

מחזורה: 1	מספר ניהול: אק-007-ע-19	אורט בראודה המכללה האקדמית לנגנזה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטטוס: עדכון	קדמי
עמוד 1 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח ט'ו לניהול הבדיקות

נספח ט'ו - נוהל בחינות מרוחקות

1. כללי

1.1. נספח זה תקף במקרים בהם צווי הממשלה, הנחיות מיל"ג וצרבי המכללה מאלצים קיום בחינות מרוחקות.

1.2. השיעית סעיף 6.5.2.3 בנוול אב (דמיון בין הבדיקות במועדים השונים או באותו מועד); תקף במקרה בו חלק מן המועדים מתקיים כבחינה פיזית וחלק אחר כבחינה מרוחקת או חלק מה מבחנים נבחנים פיזית וחלקם נבחנים מרוחק.

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 מערכ התשגה.

2.3. בחינת בית - בחינה מרוחקת שאורכה 24 שעות, במהלך רשי הסטודנט להוריד את הבחינה, להסביר עליה ולהציג אותה ללא הגבלה על משך הזמן שבין ההורדה לבין הSubmission. השיעית סעיף 6.5.10 בנוול אב.

2.4. בחינה סימולטנית לא-מקוונת - בחינה מרוחקת הנפתחת להורדה ונסגרת להגשה בזמינים קבועים מראש, כאשר משך הזמן בין הפתיחה לבין הSubmission הוא 3 שעות לפחות (לא כולל הארוכות זמן), ואשר מבוצעת במחשב מקומי ללא צורך בחיבור רציף למודול.

2.5. בחינה סימולטנית מקוונת - בחינה מרוחקת הנפתחת להורדה ונסגרת להגשה בזמינים קבועים מראש, כאשר משך הזמן בין הפתיחה לבין הSubmission הוא 3 שעות לפחות (לא כולל הארוכות), ואשר מבוצעת בתוך מערכת המודול תוך חיבור רציף אליו.

2.6. בחינה סימולטנית מקוונת ובחינה סימולטנית לא-מקוונת יכולות להיות מרוחקות (משמע הסטודנט נמצא מחוץ לAMP) או בתוך הקמפוס. נוהל זה מתyiיחס לשני המცבים.

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

2.8. מערכת המודול - טכנולוגיות למידה המופעלת ע"י המכללה בתקשורת אינטרנטית.

2.9. כתובות דוא"ל של הקורס - כתובות דוא"ל ייעודית לקורס המשמשת אמצעי לתקשורת בין המרצה לבני הסטודנטים בקורס ספציפי. כתובות דוא"ל זו מכילה את מספר הקורס.

2.10. ועדה לפתרון מיידי של בעיות - ועדה שבסמכותה להחלטת בעת הצורך בכל סוגיה או מחלוקת הנובעים מפערים או סתירות בנהול זה.

 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College	מחזורה: 1: מס' נוהל : אק-007-ע-19	אקדמי סטטוס : עדכון	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח ט"ו לניהול הבדיקות
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 30 Mai, 2021				
עמוד 2 מתוך 14 עמודים				

3. פרסום הנחיות מוקדמות

3.1. המרצה יפרסם הנחיות במקומות בולטים באתר הקורס לפחות שבוע לפני מועד אי ובהתאם להנחיות המליג. ההנחיות יכלולו את הפרטים הבאים: מתכונת הבחינה, א/orה, סוג השאלות, הגישה לחומר עזר וסוגי הקבצים המותרים להגשת בבחינה מסווג מטלה, או בשאלות פתוחות בבחינה מסווג בוחן. בנוסף המרצה יפרסם את כתובות הדוא"ל לשימוש במהלך הבחינה ויבחר את התנאים לשימוש בה.

3.2. במקרה שהבחינה מצריכה הדפסת חומר מראש, כמו: דף נסחאות, יש לפרסם את החומר לסטודנטים לפחות שבוע לפני הבחינה.

3.3. המרצה יאפשר לסטודנטים להעלות שאלות בהערה באשר למתכונת הבחינה בקבוצת דיון או בכל דרך אחרת לבחירתו, באופן שהשאלות והתשובות תהיה זמינות לכל הסטודנטים בקורס.

4. סוג בוחינות מרוחקות

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

4.1. בחינת בית

4.1.1. תאrik הבחינה יפורסם בתחנת המידע. בתאריך זה הבחינה תהיה זמינה להורדה ולהגשה החל מהשעה 9:00 ולמשך 24 שעות בז'יק (ניתן לשנות את שעת ההתחלה בהינתן הסכמה של כל הסטודנטים הרשומים בקורס). אין להתחיל בחינת בית ביום שלישי.

4.1.2. קודם למועד הבחינה יעלה המרצה את טופס הבחינה לאתר הקורס במערכת המודול כמשאב מסווג "מטלה", וימקם אותה בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, בשם "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 הטופס המלאה לשאלון בחינה המחולק בכיתה בבחינה פיזית).

4.1.4. המרצה יגדיר במטלה לפחות את המאפיינים הבאים :

4.1.4.1. מועד הפתיחה של הבחינה לצורכי הורדתה.

4.1.4.2. מועד הסגירה, בו תינעל המערכת להגשת המענה לבחינה (על המרצה לוודא כי שני המועדים מסומנים כפעילים).

4.1.4.3. סוג הקבצים ומספרם המותרם להגשתה.

