

23

رقم الدليل:	تاريخ الإصدار: 1440/1439 هـ	رقم النسخة: 01	
عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد		جهة الإصدار:	

القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني

المحتويات

6	مقدمة
7	الأهداف
8	تعريفات

01 القواعد المنظمة على مستوى الجامعة

02 القواعد المنظمة على مستوى العمادة

12	القواعد المنظمة على مستوى الجامعة
16	القواعد المنظمة على مستوى العمادة
18	1.02. القواعد المنظمة على مستوى العمادة
19	1.1.02. التعليم الإلكتروني الداعم
20	2.1.02. التعليم الإلكتروني المدمج
22	3.1.02. التعليم الإلكتروني الكامل

03 القواعد المنظمة على مستوى القسم والكلية

04 القواعد المنظمة على مستوى عضو هيئة التدريس

28	القواعد المنظمة على مستوى عضو هيئة التدريس
30	1.04. التدريس الإلكتروني
32	2.04. حقوق الملكية الفكرية

05 القواعد المنظمة على مستوى الطالب

34	القواعد المنظمة على مستوى الطالب
36	1.05. خصوصية الطالب
37	2.05. قواعد السلوك

06 القواعد المنظمة على مستوى المقرر

38	القواعد المنظمة على مستوى المقرر
40	1.06. تصميم المقرر
41	2.06. الحضور الإلكتروني للمقررات
41	1.2.06. في المستوي الداعم
42	2.2.06. في المستوي المدمج
43	3.2.06. في المستوي الكامل

07 الاختبارات الإلكترونية

08 وحدة التعليم الإلكتروني

مقدمة

تسعى عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد إلى بناء البيئة المتكاملة في تطوير العملية التعليمية وتنمية قدرة الطلبة على التفاعل مع محيطهم، وتحسين المخرجات التعليمية عموماً، ونظراً إلى الدور المهم الذي يقوم به التعليم الإلكتروني في العملية التعليمية ومواكبة التوجهات الحديثة في التعلّم والتعليم، قامت الجامعة ممثلة بعمادة التعليم الإلكتروني والتعلّم عن بعد بوضع قواعد منظمة للتعليم الإلكتروني والتعلّم عن بعد بالجامعة.

وقد جاءت هذه القواعد في ستة محاور أساسية تتعلق بالجامعة، وعمادة التعليم الإلكتروني والقسم والكلية، وعضو هيئة التدريس، والطالب، والمقرر الدراسي وذلك ضمن منظومة تسعى إلى تكامل القواعد المنظمة مع البيئة التعليمية من أجل تحقيق أهداف الجامعة المتمثلة بتوفير التعلم الإلكتروني للجميع، ودمجه في الممارسات اليومية للتعليم والتعلم.*

* تم الاستفادة في صياغة هذه القواعد من وثيقة القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني بجامعة الملك خالد وعدد من جامعات المملكة العربية السعودية، ولائحة التعليم عن بعد في مؤسسات التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية.

الأهداف

تهدف القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني إلى تحقيق التالي:

01 تنفيذ رؤية الجامعة وسياسات التعليم والتعلم وفق التطلعات المستقبلية.

02 إيجاد مرجعية نظامية للتعليم الإلكتروني في جامعة الحدود الشمالية.

03 الوصول إلى الجودة في التعليم الإلكتروني بالجامعة.

04 بناء منظومة معيارية تسهل تطبيق التعليم الإلكتروني في الجامعة .

05 إيجاد منظومة من المعايير لضبط آلية تطبيق التعليم الإلكتروني لكافة المعنيين في الجامعة من الإدارات والكليات والأقسام وأعضاء هيئة التدريس والطلبة.

تعريفات

01 الجامعة

جامعة الحدود الشمالية.

02 العمادة

عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بجامعة الحدود الشمالية.

03 الكلية

إحدى كليات جامعة الحدود الشمالية، وعمادة السنة التحضيرية وعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

04 التعليم الإلكتروني

هو نمط من أنماط التعلم يستخدم فيه الإنترنت وتقنيات التعليم الأخرى لإيصال العملية التعليمية، وإدارة التفاعل بين عضو هيئة التدريس والطالب، وبين الطلاب أنفسهم، وبين الطلاب ومصادر التعلم، ويعدّ تعليماً حضورياً إلكترونياً.

