



# الدليل الإرشادي للطلاب

للتعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني





# دليل الطالب للضوابط والإرشادات للتعليم عن بعد بإستخدام منصات التعليم الإلكتروني

لجنة تطوير منظومة التعليم الإلكتروني بالهيئة العامة للتعليم  
التطبيقي والتدريب

2020 - 2019

## المقدمة

يعتبر دليل الطالب بمثابة 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: آداب وأخلاقيات استخدام منصات التعليم الإلكتروني.
- ثالثاً: نظام الحضور والغياب.
- رابعاً: ضوابط الاختبارات.
- خامساً: نظام تقسيم الدرجات.
- سادساً: الواجبات والمشاريع.
- سابعاً: الساعات المكتبية.
- ثامناً: خدمة الدعم الفني.
- تاسعاً: ملحق.

## أولاً: الإرشادات العامة

تطبق ضوابط هذا الدليل على عملية «التعليم عن بعد» بالإضافة إلى اللائحة الأساسية للكليات والمعاهد واللوائح الطلابية المعمول بها بالهيئة.

● يجب على الطالب تفعيل حسابه المستخدم في البريد الإلكتروني الخاص بالهيئة والذي يتيح له الدخول لجميع منصات التعليم الإلكتروني. حيث تتم عملية التفعيل من خلال خدمة «تفعيل البريد الإلكتروني الجديد» في صفحة الخدمات للطلبة على موقع الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

● يجب على الطالب حضور الدورات التعريفية التي تقيمها الهيئة لمنصات التعليم الإلكتروني.

● يجب على الطالب الدخول على فرق المقررات الدراسية قبل بدء الدراسة وذلك وفق الجدول الدراسي، لتجنب أي خلل تقني.

● يلتزم الطالب بمتابعة موقع الهيئة الرسمي وحسابات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب الرسمية بمختلف وسائل التواصل الاجتماعي وذلك للاطلاع على الاعلانات بشكل عام.

● الحرص على ادراج صورة شخصية رسمية لائقة في صفحة البيانات الخاصة بالمستخدم.

- يجب على الطالب الالتزام بساعات الحضور والانصراف وفق الجدول الدراسي.
- المشاركة والتفاعل مع أستاذ المقرر أثناء الفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- تهيئة البيئة الدراسية المناسبة، مع التأكد من وجود شبكة اتصال جيدة قبل البدء بالفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- التأكد من حل أي خلل تقني، ان وجد، قبل موعد انعقاد الفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- إبقاء الكاميرا على وضعية الاغلاق كقاعدة عامة، يستثنى من ذلك طلب أستاذ المقرر تشغيل الكاميرا اثناء الاختبارات والواجبات التي تعقد خلال الفصل الإلكتروني (المحاضرة).
- إبقاء المكروفون على وضعية الاغلاق كقاعدة عامة ما لم يطلب استاذ المقرر القيام بعكس ذلك.
- الالتزام باللباس المحتشم في حال طلب تشغيل الكاميرا من قبل استاذ المقرر.
- اتباع التعليمات الخاصة بطبيعة المقرر والتي تحدد من قبل أستاذ المقرر.
- الحرص على تفعيل الاشعارات في منصات التعليم الإلكتروني ومتابعة البريد الإلكتروني بشكل مستمر.

## ثانياً: آداب وأخلاقيات استخدام منصات التعليم الإلكتروني

- حضور الفصل الإلكتروني (المحاضرة) خاص بطلبة المقرر دون غيرهم، ومن المهم جداً الحفاظ على سرية كلمة السر الخاصة بالمستخدم وعدم مشاركتها مع أي شخص آخر.
  - يسمح للطالب باستعراض وتصفح وطباعة ما يتم إدراجه من قبل أستاذ المقرر وذلك من أجل الاستخدام الشخصي فقط، مع الالتزام بقواعد حقوق الملكية الفكرية لجميع الموارد المدرجة في منصات التعليم الإلكتروني.
  - الالتزام بآداب وأخلاقيات التعامل ولغة الحوار مع الآخرين أثناء استخدام منصات التعليم الإلكتروني.
  - عدم اختراق الأنظمة والحواسيب ومنصات التعليم الإلكتروني للآخرين.
  - حسن استخدام منصات التعليم الإلكتروني وجميع مصادرها.
- وفي حال سوء الاستخدام أو الإخلال في أي بند من البنود المذكورة أعلاه، سوف يتم تطبيق لائحة السلوك الطلابي.

ويتضمن سوء الاستخدام لمنصات التعليم الإلكتروني البنود التالية ولا ينحصر عليها:

- رفع أي مادة لا تتعلق بالمقرر كالملفات، الروابط، الفيديوهات أو كل ما يسيء بالآداب العامة.
- التسجيل الصوتي أو التصوير من جهاز العرض أو من خلال أجهزة أخرى لأي جزء من الفصل الإلكتروني (المحاضرة) من غير موافقة مسبقة من أستاذ المقرر.
- استخدام ميزات التواصل في منصات التعليم الإلكتروني بمواضيع ليس لها علاقة بالمقرر.
- استخدام منصات التعليم الإلكتروني بطريقة مسيئة للآخرين.

