

15.02.2021

אל : הסטודנטים/ות בטכניון
מאת : פרופ' חוסאם חאיק – דיקן לימודי הסמכה

הנדון: בחינות מקוונות בסמסטר חורף תשפ"א

שלום רב,

מסמך זה מרכז את הנהלים וההנחיות הקשורים בבצוע הבחינות המקוונות בסמסטר חורף תשפ"א. חלק מההנחיות הינן "הוראת שעה" לתקופת הקורונה בלבד. בתום מגבלות המגיפה יחזור המצב לקדמותו.

מסמך זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך הוא מיועד לנשים וגברים כאחד.

בחינות סמסטר חורף תשפ"א, מועדי א' ומועדי ב', יתקיימו באופן מקוון, אלא אם כן צוין אחרת במפורש.

- בחינות מועדי א' יתקיימו השנה בין התאריכים: 31.01.2021-22.02.2021
- בחינות מועדי ב' יתקיימו השנה בין התאריכים: 02.03.2021-18.03.2021

על בסיס הלקחים אשר הופקו מההתנסות בבחינות המקוונות בסמסטר אביב בשנה"ל תש"פ, נבנתה מתכונת הכוללת מספר שינויים ושיפורים אשר נועדו לקיים את ההליך בצורה יעילה יותר.

בחינה מקוונת מושתתת על אמון בין הבוחן והנבחן ונדרשת בה (כמו גם בבחינות רגילות) הוגנות, ישרה ועמידה בטוהר הבחינה. מצ"ב נהלים מפורטים לקיום בחינה מקוונת בדגש על הדרישות מסגל ההוראה, הסטודנטים והפקולטות. **מטרת הבחינה היא הערכת הלמידה ותוצריה והערכת הישגיו של הלומד והיא מושתתת על אמון בין הבוחן והנבחן.**

בהמשך מסמך זה מובאים נהלים מפורטים לקיום בחינה מקוונת לסטודנטים.

נהלים לסטודנטים:

נספח א' – הנחיות לנבחנים בבחינה מקוונת
נספח ב' – הנחיות לסטודנטים ליצירה והגשת קובץ במערכת ה-MOODLE
נספח ג' – הנחיות בחינה במודל עבור סטודנטים
נספח ד' – ויתור על בחינה

אני מאחל לכולנו סיום סמסטר מוצלח ומודה לכם מראש על שיתוף הפעולה.

בברכה,

פרופ' חוסאם חאיק – דיקן לימודי הסמכה

נספח א'

הנחיות לנבחנים בבחינה מקוונת

סטודנטיות וסטודנטים יקרים, שלום רב,

מסמך זה מרכז את הנהלים וההנחיות הקשורים בביצוע הבחינות בסמסטר חורף תשפ"א.

המסמך נכתב בלשון זכר, אך הוא מיועד לסטודנטיות וסטודנטים כאחד.

בחינות סמסטר חורף תשפ"א, מועדי א' ומועדי ב', יתקיימו באופן מקוון, אלא אם כן צוין אחרת במפורש.

מטרת הבחינה היא הערכת הלמידה ותוצריה והערכת הישגיו של הלומד. הבחינה מושתתת על אמון בין הבוחן והנבחן ונדרשת בה, כמו גם בבחינות רגילות, הוגנות, יושרה, אחריות אישית ועמידה בלתי מתפשרת על טוהר הבחינה. בהמשך מסמך זה נוסחו הכללים וההנחיות להשתתפות בבחינה מקוונת באמצעות זום. ההנחיות מנוסחות בלשון זכר אך מיועדות לכלל הסטודנטים והסטודנטיות. נדגיש כי **השתתפות בבחינה מהווה הסכמה לכל האמור להלן**. אנא שימו לב שהמתכונת המקוונת מטילה אחריות וכן מספר משימות על הסטודנט, הן להיערכות לבחינה והן להתנהלות במהלכה. אנא קראו נהל זה בקפידה ועקבו אחר ההנחיות המופיעות בו. אלו יבטיחו התנהלות פשוטה ויעילה של הליך ההיבחנות ויאפשרו לכם להקדיש את מלוא תשומת הלב להתמודדות עם השאלות בבחינה ולהפגנת היכולות שלכם בתחום החומר הנלמד.

