

## נוהל עבודה למתרגלים, עוזרי הוראה ובודקים במרכז הבינתחומי

### הנחיות בסיס: הגדרות התפקיד ועבודתו של עוזר ההוראה

- **פגישת היכרות ראשונית** – בשבוע הראשון של הקורס, על עוזר ההוראה להיפגש עם המסלול לטובת תיאום ציפיות, מתן דגשים אישיים, הכנה לקראת המבנה הכללי של העבודות / תרגילים להגשה ובעיקר יצירת אפקט של זמינות ושקיפות. חשוב להיפגש עם נציגי המסלולים לטובת עבודה משותפת.
- **שעות קבלה** – כפי שנוהגים מרצים, על עוזר ההוראה להעניק שעת קבלה שבועית אופציונאלית ובכך לאפשר גישות לסטודנטים. כמו כן, יוכל הסטודנט לתאם פגישה כזו במידת הצורך בהתראה מוקדמת.
- **זמינות** – עניין הזמינות מתייחס הן להיבט המדיום ובעיקר להיבט הזמן. על עוזר ההוראה לספק תשובה לשאלת הסטודנט תוך 72 שעות, שכן מעבר לכך לתשובתו לא יהיה יותר ערך והיא תאבד מן הרלוונטיות שלה. גם שעות הקבלה וגם הזמינות מקבלות משנה תוקף כאשר מדובר במשרתי המילואים.
- **תרגול החומר** – במידת הצורך, הסטודנטים (באמצעות נציגי המסלולים) יכולים לארגן ביחד עם עוזר ההוראה פגישת תרגול החומר ומענה לשאלות העולות במהלך הקורס.
- **שיחות אישיות בכניסה לתפקיד ושיפור איכות ההוראה** – חשוב לקיים שיחות אישיות עם דיקן / סגן דיקן בכניסתם של המתרגלים, עוזרי ההוראה והבודקים לתפקיד, וזאת בכדי להבהיר את רוח בית הספר והמרכז ולתאם ציפיות. חשוב גם לעסוק בשיפור איכות ההוראה במסגרת בית ספרית (שיעורים לדוגמה לפני תחילת העבודה, משובים על עוזרי הוראה לאורך הסמסטר וכו').
- **בדיקת בחינות ועבודות, וערעורים על עבודות ומבחנים** – מוטב כי בבדיקת בחינות ועבודות יצוין על גבי מחברת הבחינה או העבודה על אילו חלקים הורדו נקודות ומה הסיבה לכך, כלומר, להימנע מהורדת נקודות שרירותית. במקרים של ערעורים חשוב לעמוד בזמני החזרת התשובות כפי שמוגדר בתקנון הלימודים. חשוב להקפיד על בדיקה רצינית של הערעורים ולהימנע מתשובות גנריות, גם במקרים של ציונים גבוהים.
- **תיאום בין מרצים, עוזרי הוראה ובודקים** – ראוי כי מרצים, עוזרי הוראה ובודקים יהיו מתואמים בנוגע לחומרים הלימודיים המועברים בשיעורים ובתרגולים, וכן מצופה לבקיאיות והעברה ראויה של החומר הלימודי בתרגולים.
- **היכרות עם תקנון הלימודים והתנהלות לאורו.**
- **פורמטים ונהלים ברורים** – ראוי כי במסגרת כל קורס יוכנו ויופצו לסטודנטים פורמטים ונהלים בנוגע לעבודות, מטלות וניירות עמדה (דרישות, הנחיות כתיבה, ציפיות וכיוצ"ב). מומלץ אף לקיים שיעורי הכנה למבחנים ועבודות בסמוך למועד ההגשה או קיום המבחן וזאת בכדי להקל על הסטודנטים ולחסוך שאלות עתידיות.

### שקיפות וביקורת פנימית בתרגילים ועבודות

- חשוב להפיץ את הקריטריונים הכלליים שנעשה בהם שימוש בעת הבדיקה בכל עבודה או בסדרת תרגילים.
- ראוי לאזכר בגוף ההנחיות לעבודה את משקל הנקודות לכל שאלה. כמו כן, חשוב לתת הסבר בונה על הורדת נקודות, באופן שבו הסטודנט ילמד מן הביקורת וידע להשתפר.
- חשוב להעלות לאתר הקורס עבודה נבחרת לאחר קבלת אישור מן הסטודנט שעבודתו נבחרה, לשם העשרה והבנה מעמיקה יותר באשר לדרישות לציון מקסימאלי.
- קיימת האפשרות לערער על תרגיל ועבודה (בהתאם לתקנון) ועוזר ההוראה חייב להיות קשוב להשגות שהסטודנטים מעלים.