05 نظام إدارة التعليم

هو نظام مركزي يتكامل مع النظام الأكاديمي بالجامعة، ويستخدم لإضافة المحتوى والمقررات وإدارتها إلكترونياً وإدارة المستخدمين سواء أكانوا أعضاء هيئة التدريس أم طلاباً، ويصبح نظاماً متصلاً بالإنترنت وتتوفر فيه الأدوات المناسبة التي تدعم العملية التعليمية ويسمح للمصرّح لهم بالدخول على النظام.

06 وحدة التعليم الإلكتروني

هي وحدة التعليم الإلكتروني في الكليات أو العمادات الأكاديمية وهي امتداد لفرق العمادة التنفيذية المسؤولة عن تفعيل البيئة التعليمية الإلكترونية، وتعمل معها على إنجاز الخطط المرسومة وفق المعايير والمتطلبات المعتمدة.

07 الطالب

أحد الطلاب المسجلين بالنظام الأكاديمي في نظام القبول والتسجيل ويدرس مقررًا دراسياً ويعرّف في أنظمة التعليم الإلكتروني باسم مستخدم وكلمة مرور مرتبطة بنظام المستخدمين التابع لعمادة تقنية المعلومات.

08 عضو هيئة التدريس

عضو هيئة التدريس المعتمد المُدرّج على النظام الأكاديمي كعضو هيئة تدريس لأحد المقررات، ويعرّف في أنظمة التعليم الإلكتروني باسم مستخدم وكلمة مرور. وينطبق التعريف على مسؤولي المجموعات والمجموعات بغض النظر عن مساهمهم الوظيفي الأصلي.

09 التعليم الإلكتروني الداعم

أحد مستويات التعليم الإلكتروني في الجامعة ويتسم بالحضور الكامل في القاعات، وتستخدم أنظمة التعليم الإلكتروني وأدواته وبيئته لدعم عملية التعلم وتسهيلها.

10 التعليم الإلكتروني المدمج

أحد مستويات استخدام التعليم الإلكتروني، وتستبدل فيه نسبة محددة من الحضور داخل القاعات بحضور أنشطة إلكترونية على موقع المقرر وباستخدام أنظمة التعليم الإلكتروني وأدواته وبيئته.

11 التعليم الإلكتروني الكامل

أحد مستويات استخدام التعليم الإلكتروني في الجامعة، ويستبدل فيه الحضور داخل القاعات الصفية بأنشطة إلكترونية على موقع المقرر وباستخدام أنظمة التعليم الإلكتروني وأدواته وبيئته، ويستثنى من ذلك الاختبار النهائي وما يقرر من قبل الكلية.

12 الحضور الإلكتروني

وينقسم إلى قسمين: تزامني، وغير تزامني.

ويعتبر بديلاً عن الحضور للقاعات باستخدام أنظمة أدوات وبيئة التعليم الإلكتروني ويتم قياس الحضور بمدى مشاركة الطالب في أنشطة التعلم ومدى إنجاز المهام المطلوبة بالإضافة إلى استخدام سجلات الدخول الإلكترونية ويقتصر تطبيقه على نوعي التعليم الإلكتروني المدمج والكامل فقط.

1 الحضور التزامني

أسلوب التعليم الذي يتم باتصال متزامن في الوقت نفسه بين عضو هيئة التدريس والمتعلم من خلال شبكة الإنترنت أو أي شبكة اتصال إلكترونية.

2 الحضور غير التزامني

أسلوب التعليم الذي يتم فيه تفاعل الطالب مع المقرر الإلكتروني، أو مع عضو هيئة التدريس، أو مع الطلاب أنفسهم في أوقات مختلفة.

13 الأنشطة الإلكترونية

جميع الأنشطة المتزامنة وغير المتزامنة التي يقوم بها الطلاب داخل البيئة التعليمية الإلكترونية لتحقيق أهداف تعلم محددة في مقرر وتشمل دون حصر:

01 الفصول الافتراضية وما يشابهها من الأنشطة التزامنية.

02 الواجبات والتكليفات بأشكالها المختلفة.

03 أنشطة التقويم المختلفة.

04 الأنشطة التفاعلية من نشاطات وعمل جماعي.

05 حضور المحاضرات المسجلة.

14 المقرر الإلكتروني

هو المقرر الذي يتم تطوير محتواه العلمي إلكترونياً ليتناسب مع مستوى التعليم المدمج أو المستوى الكامل.

15 المقررات المفتوحة

مقررات من الجامعة أو من جامعات أخرى تنشر على موقع معيّن على الإنترنت، ويتمكن الجميع من الوصول إليها دون الحاجة لمعلومات مرور، ويتم توفير هذه المواد لمن يرغب في الاستفادة منها ضمن حقوق نشر وسياسة استخدام معينة تفصل على الموقع.