בחינות מקוונות מאפשרות לנבחנים להיבחן בסביבתם הביתית באמצעות ציוד הקצה האישי שלהם. במצב כזה, ההשגחה על הבחינות מחייבת מידה מסוימת של עירוב בין הפרטי והטכניוני. הטכניון עושה כל שביכולתו כדי להימנע מפגיעה בפרטיות הנבחנים ומקדיש תשומת לב להתערבות מידתית ומצומצמת ככל הניתן במרחב הפרטי. כנגזרת מכך, הטכניון **אינו עושה** שימוש בתוכנות הפולשות לציוד הקצה הפרטי, בחסימת הדפדפנים, בניטור מובנה של הפעולות במחשב האישי, או בכל חדירה אקטיבית למרחב הדיגיטאלי הפרטי. ההשגחה בבחינות תיעשה באמצעות צילום של הנבחן ומסך המחשב שלו בשתי מצלמות (אחת של המחשב ואחת של מכשיר חיצוני) והקלטת חדרי הזום בהם מתקיימת הבחינה, כולל התעבורה בצ'אט, אך ללא התערבות אקטיבית משום סוג שהוא בציוד הקצה. הקלטות הבחינה יישמרו כל עוד יש בהן צורך הנוגע באבטחת טוהר הבתאם לכללים הקבועים בחוק ולאחר מכן ימחקו.

שימו לב שבמתכונת הבחינה בחדרי זום, חבריכם לחדר יוכלו לראות גם הם את השידור של שתי המצלמות. אנא היו ערים לחובה שלנו ולצורך שלכם בשמירה על הפרטיות וודאו שסביבת העבודה הנקלטת במצלמות מוצגת למשגיחים, לצוות הקורס, ולחבריכם לחדר הבחינה אינה כוללת פרטים שאינכם רוצים לשתף.

סטודנטים אשר חסרים תשתית להיבחנות מקוונת וסטודנטים הורים לילדים קטנים (עד כיתה ו') יוכלו להשתמש בתשתיות הטכניון להיבחנות מקוונת. השימוש בתשתית הטכניון לצורך זה יעשה ברישום מראש בלימודי הסמכה ובכפוף להיקף המקומות הפנויים שנוכל להעמיד לצורך כך במגבלות התו הסגול ולהוראות משרד הבריאות שיהיו בתוקף במועד הבחינה.

הכנות טרום בחינה:

1. המרצה יבא את נתוני הארכות הזמן של הסטודנטים מתוכנת ה-UPGRADE וישתמש בה לצורך פילוג הסטודנטים למקבצי הבחינות המתאימות ב-MOODLE לפי זמן הבחינה הנדרש לפתוח עבורם (נספח 4). חשוב לציין כי כל הסטודנטים רשומים למועד א' באופן אוטומטי. עבור מועדי ב', יש להירשם באתר לימודי הסמכה עד 3 וחצי ימים לפני הבחינה. יש לעקוב במערכת ה-STUDENTS אחר מועד ושעת סגירת

