

أسس التعليم الإلكتروني في جامعة مؤتة
صادرة وفقاً للمادة (13) من تعليمات مركز التعليم الإلكتروني الصادرة عام 2021
وبموجب قرار مجلس العمداء رقم (2022/177) بتاريخ 2022/1/25

المادة (1): تسمى هذه الاسس " أسس التعليم الإلكتروني في جامعة مؤتة "، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2):

يكون للكلمات الآتية في هذه التعليمات المعاني المخصصة إزائها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

لجنة الكلية: لجنة التعليم الإلكتروني على مستوى الكلية.

لجنة القسم: لجنة التعليم الإلكتروني على مستوى القسم.

المركز: مركز التعليم الإلكتروني ومصادر التعلم.

المجلس: مجلس مركز التعليم الإلكتروني ومصادر التعلم.

المنصة: منصة إلكترونية للتعليم الإلكتروني معتمدة من المجلس بتنسيب مشترك من مركز الحاسوب ومركز التعليم الإلكتروني.

الامتحان عن بعد: هو الامتحان الذي يتم عقده بشكل محوسب ويقدمه الطلبة من خارج حرم الجامعة.

التعليم الإلكتروني: نمط من انماط التعليم الذي يتم من خلاله التفاعل والتواصل بين أطراف العملية التعليمية من خلال الوسائل الرقمية عبر شبكة الإنترنت أو الإنترنت أو الشبكة المحلية للجامعة ويأخذ الأشكال الآتية:

1. التعليم المحوسب كلياً: ويشمل التدريس المحوسب بشكل كامل وتفاعلي بحيث لا يحتاج لتدخل عضو هيئة التدريس نهائياً أو يحتاج إلى تدخل طفيف يقتصر على الإيضاحات الإضافية والإشراف العام على المساق.

2. التعليم عن بعد: ويأخذ شكلين:

أ. التعليم المتزامن عن بعد: ويشمل هذا النمط التدريس الذي يقوم عضو هيئة التدريس فيه بتدريس المساق عن بعد وبشكل متزامن (يتطلب أن يلتقي المدرس مع الطلبة إلكترونياً في موعد المحاضرة) أي أنه يشمل تدخل أساسي لعضو هيئة التدريس في عملية التدريس وذلك بإعطاء المحاضرات باستخدام وسائل الاتصال المرئي أو المسموع للطلبة ورفع مصادر التعلم الرقمية على المنصة التعليمية والإجابة عن أسئلة الطلبة.

ب. التعليم غير المتزامن (عن بعد): ويشمل هذا النمط التدريس الذي يقوم عضو هيئة التدريس فيه بتدريس المساق عن بعد وبشكل غير متزامن بحيث يقوم بتسجيل المحاضرات وتحميل مصادر التعلم الرقمية بشكل مسبق للطلبة ولا يتطلب أن يلتقي المدرس مع الطلبة إلكترونياً في موعد المحاضرة ويتم التواصل بين المدرس والطلبة عن طريق المنصة الإلكترونية المعتمدة لدى الجامعة.

3. التعليم المدمج: يعد هذا النمط نمطاً هجيناً بين التدريس الاعتيادي (التقليدي/الوجهي) والتعليم الإلكتروني بحيث يدرّس جزء من المساق بالطريقة الواجهية ويدرس الجزء الآخر بالطريقة الإلكترونية وبالاعتماد على شكل أو أكثر من أشكال التعليم الإلكتروني سالفه الذكر.

4. المحتوى الإلكتروني ويشمل الآتي:

أ. المساق المحوسب: هو المساق الذي تتم حوسبته بشكل كامل وتفاعلي بحيث لا يحتاج تدريسه لتدخل عضو هيئة التدريس نهائياً أو يحتاج إلى تدخل طفيف يقتصر على الإيضاحات الإضافية والإشراف العام على المساق وبعض اللقاءات المترامنة عن بعد أو اللقاءات الواجهية.

ب. مصادر التعلم الرقمية: هو المحتوى الإلكتروني غير التفاعلي مثل الكتب الرقمية والعروض التقديمية والفيديوهات التوضيحية وأية ملفات أخرى ذا صلة بالمساق.

