



الدليل الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس والتدريب

للتعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني





دليل عضو هيئة التدريس والتدريب للتعليم عن بعد بإستخدام منصات التعليم الإلكتروني

لجنة تطوير منظومة التعليم الإلكتروني بالهيئة العامة للتعليم
التطبيقي والتدريب

2020 - 2019

المقدمة

يعتبر دليل عضو هيئة التدريس والتدريب دليل تنظيمي لتطبيق نظام التعليم عن بعد باستخدام الوسائل الالكترونية والتقنية بالهيئة ويشمل أسس الاجراءات التنظيمية الخاصة باستخدام مختلف المنصات التعليمية الالكترونية المعتمدة.

ويتضمن الدليل البنود التالية:

- أولاً: الإرشادات العامة.
- ثانياً: أخلاقيات استخدام منصات التعليم الإلكتروني.
- ثالثاً: نظام الحضور والغياب للطلبة.
- رابعاً: نظام تقسيم الدرجات.
- خامساً: الشروط العامة للاختبارات.
- سادساً: ضوابط الاختبارات.
- سابعاً: الواجبات والمشاريع.
- ثامناً: المقررات العملية والتدريب الميداني.
- تاسعاً: الساعات المكتبية.
- عاشراً: الاعتذار عن فصل الكتروني (المحاضرة).
- الحادي عشر: خدمة الدعم الفني.

أولاً: الإرشادات العامة

- الالتزام بوقت الفصل الإلكتروني (المحاضرة) وفق الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس والتدريب.
- التأكيد على الطلبة بالدخول الى الفريق الخاص بالمقرر قبل بدء الدراسة وذلك لتفادي أي خلل تقني.
- استغلال وقت الفصل الإلكتروني (المحاضرة) استغلالاً مثمراً بما يحقق أهداف المقرر.
- تزويد الطالب بكافة الإرشادات الخاصة بالتعليم عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية بالإضافة الى الخطة الدراسية للمقرر (Course Syllabus) والمادة العلمية الخاصة بالمقرر.
- إتاحة المجال للطلبة في النقاش والاستفسار وطرح الأسئلة في الفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- تهيئة البيئة الدراسية المناسبة للتفاعل مع الطلبة قبل البدء بالفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- إلمام عضو هيئة التدريس والتدريب بالمهارات الأساسية في نظام التعليم عن بعد وكيفية استخدام منصات التعليم الإلكتروني والتطبيقات المعتمدة من الهيئة.

● إمام عضو هيئة التدريس والتدريب أساسيات التعامل مع أي خلل تقني التي قد تواجه الطلبة اثناء عملية التعليم عن بعد، وبالإمكان الاستعانة بالدعم الفني لمركز تقنية المعلومات عند الحاجة.

● الإشراف العام على إدارة الفصل الإلكتروني (المحاضرة).

● إدراج وتحديث المواد العلمية الخاصة بالمقرر بشكل مستمر.

● وضع آلية للتأكد من حضور وانصراف الطلبة وذلك باستخدام المميزات المتاحة بمنصات التعليم الإلكتروني.

● اجراء أنشطة مستمرة للتأكد من متابعة الطلبة وحضورهم المستمر للفصل الإلكتروني (المحاضرة).

● استخدام أساليب متنوعة ومختلفة في طرح المادة العلمية للمقرر سواء المرئية او المسموعة أو المقروءة وذلك وفقا لطبيعة المقرر.

● عند رغبة أستاذ المقرر بتسجيل الفصل الإلكتروني (المحاضرة) فإنه يتعين عليه تنبيه الطلبة وذلك قبل البدء بالتسجيل.

● تسجيل الطلبة للمقرر يجب ان يكون عن طريق أنظمة التسجيل بالهيئة (نظام بانر للكليات ونظام TAS للمعاهد) ، وما لم يكن الطالب مسجل في هذه الأنظمة لا يمكن لعضو هيئة التدريس والتدريب اضافته على منصات التعليم الإلكتروني.

ثانياً: أخلاقيات استخدام منصات التعليم الإلكتروني

- الالتزام بالأخلاقيات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والتدريب تجاه زملائهم وفقاً لما جاء في ميثاق العمل في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- الالتزام بالأخلاقيات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والتدريب تجاه الطلبة وفقاً لما جاء في ميثاق العمل في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- مراعاة حقوق الملكية الفكرية عند التعامل مع جميع المواد العلمية الموجودة في منصات التعليم الإلكتروني.
- التواصل مع الطلبة من خلال استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالهيئة أو منصات التعليم الإلكتروني المعتمدة.
- عدم استخدام البريد الإلكتروني أو منصات التعليم الإلكتروني المعتمدة خارج نطاق المقرر الدراسي.