- הרישום. בגלל המתכונת המקוונת והצורך להיערך מראש מבחינת חדרי זום ומשגיחים, לא נוכל לטפל בהרשמה מאוחרת של סטודנטים שלא ירשמו לבחינה במועד, אלא במקרים חריגים.
2. בעת הכניסה לבחינה, לאחר תהליך ההזדהות של כלל הסטודנטים הנמצאים באותו חדר בחינה, תישלח ע"י המשגיח סיסמא איתה יש לגשת לאתר ה-MOODLE ולהזין אותה בכדי שתיפתח האופציה לחתום על טופס הצהרת טוהר הבחינות וויתור הסודיות. רק לאחר חתימה על טפסים אלו יפתח טופס הבחינה.
3. סטודנט שאינו מסכים עם האמור כאן או עם האמור בטפסים שנזכרו בסעיף 2 ואינו מוכן לקחת חלק בכל הדרוש לשם קיום בחינה מקוונת, לא יוכל לקבל הערכה בקורס אלא בהבחנות מיוחדת בלבד. זאת תיערך במועד הבא שבו תתקיים בחינה בקורס באופן פרונטלי בקמפוס. אנא שימו לב שדחיית הבחינה לאותו מועד עתידי של היבחנות מיוחדת עלולה לפגוע בהתקדמות בהמשך הלימודים בשל חוסר במילוי דרישת קדם ואולי אף בסיום הלימודים במועד.
4. כל סטודנט יוכל לצפות במערכת הבחינות שלו באמצעות הכניסה למערכת ה-STUDENTS. באתר יוצגו פרטי הבחינות, כולל קישורים לחדרי ההשגחה המקוונים, פרטי צוות ההוראה וכתובת הדוא"ל של הבחינה.
5. כדי לגשת לבחינה יש להשלים את ההרשמה במטלת הרישום באתר ה-MOODLE בעת הכניסה לבחינה.
6. ציוד הנדרש לבחינה: מחשב נייד/ניח המחובר למקור מתח, חיבור לרשת האינטרנט, מצלמת אינטרנט תקינה, מיקרופון פנימי או חיצוני המחובר למחשב בלבד, טלפון חכם עם מצלמה ומטען זמין הנמצא בקרבת הנבחן. אם נדרשים/מותרים חומרי עזר נוספים לבחינה (מחשבון, דפי טיוטה, וכו'), יש להצטייד בהם בטרם תחילת הבחינה. להשאלת ציוד טכני הדרוש לשם קיום הבחינה ניתן לפנות לאס"ט.
7. בשעת הבחינה על הסטודנט להימנע בסביבה מופרדת משאר בני הבית וללא אנשים נוספים הנמצאים במרחב הבחינה. מומלץ להתמקם בחדר נפרד וללא הפרעות ורעשי רקע מיותרים. כאמור, כדאי לוודא שסביבת העבודה אינה כוללת פרטים אישיים שאינם רוצים לשתף באמצעות הצילום עם המשגיחים, עם צוות הקורס ועם חבריכם לחדר הבחינה.
8. בזמן הבחינה לא תוכלו להשתמש באוזניות מכל סוג (פרט למי שקיבל אישור מיוחד לכך מדיקן לימודי הסמכה) ולא תוכלו להחזיק בקרבתכם מחשב או טלפון נוספים שאינם משמשים לצורך הבחינה, מכשיר תקשורת מכל סוג שהוא, שעון חכם, מכשיר הקלטה או שמע. עם זאת, ניתן להשתמש באטמי אוזניים (ללא רכיבים אלקטרוניים), אולם באחריותכם להיות קשובים להוראות המשגיח ו/או צוות ההוראה ועליכם מוטלת האחריות הבלעדית במקרה שלא תשמעו את הנחיות צוות ההשגחה ו/או ההוראה.
9. באחריותכם להתקין במחשב תוכנת Zoom ולהתחבר אליה באמצעות חשבון הדוא"ל הטכניוני שלכם. כמו-כן יש לוודא שתוכנת זום וכן תוכנת סריקה מותקנות במכשיר הטלפון החכם. מומלץ (אך בוודאי לא חובה) להתקין במחשב מותקנת תוכנת TeamViewer באמצעותה ניתן יהיה לנסות לסייע במקרה של תקלה טכנית במהלך הבחינה. מכיוון שהליך זה חורג ממדיניות הפרטיות המוצהרת לעיל, נדגיש שלא מדובר בחובה אלא באפשרות בלבד.
10. חדרי הבחינה בזום יתחלקו לבעלי התאמת תוספת זמן ולכיתות רגילות. עליכם לוודא מבעוד מועד דרך מערכת ה-STUDENTS שאתם משובצים לחדר המתאים. אם אתם בידכם אישור להתאמה מסוג תוספת זמן ולא שובצתם לחדר בחינה תוספת זמן, אנא פנו למזכירות לימודי הסמכה בפקולטה.
11. לאחר השלמת טפסי ההצהרות, באתר הקורס ב-MOODLE יפתחו 2 מטלות – אחת לסטודנטים **ללא התאמת הארכת זמן** והשנייה ל**סטודנטים עם התאמת הארכת זמן**. בשתי המטלות יועלו טפסי הבחינה, אשר יהיו זמינים לזמן קצוב, כלומר בזמן הבחינה בלבד.
12. בעת הכניסה לחדר הבחינה הווירטואלי אנא וודאו ששם המשתמש המוגדר ב-ZOOM הינו בפורמט: שם פרטי ושם משפחה באנגלית בלבד. יש לדאוג כי שם החשבון ב-ZOOM, הן במחשב ובטלפון יהיה זהה לשם הנבחן. כמו-כן רצוי להוסיף לכל מכשיר את התוספת: "מחשב" או "טלפון", על מנת לאפשר למשגיח לשלוח הודעה ישירות למכשיר הנכון.
13. ההתחברות ל-ZOOM תבצע כאשר השמע (אודיו) והחוזי (וידאו) של מחשב האישי פועלים. עוצמת הקול במחשב יכולה להיות מונמכת למניעת הפרעות.

