

**נוהל הוראה בקורסים מקוונים**  
**(אוגוסט 2016)**

**1. מטרת הנוהל**

בשנת הלימודים תשע"ז תתחיל המכללה לקיים קורסים מקוונים. נוהל זה מסדיר את התנאים לפתיחת קורס מקוון, את האופן בו יתקיימו הקורסים המקוונים, ואת התמורה שתשולם למרצים עבור ההוראה בהם.

**2. הגדרות**

לענין נוהל זה תהיה למונחים הבאים המשמעות הבאה :

- 2.1 "המכללה" - המכללה האקדמית ספיר, ע"ר.
- 2.2 "המשנה לנשיא" - המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
- 2.3 "חבר סגל" - חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה.
- 2.4 "מרצה מן החוץ" - מי שמועסק כמרצה מן החוץ במחלקות האקדמיות של המכללה.
- 2.5 "מרצה" - חבר סגל או מרצה מן החוץ, אשר יקבל על עצמו ללמד קורס מקוון בהתאם להוראות נוהל זה, ויחתום על ההתחייבות שבשולי הנוהל.
- 2.6 "קורס מקוון" - קורס אשר נלמד ברשת האינטרנט, באמצעות שיעורים שהוקלטו מראש (א-סינכרוני), בשילוב מספר מצומצם של מפגשי הוראה פרונטליים בהתאם להוראות שיפורטו להלן בנוהל זה. ככל שמטלת הסיום בקורס המקוון היא בחינה, בחינת הסיום תתקיים במכללה, בהתאם ללוח הבחינות.

**3. תוקף הנוהל**

תוקפו של נוהל זה החל מתחילת שנת הלימודים תשע"ז (6.11.2016).

**4. החלטה בדבר קיום קורס מקוון**

4.1 ראש מחלקה, אשר מעונין לקיים קורס מסוים במתכונת של קורס מקוון, יפנה בענין ליחידה לקידום ההוראה, יפרט את הנימוקים לכך ואת המרצה המוצע לקיום הקורס, ויגבש בשיתוף עמה את תכנית הקורס המקוון. יוזמה לקיים קורס במתכונת של קורס מקוון יכולה להגיע גם ממרצה, שיפנה בענין במישרין ליחידה לקידום ההוראה, ויפרט את הנימוקים לכך.

הצעה הסופית לקיום קורס מקוון, בצירוף המלצה/התייחסות היחידה לקידום ההוראה, תוגש על ידי הרמ"ח/המרצה לאישור אקדמי של המשנה לנשיא. במקרה של הצעה שתוגש ע"י מרצה, לא ייתן המשנה לנשיא אישור סופי לקיום קורס מקוון, קודם קבלת עמדתו של הרמ"ח הרלוונטי.

- 4.2 ככל שפיתוח הקורס המקוון חורג מתקציב יחידות ההוראה המאושרות של המחלקה, תהיה ההחלטה בדבר קיום קורס מקוון טעונה גם אישור מראש ובכתב של מנכ"לית המכללה.
- 4.3 החלטה בדבר קיום קורס מסוים כקורס מקוון, מסורה למשנה לנשיא, לפי שיקול דעתו. החלטת המשנה לנשיא האם לאשר את הקורס המקוון אם לאו תהא תלויה, בין השאר, בעניינים הבאים:
- (א) התאמת תוכן הקורס והמרצה למסגרת של קורס מקוון.
- (ב) עלות הביצוע של הקורס המקוון.
- (ג) היקף המשרה של המרצה ומספר הקורסים המקוונים שהוא מבצע.
- (ד) כל שיקול נוסף שהמשנה לנשיא ימצא אותו לנכון.
- 4.4 המשנה לנשיא רשאי להחליט על קיום קורס מסוים כקורס מקוון גם ללא קבלת פניה בענין כאמור בסעיף 4.1 לעיל, לאחר קבלת עמדת הרמ"ח הרלוונטי והיחידה לקידום ההוראה בנוגע לכך. נתן המשנה לנשיא אישור לקיום קורס מקוון, יועבר העתק החלטתו גם לאגף משאבי אנוש ושכר.
- 4.5 מרצה, שאושר על ידי המשנה לנשיא בכתב ללמד קורס במתכונת של קורס מקוון, יחתום על ההתחייבות שבשולי נוהל זה, לאישור הסכמתו ללמד את הקורס המקוון בהתאם להוראות הנוהל.
- 4.6 מובהר, שאין במתן אישור לחבר סגל ללמד קורס במתכונת מקוונת, כדי לגרוע מחובותיו בהתאם להוראות התקנון האקדמי של המכללה, לרבות לענין תרומה למכללה, השתתפות בפעילות המכללה והמחלקה וכיו"ב.