ثالثاً: نظام الحضور والغياب للطلبة

- يعتبر الحضور الزامي لجميع الطلبة ويطبق بشأنه ما جاء باللائحة الاساسية لنظام الدراسة على ان يتم توضيح ذلك للطلبة في بداية الفصل الدراسي او من خلال الخطة الدراسية للمقرر (Course Syllabus).

رابعاً: نظام تقسيم الدرجات للمقرر الدراسي

- تقسم درجات المقرر الدراسي لنظام التعليم عن بعد والمعتمدة من قبل اللجنة التنفيذية بالهيئة كالتالي:
 - 70% للأعمال الفصلية.
 - 30% للاختبار النهائي.
- على ان يتم تحديث الدرجات على منصات التعليم الالكتروني بشكل مستمر ليتمكن الطالب معرفة تحصيله الدراسي.

خامسا: الشروط العامة للاختبارات

- شرح آلية وضوابط الاختبارات للطلبة مسبقا.
- وضع الاختبار بما يتناسب مع طبيعة المقرر.
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة.
- التأكد من الهوية الشخصية للطالب.
- إعداد نماذج متعددة للاختبار الواحد.

سادسا: ضوابط الاختبارات

تضع الكليات والمعاهد ضوابط الاختبارات الفصلية ووسائل التقييم الأخرى وفقا لطبيعة المقرر باستخدام المنصات التعليمية المعتمدة في الهيئة.

● الاختبارات الإلكترونية عن بعد:

● تطبق اللوائح المعمول بها بالهيئة بشأن الغش على الاختبارات الإلكترونية (Online Exams) عبر منصات التعليم الإلكتروني مع مراعاة اختلاف آلية إجراءات الاختبارات عن بعد.

● تستخدم الوسائل التقنية المتوفرة لضمان عدم الغش.

● الاختبارات التقليدية (في حال حضور الطلبة الى الكليات والمعاهد):

● تراعى إجراءات الوقاية من العدوى والتباعد الاجتماعي.

● يتم اتباع جميع شروط الامن والسلامة بالإضافة الى الإجراءات الوقائية الأخرى.

ملاحظة: في حالات الغش، يسري حكم المادة (٥٢) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة في كليات التعليم التطبيقي أو المادة (٢٣) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم لمعاهد التدريب.

سابعاً: الواجبات والمشاريع

- تحديد طريقة التواصل الخاصة لتسليم الواجبات والمشاريع.
- شرح آلية الواجبات والمشاريع المرسله للطلبة وكيفية تسليمها.
- التأكيد على الطلبة بضرورة متابعة منصات التعليم الإلكتروني والبريد الإلكتروني الخاص بالهيئة للاطلاع على جميع الواجبات والمشاريع التي يتم تكليفهم بها.

ثامناً: المقررات العملية والتدريب الميداني

- يعتمد مجلس القسم العلمي خطة سير المقررات العملية والتدريب الميداني لنظام التعليم عن بعد وفقاً لطبيعة المقرر.
- تراعى اجراءات الوقاية من العدوى والتباعد الاجتماعي في حال حضور الطلبة الى الكليات او المعاهد او مراكز التدريب الميداني.
- يتم اتباع جميع شروط الامن والسلامة بالإضافة الى الاجراءات الوقائية الاخرى.

تاسعا: الساعات المكتبية

- يلتزم عضو هيئة التدريس والتدريب بالساعات المكتبية حسب النظم واللوائح المعمول بها في الهيئة، ويتم بيانها بالخطة الدراسية للمقرر (Course Syllabus) او باستخدام منصات التعليم الالكتروني.
- في حال تعذر التواصل مع الطلبة في الساعات المكتبية المعلن عنها، يجب تحديد مواعيد أخرى وإبلاغ الطلبة بالمواعيد الجديدة بواسطة قنوات التواصل المعتمدة.

عاشرا: الاعتذار عن فصل الكتروني (المحاضرة)

- في حالة اعتذار عضو هيئة التدريس والتدريب عن حضور الفصل الإلكتروني (المحاضرة) لأي سبب من الاسباب، فإنه يتعين عليه اخطار الطلبة من خلال البريد الإلكتروني أو منصات التعليم الإلكتروني.

الحادي عشر: خدمة الدعم الفني

- لتقديم المساعدة والرد على جميع الاستفسارات ، يمكنكم التواصل مع مركز تقنية المعلومات / الدعم الفني عن طريق التالي :

رقم البدالة : 1806611

الرقم الداخلي : 1333

الرقم المباشر : 22068036

البريد الإلكتروني : GITHelpdesk@paaet.edu.kw