התחברות, הזדהות ומהלך הבחינה המקוונת:

14. עליכם להתחבר 40 דקות לפני תחילת הבחינה לצורך תהליך ההזדהות וזאת באמצעות המשתמש (User) הטכניוני. למען הסר ספק, לא נתיר בחינה לסטודנטים שיתחברו באמצעות דוא"ל שאינו טכניוני.
15. תהליך הזיהוי: עם ההתחברות לחדר הבחינה, צוות ההשגחה יבקשכם להציג תעודה מזהה שבה תמונה ברורה לצורך זיהוי ואימות. לצורך זה תעודה מזהה יכולה להיות תעודת סטודנט של הטכניון, תעודת זהות, רישיון נהיגה או דרכון. תעודות אחרות לא יוכלו לשמש לצורך הזדהות. במקרים בהם ניתקל בקושי בזיהוי הנבחן או במקרים בהם הסטודנט יבקש לבצע הזדהות תוך שמירה על פרטיותו, המשגיח האחראי יעבור עם הנבחן לחדר זום פרטי לצורך הזדהות. במקרה בו לא ניתן יהיה לזהות את הנבחן, לא תותר השתתפותו בבחינה והדבר יחשב כמי שוויתר על מועד ההיבחנות מרצונו. אנא היערכו מראש כדי לא להגיע למצב כזה.
16. לפני תחילת המבחן, כל נבחן יתחבר לחדר הזום באמצעות המחשב שלו ובאמצעות מכשיר טלפון חכם. ראשית, יש להתחבר עם מצלמת המחשב ורק לאחר כניסת כל הנבחים, לחבר גם את מצלמת הנייד.
17. תהליך ההזדהות יכלול מספר שלבים. מתחילת התהליך או בכל שלב בו, סטודנטים וסטודנטיות שביקשו זאת (רצוי מראש), יוכלו להזדהות בפני משגיח או משגיחה מאותו מגדר. שלבי התהליך:
 - א. צילום פני הסטודנט (מותר ואף רצוי לחייך 😊). במהלך הצילום, יש להראות למשגיח שאינכם עושים שימוש באזניות (פרט לסטודנטים שבידיהם אישור דיקן לימודי הסמכה לשימוש באזניות).
 - ב. צילום השולחן ועמדת המחשב.
 - ג. צילום כללי של סביבת הבחינה (החדר, דלת החדר, מתחת לשולחן, מאחורי המחשב, וכו'). כפי שנאמר בראש המסמך, אנא שימו לב מראש לפרטים אותם לא תרצו לשתף.
 - ד. אם מותר שימוש בדפי טיטה או דפי כתיבה למבחן, יש להראותם למשגיח בכדי לוודא כי הם אכן ריקים מכל תוכן.
18. לאחר סיום הבדיקה יש להניח את מכשיר הטלפון הנייד במקום בו הוא יוכל לצלם את הנבחן ואת מסך המחשב. על מצלמת המחשב להיות פתוחה במשך כל הבחינה כך שהיא מראה את פניו של הנבחן ואת שטח העבודה שלו.
19. במהלך הבחינה המשגיח יהיה רשאי לבקש מהסטודנט לסרוק שוב את חלל החדר כולו או חלקו. המשגיחים מתודרכים לנסות להימנע מכך ולבקש סריקה חוזרת רק במקרים בהם היא הכרחית.
20. הבחינה תוקלט לכל אורכה. הטכניון יוכל לעשות שימוש בהקלטת הבחינה ובצילומי הנבחים לצורך הבטחת טוהר הבחינות, ולצורך זה בלבד. הצילומים יישארו לפרק הזמן הנקוב בנוהל הטכניון לשמירת מחברות הבחינה. לאחר מכן, הקבצים ימחקו.
21. בחינה שפתרונה אמור להיות מוגש בכתב יד, תכתב על גבי דפי כתיבה נקיים (יהיה צורך להציגם למשגיח בטרם תחילת הבחינה). על כל דף תשובות חייב להיות רשום (למעלה) מספר הסטודנט של הנבחן וכן המספר הסידורי של הדף במניין כלל דפי התשובות. אין לכתוב על דפי הבחינה את שם הסטודנט. אנא הכינו מראש כמות מספקת של דפים ממוספרים עם פרטיכם האישיים. אנא כתבו בכתב יד ברור, קריא ומסודר וזכרו שכדי להעריך את הישגיכם, עלינו לקרוא ולהבין את התשובות.
22. שאלות במהלך הבחינה:

א. שאלות טכניות (תקלות) או יציאה לשירותים -

אם עולה הצורך בשאלה, אנא הרימו את ידכם 🙋 באמצעות מערכת ההצבעה הקיימת ב-Zoom וסמנו למשגיח. המשגיח יפנה אל הנבחן באמצעות הציאט ויאשר לו לכתוב באמצעות הציאט. לאחר מכן יכתוב הנבחן את השאלה. אין לכתוב דבר שלא מיועד באופן בלעדי למשגיח הבחינה.