المادة (3):

1. تشكل لجنة التعليم الإلكتروني في بداية العام الأكاديمي على مستوى الكلية برئاسة نائب العميد وعضوية رؤساء الأقسام الأكاديمية ومساعد العميد للتعليم الإلكتروني لمدة عام واحد وتكون مهمتها:

أ. الإشراف العام على سير التعليم الإلكتروني في الكلية.

ب. إدارة الامتحانات الإلكترونية في الكلية سواء التي تعقد داخل الحرم الجامعي أو خارجه وذلك بالتنسيق مع المركز.

ج. التنسيب للمجلس بإقرار المحتوى الإلكتروني للمواد المحوسبة كلياً والمواد المدعومة إلكترونياً والتابعة للكلية والتنسيب للمجلس بمتنق لتطوير المحتوى الإلكتروني لكل مساق محوسب كلياً أو مدمج.

د. التنسيب للمجلس بإقرار أشكال التعليم الإلكتروني المتبعة للمسابقات التي تطرحها الجامعة والتابعة للكلية وبناء على توصية من الأقسام الأكاديمية.

هـ. النظر في أية أمور تخص التعليم الإلكتروني في الكلية بما يتوافق مع التعليمات والأنظمة المعمول بها في جامعة مؤتة.

2. تشكل لجنة التعليم الإلكتروني على مستوى القسم الأكاديمي في بداية العام الأكاديمي لمدة عام بقرار من مجلس القسم وبرئاسة رئيس القسم وعضوية أربعة من أعضاء مجلس القسم على الأكثر على أن يكون اثنين منهم من أعضاء لجنة الدراسات العليا في القسم (إن أمكن) وذلك للأقسام التي تحتوي على برامج دراسات عليا، وتكون مهامها كما يلي:

أ. الإشراف العام على سير التعليم الإلكتروني في القسم.

ب. إدارة الامتحانات الإلكترونية في القسم سواء التي تعقد داخل الحرم الجامعي أو خارجه وذلك بالتنسيق مع لجنة الكلية والمركز.

ج. التنسيب للجنة الكلية بإقرار المحتوى الإلكتروني للمسابقات المحوسبة كلياً أو المدمجة ومصادر التعلم الرقمية والخاصة بالقسم والتنسيب للجنة الكلية بمتنق لتطوير المحتوى الإلكتروني لكل مساق محوسب كلياً أو مدمج.

- د. التنسيب للجنة الكلية بإقرار أشكال التعليم الإلكتروني المتبعة للمسابقات التي يطرحها القسم وبما يتناسب مع التشريعات المعمول بها في الجامعة.
- هـ. النظر في أية أمور تخص التعليم الإلكتروني في القسم بما يتوافق مع التعليمات والأنظمة المعمول بها في جامعة مؤتة.

العبء التدريسي

المادة (4)

1. يكون عضو هيئة التدريس الذي قام بحوسبة المساق بالتعاون مع المركز هو مدرس المساق ومنسقه لمدة ثلاث أعوام دراسية من تاريخ تطبيق المساق المحوسب وفي حال تمت حوسبة المساق من قبل جهة خارجية وليس من قبل المركز فإن القسم أو المركز المعني يسمى أحد أعضاء الهيئة التدريسية فيه ليكون منسقاً ومدرساً رئيسياً للمساق.
2. يحسب العبء التدريسي لمدرسي المساق بواقع ساعة معتمدة واحدة لكل مئة طالب يدرسه ويشرّف عليهم من الطلبة المسجلين في المساق.
3. في حال زاد عدد الطلبة عن 600 فإنه يجوز إشراك أعضاء هيئة تدريسية آخرين في تدريس المساق شريطة إعطاء الأولوية لمنسق المساق.
4. توزيع الطلبة المسجلين في المساق على المدرسين الذين يدرسونها وبحسب الأعداد المبينة في الفقرة وبشكل واضح ومعلن للطلبة وتكون لجنة التعليم الإلكتروني في القسم مسؤولة عن توزيع الطلبة بحيث يعرف كل طالب المدرس المشرف عليه في المساق.
5. يتم طرح كل مادة من المواد التي تُدرس إلكترونياً على الجدول الدراسي على شكل شعبة واحدة بلا وقت لجميع الطلبة وتُطرح باسم مدرسي المساق بالإضافة إلى وضع إشارة (محوسب) إزاء كل مساق.

