



ברוכים הבאים לקורסים מקוונים במכללה ירושלים

לפניכם הסברים ונהלים ללימוד בקורסים מקוונים, תש"פ

כללי

כ- 24 שעות לאחר עדכון הרישום במחשבי המכללה, תוכלו להיכנס לאתר הקורס, שם נמצאים חומרי הלימוד, מטלות והנחיות לקורסים.

תחילה, עליכם לקרוא היטב את ההנחיות לקורס, כדי לדעת מראש את כל חובות הקורס, ואת לוח הזמנים שלו. חשוב לוודא שהתוכן ולוח הזמנים, מתאימים לכם.

שאלות / ברורים בעניין תכני הקורס או המטלות יופנו ישירות למרצה או מנחה הקורס.

שאלות / אישורים בעניינים מנהליים – יופנו למזכירות היחידה ללימודים מקוונים, בשעות הבוקר.

חינוך מיוחד וגיל הרך, זיסי גלנץ : 0732-750-638 zisd@nichlalah.edu

לימודי קודש וחינוך, יהודית ברמן: 02-6750983 tikshuv-jer@nichlalah.edu

תמיכה טכנית, אסנת אליאך: 02-6750913 osnatsh@nichlalah.edu

כניסה לאתר הקורס

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

או באתר המכללה, בכתובת <http://michlalah.edu>, להיכנס למערכת קורסים moodle. לאחר כניסה למערכת, יש להקליד שם משתמש וסיסמא (בשניהם תעודת זהות מלאה).

לאחר הזדהות אישית, יופיעו כל הקורסים שנרשמתם אליהם, ברשימת "הקורסים שלי".

מטלות

- את המטלות יש להגיש באתר הקורס. ההגשה בהתאם ללוח הזמנים של כל קורס. **מטלה שהוגשה באיחור לא תתקבל.**
- חובה לשמור עותק של כל מטלה.
- כל המטלות מופיעות (בד"כ) כבר בתחילת הסמסטר. למי שנוח - אפשר להכין את כל המטלות ולהגיש מראש. (המטלות תיבדקנה רק לאחר התאריך האחרון להגשה).
- מומלץ שמי שיודע שתהיה לו תקופת לחץ מסיבות שונות (הגשת תעודות בעבודה, לידות וחתונות וכו') כדאי מאוד להיערך ולהכין מטלות מראש. בכל מקרה אין אפשרות להגיש מטלות לאחר סיום הקורס, ובוודאי שאין להגיש מטלות בשנים שלאחר סיום הקורס.

מבחנים

- כל המבחנים מתקיימים במכללה.
- רק לאחר הגשת כל המטלות במועד, תוכלו להבחן.
- הנכם זכאים לגשת למבחן במועד א' ו/או במועד ב'. הציון האחרון הוא הקובע! במקרים חריגים במיוחד יאושר מועד ג' (ראו בהמשך, סעיף חריגים).



- לאחר המבחן, שמרו על אישור נבחן (אותו תקבלו לאחר סיום המבחן), עד לאחר עדכון הציון הסופי.
 - **תאריכי המבחנים מתפרסמים (בדרך כלל) באתר הקורס.** לוח המבחנים מתפרסם גם באתר המכללה ← הכשרה והשתלמויות ← קורסים מקוונים ← לוח מבחנים.
 - ✓ תאריכי המבחנים מופיעים גם במערכת מידע אישי.
 - ✓ בכל מקרה, חובה עליכם להתעדכן בתאריכי המבחנים.
- המבחנים יתקיימו אך ורק בשנה שבה נלמד הקורס.**

ציונים

- ציון עובר במבחנים ומטלות הוא 55%, למעט קורסים שבהם יקבע ציון עובר אחר (יפורסם באתר הקורס). יש לעבור בהצלחה גם את המבחן, וגם את המטלות (זאת אומרת שאם לדוגמא נכשלתם במטלות – אזי ציון הקורס הינו "נכשל").
- בסילבוס של הקורס, מצוין המשקל היחסי של המטלות והמבחן, בקביעת הציון הסופי.
- הציונים מתפרסמים במערכת מידע אישי https://info.michlala.edu/login_new.asp אין באפשרותנו לתת ציונים בטלפון.
- **ערעור על ציון בחינה** – ניתן להגיש תוך חודשיים מיום פרסום הציון. את הערעור יש להגיש בכתב, ביחידה ללימודים מקוונים, על גבי טופס מיוחד. בדיקה חוזרת של מבחן לאחר ערעור – עלולה לגרום גם לירידה בציון המבחן, מאחר והציון האחרון הוא הקובע!