## **5. למידה בקורסים מקוונים**

מספר הקורסים המקוונים שסטודנט יהא רשאי להשתתף בהם יקבע על ידי ראש המחלקה, לאחר היוועצות במשנה לנשיא המכללה.

## **6. מתכונת קיום קורס מקוון**

6.1 קורס מקוון יכול, לכל הפחות, את הדרישות האקדמיות הבאות:

- (א) סילבוס קורס מלא, עם פירוט של קריאת חובה וקריאת רשות.
- (ב) מטלות רציפות: כדי להבטיח את מעורבות הסטודנטים בקורסים המקוונים, יינתנו מטלות שוטפות מדי שיעור, שביצוען והגשתן לבדיקה באמצעות אתר הקורס במערכת "לימוד" יהוו תנאי לצפייה בשיעור הבא בקורס (ובתנאי שניתן ליישום טכנולוגי).

מטלות אלו יכללו, למשל, 10 שאלות רב ברירה, שפתרון יועלה ע"י הסטודנט ויבדק אוטומטית ע"י מערכת "לימוד", כך שמענה נכון על לפחות 60%

מהשאלות יהיה תנאי מעבר לשיעור הבא בקורס המקוון. ניתן כמובן לחשוב על מטלות אקדמיות אחרות, בהתאם לאופי הקורס ושיקול דעת המרצה.

בנוסף, אם וככל שכללי המחלקה מחייבים מטלת אמצע, יכול גם הקורס המקוון מטלה כזו, אשר תיבדק על ידי המרצה או עוזר ההוראה.

(ג) בחינה או עבודת גמר בסיום הקורס, אשר תיבדק על ידי המרצה או על ידי עוזר הוראה.

(ד) אתר קורס פעיל במערכת "לימוד" (או מערכת מקבילה כמו אדקס).

6.2 מסגרת הזמן המוקלט בקורס מקוון, בהיקף של 2 נק"ז, תהיה בהיקף כולל של 500 דקות, אשר חלוקתן ליחידות זמן (שיעורים מקוונים) תיקבע על ידי המרצה, בהתאם לאופי הקורס. פרק הזמן המרבי ליחידה יעמוד על 45 דקות. כך למשל, אם המרצה יקבע שפרק הזמן של כל יחידה הנו 25 דקות, כי אז יינתנו 20 שיעורים. ואם מסגרת הזמן של כל יחידה תהא 10 דקות, כי אז מספר השיעורים יעמוד על 50.

6.3 נוסף לשיעורים המקוונים, במסגרת כל קורס מקוון יתקיימו לפחות 2 מפגשי הוראה פרונטאליים של המרצה עם הסטודנטים, כמפורט להלן:

(א) **מפגש פתיחה** - במסגרתו יציג המרצה את הקורס, דרישותיו, המטלות האקדמיות השונות הכלולות בו ויסקור את הסילבוס.

במפגש הפתיחה יביא המרצה לידיעת הסטודנטים, שמי מהם הסובל מלקות למידה מאובחנת מוזמן להתייעץ עם מרכז הנגישות בנוגע למידת ההתאמה של למידה מקוונת לבעלי לקויות למידה.

(ב) **מפגש סיום** - במסגרתו יסכם המרצה את התכנים שנלמדו בקורס, ויפרט בפני הסטודנטים את הדרישות וההוראות לגבי מטלת הסיכום של הקורס (עבודת גמר או בחינה).

מומלץ להקליט את שני המפגשים הפרונטליים האמורים בעת קיומם במכללה (לקיימם בכיתה בה ניתן לבצע הקלטה), ולהעלותם לאתר הקורס לטובת הסטודנטים.

6.4 המרצה יקיים שעות קבלה (פרונטאליות) לתלמידים בקורס המקוון, בימים ובשעות שייקבעו בתיאום בינו לבין ראש המחלקה ויפורסמו באתר הקורס. בנוסף, ניתן לקיים גם שעות קבלה מרחוק, באמצעות הוובקס למשל.