1. מהזורה:	מספר ניהול: אק-007-ע-19	אקדמי	אורט ברואודה המכללה האקדמית לנגדה ORT Braude College
2. תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטטוס: עדכון		
3. עמוד 3 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיוו לניהול הבדיקות	

- . 4.1.4.4. כתובות דוואר אלקטרוני למשЛОוח שאלות (בסעיף ההנחיות למטריה).
- . 4.1.4.5. השעות בהן יענה על שאלות הסטודנטים (בסעיף ההנחיות למטריה).
- . 4.1.4.6. הסוג של משוב המרצה לסטודנטים.
- . 4.1.5. לאחר מועד הפתיחה, ומרגע שנכנס הסטודנט לאתר הקורס במודל, כל עוד הבחינה מתאפשרת (ע"פ רישום הפעולה במערכת), יחשב הסטודנט למי שניגש למועד הבחינה המצוינת למטריה. הוצאות כוזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן אינו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהוועה עבירות ממשמעת חמורה.
- . 4.1.6. הסטודנט ישיב על הבחינה במנוטק ממוקד (ב-eoffline) ובקובץ נפרד, בכתב ידו או בחדפסה, הכל ע"פ הנחיה מרצה הקורס.
- . 4.1.7. שאלות למרצה
- . 4.1.7.1. סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (בדרכן שהיה עונה לו היה מתאפשרת בחינה פיזית) ישלח למרצה את שאלתו בדוואר אלקטרוני. תשובה המרצה תשלח לסטודנט בדוואר חוזר. במקרה, שמופעלת אפליקציית אבטחה לבחינות מקוונות, תהיה התקשרות בין המרצה לסטודנט באמצעות צ'יט במודול או צ'יט בזום.
- . 4.1.7.2. על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמים במהלך הבחינה, בשעות אותן קבוע ופרשם למטריה, ובלבד; שהפעם הראשונה תהיה בתוך השעה השנייה (10:30-11:30), שהפעמים השנייה והשלישית תהיה במרוחקים של כ- 4 שעות זו מזו ותתפרנסנה על פני שעתacha"צ והערב, כך שבכל חלק של יום העבודה (לא כולל הלילה). תהיה לפחות 3 שניות אחורית להזדמנויות אחת לשאלות.
- . 4.1.8. אם מצא המרצה לנכון להפיץ הבהרה לכל הנבחנים, היא תופץ לפי הדריך המופיע בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח החודשות של הקורס במערכת המודול ועל המרצה לסמן את התיבה "שליחת זואיל באופן מיידי". באחריות הסטודנט לוודא שכתוותו מעודכנת במערכת המודול ובתchanת המידע.
- . 4.1.9. בסיוםו לענות על הבחינה, או לקרהת תום הזמן המוקצב (המועדם מביניהם) יגיש הסטודנט את התשובות כקובץ אחד במודול. אם התשובות נכתבו בכתב יד (והמטרה התיר זאת) יהיה על הסטודנט לסרוק את הדפים בסדר הנכוון ולהמירם לקובץ PDF ייחיד (באמצעות סורק או אפליקציה זמינה בטלפון).
- . 4.1.10. שם קובץ התשובות (מכל סוג) יהיה מספר תעוזת הזזה של הסטודנט ותאריך הבחינה ולא שום פרט מזיהה אחר, לדוגמה: שם הנבחן. בגוף הקובץ לא יוסיף הסטודנט כל פרט מזיהה למעט מספר תעוזת הזזה.
- . 4.1.11. הארוכות ותוספות זמן אין תקיפות בבחינת בית.

מהזורה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית לנגדה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 4 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיו לנהל הבדיקות

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

4.1.13. אם נפלח מערכת המודול או מערכת התקשרות במועד הסגירה של המבחן רשיית הסטודנט לשולח את קובץ פתרון הבדיקה באמצעות דוא"ל אל המרצה, ובלבד שהבדיקה תישלח ליעדה טרם מועד הסגירה. בנוסף, המרצה רשאי לבקש מהסטודנטים לשולח אליו בכל מקרה את הבדיקה המוגמרת בדוא"ל כאמצעי גיבוי.

4.1.14. בדיקת הבדיקה, פרסום הציונים וערעוריהם:
4.1.14.1. המרצה יבודק את הבדיקה באופן שהנתון המזהה היחיד הגלוי לעיניו הוא מספר תעודה הזהות של הסטודנט.

4.1.14.2. המרצה יבודק את הבדיקה בדרך שהיא בודק בבדיקה פיזית, תוך כתיבת העורות (דיגיטליות או בכתב יד) על הקובץ שהגיש הסטודנט. לחילופין רשאי המרצה לעשות שימוש בכל אחת מאפשרויות המשוב הזמין במודול.

4.1.14.3. קובץ הבדיקה המוער יעלה כמשוב למודול וישמש את הסטודנט לצורך ערעור, במקומות הסרייקה לתחנת המידע. המרצה יכול לפרסם פתרון לכל הסטודנטים בקורס או לקיים מפגש מקוון כיתומי להסביר הבדיקה.

4.1.14.4. הציונים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגלילון האלקטרוני ודרך תחנת המידע של המרצה.

4.1.14.5. לוח הזמנים לפרסום הציונים ישמר בהתאם לנוהל האב.
4.1.14.6. ערעורים יוגשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל האב, בלבד מהשינויי המפורט בסעיף 3.

4.2. בדיקה סימולטנית לא-מקוונת

4.2.1. מועד הבדיקה (תאריך ושעה) יפורסם בתחנת המידע. במועד זה ובטווות השעות המצוין תהיה הבדיקה זמינה להורדה ולהחזרה.

4.2.2. קודם למועד הבדיקה יעלה המרצה את טופס הבדיקה לאתר הקורס במערכת המודול כמשאב מסווג "מטלה", וימקס אותה בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, ששםה "בדיקה מועד X". על המרצה לפרסם את הנחיות המטלה בעמוד הראשי של יחידת ההוראה הייעודית.