16 الدعم الفني

تقديم الدعم والمساعدة في الجوانب الفنية والتقنية المرتبطة باستخدام البيئة التعليمية الإلكترونية.

01

القواعد المنظمة على مستوى الجامعة

01 العمادة هي الجهة المرجعية المختصة بكل ما يتعلّق بالتعليم الإلكتروني بمستوياته وأشكاله المختلفة.

02 تعمل العمادة على تهيئة البيئة التعليمية الإلكترونية وتفعيلها كهيئة متكاملة للتعليم والتعلم في الجامعة، وتوفير لذلك خدمات التطوير والدعم لذوي العلاقة.

03 البيئة التعليمية الإلكترونية تعد البيئة الأساسية لممارسات التعليم والتعلم في الجامعة، وتتكامل مع أنظمة الجامعة ذات العلاقة، وتقدم العمادات والوحدات المسؤولة عن هذه الأنظمة الدعم اللازم لذلك.

04 تطبق جميع اللوائح والأنظمة الخاصة بالدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية لها في الجامعة على جميع مستويات التعليم الإلكتروني.

05 الالتزام بالمعايير والمتطلبات المتعلقة بتصميم المقررات الإلكترونية، وتدريبها، وتعميم البيئة التعليمية الإلكترونية، وبرامج التعلم الإلكتروني.

06 يعد تفعيل التعليم الإلكتروني حسب المعايير والمتطلبات المعتمدة جزءاً أساسياً من مسؤوليات أعضاء الهيئة التدريسية والطلاب .

07 تعمل العمادة على تطوير إستراتيجية تفعيل البيئة التعليمية الإلكترونية وتنفيذها وتصدر التقارير الدورية الخاصة بذلك وإشعار الكليات كلّ فيما يخصه.

08 وحدات التعليم الإلكتروني في الكليات والفروع المختلفة امتداد لفرق العمادة التنفيذية المسؤولة عن تفعيل البيئة التعليمية الإلكترونية، وتعمل معها على إنجاز الخطط المرسومة وفق المعايير والمتطلبات المعتمدة.

09 تكون مسؤولية تقديم الدعم الفني والصيانة للمعامل والشبكات وكل ما يقع ضمن اختصاص عمادة تقنية المعلومات؛ على عمادة تقنية المعلومات وتكون الكلية مسؤولة عن المحافظة عليها.

10 تكون مسؤولية تقديم الدعم الفني لنظام إدارة التعلم وتوفير التجهيزات التعليمية على عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد.

11 يكون القسم العلمي المختص الجهة المرجعية للمحتوى العلمي المطور إلكترونياً.

12 يكون مستوى التعليم الإلكتروني الداعم من قبل أعضاء هيئة التدريس جزءاً من عناصر تقويم الأداء الوظيفي.

02

القواعد المنظمة على مستوى العمادة

1.02 القواعد المنظمة على مستوى العمادة

01 يكون التعليم الإلكتروني في الجامعة على ثلاثة مستويات وهي:

- أ التعليم الإلكتروني الداعم
- ب التعليم الإلكتروني المدمج
- ج التعليم الإلكتروني الكامل

02 يعتبر تطبيق التعليم الإلكتروني الداعم ملزماً لكل المقررات في الجامعة وبدون استثناء.

03 يتم تطبيق التعليم الإلكتروني المدمج والتعليم الإلكتروني الكامل في المقررات أو البرامج بناء على موافقة مجلس القسم وبموافقة مجلس الكلية، وإقراره من اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية التابعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، وبناءً على تقرير من عمادة التعليم الإلكتروني عن مدى تفاعل عضو هيئة التدريس على نظام بلاك بورد.

1.1.02

التعليم الإلكتروني الداعم

01 يجب أن يحتوي المقرر في نظام إدارة التعليم الإلكتروني على العناصر التالية كحد أدنى.

- أ منهج المقرر بالكامل بما يشمل التوصيف والأهداف والتقسيم والأنشطة والتقويم.
- ب معلومات عضو هيئة التدريس
- ج تفعيل لوحة إعلانات المقرر.
- د تفعيل منتدى النقاش.
- ه مواد المقرر من مراجع وشرائح عرض، ووثائق وتسجيلات، أو أي مواد، أو أدوات أخرى تدعم التعلم.

02 تخصص 15% من مجموع درجات المقرر للأنشطة الإلكترونية شرط ألا يتعارض مع توصيف المقرر.