6.5 במקרה של מספר רב של נרשמים לקורס המקוון, תיבחן זכאות המרצה למתרגל עורף בהתאם לכללי המכללה.

6.6 ההחלטה האם להמשיך את קיומו של קורס מקוון, נתונה לשיקול דעת ראש המחלקה והנהלת המכללה, בהתאם לשיקולים החלים לענין זה לגבי המשך/הפסקת הוראה של קורסים פרונטליים.

## 7. צילום קורס מקוון

צילום השיעורים לצורך קורס מקוון, יבוצע באחד האופנים הבאים:

- 7.1 צילום במכללה (בכיתת תל"מ של המכינות או בכיתות אחרות עם ציוד מתאים). הצילום יבוצע במועדים ובשעות שייקבעו **בתיאום מראש** עם האחראי על כיתת תל"מ, והמכללה תעמיד לצורך כך הדרכה, סיוע ותמיכה של אנשי אגף טכנולוגיות מידע.
- 7.2 צילום עצמאי בביתו של המרצה, באמצעות ערכה שיכינו אנשי אגף טכנולוגיות מידע, הכוללת מחשב נייד, מצלמה ותוכנות נדרשות עם רישיונות מתאימים.
- 7.3 אופן אחר שיאושר על ידי המשנה לנשיא.

## 8. תשלום למרצה עבור קורס מקוון

- 8.1 עבור הוראת קורס מקוון יהיה המרצה זכאי לשכר הרגיל הנהוג במכללה לתשלום עבור קורס, בהיקף נקודות הזכות שמקנה הקורס המקוון.
- 8.2 בגין השנה הראשונה בלבד להוראת קורס מקוון, יהיה המרצה שפיתח את הקורס המקוון זכאי, בנוסף לשכר הרגיל, גם לתגמול כמפורט להלן:
  - (א) מרצה חבר סגל יהיה זכאי להפחתת הוראה בגין הוראת קורס חדש, בהתאם להוראות סעיף 6 לנוהל מתן אישור להפחתת הוראה / תשלום גמול בגין הוראת קורס חדש (להלן - "נוהל קורס חדש").
  - (ב) מרצה שהינו מרצה מן החוץ יהיה זכאי לגמול עבור הוראת קורס חדש, בהתאם להוראות סעיף 7 לנוהל קורס חדש.
- 8.3 האמור בסעיף 8.2 לעיל לא יחול במצב בו הקורס המקוון מבוסס על קורס מקוון קודם, שעבר התאמות/שינויים, והזכאות לתגמול נוסף בגינו תיבחן בהתאם להוראות נוהל קורס חדש.
- 8.4 מובהר, כי החל מהשנה השנייה להפעלת הקורס המקוון ואילך, יהיה המרצה שפיתח את הקורס המקוון זכאי לשכר הרגיל בלבד.
- 8.5 להסרת ספק מובהר, כי מרצה שילמד קורס מקוון שלא פותח על ידו (בנסיבות כאמור בסעיף 9.2 להלן), יהיה זכאי לשכר הרגיל בלבד החל מהשנה הראשונה, ולא יהיה זכאי לתגמול בגין קורס חדש, כאמור בסעיף 8.2 לעיל.
- 8.6 מרצה המלמד קורס מקוון, יגיש לראש המחלקה דיווח אודות מועדים בהם הגיע למכללה במיוחד לצורך הקורס המקוון (הקלטת שיעורים, מפגשי פתיחה וסיכום עם סטודנטים, שעות קבלה וכו'), לצורך קבלת החזרי נסיעות. בכפוף לאישורו ע"י הרמ"ח, הדיווח יועבר לאגף משאבי אנוש ושכר.

## 9. זכויות קנין רוחני בקורס המקוון

- 9.1 כל הזכויות בקורס המקוון, לרבות זכויות היוצרים וכל זכות אחרת של קנין רוחני בקורס המקוון, לרבות בהרצאות המצולמות, בתכנית הקורס, בסילבוס ובמטלות (להלן ביחד - "תכני הקורס המקוון"), תהיינה בבעלותה המלאה והבלעדית של

המכללה האקדמית ספיר (ע"ר) ד.נ. חוף אשקלון 79165 טל. 08-6802770 פקס. 08-6899412

<http://www.sapir.ac.il>

המכללה, אשר תהיה רשאית לעשות בתכני הקורס המקוון כל שימוש שתמצא לנכון, בכלל זאת עריכה ו/או שינוי שלהם.