4.2.3. על המרצה לפתח מטלות נפרדות זו מזו אותה בדיקה, ולהבדיל באופן מודגם ביניהן. המטלות תהיינה זרות למעט מועד הסגירה: מטלה בה מועד הסגירה אינו כולל

מחזורה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 5 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח ט"ו לניהול הבדיקות

הארכות, מטלה בה מועד הסגירה מגלם הארץ זמן של 25% ומטלה בה מועד הסגירה מגלם הארץ זמן של 50%. בתום זמן הבדיקה על הסטודנטים להגיש את פתרון הבדיקה למטלה המתאימה בלבד בהתאם לאישורים שבידיהם.

4.2.3.1. במקורה שאין מערך השגחה בזמן הבדיקה - על כלל הסטודנטים, כולל הזכאים להארכת זמן, להגיש את הבדיקה בתום הזמן הרגיל (המועד לאארכות) ב"מטלה" ללא הארץ זמן. לאחר מכן ימשיכו הסטודנטים הזכאים להארכת זמן להשיב על הבדיקה עד תום הארץ ויעלו שוב את קובץ התשובות המלא והמעודכן ל"מטלה" המתאימה. יודגש כי הקובץ הסופי הוא זה שיבדק, כאשר הגשת הביניים משמשת לצרכי השוואת ובקרה.

4.2.4. "טופס הבדיקה" יהיה קובץ בודד שניתן להורדה, ויכיל את כל ההוראות והשאלות להן יידרש הסטודנט במהלך הבדיקה (כדוגמת הטופס המלא לשאלון בבדיקה המוחלט בכיתה בבדיקה פיזית).

4.2.5. המרצה יגדיר במטלה לפחות את המאפיינים הבאים :
4.2.5.1. מועד הפתיחה של הבדיקה לצורך הורדתה.

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

4.2.5.3. במקורה שאין מערך השגחה בבדיקות עם הארץ זמן, יש להקצות פעמיים זמן לסריקה והעלאה בהתאם לסעיף 4.2.3.1.

4.2.5.4. סוגים הקבצים המותרים להגשה.
4.2.5.5. מספר קבצים מצורפים מירבי. במטלה עם הארץ זמן, המרצה יכול לאפשר העלת מסמך ההתאמות בקובץ נפרד (זאת אפשרות אך לא חובה).

לדוגמה: המספר הוא 2 (שניים), אחד עבור הגשת פתרון הבדיקה והשני עבור אישור התאמות. דרך למשЛОש שאלות (בסעיף ההוראות למטלה).

4.2.5.6. השעות בהן יונח על שאלות הסטודנטים (בסעיף ההוראות למטלה).

4.2.5.8. הסוג של מושב המרצה לסטודנטים.

4.2.6. באחריות הסטודנט להיכנס למטלה המתאימה עברו, אולם אם בחר במטלה עם הארץ זמן חובה עליו להעלות למערכת בצווד לקובץ התשובות את ההתאמה שקיבל מהדייקניט (תקף רק להתאמות של הארץ זמן) כחלק מקובץ הבדיקה או כקובץ נפרד;

מזהירהה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	 אורט ברואודה המכללה האקדמית לנגןשה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 6 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיוו לנהל הבדיקות

אם לא יעשה כן – הבחינה תפצל. באחריות הסטודנט לוודא אישור התאמת שבידו

תקף. הסטודנט רשאי להטען את אישור ההתאמות עם מספר תעוזת זהות בלבד.

.4.2.7. על הסטודנט לפתח את המטלה לא יותר מ- 10 דקוט מרגע תחילתה. מרגע שנכנסה

הסטודנט למטלה, כל עוד הבחינה מתיקית (ע"פ רישום הפעלה במערכת), ייחשב

הסטודנט כמו שניגש למועד הבחינה המצוין במטלה. הודות כזאת במערכת (באופן

שהסטודנט הנבחן אינו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהוועה עבירות ממשמעת חמורה.

סטודנט הפותח את המטלה לאחר יותר מ- 10 דקוט אחורי שנפתחה – מבחנו יפסל,

אולם ייחשב כניגש וצינו במועד זה יהי "נכשל" (קוד 105).

.4.2.8. הסטודנט ישיב על הבחינה בקובץ נפרד בכתב ידו או בהדפסה, הכל ע"פ דרישת

המרצה. הסטודנט יכול להיות מחובר למערכת המודול.

4.2.9. שאלות למרצה

.4.2.9.1. סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (כדרך

שהיה עשויה לו היהת מתיקית בחינה פיזיות) ישלח למרצה את שאלתו ע"פ

הנחהה שפרסם המרצה במטלה. במקרה, שמופעלת אפליקציה אבטחה

לבחינות מקוונות, תהיה התקשרות בין המרצה לסטודנט באמצעות צ'יט

במודול או צ'יט בזום.

.4.2.9.2. על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמיים

במהלך הבחינה בשעות שאווןן קבוע ופרסם במטלה, ובכלל שփעם

הראשונה תהיה בתוך השעה הראשונה, הפעם השנייה תהיה לא פחות

מחצית השעה לפני סיום הבחינה (בחינות שאורכו פחות משעה וחצי

ידאג המרצה לפיזור סביר של שני הביקורים לאורך הבחינה), והפעם

השלישית תהיה בתום המועד הרגיל של הבחינה ובתחלת משך ההארכה.