03 يكون موقع المقرر في نظام إدارة التعليم الإلكتروني مركزاً للتواصل والأنشطة ويعدّ استخدام الموقع والأدوات المرافقة للإعلانات والواجبات وتسليم المواد والدرجات، وكل ما يمكن عمله من خلال الموقع ملزماً.

04 يتم تطبيق هذا المستوى على جميع المقررات الجامعية باستثناء المقررات المدمجة والكاملة.

2.1.02. التعليم الإلكتروني المدمج

01 يتم إقرار طرح المقررات بنظام التعليم الإلكتروني المدمج بموافقة من مجلس القسم ومجلس الكلية.

02 يقوم أستاذ تدريس المقرر بتعبئة النموذج الخاص بتدريس المقرر بالمستوى المدمج ورفعها إلى رئيس القسم وفي حال الموافقة يرفع إلى عميد الكلية لاعتماده.

03 يجب أن يمتلك عضو هيئة التدريس المرشح الخبرة الفنية والتدريسية الكافية للتعامل مع المقرر بالمستوى المدمج وتكون مسؤولية الكلية التأكد من ذلك ولها طلب الاستشارات من العمادة.

04 تحديد مواعيد الحضور الإلكتروني بالاتفاق بين أستاذ المقرر وطلابه، على أن لا تخالف القواعد المنظمة للحضور الإلكتروني.

05 تحدد نسبة الجزء المخصص للتعليم الإلكتروني من ساعات التدريس الفعلية مسبقاً على المستويين : 25%، 50% ويجب الالتزام بالنسبة المتفق عليها والمعتمدة في نموذج طلب تدريس المقرر المدمج.

06 يتم احتساب درجات الأنشطة الإلكترونية بنسبة واضحة ومحددة من عضو هيئة التدريس في مجموع درجات المقرر.

07 يلتزم عضو هيئة التدريس بإضافة أنشطة إلكترونية للمقرر مرة واحدة في الأسبوع على الأقل بما يستدعي دخول الطالب والرد والمشاركة.

08 يجب أن يحتوي المقرر في نظام إدارة التعليم الإلكتروني على العناصر التالية كحد أدنى:

أ منهج المقرر بالكامل بما يشمل التوصيف والأهداف والتقسيم والأنشطة والتقويم.

1 معلومات عضو هيئة التدريس (عنوان المكتب، رقم الثابت، البريد الإلكتروني، الساعات المكتبية).

2 الواجبات والتكليفات.

3 تفعيل لوحة إعلانات المقرر.

4 تفعيل منتدى النقاش.

ب مواد المقرر من مراجع وشرائح عرض ووثائق وتسجيلات أو أي مواد أو أدوات أخرى تدعم التعلم.

ج تخصص 15%-25% من مجموع درجات المقرر للأنشطة الإلكترونية بصورة لا تتعارض مع توصيف المقرر.

3.1.02. التعليم الإلكتروني الكامل

01 يتم إقرار طرح المقرر بنظام التعليم الإلكتروني الكامل بموافقة من مجلس القسم ومجلس الكلية، وإقراره من اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية التابعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

02 يقوم أستاذ المقرر بتعبئة النموذج الخاص بتدريس المقرر بالمستوى الكامل ورفعها إلى رئيس القسم، وفي حال الموافقة يرفع إلى عميد الكلية لاعتماده، على أن تدمج مع الجدول الدراسي بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.

03 يجب أن يمتلك عضو هيئة التدريس المرشح الخبرة الفنية والتدريسية الكافية

للتعامل مع المقرر بالمستوى الكامل، وتكون مسؤولية الكلية التأكد من ذلك ولها طلب الاستشارة من العمادة.

04 يعقد اجتماع تزامني بين الطلاب والمعلم توضح من خلاله خطة المقرر وكيفية سير العمل به.

05 يخصص الأسبوعان الأوليان من بدء الفصل الدراسي للتأكد من مهارات الطلاب الأساسية اللازمة لضمان حسن سير المقرر، مثل: استخدام أدوات المقرر المختلفة والتواصل مع عضو هيئة التدريس والطلاب.

06 يتم احتساب درجات الأنشطة الإلكترونية بما لا يقل عن 30% من مجموع درجات المقرر شرط ألا يتعارض مع توصيف المقرر.

07 ما يدرس تزامنياً لا يقل عن 25% من المقرر الإلكتروني.

08 ما يدرس بالأنشطة الإلكترونية لا يقل عن 50% من المقرر الإلكتروني.

