

## היחידה ללימודים מקוונים מידע, תקנון ונהלים - תשפ"ב

הקורסים המקוונים הינם קורסי מכללה לכל ענין, וחלים עליהם כל תקנות המכללה.

### ◆ כניסה לאתר הקורסים - מערכת moodle

הכניסה למערכת הקורסים בכתובת <http://online.michlala.edu>

או באתר המכללה בכתובת <http://michlalah.edu>

### ◆ חשוב ביותר: לפני שמתחילים ללמוד את הקורס

חשוב ביותר לקרוא היטב את ההנחיות של הקורס, כדי לדעת מראש מהן חובות הקורס ולוח הזמנים שלו. וודאו שהתוכן ולוח הזמנים מתאימים לכם.

### ◆ מטלות

את המטלות יש להגיש באתר הקורס, בהתאם ללוח הזמנים של הקורס.

#### **לא תתקבל מטלה באיחור!**

חובה לשמור עותק של כל מטלה.

כל המטלות מופיעות (בד"כ) כבר בתחילת הסמסטר.

למעוניינים וכן לסטודנטים הצופים תקופת לחץ מסיבות אישיות שונות (בעבודה או בלימודים): ניתן להכין ולהגיש את כל המטלות מראש. (המטלות תיבדקנה רק לאחר התאריך האחרון להגשה).

אין אפשרות להגיש מטלות לאחר סיום הקורס,

אין להגיש מטלות בשנים שלאחר סיום הקורס.

### ◆ מבחנים

כל המבחנים מתקיימים במכללה (בכפוף להנחיות המל"ג ומשרד הבריאות).

**סטודנט רשאי להיבחן רק לאחר הגשת כל המטלות במועדן.**

סטודנט זכאי להיבחן במועד א' ו/או במועד ב'. הציון האחרון הוא הקובע!

במקרים חריגים במיוחד יאושר מועד ג' בתשלום (ראו בהמשך: סעיף חריגים).

יש לשמור על אישור נבחן (אותו מקבלים עם סיום המבחן) עד לאחר עדכון הציון הסופי.

לוח המבחנים מתפרסם באתר המכללה.

לוח מבחנים אישי - במערכת מידע אישי [https://info.michlala.edu/login\\_new.asp](https://info.michlala.edu/login_new.asp)

המבחנים יתקיימו אך ורק בשנה שבה נלמד הקורס.

המכללה כמוסד תורני-אקדמי-חינוכי להכשרת מורים, רואה חשיבות עליונה בהקפדה מלאה של הסטודנטים על טוהר הבחינות והעבודות.

אי הקפדה על הנ"ל יכולה להביא לנקיטת צעדים משמעתיים חמורים, כגון פסילת מבחן או עבודה, ביטול קורס, השעיה מלימודים ועוד.

#### ◆ ציונים

יש לעבור בהצלחה גם את המבחן, וגם את המטלות (אם לדוגמא נכשלתם במטלות והצלחתם במבחן: ציון הקורס הינו "נכשל"). ציון עובר מתפרסם בסילבוס של הקורס. בד"כ ציון 55, למעט קורסים שבהם יקבע ציון עובר אחר.

המשקל היחסי של המטלות והמבחן, בקביעת הציון הסופי, מצוין בסילבוס של הקורס.  
**הציונים** מתפרסמים במערכת מידע אישי [https://info.michlala.edu/login\\_new.asp](https://info.michlala.edu/login_new.asp)

**אין מתן ציונים בטלפון.**

**ערעור** על ציון בחינה ניתן להגיש תוך חודש מיום פרסום הציון. את הערעור יש להגיש בטופס מקוון באתר המכללה.

בדיקה חוזרת של מבחן לאחר ערעור עלולה לגרום גם לירידה בציון המבחן, מאחר והציון האחרון הוא הקובע!

#### ◆ משמעת

**מטלות:** אין להגיש מטלה שהוכנה על ידי מישהו אחר (גם לא באופן חלקי). כמו כן אין להעתיק מטלה או חלק ממטלה ממישהו אחר, ואין להגיש מטלה שהוכנה בשיתוף עם סטודנט אחר.

**מבחנים:** בזמן המבחן, המשגיחים הם הסמכות היחידה, היכולה להחליט בכל התנהלות המבחן, כולל ענייני משמעת שונים.

כל אחד מהבאים מהווה אי עמידה בכללי המבחן:

הפרה של הוראות המשגיח/ה, זלזול במשגיח/ה, אחזקה ושימוש בחומר אסור, העתקה מתלמיד אחר, מתן אפשרות לתלמיד אחר להעתיק, שימוש בטלפון/מחשב או כל מעשה אחר בניגוד לנוהלי הבחינות.

« **אי הקפדה על כללים אלו, הינה פגיעה בכללי המשמעת של המכללה, ויכולה להביא לנקיטת צעדים משמעתיים חמורים, כגון פסילת מבחן או עבודה, ביטול קורס, השעיה מלימודים ועוד.**

« **העתקה של מטלות או מבחן, מטופלת בחומרה רבה, ועלולה לגרום לפסילת הקורס.**

« **קורס שנפסל בגלל בעיות משמעת - יחויב במלוא התשלום.**

#### ◆ חריגים

בקשות לאישורים חריגים : איחור בהגשת מטלה (מסיבות חריגות ובלתי צפויות), מועד מיוחד למבחן וכד' יוגשו בכתב בלבד למזכירות. על הבקשה להיות מנומקת היטב.

**אישור על בקשות חריגות יינתן אך ורק במייל. אין כל תוקף לאישור בעל פה!**

◆ לשאלות / ברורים הקשורים לתכני הקורס או למטלות, יש לפנות ישירות למרצה או מנחה הקורס במייל המופיע בקורס.

◆ לשאלות / אישורים בעניינים מנהליים, יש לפנות למזכירות היחידה ללימודים מקוונים, בשעות הבוקר:

« **זיסי גלנץ** (לימודי המשך): 0732-750-638 [zisidr@michlalah.edu](mailto:zisidr@michlalah.edu)

« **אריאלה רובין** (רמי"ם, משתלמים וסדירות): 02-6750983 [tikshuv-jer@michlalah.edu](mailto:tikshuv-jer@michlalah.edu)

« **אסנת אליאך** (תמיכה טכנית): 02-6750913 [osnatsh@michlalah.edu](mailto:osnatsh@michlalah.edu)