.4.2.9.3. אם מצא המרצה לנכון להפיץ הבהרה לכל הנבחנים, היא תופץ בדרך

המופיעה בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח החודשות של הקורס

במערכת המודול (על המרצה לסמן את התיבה "שליחת דוא"ל באופן

מידי"). באחריות הסטודנט לוודא שתכובתו מעודכנת במערכת המודול

ובתחלת המידע.

.4.2.10. בסימנו לענות על הבחינה, או לקרהת תום הזמן המוקצב (המועדם מבניהם) יגיש

הסטודנט את התשובות בקובץ אחד במודול. אם התשובות נכתבו בכתב יד (והמרצה

התיר זאת) יהיה על הסטודנט לסרוק את הדפים בסדר הנכוון ולהמירם לקובץ PDF

יחיד (באמצעות סורק או אפליקציה זמינה בטלפון).

מחזורה: 1	מספר ניהול: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכו	אקדמי
עמוד 7 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מעין	נספח ט"ו לניהול הבחינות

4.2.11. שם קובץ התשובה (מכל סוג) יהיה מספר תעודה זהות של הסטודנט ותאריך הבחינה ולא שום פרט מזהה אחר, לדוגמה: שם הנבחן. בגין הקובץ לא יוסיף הסטודנט כל פרט מזהה למעט מספר תעודה זהות.

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

4.2.13. במקרה שלفشل טכני מURRENTI במהלך הבחינה או בסיומה (כמו: נפילת המודול) ינחת מרצה הקורס את הסטודנטים כיצד לנוכח מרצה הקורס (והוא בלבד) רשאי להתריר שליחת הבחינה לכתובות דוא"ל לפי הנחיות המרצה במקומות או בנוסף למודול.

4.2.14. בדיקת הבחינה, פרסום הציונים וערורים:

4.2.14.1. המרצה יוריד את כל קבצי התשובה ויבדק אותם באופן שהנתון המזהה היחיד הגלוי לעניינו הוא מספר תעודה זהות של הסטודנט.

4.2.14.2. המרצה יבודק את הבחינה בדרך שהיא בודק בחינה פיזית, תוך כתיבת הערות (דיגיטליות או בכתב יד) על הקובץ שהעלה או שלת הסטודנט. לחילופין רשאי המרצה לעשות שימוש בכל אחת מהאפשרויות המשובזזות במודול.

4.2.14.3. קובץ הבחינה המוער יעלה כמשוב למודול וישמש את הסטודנט לצורכי ערעור, במקומות הסריקה לתקנת המידע. המרצה יכול לפרסם פתרון לכל הסטודנטים בקורס או לקיים מפגש מקוון כדי להסביר הבחינה.

4.2.14.4. הציונים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגילוון האלקטרוני ודרכן תחנת המידע של המרצה.

4.2.14.5. לוח הזמנים לפרסום הציונים ישמר בהתאם לנוהל האב.

4.2.14.6. ערורים יוגשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל האב, בלבד מהשינויים המפורט בסעיף 4.2.14.3.

4.3. בבחינה סימולטנית מקוונת

4.3.1. חובה על המרצה להודיע למדור הוראה וטכנולוגיות למידה על הכוונה לביצוע בבחינה סימולטנית מקוונת לפחות שבוע לפני מועדה.

4.3.2. מועד הבחינה (תאריך ושעה) יפורסם בתקנת המידע. במועד זה ובתוך השעה המצוין תהיה הבחינה זמינה ופתחה למענה במודול.

מחזורה: 1	מספר ניהול: אק-007-ע-19	 אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 8 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיו לניהול הבחינות

4.3.3. קודם למועד הבחינה יעלה המרצה את השאלות באתר הקורס במערכת המודול כמשאב מסווג "בחן", וימקס אותו בתוך יחידת הוראה נפרדת בראש דף הבית, ששםה "בחינה מועד X". על המרצה לפרסם את הנחיות הבוחן בעמוד הראשי של יחידת ההוראה.

4.3.4. המרצה יכול לבחור את אופן ערכית השאלות במבנה של שאלה אחת, מספר שאלות או כל השאלות של הבחינה בעמוד מודול אחד.

4.3.5. במקרה של כשל טכני במהלך הבחינה או בסיוםה (כמו: נפילת המודול) ינחה מרצה הקורס את הסטודנטים כיצד לנוהג. מרצה הקורס יפנה לוועדה לפתרון מיידי של בעיות.

4.3.6. על המרצה לפתח בחנים נפרדים זה מזה לאוთה בחינה, ולהבדיל באופן מודגם ביניהם. הבחנים יהיו זרים כמעט מועד הסגירה: בוחן בו מועד הסגירה אינו כולל הארוכות, בוחן בו מועד הסגירה מגלים הארقت זמן של 25% ובוחן בו מועד הסגירה מגלים הארقت זמן של 50%. בגרסת הבוחן המיועדת לבני התאמות השאלה הראשונה תבקש מהסטודנט להעלות את אישור שברשותו.

4.3.7. המרצה יגדר בוחן 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 מוקלדות בקובץ נפרד, על המרצה להאריך את משך הבחינה המתוכנן ב-

15 דקות לצורך סריקת התשובות והעלאתן למועד.

4.3.7.3. סוג הקבצים המותרים להגשה בשאלות הפתוחות.

4.3.7.4. מספר קבצים מצורפים מירבי בכל שאלה פתוחה.

4.3.7.5. דרך למשЛОוח שאלות (בסעיף ההנחיות לבוחן).

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

4.3.7.7. הסוג של משוב המרצה לסטודנטים.

