



## הנחיות מעשיות למרצים לקראת מבחנים תשפ"ה

למען הסר ספק המבחנים מתקיימים במכללה ובאמצעות מערכת התומאקס.

### הגדרת מטלות:

- א. לסיים להגדיר מטלות ומבחנים לסמסטר א' ו-ב' עד 25.10.24, לאחר מכן לא יתאפשר לקבוע תאריכי בחינות. חובה שכל 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](mailto:miriamsm@hemdat.ac.il) על מנת שישונו ההגדרות.

### הפקדת בחינה:

- א. את מבחני מועד א' יש להפקיד בתומאקס עד 16.1.25 או עד שלושה שבועות לפני מועד הבחינה.
- ב. את מבחני מועד ב' יש להפקיד בתומאקס עד 6.3.25 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.](#)

### 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-26.1.25 או עד שבועיים לפני הבחינה, אל המייל [testing@hemdat.ac.il](mailto:testing@hemdat.ac.il).
- ד. יש לשלוח את הבחינה בקובץ PDF למייל [testing@hemdat.ac.il](mailto: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](mailto: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.
  - ✓ 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 לפניות 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	25.10.24
הפקדת מבחן מועד א' + נספחים	16.1.25
לשלוח למדור בחינות: • נספחים ב-PDF • הבחינה ב-PDF • דרך מענה לסטודנטים בזמן מבחן	26.1.25
הפקדת מבחן מועד ב' + נספחים לשלוח למדור בחינות את כל הטפסים הקשורים למועד ב'	6.3.25

מרים שמעון

ד"ר איתי מוריוסף

רמ"ד בחינות

ראש מנהל האקדמי