9.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 9.1 לעיל, מובהר שהמכללה תהיה רשאית להמשיך לעשות שימוש בתכני הקורס המקוון, גם במצב בו המרצה יפסיק עבודתו במכללה באופן זמני (כגון יצא לחל"ת / השתלמות ממושכת) או יסיים את עבודתו במכללה ו/או יסרב להמשיך ללמד את הקורס המקוון ו/או תתקיים מניעה אחרת להמשך הוראתו בקורס המקוון, וזאת באמצעות מרצה אחר שיבצע בפועל את המטלות שיידרשו לצורך קיום הקורס המקוון.

על אף האמור ברישת סעיף זה לעיל מובהר, שהמכללה לא תעשה שימוש באמצעות מרצה אחר כאמור שם, בקורס מקוון המבוסס רובו ככולו על תחום מומחיות או תחום מחקר מסוים וייחודי, המזוהה באופן מובהק עם המרצה שפיתח את הקורס, אלא אם כן תקבל את הסכמתו לכך.

9.3 על אף האמור בסעיף 9.1 לעיל, למרצה תהא זכות שימוש בתכני הקורס המקוון, לרבות בשיעורים המצולמים, והוא יהיה רשאי לעשות בהם שימוש לצורך הוראת הקורס המקוון במסגרת אחרת בה ילמד.

## **10. הפסקת הוראה בקורס מקוון**

10.1 על הפסקת הוראה בקורס מקוון יחולו ההוראות והנהלים החלים לענין הפסקת הוראה בקורס פרונטלי. בבואה לשקול הפסקת הוראה בקורס מקוון, תביא המכללה בחשבון, בין היתר, את ההשקעה של המרצה בפיתוח הקורס המקוון.

10.2 במקרה של הפסקת הוראה בקורס מקוון מטעמים שאינם תלויים במרצה, כגון צורך לצמצם את מספר קורסי הבחירה המוצעים לסטודנטים, מיעוט נרשמים, שיקולים אקדמיים של המחלקה וכיו"ב, תינתן למרצה שפיתח את הקורס המקוון זכות קדימה לחזור ולשמש כמרצה הקורס, אם וכאשר המכללה תחזור לעשות שימוש בקורס המקוון שפותח על ידו.

10.3 במקרה של אי הארכה או ביטול מינוי של חבר סגל אשר פיתח קורס מקוון, תינתן לו זכות קדימה להמשיך ולשמש כמרצה הקורס, במעמד של מרצה מן החוץ, ככל שהמכללה תבקש להמשיך להפעיל את הקורס המקוון שפותח על ידו.

10.4 ככלל, תינתן עדיפות להוראת קורס מקוון ע"י המרצה שפיתח אותו, ורק במקרים חריגים תועבר הוראת קורס מקוון למרצה אחר.

11. כל דבר בנוהל זה הכתוב בלשון זכר - יתייחס גם לנקבה ולהיפך; וכל דבר הכתוב בלשון רבים - יתייחס גם ליחיד ולהיפך.

תאריך: 24 באוקטובר, 2019

**פרופ' ניר קידר**

**המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים**

המכללה האקדמית ספיר (ע"ר) ד.נ. חוף אשקלון 79165 טל. 08-6802770 פקס. 08-6899412

<http://www.sapir.ac.il>

### אישור המרצה

אני הח"מ \_\_\_\_\_, בעלת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מצהירה, מאשר/ת ומתחייב/ת בזה כמפורט להלן:

1. קראתי את ההוראות לעיל לענין "נוהל הוראה בקורסים מקוונים" (להלן - "הנוהל"), לרבות ההוראות בנוגע לזכויות הקניין הרוחני, והן מובנות לי במלואן, מוסכמות ומקובלות עלי.

2. אני מסכים/מה ללמד החל משנת הלימודים \_\_\_\_\_ בקורס המקוון: \_\_\_\_\_ (להלן - "הקורס המקוון"), ומקבל/ת על עצמי ומתחייב/ת להכין, לצלם ולקיים את הקורס המקוון בהתאם לכל הוראות הנוהל.

ולראיה באתי על החתום ביום \_\_\_\_\_

---

חתימה