4.3.8. באחריות הסטודנט להיכנס לבוחן המתאים עברו, אולם אם בחר ב�וץ עם הארقت זמן, חובה עליו להעלות את ההתאמה שקיבל מהדיקント למערכת (תקף רק להתאמות של הארقت זמן); אם לא יעשה כן – הבחינה תפצל. באחריות הסטודנט לוודא שאישור ההתאמה שבידיו תקין. הסטודנט רשאי להטעין את אישור עם מספר תעוזת זהות בלבד.

4.3.9. על הסטודנט לפתח את הבוחן לא יותר מ- 10 דקות מרגע תחילת הבחינה. מרגע שנכנס הסטודנט לבוחן, כל עוד הבחינה מתקיימת (ע"פ רישום הפעולה במערכת), ייחסב הסטודנט כמי שניגש למועד הבחינה המצוין ב�וץ. הזדהות כזובת במערכת (באופן

מהזורה: 1	מס' נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית לוגנדה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכו	קדמי
עמוד 9 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיוו לניהול הבדיקות

שהסטודנט הנבחן איננו הסטודנט שהזודהה (במערכת) מהוועה עבירות ממשמעת חמורה.
סטודנט הפותח את הבוחן לאחר יותר מ- 10 דקות אחרי שנפתח – מבחנו יפסל, אולם
ייחשב כנכש וצינו במועד זה יהיה "נכשל" (קוד 105).

4.3.10. שאלות למרצה

סטודנט המבקש לשאול את המרצה שאלת הבהרה ביחס לבחינה (כדריך
שהיה עונה לו היה מתקיים בחינה פיזית) ישלח למרצה את שאלתו ע"פ
הנהניה שפרסם המרצה בבחון. במקרה, שמופעלת אפליקציית אבטחה
 לבחינות מקוונות, תהיה התקשרות בין המרצה לסטודנט באמצעות ציט'
במודול או ציט' בזום.

על המרצה להיות זמין ולענות על שאלות הסטודנטים לפחות 3 פעמים
במהלך הבחינה בשעות שאוותן קבוע וירשם בבחון, ובבלבד שהפעם
הראשונה תהיה בתוך השעה הראשונה, שהפעם השנייה תהיה לא פחות
ממחצית השעה לפני סיום הבחינה (בחינות שאורךן פחות משעה וחצי
ידאג המרצה לפיזור סביר של שני הביקורים לאורך הבחינה), שהפעם
השלישית תהיה בתום המועד הרגיל של הבחינה ובתחילת משך ההארכה.

אם מצא המרצה לנכון להפץ הבהרה לכל הנבחנים, היא תופץ בדרך
המופיעה בהנחיות המרצה לבחינה. מומלץ דרך לוח ההודעות של הקורס
במערכת המודול (על המרצה לסמן את התיבה "שליחת דוא"ל באופן
מידי"). באחריותו הסטודנט לוודא שכตอบתו מעודכנת במערכת המודול
ובתchanת המידע.

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

4.3.12. בדיקת הבחינה, פרסום הציונים וערוריים:

4.3.12.1 המרצה יבודק את השאלות הפתוחות כדריך שהייתה בודק בחינה פיזית, תוך
כתיבת העורות (DIGITALITY או בכתב יד) על התשובות המוקלדות בתוך
המודול או על הקובץ שהעלתה הסטודנט.

4.3.12.2 תשובות הסטודנט ייחד עם משוב המרצה יהיו זמינים במודול וישמשו את
סטודנט לצורכי ערעור, במקומות הסקייקה לתchanת המידע. המרצה יכול
לפרסם פתרון לכל הסטודנטים בקורס או לקיים מפגש מקוון כיתתי
להסביר הבחינה.

1: מהזורה:	ט' נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 28 דצמבר, 2020 עדכון : 30 Mai, 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עומד 10 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח ט'יו לנהל הבדיקות

4.3.12.3. הציוןים יועברו למזכירות האקדמית כמקובל באמצעות הגילוון האלקטרוני ודרכן תחנת המידע של המרצה.

4.3.12.4. לוח הזמנים לפרסום הציוןים ישמר בהתאם לנוהל אב.

4.3.12.5. ערורים יונשו דרך תחנת המידע ובהתאם לנוהל אב, בלבד מהשינויי המפורט בסעיף 4.3.12.2.

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 منها) בקורס עבור כלל הסטודנטים.
4.4.1.2. בחינה חלופית לסטודנט בקבוצת סיכון או בביוזד בקורס בו מתקיים בבחינה פיזית.

4.4.1.3. אמצעי לאימות האוטנטיות של התשובות שכותב סטודנט בבחינה מרוחקת. הבדיקה מתקיים בדיגום אקראי, ותתקיים עד 4 שעות אחרי סיום הבחינה בפועל כולל הארכת זמן (שלב זה משמש לבדיקה ואינו משפיע על ציון הבחינה).

4.4.2. הבחינה התקיימים באמצעות מערכות הזום, בהשתתפות מרצה הקורס והסטודנט הנבחן. לביקשת המרצה יציג הסטודנט בתחילת הבחינה תעודה מזויה. חלה חובה על הסטודנט לפתח מצלמה, אם נדרש לכך ע"י המרצה.

4.4.3. מועד הבחינה יקבע ע"י המרצה, אלא אם נקבע כבר לפני כן בלוח הבדיקות; 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 לשימושו.

4.4.5. על המרצה למלא בעקבות הבחינה טופס מושב (בתבנית המופיע בלוח הבדיקות), המפרט את הרכב הציון ומונזה את השגיאות שבגין הורץ ציון, ולהעבירו לסטודנט.

4.4.6. במקרה של ערעור, לביקשת המרצה או בהחלטת רמ"ת, ישמע את ההקלטה מרצה עמידת שישתתף בקביעת הציון.