09 لا يمكن إلغاء تدريس مقرر بالمستوى الكامل بعد تسجيل الطلاب، وتتكفل الكلية بتوفير عضو هيئة تدريس بديل في حال تعذر إكمال عضو هيئة التدريس الأساسي مهامه.

10 يلتزم عضو هيئة التدريس بإضافة نشاطين إلكترونيين في المقرر أسبوعياً مع تحديد توقيت انتهاء كل نشاط على حدة، بما يستدعي دخول الطالب للرد والمشاركة.

11 كل ما ينطبق على التعليم الإلكتروني الداعم ينطبق تلقائياً على التعليم الإلكتروني الكامل ما لم يتعارض مع مادة أخرى من المواد الخاصة بهذا الموضوع.

12 تنظيم المقرر وعقد المحاضرات من مسؤولية الكلية والقسم.

13 يسمح بتدريس ما لا يزيد عن 25% من عدد الوحدات الدراسية في البرنامج الواحد عن طريق التعليم المدمج والكامل.

الدعم الفني:

◀ توفر العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة في الجامعة الدعم الفني المتعلق بالأنظمة واستخدامها خلال أيام الفصل الدراسي.

◀ يقدم الدعم الفني من خلال نظام خاص بالدعم المباشر الموجود على موقع العمادة على بوابة الجامعة الإلكترونية.

◀ يقدم الدعم الهاتفي في الحالات الطارئة.

القواعد المنظمة على مستوى القسم والكلية

01 التقيد بما ورد في القواعد المنظمة على مستوى الجامعة.

02 متابعة تنفيذ جميع ما ورد في القواعد المنظمة على مستوى عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد.

03 تبلغ عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد رسمياً عند التخطيط لتطبيق التعليم الإلكتروني المدمج والكامل قبل بدء الفصل الدراسي بمدة لا تقل عن فصل دراسي، لإكمال إجراءات التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

04 أن يكون أستاذ المقرر المرشح لتدريس المقرر من ذوي الخبرة الفنية والتدريسية الكافية للتعامل مع نظام إدارة التعليم الإلكتروني، وتكون مسؤولية الكلية التأكد من ذلك.

05 تحدد خطة تنفيذ المحاضرات في التعليم الإلكتروني المدمج والكامل حسب توزيع الأسابيع طيلة أيام الفصل الدراسي، مع مراعاة أن تكون في أوقات تختلف عن مواعيد جداول الطلاب في محاضرات التعليم التقليدي، ورفعها للعمادة مع الإعلان عنها في موقع المقرر في بداية الفصل الدراسي.

06 يجب ألا يزيد عدد الطلاب في الشعبة الواحدة للمقرر في التعليم الإلكتروني الكامل عن (150) طالب، وعند الزيادة تفتح شعبة أخرى لضمان جودة عملية التعليم والتعلم.

07 القسم العلمي المختص هو المعني بتوصيف المقرر والمحتوى وتدريبه ووضع الضوابط المتعلقة به.

القواعد المنظمة على مستوى عضو هيئة التدريس

1.04. التدريس الإلكتروني

01 يلتزم عضو هيئة التدريس بتصميم المقررات الإلكترونية وفقاً لمعايير الجودة المعتمدة في الجامعة.

02 يلتزم عضو هيئة التدريس بتحفيز مشاركة الطلاب في بناء العملية التعليمية وتفعيلها، وأن يكون الطالب محور هذه العملية.

03 يلتزم عضو هيئة التدريس بتعبئة النماذج الخاصة بإنتاج المقررات الإلكترونية في العمادة مسبقاً

04 يلتزم عضو هيئة التدريس بتحفيز عملية التفاعل والتواصل بينه وبين الطلبة وبين الطلاب أنفسهم وتسهيلها.

05 يساهم الطالب في تقييم المقرر الإلكتروني للنهوض بالعملية التعليمية عن طريق التحسين المستمر.

06 يلتزم عضو هيئة التدريس بتهيئة البيئة التي تحفز التفكير الناقد والبناء والتحليل وحل المشكلات في المقرر الإلكتروني.

07 يلتزم عضو هيئة التدريس بالمراجعة والتحديث المستمرين لمقرراته والعمل على تبني الممارسات الجيدة وابتكار ممارسات جديدة في التعليم الإلكتروني تفني مخرجات التعلم.

