



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

ישירות בכתובת: <http://online.michlala.edu>

או באתר המכללה: <http://michlalah.edu> ◀ סטודנטים ◀ אתר moodle.

שם משתמש וסיסמא: תעודת זהות מלאה.

לאחר ההזדהות, ניתן לראות את כל הקורסים שנרשמתם אליהם.

שינוי סיסמא

ניתן לשנות סיסמא במערכת מידע אישי https://info.michlala.edu/login_new.asp ◀ מידע אישי ◀ שינוי סיסמא

שינוי זה תקף גם באתר moodle.

לפני שמתחילים

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

שאלות / ברורים הקשורים לתכני הקורס או למטלות, יופנו ישירות למרצה או מנחה הקורס.

שאלות / אישורים בעניינים מינהליים - יופנו למזכירות היחידה ללימודים מקוונים, בשעות הבוקר.

tikshuv-jer@michlalah.edu	02-6750-983	- אריאלה רובין (רמי"ם, משתלמים וסדירות):
zisdtr@michlalah.edu	073-2750-638	- זיסי גלנץ (לימודי המשך):
osnatsh@michlalah.edu	02-6750-913	- אסנת אליאך - תמיכה טכנית:

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 - ניתן להכין ולהגיש את כל המטלות מראש. (המטלות תיבדקנה רק לאחר התאריך האחרון להגשה).
- מומלץ שמי שיודע שתהיה לו תקופת לחץ מסיבות שונות (אישיות, בעבודה או בלימודים) כדאי מאוד להיערך ולהכין מטלות מראש.

שימו לב: אין אפשרות להגיש מטלות לאחר סיום הקורס,

ובוודאי שאין להגיש מטלות בשנים שלאחר סיום הקורס.

מבחנים

- כל המבחנים מתקיימים במכללה (בכפוף להנחיות המל"ג ומשרד הבריאות).
- סטודנט רשאי להבחן, 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).

- לאחר המבחן, 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 בכל מקרה, חובה להתעדכן בתאריכי המבחנים.
- המבחנים יתקיימו אך ורק בשנה שבה נלמד הקורס.

ציונים

- יש לעבור בהצלחה גם את המבחן, וגם את המטלות (אם לדוגמא נכשלתם במטלות – אזי ציון הקורס הינו "נכשל"). ציון עובר מתפרסם בסילבוס של הקורס. בד"כ הוא 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 אין מתן ציונים בטלפון.
- ערעור על ציון מבחן: ניתן להגיש תוך חודש מיום פרסום הציון. את הערעור יש להגיש בטופס המופיע באתר המכללה, קורסים מקוונים. בדיקה חוזרת של מבחן לאחר ערעור - עלולה לגרום גם לירידה בציון המבחן, מאחר והציון האחרון הוא הקובע!

החלפה או ביטול קורס

ביטול הרשמה או החלפה של קורס מקוון - אך ורק בהתאם לנוהל ביטול קורס.

משמעת

- **מטלות** : אין להגיש מטלה שהוכנה על ידי מישהו אחר (גם לא באופן חלקי). כמו כן אין להעתיק מטלה או חלק ממנה ממישהו אחר, ואין להגיש מטלה שהוכנה בשיתוף עם סטודנט אחר.
- **מבחן** : 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 מסטודנט אחר, מתן אפשרות לסטודנט 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 בטופס המופיע באתר המכללה, קורסים מקוונים. על הבקשה להיות מנומקת היטב.
אישור על בקשות חריגות יינתן אך ורק במייל. אין כל תוקף לאישור בעל פה!



נספח 1

תקנון מהלך מבחן

1. סטודנט יורשה להשתתף בבחינה רק אם מתקיימים 2 התנאים הבאים:
 - א. הקורס רשום בתכנית הלימודים שלו.
 - ב. הסטודנט השלים את כל מטלות הקורס במועד.
2. הסטודנט חייב להגיע למבחן עם **תעודת זהות**.
3. הסטודנט חייב להגיע לחדר המבחן 15 דקות לפני תחילת המבחן.
4. סטודנט המאחר לבחינה, אפילו מספר דקות, ימתין מחוץ לכתה, עד שהמסגיח יאפשר לו להיכנס.
5. סטודנט המאחר לבחינה מעבר ל - 15 דקות, לא יורשה להיבחן במועד זה.
6. סטודנט המאחר לבחינה (עד 15 דקות), לא יזכה לתוספת זמן.
7. אין כלל יציאה מחדר המבחן עד 30 דקות מתחילת המבחן (גם לא לשירותים וגם אם הסטודנט סיים את הבחינה). לאחר מכן, יציאה מהמבחן מותרת לצורך שירותים בלבד (ולא יותר מ-5 דקות).
8. סטודנט שנכנס למבחן, קיבל שאלון והחליט לא לכתוב את הבחינה, הדבר ייחשב לו כמיצוי של מועד אחד. בכל מקרה, יציאה מהכתה תתאפשר רק בתום 30 דקות מתחילת המבחן.
9. אין יציאה מחדר הבחינה לצורך הנקה.
10. המסגיח אחראי על מהלך המבחן, ויש לו סמכות להגיש תלונה נגד סטודנט, עם אפשרות לפסילת המבחן בעקבות התלונה.
11. הסטודנטים ישבו בהתאם להוראות המסגיח. המסגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר סטודנט למקום אחר.
12. כל החפצים כגון תיקים, טלפונים ניידים סגורים וכו', ירוכזו באולם הבחינה בהתאם להוראות המסגיח.
13. שיחה בטלפון נייד, קבלת הודעה בטלפון נייד בזמן המבחן, גלישה באינטרנט - יפסלו את המבחן.
14. חומר עזר: יותר לשימוש, אך ורק אם הדבר צוין על ידי המרצה על שאלון הבחינה, ובתנאי שאין עליו כל רישומים, פתקים וכי"ב.
15. אסור לנבחנים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו זה לזה ללא אישור המסגיח.
16. חל איסור שימוש בטיוטה חיצונית, טיוטה תיכתב רק במחברת בחינה.
17. אסור לתלוש דפים ממחברת בחינה.
18. עם סיום הבחינה, יש למסור את המחברת וטופס המבחן למסגיח ולקבל אישור בחינה.
19. יש לרשום על המחברת או ע"ג טופס הבחינה את הפרטים: שם הקורס ומס' זהות.
20. חל איסור חמור להכניס תינוקות למבחן.