- כל ההתכתבויות בצ'אט יהיו מתועדות באופן מלא על ידי המשגיח. במידת הצורך המשגיח יעזר במרצה האחראי או בצוות הקורס או את צוות התמיכה הטכנית הייעודי לבחינה.
- ב. שאלות הנוגעות לחומר הבחינה- המרצה יבהיר בתחילת הבחינה, הן בכתב והן בעל פה, את אופן הפניה לצוות ההוראה בהנחיות לבחינה.
23. השימוש בצ'אט יהיה אך ורק כדי לפנות למרצה או משגיח. כמובן שהשיח בין הנבחנים אסור.
24. קימה או עזיבה של הנבחן את התחום המצולם על ידי מצלמת המחשב לאורך כל הבחינה תותר רק באישור של המשגיח או צוות הקורס.

25. ניתן לצאת לשירותים במהלך הבחינה בגבולות הסביר. היציאה לשירותים מצריכה אישור מהמשגיח. בקשה ליציאה לשירותים תישלח בצ'אט ורק לאחר קבלת אישור תוכלו לצאת. צוות ההשגחה יעשה כמיטב יכולתו להיענות לבקשות מהר ככל שניתן אולם לעיתים עלולים לחול עיכובים קלים בשל יציאה של נבחנים אחרים לשירותים. אנא הביאו זאת בחשבון וגלו הבנה. הצוות ינסה לצמצם עיכובים כאלו למינימום. ביציאה לשירותים כמובן שאין לקחת את הטלפון החכם - המכשיר ימשיך להיות מחובר ולצלם את סביבת הבחינה. עם חזרתו, על הסטודנט לשלוח למורה הודעה בצ'אט שהוא חזר. במידת הצורך, המשגיח יוכל לבקש לבצע הזדהות נוספת באמצעות הצגת תעודה מזהה עם החזרה לבחינה ו/או לבקש מהנבחן לסרוק שוב את חלל החדר באמצעות מצלמת הטלפון. **אנא שימו לב שהעזיבה של אזור הבחינה היא נקודת מבחן לאמון וליושרה. אנו מצפים להצלחה מוחלטת של הנבחנים גם במבחן זה.**

26. במקרה של היעדרות ממושכת (יותר מ- 5 דקות במצטבר) עקב יציאה לשירותים, או ניתוק תקשורת ליותר מ- 5 דקות או ליותר מ- 10 דקות במצטבר, או בכל מקרה אחר בו המורה האחראי יחליט שהתנאים אינם מאפשרים קיום בחינה מקוונת, צוות ההשגחה וההוראה ינסו לתת מענה פרטני לסטודנט בהתאם לאופי הבעיה או התקלה. במקרה של חשד להפרת תקנות המשמעת, יהיה המרצה האחראי רשאי להגיש קובלנה לוועדת המשמעת. כל מקרה של ניתוק ושל עזיבת אזור הבחינה יצינו בטופס המעקב (נספח 4). במקרה של התנתקות במהלך קיום בחינה מקוונת עקב בעיות אינטרנט, על הסטודנט להתחבר דרך המכשיר הנייד אשר נמצא ברשותו תוך פחות מ- 3 דקות. (ובמידה וישנן 2 מצלמות - להשתמש אך ורק במצלמת המכשיר הנייד). לאחר ההתחברות יש להודיע על באופן מידי למשגיחים בצ'אט ולהמשיך בביצוע הבחינה עם מצלמת המכשיר הנייד בלבד, כאשר היא ממוקמת בצורה דומה למיקום מצלמת המחשב הנייד.

27. סטודנט שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את הסיסמא לבחינה נחשב כמי שהשתתף בבחינה. במהלך חצי השעה הראשונה למתן טופס הבחינה יוכל הסטודנט לבחור שלא להיבחן, גם אם כבר צפה בטופס הבחינה. במקרה זה, על הסטודנט להודיע למשגיח ולסמן במקום המיועד לכך ב- MOODLE במהלך חצי השעה הראשונה כי ברצונו לוותר על הבחינה. הנבחן **יישאר בבחינה תחת השגחה** עד סופה מבלי להגיש אותה, אך לא יוזן לו ציון בבחינה (אם מדובר במועד ב', וקיים ציון במועד א', ציון מועד א' יהיה ציון הבחינה היחיד לצורך חישוב הציון הסופי בקורס). סטודנט שלא יישאר בבחינה עד סופה תחת השגחה (גם אם בחר שלא להיבחן), דינו יהיה כדין סטודנט שהגיש את הבחינה ויוזן לו ציון בהתאם.