## ثالثاً: نظام الحضور والغياب

- الحضور بشكل عام الزامي ويخضع لسياسة الحضور والغياب من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة في التعليم التقليدي، مع العلم بأن استاذ المقرر سوف يكون لديه معرفة كاملة بموعد دخول الطالب وخروجه من الفصل الإلكتروني (المحاضرة).

- يجب إبلاغ استاذ المقرر في حالة الغياب بعذر عن طريق وسائل التواصل المعتمدة كالبريد الإلكتروني او منصات التعليم الإلكتروني.
- متابعة البريد الإلكتروني باعتباره الوسيلة المعتمدة لإبلاغ الطالب بإنذارات الغياب.

## رابعاً: ضوابط الاختبارات

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

### ● الاختبارات الإلكترونية عن بعد:

● يجب ابراز هوية الطالب كإثبات للتحقق من الهوية متى ما طلب استاذ المقرر ذلك.

● حضور الاختبار مقتصر علي الطالب صاحب العلاقة دون غيره.

● الالتزام بتعليمات الاختبار المعدة من قبل استاذ المقرر وتتضمن طريقة الاختبار، وقت ومدة الاختبار وآلية التسليم بالإضافة الى أي تعليمات أخرى.

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

● سوف تستخدم الوسائل التقنية 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.

● حضور الاختبار مقتصر علي الطالب صاحب العلاقة دون غيره.

● الالتزام بالتعليمات الخاصة بالاختبار والمعدة من قبل أستاذ المقرر.

● الالتزام في موعد الاختبار المحدد.

● ابراز هوية الطالب كاثبات للتحقق من الهوية .

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.

## خامسا: نظام تقسيم الدرجات للمقرر الدراسي

- تقسم درجات المقرر الدراسي لنظام التعليم عن بعد كالتالي:
  - 70% لأعمال الفصل.
  - 30% للاختبارات النهائية.

## سادسا: الواجبات والمشاريع

- يلتزم الطالب بمتابعة منصات التعليم الإلكتروني والبريد الإلكتروني لمعرفة ما يكلف به من واجبات ومشاريع.
- يلتزم الطالب بأداء وتسليم الواجبات أو المشاريع التي يكلف بها من قبل استاذ المقرر وفق الآلية المتفق عليها.
- تطبق اللوائح المعمول بها بالهيئة على الغش أو النقل الغير مشروع في الواجبات والمشاريع عبر منصات التعليم الإلكتروني.

## سابعاً: الساعات المكتبية

- التأكد من معرفة الساعات المكتبية وآلية التواصل الخاصة بأستاذ المقرر وذلك في بداية الفصل الدراسي.

## ثامناً: 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](mailto:GITHelpdesk@paaet.edu.kw)



## تاسعا: ملحق

المادة (٥٢) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة في كليات التعليم التطبيقي:

- علي أستاذ المقرر او المشرف على الامتحان النهائي او الفصلي اذا ضبط اية حالة غش او شروع فيه ان يثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم الطالب ورقمه ومادة الامتحان وساعتها وتاريخها مع وصف الواقعة ويحيله الى عميد الكلية.
- يقوم عميد الكلية باتخاذ الإجراءات التالية:
- اعتبار الطالب راسبا في المقرر الذي يضبط فيه.
- حرمان الطالب من التسجيل والدراسة في الفصل الدراسي التالي لثبوت واقعة الغش على ان يشمل الحرمان من الفصل الدراسي الصيفي.
- الغاء تسجيل الطالب من مقررات الفصل الدراسي الصيفي في حالة حدوث حالة الغش في ذلك الفصل.
- اخطار كل من أستاذ المقرر المعني ومكتب التسجيل بنسخة من القرارات الصادرة.
- إذا عاود الطالب الغش مرة ثانية سواء في نفس الفصل الدراسي او فصل دراسي آخر يفصل نهائيا من الكلية ويثبت ذلك في سجله الدراسي.

● تسري احكام البنود أعلاه على كل من يضبط في حالة غش او شروع فيه او من يساعد غيره على ذلك.

المادة ( ٢٣ ) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم لمعهد التدريب:

● كل متدرب يرتكب غشا في أي امتحان او يشرع فيه او يساعد غيره على الغش او يحدث شغبا يخل بنظام سير الامتحانات، يبلغ المشرف على الامتحان مدير المعهد كتابيا بالحادث ويثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم المتدرب ورقمه والمقرر التدريبي وساعة المحاولة وتاريخها مع وصف الواقعة ويقوم مدير المعهد بعد دراسة الواقعة باتخاذ الإجراءات التالية:

● اعتبار المتدرب راسبا في المقرر الذي يضبط فيه ويسمح له بدخول الدور الثاني.

● إذا عاود المتدرب تكرار المخالفة يفصل نهائيا من المعهد ويثبت ذلك في سجله التدريبي.