המקרים הנדרשים לכך.

## 7. חתימות:

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותבים	ד"ר יאיר מעיין	30.12.20	
בודקות	ד"ר איריס ויץ פרופ' שרית סיון	31.12.2020	
מאשר	פרופ' אריה מהרשק	19.1.2021	

\*המכללה שומרת לעצמה את הזכות לערוך שינויים ביוהל זה על פי הצורך בכל עת.