4.4.7. במקרה שהבחינה בע"פ נועדה לאמת בחינה בכתב (ע"פ סעיף 4.4.1.3), ולדעת המרצה הapur בין הבדיקות מטיל ספק באוטנטיות של הבחינה הכתובה, יגיש המרצה תלונה כנגד הסטודנט בוועדת המשמעת בה יקבע על ההבדלים שבין שתי הבדיקות. הציון שקיבל הסטודנט בבחינה המקורי ישמר כל עוד לא החלטה אחרת ועדת המשמעת.

4.4.8. סיוב או אי הייעות של הסטודנט להיבחן בע"פ לצורך אימות הבחינה הכתובה יביא לפסילת הבחינה במועד הנדרון.

1. מהדורה:	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 11 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מען	נספח טיו לנהל הבדיקות

5. ועדת לפתרון מיידי של בעיות

5.1. הוועדה نوعדה לקבל החלטות בזמן אמת בלבד, קרי אל הנחוצות לצורך היישום התקין של הנהול בתקופת הבדיקות.

5.2. אל הוועדה רשאי לפנות כל גורם הסבור כי הנהול או חלק ממנו אינו מונע לשאלת אקטואלית, או שהמענה איינו ברור דיו. הפניה תועבר למשרד המנכ"א.

5.3. הרכב הוועדה הוא ראש המנהל האקדמי, יו"ר הוועדה לעניינים אקדמיים, חבר סגל נוסף ונציג אגודות הסטודנטים שיישמש כمشקף.

5.4. הוועדה מוסמכת להחליט אם לדון בסוגיות המועלות בפנייה ולקבוע את לוח הזמנים לשם כך. החלטות הוועדה הן סופיות ותתקבלנה על ידי לפחות שני חברים בוועדה.

5.5. מדור טכנולוגיות למדיה, מדור טכנולוגיות מידע (IT) ומערכת ההשגחה צריכים להציג לוועדה לפתרון מיידי של בעיות כל נושא מערכתי במהירות האפשרית.

6. תהליך ההשגחה בבדיקות סימולטניות מקוונות ובבדיקות סימולטניות לא-מקוונות

6.1. כללי

6.1.1. הבדיקה תבוצע בשתי מערכות: מודול וזום. בעיקרון, ניהול הבדיקה יתקיים במודול בעוד שההשגחה תתקיים בזום. אין בעיקרון זה איסור על המרצה/משגיח לתקשר עם הסטודנטים בשתי המערכות גם יחד.

6.1.2. הבדיקה תוקלט לכל אורכה והמכללה תעשה שימוש בחומרים הנובעים ממנה לצורך בדינה של טוהר הבדיקות (ולצורך זה בלבד). ההקלטות ימחקו עד תום הסמסטר העוקב.

6.2. הכנות טרום בדינה

6.2.1. באחריות הסטודנט

6.2.1.1. להיערך לכך שבמהלך הבדיקה, ניתן לו לבצע את הבדיקה בחדר נפרד ושקט כאשר ברשותו מחשב וטלפון חכם, שניהם עם מצלמה תקינה ומטען המחבר לחשמל בכל משך הבדיקה. הסטודנט יתחייב וידאג להימצא בחדר לבדו.

6.2.1.2. לאפשר קיום תקשורת בזום, טלפון ובמחשב. יש להשתמש ב- Zoom או באמצעות התקינה של תוכנת זום בטלפון החכם לפני תחילת הבדיקה ויש לוודא את תקינותה. יש להשתמש בקישור להורדת תוכנת הזום. לא תתאפשר קיום הבדיקה ללא תקשורת זום ושתי מצלמות פעילות במחשב וטלפון.

מזהזרה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכון האקדמי לנגנזה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 12 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיוו לנהל הבדיקות

- להתקין בטלפון תוכנת סריקה אם יידרש להעלות חומר כתוב למודל. 6.2.1.3
 לסרוק לפי סדר השאלות במרקחה של בחינה המוגשת על דפים. 6.2.1.4
 להציג בתעודת סטודנט, תעוזת זהות או רישיון נהיגה, עם תמונה עדכנית וברורה. 6.2.1.5
 במרקחה הדרוש, להציג באישור זכאות להסתאמות מיוחדות ולהציגו בפני המשגיח בעת הבחינה. אישור ההסתאמות צריך להכיל את פרטיים הבאים: שם הפרט, שם משפחה ומספר תעוזת זהות. 6.2.1.6
 לוודא קיום חיבור אינטראקטיבי למחשב, עדיף קווי. 6.2.1.7
 לפני תחילת הבחינה, על הנבחן לאשר את ההצהרה על נכונותו להיבחן באופן מכוון על פי נוהל זה, על הסכמתו לשיטת ההשגחה בזום והתחייבותו לשומר על טוהר הבדיקות. ללא חתימה זו, לא יהיה הסטודנט זכאי לגשת לבחינה ועליו יהיה ליצור קשר עם הדיקאנט לצורך בירור האפשרות לקיום בחינה מקוונת בكمפוס או בחינה בהשגחה ישירה. במרקחה שלא תתאפשר בחינה באחת הדריכים הללו, לא יוכל הסטודנט לקבל הערכה מסכמת בקורס, אלא במועד הבא בו תתקיים הבחינה באופן פיזי במלילה.
- בעת הבחינה אסור לסטודנט לשימוש באוזניות (מלול הסוגים), מחשב נספ, טאבלט, שעון חכם וכל מכשיר עיבוד מידע ותקשורת אחר, אלא אם ניתן אישור בהוראות לנבחן ולמשגיח בטופס מלאוה לשאלון בחינה, על ידי צוות הקורס או שהסטודנט מציג אישור בתוקף מטעם דיקאנט הסטודנטים. 6.2.2
- סטודנט שאינו יודע את התנאים להיבחן בהתאם לדרישות, יפנה לדיקאנט לשם קבלת התאמת לבחינה בקמפוס. השיבוץ יהיה תלוי בהנחיות משרד הבריאות או גורם ממונה אחר ומוגבל לכמויות המקומות שתואושר. יש להעביר את הפניה לדיקאנט עד 10 ימים טרם סיום הסמסטר. 6.2.3