08 يلتزم عضو هيئة التدريس بالمتابعة المستمرة لمقرراته والإجابة عن أسئلة واستفسارات الطلبة في أسرع وقت ممكن وبمدته أقصاها (24) ساعة بالنسبة إلى المستوى الكامل، و(48) ساعة بالنسبة إلى المستوى المدمج، و(72) ساعة بالنسبة إلى المستوى الداعم.

09 استبعاد أستاذ المقرر عن تدريس المقررات المدمجة والكاملة إذا كان أداءه منخفضاً بناءً على تقارير الأداء الواردة من عمادة التعليم الإلكتروني.

10 لا يجوز إعادة إسناد المقرر الدراسي الإلكتروني للأستاذ المستبعد بسبب انخفاض الأداء إلا بعد مرور فصل دراسي والتأكد من جاهزيته فنياً ومهارياً.

11 يتحمل عضو هيئة التدريس مسؤولية سرية معلومات الدخول الخاصة به.

12 يلتزم عضو هيئة التدريس بجميع الضوابط والتعليمات التي تصدرها عمادة التعليم الإلكتروني فيما يخص الاختبارات الإلكترونية وتسجيل الدخول إلى النظام.

2.04. حقوق الملكية الفكرية

01 تطبق الأنظمة والسياسات المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية والخصوصية وقواعد السلوك وأمن المعلومات في الجامعة والمملكة العربية السعودية في تفعيل البيئة التعليمية الإلكترونية.

02 تمتلك الجامعة رسمياً جميع حقوق المحتوى الإلكتروني الذي يتم تطويره في الجامعة، إلا في حالة الاستخدام التجاري لهذا المحتوى، فتكون الحقوق حسب الاتفاق بين الجامعة والمطور.

03 يلتزم عضو هيئة التدريس في تطويره واستخدامه للمحتوى الإلكتروني بقوانين حقوق الملكية الفكرية، وتعد هذه المادة إخلاءً لمسؤولية الجامعة من أي تبعات ناتجة عن أي خرق لحقوق الملكية.

القواعد المنظمة على مستوى الطالب

1.05. خصوصية الطالب

01 لا يحق نشر المعلومات الشخصية، مثل: الهاتف والبريد الإلكتروني للطالب إلا بإذنه ولا تستخدم إلا للأغراض الأكاديمية.

02 يمنع نشر أي من أعمال أو نقاشات الطالب خارج المقرر، وفي حالة النشر لابد من أخذ موافقة الطالب وذلك من خلال نموذج الإذن بالاستخدام الذي يطرح في المقرر ويعبأ من قبل الطالب.

2.05. قواعد السلوك

01 يلتزم الطالب بتعليمات وإرشادات الجامعة المتعلقة بالتعليم الإلكتروني، وفي حال إخلاله بأي من هذه التعليمات ستطبق عليه أنظمة العقوبات في الجامعة.

02 يتحمل الطالب مسؤولية سرية معلومات الدخول الخاصة به.

03 تطبق لائحة تأديب الطلبة في الجامعة على جميع المقررات الإلكترونية.

04 يمثل الطالب للسياسات والشروط المنظمة للتعليم الإلكتروني في الجامعة وبقية النظم واللوائح المعمول بها وفي حالة الغش أو السرقة العلمية أو اختراق الأنظمة الإلكترونية ستطبق العقوبات وفقاً للائحة الجامعة واللوائح الحكومية المنظمة لأمن المعلومات.

القواعد المنظمة على مستوى المقرر

1.06 . تصميم المقرر

01 يكون تصميم المقرر وتطويره وفقاً لمواصفات جودة المقررات الإلكترونية المعتمدة في الجامعة.

02 اعتبار الطالب محور العملية التعليمية في جميع أنشطته ومواده وتقويماته.

03 يرشح مجلس القسم العلمي المختص أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين ليكون مؤلفاً وعضواً آخر ليكون محكماً في تطوير المقرر إلكترونياً.

04 مراعاة (الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة) لاسيما المكفوفين بتوفير الأجهزة والبرامج المساندة لهم بالتعاون مع عمادة التعليم الإلكتروني.

2.06 . الحضور الإلكتروني للمقررات

1.2.06 . في المستوي الداعم

تحتسب نسبة الغياب للطلاب في المحاضرات الصفية حسب ما هو معمول به في لائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة.

2.2.06. في المستوي المدمج

تحدد نسبة الحضور الإلكتروني ويتم توضيحها للطلاب في أول لقاء مع الطلاب خلال الأسبوعين الأولين من بدء الفصل الدراسي وهي كالتالي:

01 30% تخصص لحضور المحاضرات التزامية التي تقدم عن طريق الفصول الافتراضية.