ضمان الجودة

المادة (5):

لضمان جودة العملية التعليمية يلتزم عضو هيئة التدريس بما يلي وحسب شكل التعليم الإلكتروني:

1. التعليم المحوسب كلياً:

1. يكون منسق المساق مسؤول عن الإشراف على سير تدريس المساق بكل جوانبه الإدارية والأكاديمية وجودة العملية التدريسية فيها.
2. يلتزم كل عضو هيئة تدريس من مدرسي المساق بالساعات المكتتبة الأسبوعية ويكون خلالها متاحاً للطلبة المراجعة والاستفسار إما وجاهياً أو/واقترافياً.
3. يلتزم مدرسي المساق بعقد لقاء وجاهي داخل الحرم الجامعي واحد على الأقل مع الطلبة كل (4) أسابيع أو/ ويلتزم مدرسي المساق بعقد لقاء متزامن واحد على الأقل مع الطلبة كل (4) أسابيع.

4. يقوم مدرسي المساق وإدارة من المنسق بالإشراف على الامتحانات وتنفيذها ورصد العلامات حسب التعليمات المعمول بها في جامعة مؤتة.
5. يلتزم المدرسين بإشراف من المنسق بإجراء جميع ما يتعلق بالإعلان للطلبة على موقع الجامعة ولوحات الإعلان عن الساعات المكتبية ومواعيد الامتحانات.
6. يقوم المنسق بالنظر في أعذار الطلبة المتغيبين عن الامتحان الأول والامتحان الثاني وعقد الامتحانات للذين تم قبول أعذارهم ووضع جدول مراقبات وبالتنسيق مع القسم المعني أو المركز أو الكلية لضمان سير الامتحانات.
7. يقوم منسق المساق وبالتعاون مع مدرسي المساق بإعداد وإجراء امتحانات غير المكتمل للطلبة الذين تُقبل أعذارهم من اللجان المختصة.
8. يقوم منسق المساق بترحيل النتائج إلى رئيس القسم.

2. التعليم الإلكتروني المتزامن عن بعد:

1. الالتزام بالمنصات الإلكترونية المعتمدة لدى الجامعة وحسب الغاية من استخدامها.
2. الالتزام بموعد بدء المحاضرة وانتهائها في نظام المحاضرات الافتراضية والتي تكون وفقاً لمواعيد المحاضرات في الجدول الدراسي الرسمي، إضافة إلى ساعات مكتبية افتراضية يحددها عضو هيئة التدريس للإجابة على استفسارات وأسئلة طلبته وتسجيل اللقاءات مع الطلبة لأتاحتها لمن فاتته مشاهدتها في وقت آخر غير وقت المحاضرة وتسجيل الحضور والغياب ورصد العلامات بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة وما يتبعها من قرارات مجلس العمداء.
3. الالتزام بمحتوى المساق ووصفه المعتمدين في القسم.
4. عرض بيانات الاتصال الخاصة بالمدرس للطلبة بحيث يسهل على الطلبة التواصل مع المدرس والتأكد من إتاحتها للطلبة على المنصات المستخدمة لتدريس المساق.
5. لعضو هيئة التدريس أن يدعم محاضراته بمصادر تعلم رقمية وأن يتجنب الوقوع في محظورات الملكية الفكرية وذلك لتجنب النقل من آخرين والاشارة بوضوح إلى مصادره كمراجع.

3. التعليم الإلكتروني غير المتزامن عن بعد:

1. الالتزام بتسجيل المحاضرات وإعداد المواد الإثرائية والمساندة وتحميلها بوقت سابق للموعد الرسمي للمحاضرة والمثبت على الجدول الدراسي.
2. الالتزام بموعد الساعات المكتبية الافتراضية التي يحددها عضو هيئة التدريس وتفتريها لجنة التعليم الإلكتروني في الكلية والمخصصة للإجابة على استفسارات وأسئلة طلبته.
3. إعداد الامتحانات والاختبارات القصيرة والأنشطة الخاصة بالمساق وتحميلها على المنصة المعتمدة من قبل الجامعة لعقد الامتحانات.
4. إجراء الامتحانات داخل الجامعة أو عن بعد بما يتناسب مع قرارات مجلس العمداء ذات الصلة.
5. متابعة دخول الطلبة للمحاضرات المسجلة والتأكد من حضورها وتزويد لجنة التعليم الإلكتروني في الكلية بتقرير شهري بذلك.