החלפה או ביטול קורס

- ביטול הרשמה לקורס מקוון – אך ורק בהתאם לנוהל ביטול קורס. ניתן לנצל את התשלום רק עבור קורסים בשנה שבה התבצע התשלום.
- החלפת קורס במהלך שנת הלימודים – תתאפשר רק אם לא הוגשו מעל 2 מטלות.
- אם הוגשו בקורס 3 מטלות או יותר, והנכם מעוניינים להחליפו בקורס אחר – תחויבו בתשלום קנס (350 ₪ לקורס בהיקף 1 ש"ש, ו-700 ₪ לקורס בהיקף 2 ש"ש).
- בכל מקרה, ניתן לנצל את התשלום רק עבור קורסים בשנה שבה התבצע התשלום.

משמעת

1. **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.
 2. **בחינה** : בזמן המבחן, המשיגים הם הסמכות היחידה, היכולה להחליט בכל התנהלות המבחן, כולל ענייני משמעת שונים. כל אחד מהבאים מהווה אי עמידה בכללי המבחן:
 - הפרה של הוראות המשיג/ה, זלזול במשיג/ה, אחזקה ושימוש בחומר אסור, העתקה מתלמיד אחר, מתן אפשרות לתלמיד אחר להעתיק, שימוש בטלפון/מחשב או כל מעשה אחר בניגוד לנוהלי הבחינות.
 3. אי הקפדה על הכללים הללו הינה פגיעה בכללי המשמעת של המכללה, ויכולה להביא לנקיטת צעדים משמעתיים חמורים, כגון פסילת מבחן או עבודה, ביטול הקורס, 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 – למשל איחור בהגשת מטלה (מסיבות חריגות ובלתי צפויות), מועד מיוחד למבחן וכד' – יוגשו בכתב, על גבי טופס מיוחד, לוועדת חריגים. על הבקשה להיות מנומקת היטב. את טופס הבקשה מגישים ביחידה ללימודים מקוונים.
אישור על בקשות חריגות יינתן אך ורק בכתב, על טופס הבקשה. אין כל תוקף לאישור בעל פה!

תקנון מהלך מבחן

1. סטודנט יורשה להשתתף בבחינה רק אם מתקיימים 2 התנאים הבאים :
 - א. הקורס רשום בתכנית הלימודים שלו.
 - ב. התלמיד הגיש את כל המטלות במועד.
2. הסטודנט חייב להגיע לחדר המבחן 15 דקות לפני תחילת המבחן.
3. הסטודנט חייב להגיע למבחן עם תעודת זהות.
4. סטודנט המאחר לבחינה עד 15 דקות, לא יזכה לתוספת זמן.
5. סטודנט המאחר לבחינה, אפילו מספר דקות, ימתין מחוץ לכתה, עד שהמשיגים יאפשרו לו להיכנס.
6. סטודנט המאחר לבחינה מעבר ל – 15 דקות, ללא אישור בכתב (מהיחידה ללימודים מקוונים), לא יורשה להבחן במועד זה.
7. אין כלל יציאה מחדר המבחן (גם לא לשירותים וגם אם התלמיד סיים את הבחינה) עד 30 דקות מתחילת המבחן. לאחר מכן יציאה מהמבחן מותרת לצורך שירותים בלבד (ולא יותר מ-5 דקות).
8. תלמיד שנכנס למבחן, קיבל שאלון והחליט לא לכתוב את הבחינה, הדבר ייחשב לו כמיצוי של מועד אחד. בכל מקרה, יציאה מהכיתה תתאפשר רק בתום 30 דקות מתחילת המבחן.
9. אין יציאה מחדר הבחינה לצורך הנקה.
10. המשיגים אחראיים על מהלך המבחן, ויש להם הסמכות להגיש תלונה נגד סטודנט, עם אפשרות לפסילת הבחינה בעקבות התלונה.
11. הסטודנטים ישבו בהתאם להוראות המשיגים. המשיגים רשאים, לפי שיקול דעתם, להעביר סטודנט ממקום למקום אחר בכל עת.
12. כל החפצים כגון תיקים, מכשירים סלולאריים סגורים וכו' ירוכזו באולם הבחינה בהתאם להוראות המשיגים.
13. שיחה במכשיר סלולארי, קבלת הודעה במכשיר סלולארי בזמן המבחן, גלישה באינטרנט - יפסלו את המבחן.
14. חומר עזר: יותר לשימוש אך ורק אם הדבר צויין 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 המשיגים.
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 למשיג/ה ולקבל אישור בחינה.
19. יש לרשום על המחברת או על טופס הבחינה את הפרטים: שם הקורס, מספר תלמיד, תעודת זהות.

חל איסור חמור להכניס תינוקות ומכשירים סלולריים למבחנים