02 10% تخصص لحضور محاضرات الدروس المسجلة.

03 10% تخصص لمشاركة الطالب في الأنشطة الإلكترونية.

04 50% تخصص لحضور المحاضرات الصفية، وتحتسب حسب ما هو معمول به في لائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة.

05 يعتبر الطالب محروماً بالمقرر إذا قلت نسبة حضوره عن 75% من كل نسب الحضور المذكورة في الفقرة أعلاها.

3.2.06. في المستوي الكامل

تحتسب نسبة الحضور الإلكتروني في هذا المستوى بناءً على ما يلي:

01 يجب حضور ما لا يقل عن 75% من المحاضرات التدريسية التي تقدم عبر الفصول الافتراضية.

02 يجب حضور ما لا يقل عن 75% من عدد الأنشطة الإلكترونية التي يحددها أستاذ المقرر.

03 يعتبر الطالب محروماً في المقرر الدراسي الذي يدرسه عن بعد إذا زادت نسبة غيابه على 25% في كل من الأنشطة الإلكترونية والمحاضرات التزامية.

يتمثل الحضور الإلكتروني بأحد الطرق التالية:

01 **الحضور التزامي:** يجب أن تحدد مواعيد الحضور التزامي بشكل واضح في توصيف المقرر ويتم التأكيد على الحضور بالإعلان عنها في لوحة الإعلانات بوقت كافٍ لا يقل عن (36) ساعة من موعدها.

02 **المشاركة اللاتزامية (التفاعل في المقرر):** يجب أن يحدد في بداية المقرر وفق جدول زمني يتضمن مواعيد الانتهاء من الأنشطة والتفاعلات اللاتزامية بدقة.

03 يلزم الطالب بالحضور الشخصي لأداء الاختبارات الفصلية والنهائية للمقرر مع توفير إثبات الشخصية للتحقق من هويته من قبل القائمين على الاختبارات.

الاختبارات الإلكترونية

01 الاختبارات الإلكترونية مسؤولة الكليات وأعضاء هيئة التدريس، وتعد وتدار من قبلهم، وتعمل العمادة على توفير الدعم اللازم لذلك.

02 لإجراء الاختبارات الإلكترونية النهائية، ينبغي على عضو هيئة التدريس الحصول على موافقة من عميد الكلية ورئيس القسم.

03 تشكل في كل كلية لجنة اختبارات إلكترونية ولجان سير اختبارات بالكلية.

04 ينبغي لعضو هيئة التدريس محاولة وتجربة الاختبار قبل إجراء الاختبار لتجنب أي خطأ قد يحدث جراء الضبط غير المناسب.

05 يجب على عضو هيئة التدريس التنسيق مع منسق الاختبارات الإلكترونية لجدولة اختباره وإيجاد معامل مناسبة له إذا كان ذلك ممكناً قبل أسبوع واحد على الأقل من موعد الاختبار.

06 يتم توفير المراقبين للاختبار من قبل الكلية، وذلك بوضع جدول للاختبارات الإلكترونية خاصة بالكلية يُحدد فيها المراقبون والقاعات على غرار جدول الاختبارات الورقية.

07 التحقق من حضور الطالب وهويته، وتسجيل الدخول إلى النظام والخروج منه مسؤولة عضو هيئة التدريس أو المراقب.

08 تسليم درجات الاختبارات مسؤولة عضو هيئة التدريس وفقاً لقوانين الجامعة وأنظمتها.

09 أي خطأ يحدث أثناء إعداد الاختبارات مثل اختيار الخيار الخاطئ أو الإعداد الذي يؤدي إلى نتائج غير مقبولة فهو مسؤولة عضو هيئة التدريس، ويمكن تدارك ذلك قبل تسليم النتيجة.

10 مسؤولة عمادة التعليم الإلكتروني أثناء الاختبارات الإلكترونية تقتصر على تقديم الدعم التقني فقط.

11 على عضو هيئة التدريس أن يوفر نسخة ورقية واحدة على الأقل للاختبار لاستخدامها في حال حدوث طارئ.

12 أخذ كشف توقيع جميع الطلاب الحاضرين إلى جلسة الاختبار.

13 تكون مسؤولة قبول أعذار الطلاب المتفجيين عن الاختبار الإلكتروني لمجلس القسم ومجلس الكلية التي يتبع لها الطالب، ويحدّد موعد للاختبار البديل بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.