4. التعليم المدمج:

1. تطبق أسس التعليم الإلكتروني الواردة في البنود 1، 2، 3 من هذا المساق على الجزء الإلكتروني من المساق وحسب شكل التعلم الإلكتروني المقر بالنسبة له.
2. يكون رئيس القسم مسؤول عن متابعة سير العملية التعليمية التعلمية والتي تتم بشكل إلكتروني ومن جميع النواحي المتعلقة بالجودة والمواظبة والإنجاز ومطابقة المحتوى الإلكتروني لوصف المساق المعتمد من قبل القسم والمعايير المعتمدة لدى الجامعة.
3. تكون لجنة الكلية مسؤولة عن متابعة سير العملية التعليمية التعلمية والتي تتم بشكل إلكتروني في الكلية ومن جميع النواحي المتعلقة بالجودة والمواظبة والإنجاز ومطابقة المحتوى الإلكتروني لوصف المساق المعتمد من قبل القسم والمعايير المعتمدة لدى الجامعة.

الامتحانات الإلكترونية

المادة (6):

1. يتولى مجلس مركز التعلم والإشراف على الامتحانات الإلكترونية ويتولى المهام التالية :
 - أ. مخاطبة الكليات من أجل تحديد المساقات المراد حوسبة امتحاناتها.
 - ب. تحديد أماكن الامتحان المحوسب لكل مساق بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل.
 - ج. توفير الكادر الفني لتجهيز أماكن الامتحان المحوسب وتواجدهم أثناء سير الامتحان.
 - د. إعلان مواعيد الامتحانات المحوسبة قبل بدء تنفيذها بأسبوع على الأقل.
 - هـ. اتخاذ الإجراءات اللازمة للحفاظ على سرية الامتحانات.
2. تقوم الكليات بتحديد المواد المراد حوسبة امتحاناتها خلال الأسبوع الثالث للفصلين الأول والثاني من العام الجامعي، وخلال الأسبوع الأول للفصل الصيفي ورفعها إلى رئيس المجلس.
3. يتم إعداد نظام الامتحانات بحيث يسمح بإدخال أسئلة الامتحانات إليه إلكترونياً من داخل أو خارج الجامعة.
4. في حال كانت المادة متشعبة يتم تعيين منسق للمادة من قبل رئيس القسم. يتولى منسق المساق المهام التالية:
 - أ. إعداد الأسئلة بالتنسيق مع مدرسي المساق، وإدخالها إلى الحاسوب بالتنسيق مع رئيس اللجنة الفنية للامتحانات الإلكترونية في المركز.
 - ب. تدقيق الأسئلة من خلال شاشة تجريبية قبل البدء بالامتحان.
 - ج. تحديد مدة الامتحان بما يتناسب مع عدد الأسئلة فيه.
 - د. تجهيز الامتحان بما في ذلك الإجابة النموذجية وتحميله على نظام الامتحانات قبل بدء الامتحان بساعتين على الأكثر.
 - هـ. تجهيز وتحديث بنك للأسئلة بحيث يضمن تنوع الأسئلة واختلافها بين النماذج المختلفة.
5. يقوم منسق المساق والتنسيق مع المركز بتنفيذ الامتحان قبل الموعد المعلن له بعشر دقائق .
6. تسجل النظام لجميع الحركات التي تتم على العلامات في ملف خاص للعودة إليه عند الحاجة.