6.3. תהליך ההזדהות

6.3.1. באחריות הסטודנט

- על הסטודנט להיות קשוב להנחיות המשגיח והמרצה. 6.3.1.1
 על הסטודנט להיכנס באמצעות הטלפון החכם והמחשב לkishor הבחינה בזום, שיינתן מראש באתר המודול או תחנת המדיע. 6.3.1.2
 הכניסה לזום תהיה 40 דקות לפני תחילת הבחינה. 6.3.1.3

מזהירה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 13 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מעין	נספח ט'יו לניהול הבדיקות

- . 6.3.1.4. בעת הכניסה לחדר הוירטואלי של הזום, על הסטודנט לשנות את שם המשמש לשמו באנגלית. כמו כן, עליו לבצע את שינוי השם במחשב וטלפון לוודא שני השמות זהים.
- . 6.3.1.5. להזדהות בפני המשגיח באמצעות הצגת פניו במכשירmA אחת והציג תעודת מזחה במכשירmA השניה.
- . 6.3.1.6. במקרה שבידי הסטודנט אישור תקף להארכת זמן, יציג הסטודנט את האישור בפני המשגיח.
- . 6.3.2. המশגיח יבקש מהסטודנט לסקור באמצעות מצלמת הטלפון את אזור הבדיקה והאוזניים (כדי לוודא שאין אוזניות). השימוש באטמי אוזניים מהסוג שיפורסס, מותר רק אחרי הצגתם וקבלת אישור מהמשגיח (סוגי האטמיים המותרים יפורסם בהוראות כלליות לפני הבדיקות). סטודנטיות הלובשות כיסוי ראש מטעמים דתיים בלבד, יכולות לא לחוש את אוזניהם בפני המשגיח גבר אולם יעשו כן בפני אישה.
- . 6.3.2.1. המשגיח רשאי להוראות לנבחן לצאת לחדר נפרד (Breakout Room) לצורך בדיקה של המסתמכים וזיהות הנבחן.
- . 6.3.2.2. על הסטודנט להציג את המצלמה כך שתציג את סביבת הבדיקה, את הסטודנט עצמו ואת מסך המחשב. על הסטודנט לוודא מבעוד מועד את האפשרות להציג את הטלפון כך שנitin יהיה לראות את סביבת העבודה. שינוי של התחומים המצולמים אסור במשך כל זמן הבדיקה, אלא אם הຕבקש הסטודנט לעשות זאת על ידי המשגיח או צוות ההוראה.
- . 6.3.2.3. בתום הזיהוי ישאר הסטודנט בחדר ההשגחה בזום ולא יצא ממנו עד תום המועד הרשמי של הבדיקה.
- . 6.3.2.4. הזדהות כזבת במערכת (באופן שהסטודנט הנבחן אינו הסטודנט שהזדהה במערכת) מהויה עבירה ממשעת חמורה. מבחנו יפסל, אולם ייחסב כנכיש והציגו במועד זה יהיה "נכשל".
- . 6.3.3. **אחריות המשגיח**
- . 6.3.3.1. להכניס את כל הסטודנטים לחדר הבדיקה בזזה אחר זה.
- . 6.3.3.2. לזיהות את כל הסטודנטים ולוודא ששמות מופיעם ברשימת הנבחנים.
- . 6.3.3.3. לוודא שאין לסטודנטים אוזניות (מכל הסוגים).מעט אם לסטודנט אישור מיוחד לעשות כן. סטודנטיות, שאין מעוניינות להציג את אוזניהם בפני משגיח גבר, יעשו זאת בפני אישה מצוות ההשגחה הזמן, צוות הקורס או הצוות המנהלי.
- . 6.3.3.4. לוודא שכל סטודנט הינו בעל שתי תמונות וידיאו בעליות אותו שם זיהוי.

מחזורה: 1	מספר ניהול: אק-007-ע-19	אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 14 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מען	נספח טיוו לניהול הבדיקות

להנחות את הסטודנט בהצבת מצלמת הטלפון כך שניתן יהיה לראות את הסטודנט עצמו, סביבת הבדיקה ומסך המחשב.

לוודא שבלי האישורים להערכת זמן אכן רשומים ברשימה שהופקה על ידי המכללה.

6.4. במהלך הבדיקה

6.4.1. באחריות הסטודנט

בחינה, שפרטונה אמרור להיות מוגש בכתב יד, כתוב על גבי דפי כתיבה נקיים לפי הנחיות המרצה. דפים אלו יוצגו למשגיח טרם תחילת הבדיקה.

6.4.2. תקשורת במהלך הבדיקה

סטודנטים ישאירו מיקרופון ורמקול אחד פתוחים.

שאלות טכניות/תקלות - באם עליה הצורך בשאלת כזו ירים הנבחן יד באמצעות מערכת הצית- הציבור (לא פרט) במקרה של הודעות לכל קבוצת הנבחנים המענה יעשה בקורס רם. יתכן שייפוי הנבע מטיפול בסטודנט אחר על ידי המשגיח. לאחר מענה של המשגיח הסטודנט יכתוב את השאלה. במקרה הצורך הצורך המשגיח יערב את צוות ההוראה או צוות התמיכה הייעודי. כל התכתבויות יתעדו ויהיו חלק מההקלטה של הבדיקה.