14 على عضو هيئة التدريس التأكد بأن جميع طلابه في المقرر يمكنهم الدخول إلى نظام بلاك بورد وبأنهم جميعاً مسجلين في ذلك المقرر وذلك قبل إجراء أي جلسة اختبار.

15 يجب وضع كلمة مرور معقدة (لا تقل عن أربعة رموز) على الاختبار، وعليه القيام بتغييرها خلال 15 دقيقة بعد بدء الاختبار.

وحدة التعليم الإلكتروني

مهام الوحدة

05 تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في التعليم الإلكتروني والتنسيق مع عمادة تطوير التعليم الجامعي للترشيح للبرامج التي تلبى تلك الاحتياجات.

06 رفع تقارير للكلية في نهاية كل فصل دراسي عن سير التعليم الإلكتروني في الكلية، والصعوبات -إن وجدت-، مع تزويد عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بنسخة منه.

07 تدريب الطلاب على استخدام نظام التعليم الإلكتروني.

08 الإشراف على تجهيزات تقنيات التعليم في الكلية، مثل المعامل والمنصات التعليمية وأجهزة العرض وغيرها، ورفع طلبات الصيانة عند الحاجة.

09 حصر احتياجات الكلية من تجهيزات الوسائل التعليمية والرفع بها لعميد الكلية لمخاطبة لجنة الفصول الدراسية و الوسائل التعليمية للعمل على تزويدها.

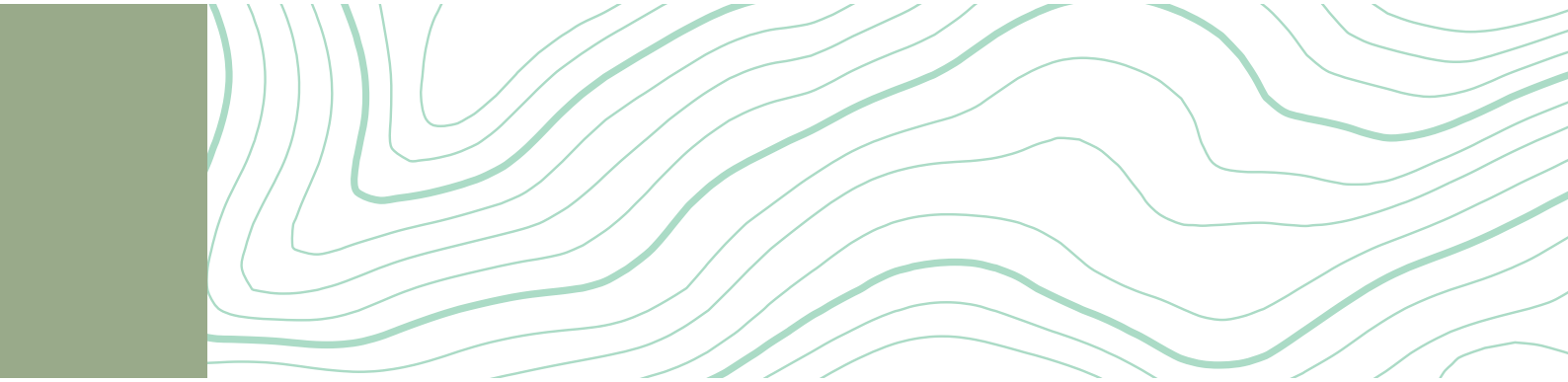
01 نشر ثقافة التعليم الإلكتروني داخل الكلية بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد.

02 متابعة تسجيل جميع المقررات وإسنادها في النظام الأكاديمي، لضمان وجودها في نظام التعليم الإلكتروني.

03 تقديم خدمات الدعم الأولي لمنسوبي الكلية، وعند الحاجة يتم التواصل مع عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد لتقديم خدمات الدعم اللازمة.

04 متابعة تنفيذ المقررات في التعليم الإلكتروني المدمج والكامل والتأكد من ذلك.

تنشأ في الكلية وحدة للتعليم الإلكتروني لدعم تفعيل التعليم الإلكتروني ومساندته داخل الكلية، ويكلف أحد أعضاء هيئة التدريس مشرفاً على الوحدة، ويعاونه أحد أعضاء هيئة التدريس، مع توفير طاقم إداري مناسب في شطري الطلاب والطالبات.



info@nbu.edu.sa
www.nbu.edu.sa

هاتف
01466114419

عرعر - ص-ب 1231
الرمز البريدي: 91431

عرعر-رفحاء-
طريف- العويقيلة