סיום הבחינה והגשתה

28. בבחינות שהפתרון שלהן יוגש בכתב יד, בסוף הבחינה (או בסוף כל שלב) עליכם לסרוק את כל גיליונות התשובה (כך שיצאו ברורים) ולהעלות אותם ל- MOODLE ולדוא"ל שיימסר בטרם הבחינה (או לנהוג בהתאם להוראות אחרות שייתן מראש מורה הקורס). באחריותכם לוודא שכל הדפים נסרקו ושכל הקבצים הועלו. בשלב זה תוכלו לעסוק אך ורק בסריקת הדפים ולא בעריכתם – כתיבה במהלך פרק זמן זה עלולה להביא לפסילת הבחינה.

29. סטודנט עם התאמה מסוג דף נוסחאות אישי אשר אושר בהתאם לנוהל יצרף את דף הנוסחאות הסרוק וחתום מראש על ידי המרצה לתוצרי המבחן.

30. זמן הסריקה וההעלאה ל- MOODLE לא נכלל בזמן הבחינה. במשך תהליך הסריקה, יש להמשיך להפעיל את מצלמת המחשב והטלפון החכם על מנת לאפשר לבוחן לצפות בתהליך. לתהליך הסריקה יוקצו עוד 15 דקות מתום הבחינה ובתום זמן זה מטלת ההגשה ב- MOODLE תינעל ולא תאפשר העלאת קבצים. בנספח

7 מובאות הנחיות לסריקה ולמשלוח הקבצים באמצעות ה-MOODLE ובאמצעות הדוא"ל. סטודנט שלא יענה להנחיות המשגחים ו-/או לא יגיש את הבחינה בזמן עלול להסתכן בפסילת מבחנו.

חשש לפגיעה בטוהר הבחינות

31. בכל מקרה של חשש לפגיעה בטוהר הבחינה, למורה הקורס יש את הסמכות לברר את החשש עם הסטודנט ולטפל בנושא על פי התקנון המשמעותי לסטודנטים. הדבר תקף גם אם לסטודנט הותר להגיש את הבחינה בסיומה. הוראות אלה אינן מייתרות את תקנון המשמעת אלא באות להוסיף עליו.

נספח ב'



הנחיות לסטודנטים ליצירה והגשת קובץ במערכת ה-Moodle

שלב א: יצירת קובץ ההגשה בפורמט PDF

אפשרות 1: שמירת תמונות כקבצי PDF (מכשיר Android)

1. צלמו את המבחן באמצעות מכשיר ה-Android
2. פתחו את התמונה שנוצרה בגלריית התמונות ובתפריט הקובץ לחצו על "הדפס"
3. באפשרויות ההדפסה בחרו "שמור כ-PDF" ולחצו "שמור"
4. בחרו מיקום עבור קובץ ה-PDF והזינו שם עבור הקובץ בהתאם להנחיות שקיבלתם ממרצה הקורס. לחצו "שמור"

אפשרות 2: סריקת מסמכים באמצעות Google Drive (מכשיר Android)

1. פתחו את אפליקציית Google Drive
 2. בצד שמאל למטה, לחצו על סמל ההוספה
 3. בחרו "סריקה" בתפריט האפשרויות שיפתח
 4. צלמו את הדף שברצונכם לסרוק
 - להתאמת אזור הסריקה: לחצו על סמל החיתוך.
 - לצילום חוזר של התמונה: לחצו על הסמל 
 - לסריקת דף נוסף: לחצו על סמל ההוספה
2. לשמירת המסמך הסופי, לחצו על סמל הסיום 

אפשרות 3: סריקת מסמכים באמצעות notes (מכשיר iPhone)

1. היכנסו לאפליקציית ה-"פתקים"
2. בחלון הראשי לחצו על סמל ההוספה שנמצא בחלק התחתון של המסך באמצע
3. בתפריט הבא בחרו באפשרות "סרוק מסמכים"
4. צלמו את הדף
5. התאימו את גבולות הדף שסרקתם לצורך תיקון האזור ולחצו על "השאר את הסריקה" או על "צלם שוב" בכדי לבצע סריקה חוזרת.
6. הסריקה תישמר בגלריית התמונות של המכשיר.