שאלות הנוגעות לחומר הבדיקה - יבוצעו באמצעות זום, מנגנון הציבור הציבורי של מודול (או באמצעות תיבת דואיל רק אם לא מופעלת אפליקציית אבטחה לבחינות מקוונות), לפי הנחיות שפורסמו על ידי המרצה.

השימוש בציג/דואיל, לסוגיהם, מותרים אך ורק לצורך פניה למשגיח או למרצה. כל תקשורת אחרת בין הסטודנט הנבחן לכל גורם אחר היא אסורה.

קיימה או עציבה של הנבחן את התחום המצלום אסור, לאורך כל זמן הבדיקה, אלא באישור מוקדם של המשגיח או צוות ההוראה ולפרק זמן קצר.

יציאה לשירותים כפופה לנחיי המכללה ומוננית באישור המשגיח. בקשה ליציאה לשירותים תשלה בציג פרטי פרט למשגיח. רק לאחר קבלת אישורו ניתן יהיה לצאת. משך הזמן יתועד. אין לחתות את הטלפון לשירותים ואין לבבוח את המצלמות. עם החזרה, על הסטודנט לשולח שוב הודעה בציג

מחודשה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט בראודה המכללה האקדמית למדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטאטוס: עדכון	אקדמי
עמוד 15 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יאיר מעין	נספח טיוו לנהל הבדיקות

פרטי ולהודיעו שחזר. בסמכותו של המשגיח לבקש לבצע צילום חזר של סביבת הבדיקה והאוונינים.

במקרה של העדרות ממושכת עקב יציאה לשירותים או נתק בתקשורת, אחד או מctr, יפנה המשגיח לצוות הקורס וזה יעביר את הנושא לדין והחלטה בוועדה לפתרון מיידי של בעיות. במקרה של חשד להפרת תקנון המשמעת ניתן יהיה להגיש קובלנה לוועדת המשמעת. מרצה הקורס או המשגיח, יכולם, אך לא חייבים, להתקשר למספר הטלפון של הנבחן. במקרה, האירועים יתועדו.

הסטודנט יתנתק מהזום רק בתום המועד הרשמי לסיום הבדיקה כפי שכתוב בבדיקה שלו (לא או עם הארצת זמן).

6.4.3. באחריות המשגיח

لتעד התנהלות חריגות, כולל יציאה לשירותים, בטופס המועד לכך ומוגובים בהקלטה.

ניתוקי תקשורת המתארחים מצד המכללה, יועברו להחלטת הוועדה לפתרון מיידי של בעיות. ועדיה זו תחליט על הצורך במתן הארכה לסטודנטים הנבחנים, מותן מועד מיוחד או פתרון אחר.

6.4.4. באחריות צוות ההוראה

בכל מקרה של חשד לפגיעה בטוחה הבדיקה, לצוות ההוראה של הקורס יש סמכות לברר את הנושא במועד שיקבע לאחר תום הבדיקה ולטפל בהתנהגות בלתי תקינה לפי ראות עיניו בכפוף לניהלי המכללה. יודגש שגם אם אושר לסטודנט להגיש את הבדיקה בסיום הבדיקה, למרצה הקורס שמורה הזכות לעורוך בירור ובמידת הצורך להגיש קובלנה משמעית בהתאם לתקנון המשמעת. הוראות אלו אינן מימידות את תקנון המשמעת אלא באות להוסיפה עליו.

6.5. לאחר סיום הבדיקה

6.5.1. באחריות המשגיח

לוודא שכל הפרטים הנדרשים בדוח ההשגחה מלאים כהלים.

להעביר את דוח ההשגחה והסרטונים למרצה.

במקרה הצורך, להעביר תלונה ופרטים רלוונטיים לוועדת משמעת.

6.6. באחריות המשגיח הבכיר

6.6.1. טרומות בבדיקה

מהדורה: 1	מספר נוהל: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 16 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מעין	נספח טיוו לניהול הבדיקות

. 6.6.1.1. לייצור קשר עם המרצים ולקבל את הנחיותיהם לבחינה.

. 6.6.1.2. לוודא שהזרי הזום נפתחו במועדם.

6.6.2. במהלך הבחינה

. 6.6.2.1. לסייע למשגיחים בעיות טכניות ובעיות אחרות.

. 6.6.2.2. 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 יצירת קשר בין צוות הקורס לבין המשגיחים כולל רשימת בעלי התאמות מיוחדות.

6.7.2. בתום הבחינה

. 6.7.2.1. לבדוק את דוחות החרגים של המשגיחים ובמידת הצורך, להעביר את הדוחות הרלוונטיים למרצה.

. 6.7.2.2. להעלות לוועדת משמעת את המקדים הנדרשים לכך.

7. חתימות:

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	ד"ר יair מעין	30.12.20 31.5.2021	
בודקות	ד"ר איריס ויז פרופ' שרית סיון	31.12.2020 2.6.2021	
אישור	פרופ' אריה מהרשך	31.12.2020 2.6.2021	

מחזורה: 1	מספר ניהול: אק-007-ע-19	אורט ברואודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך: 28 דצמבר, 2020 עדכון: 30 Mai, 2021	סטודנט: עדכון	אקדמי
עמוד 17 מתוך 14 עמודים	שם הכותב ד"ר יair מעין	נספח טיו לניהול הבחינות

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