משלוח הקובץ הסרוק

1. את הקובץ הסרוק יש להעלות קודם כל למערכת ה-MOODLE, שנעלת לאחר 15 דק' מתום הבחינה. ניתן לבצע ישירות באמצעות כבל למחשב, או באמצעות התקן Bluetooth או באמצעות Air Drop או באמצעות Google Drive או באמצעות משלוח דוא"ל עצמי.

טל': 04-823-1517 | 04-829-2667
פקס: 04-829-3000
דוא"ל: ugdean@technion.ac.il
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il

פרופסור חוסאם חאיק

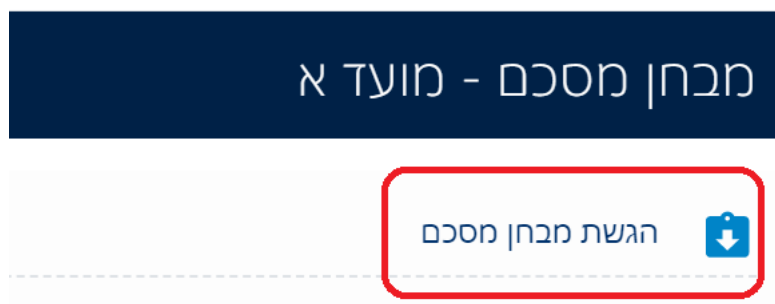
דיקן לימודי הסמכה
לימודי הסמכה



2. מיד לאחר מכן יש לשלוח את הקובץ ישירות לדוא"ל שנמסר לכם עם פרטי הבחינה.

שלב ב: העלאת קובץ המבחן למערכת MOODLE

1. בעמוד הראשי של אתר הקורס, לחצו על המטלה:



2. בעמוד שיפתח תוכלו לצפות בפרטי המטלה ובסטטוס ההגשה שלכם. לחצו על "הוספת הגשה":

הגשת מבחן מסכם

מצב הגשה

מצב ההגשה	אין נסיונות
מצב מתן הציון	לא ניתן ציון
עד לתאריך	00:00, 3/07/2020
הזמן שנותר	6 ימים 10 שעות
עדכון אחרון	-

הערות סטודנט להגשה (0) הערות

הוספת הגשה

טרם הגשתם את המטלה

3. העלו את קובץ ההגשה (ניתן לגרור את הקובץ ישירות לאזור עם החץ הכחול מהתיקיה במחשב או ללחוץ על החץ הכחול ולהשתמש בחלון בחירת הקבצים מהמחשב/סמארטפון):

הגשת מבחן מסכם

קבצי הגשה

נפח קבצים מירבי: 500MB, מספר קו

קבצים

ניתן להעתיק קבצים מהמחשב האישי לרכיב זה, על ידי גרירה ושחרור.

שמירת שינויים ביטול

4. כעת, וודאו שהשם של הקובץ תואם את השם של הקובץ שרציתם להעלות ושמרו על ידי לחיצה על "שמירת שינויים" בתחתית החלון.

הגשת מבחן מסכם

קבצי הגשה

נפח קבצים מירבי: 500MB, מספר קבצים מצורפים מירבי: 20

שם	שינוי אחרון	גודל	סוג
my exam 123456789.docx	13:05 26/06/2020	11.6KB	קובץ Word

שמירת שינויים

5. בדקו את סטטוס ההגשה בחלון הבא. ניתן להחליף את הקובץ בשלב הזה על ידי לחיצה על "עריכת הגשה" או למחוק את הקובץ לחלוטין על ידי לחיצה על "מחיקת הגשה". שימו לב! במידה ומופיע כפתור 'הגשת מטלה' חובה ללחוץ עליו.

מצב הגשה

מצב ההגשה	הוגש למתן ציון
מצב מתן הציון	לא ניתן ציון

עד לתאריך: 00:00, 3/07/2020

הזמן שנותר: 6 ימים 10 שעות

עדכון אחרון: 13:05, 26/06/2020

קבצי הגשה

יצוא לתיק-עבודות

הערות סטודנט להגשה: (0) הערות

עריכת ההגשה

ניתן לכבד עדכונים בהגשה שלך

טל': 04-823-1517 | 04-829-2667
פקס: 04-829-3000
דוא"ל: ugdean@technion.ac.il
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il

פרופסור חוסאם חאיק

דיקן לימודי הסמכה
לימודי הסמכה



נספח ג'

הנחיות בחינה במודל עבור סטודנטים

לאחר כניסה לזום ובדיקת נוכחות על ידי המשגיח, היכנסו לאתר המודל של הקורס ואתרו בו את אזור בחינה המתאים.

בחן אמצע

חתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות - בחן אמצע

בשלב ראשון, תתבקשו לחתום על הצהרות טוהר בחינות וויתור סודיות. לחצו על הקישור ותועברו למסך הבא:

חתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות - בחן אמצע

שלב זה הינו חובה. ללא אישור ההצהרות לא ניתן לגשת לבחינה.
(המינוח "בוחן" בעמוד זה מתייחס לשאלון החתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות עצמו, ולא לבחינה.)

הבוחן יפתח ב-24/12/2020, 08:30

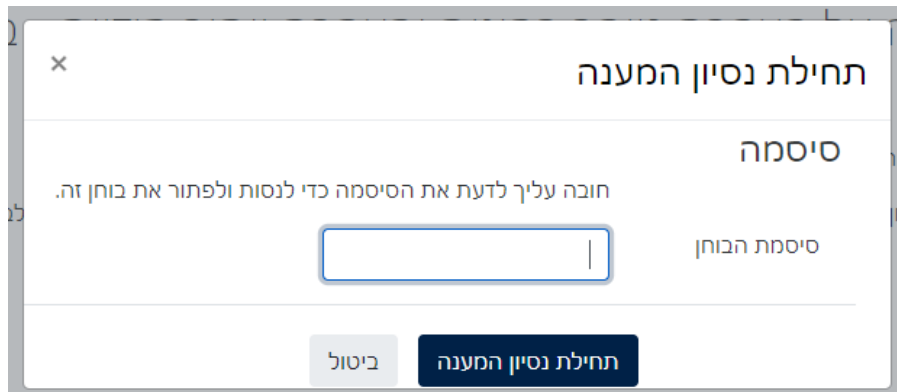
בוחן זה יסגר ב-24/12/2020, 10:00

חובה עליך לדעת את הסיסמה כדי לנסות ולפתור את בוחן זה.

שיטת מתן הציון: נסיון מענה אחרון

התחלת ניסיון מענה

לחצו על "התחלת ניסיון מענה". בשלב הבא תתבקשו להזין סיסמה סודית, אותה המשגיח יעביר לכם בצ'ט של זום:



"הזינו את הסיסמה ולחצו על "תחילת ניסיון המענה".

בשלב הבא יש לאשר את שני החלקים ולהגיש

חזרו לאזור הבחינה בעמוד הראשי של הקורס ותוכלו כעת לפתוח את הבחינה עצמה (המבחן יכול להיות בצורת בחינה, מטלה או שילוב של שניהם)

טל': 04-823-1517 | 04-829-2667
פקס: 04-829-3000
דוא"ל: ugdean@technion.ac.il
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il

פרופסור חוסאם חאיק

דיקן לימודי הסמכה
לימודי הסמכה



בחן אמצע

חתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות - בחן אמצע 

הצהרות אושרו בהצלחה, כעת ניתן לגשת לבחינה. בהצלחה!

שאלות רב ברירה - בחן אמצע 

שאלות פתוחות - הגשה - בחן אמצע 

נספח ד'

וויתור על בחינה

בחן אמצע

חתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות - בחן אמצע



הצהרות אושרו בהצלחה, כעת ניתן לגשת לבחינה. בהצלחה!

וויתור על בחינה



שאלות רב ברירה - בחן אמצע



שאלות פתוחות - הגשה - בחן אמצע



שאלות לסגל ההוראה במהלך המבחן - בחן אמצע



וויתור על בחינה

סטודנטים יכולים לוותר על בחינה במהלך חצי השעה הראשונה של הבחינה.

על מנת לחתום על וויתור יש לסמן "נכון" בשאלה.

נסיונות מותרים: 1

הבוחן יפתח ב-5/01/2021, 09:30

בוחן זה יסגר ב-5/01/2021, 10:00

התחלת ניסיון מענה



אני מוותר על בחינה זו מרצוני האישי ומודע להשלכות של מעשה זה כפי שכתוב בהנחיות לבחינות המקוונות סעיף 27.

יש לבחור תשובה אחת:

נכון

לא-נכון

שאלה 1

שאלה זו טרם נענתה

ניקוד השאלה: 1

סימון שאלה

סיום הבחן...

בחן אמצע

חתימה על הצהרת טוהר בחינות והצהרת ויתור סודיות - בחן אמצע



הצהרות אושרו בהצלחה, כעת ניתן לגשת לבחינה. בהצלחה!

וויתור על בחינה



בחרת לחתום וויתור על הבחינה.