7. تعامل حالات الغياب والتأخر عن الامتحانات الإلكترونية من قبل الطلبة معاملة الامتحانات الاعتيادية ووفقاً للتعليمات والأنظمة المعمول بها في جامعة مؤتة.
8. يتم جدولة الامتحانات النهائية من خلال وحدة القبول والتسجيل وبالتنسيق مع المركز بالإضافة إلى لجنة التعليم الإلكتروني في الكلية شريطة الالتزام بكافة التعليمات الخاصة بعقدتها.
9. لا يجوز تغيير موعد الامتحان إلا من خلال رئيس القسم ولجنة الكلية وبموافقة وحدة القبول والتسجيل والمركز ويتم ذلك قبل (24) ساعة من الموعد المقرر لانعقاده وذلك في الظروف الطبيعية.
10. في حال حدوث خلل فني طارئ يستدعي تأجيل الامتحان يقوم المركز بالتنسيق مع لجنة الكلية لإعادة جدولة الامتحان.
11. يوفر المركز ومركز الحاسوب الدعم الفني اللازم لسير الامتحانات بالشكل المطلوب.
12. يتم إعادة جدولة الامتحان في حال تأخر مدرس المساق عن وقت بداية الامتحان مدة تتجاوز النصف ساعة وذلك من خلال رئيس القسم.
13. يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء الامتحان من خلال المدرس وضابط الارتباط والارقام المتوفرة للدعم الفني ويتم رصدها من قبل المركز.
14. في حال تبيين عدم وجود علامة طالب محدد في نظام الامتحانات الإلكترونية وذلك بعد انتهاء الامتحان يتم اتخاذ ما يلي:
 أ. يقوم المركز بالتحقق فنياً وبالتنسيق مع مدرس المساق عن سبب عدم وجود علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان وتبيان فيما إذا كان ذلك نتيجة خلل فني أو نتيجة خطأ شخصي من الطالب.
 ب. في حال تم التأكد أن عدم وجود نتيجة الطالب كان نتيجة خلل فني فالطالب له الحق بالحصول على فرصة الخضوع لامتحان تكميلي وبالطريقة التي يقررها ضابط الارتباط وبالتنسيق مع المدرس ورئيس القسم والمركز وضمن فترة الامتحانات الرسمية في الجامعة.
15. لا يجوز الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالامتحانات إلا بموجب طلب خطي من رئيس القسم أو العميد المعني.
16. تطبق تعليمات وأنظمة الجامعة على حالات الغش التي يتم اكتشافها أثناء انعقاد الامتحانات عن بعد.
17. يتوجب على مدرس المساق ما يلي:
 أ. ضمان إعداد بنك للأسئلة وتحديثه بشكل مستمر وبعدهد أسئلة يتناسب مع طبيعة المساق ومعدل عدد الطلبة المسجلين فيه بحيث يتم ضمان التنوع في الأسئلة بين النماذج المختلفة. ويتم تجهز البنك ورفعته على نظام الامتحانات بمدة لا تقل عن أسبوع قبل تاريخ الامتحان.
 ب. الالتزام بوقت بداية الامتحان ونهايته المجدولين مسبقاً.
 ج. مشاهدة الامتحان بصيغته النهائية واعتماده من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام قبل (24) ساعة من موعد انعقاد الامتحان.
 د. الالتزام بتحديد الوقت المناسب لكل سؤال في الامتحان بحيث يتناسب هذا الوقت مع طبيعة السؤال الذي سيتم عرضه.

18. يتولى رئيس القسم المعني مهمة توفير المراقبين وتوزيعهم على قاعات الامتحانات المحوسبة في حال كان الامتحان من داخل الجامعة، ومتابعة سير الامتحان بإشراف العميد.

19. تعقد الامتحانات الإلكترونية عن بعد (من خارج الجامعة) في الحالات الطارئة وبقرار من مجلس العمداء يصدر في حينه.

المادة (7): يكون الإطار العام لتقييم الطلبة وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في جامعة مؤتة وتعقد امتحانات المواد التي تدرس بأي شكل من اشكال التعليم الإلكتروني داخل الحرم الجامعي إلا في الحالات الطارئة وبقرار من مجلس العمداء.

المادة (8): يناقش المجلس الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس ويقوم بالتنسيق لمجلس العمداء للبت فيها مع مراعاة المصلحة الفضلى للطلبة والعملية التعليمية.

المادة (9): تُراعى الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة والخاصة بمنح درجة الدرجات العلمية فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الأسس وبالقدر التي لا تتعارض فيه معها.

المادة (10): يتم تقييم عملية التعليم الإلكتروني فصلياً من قبل المجلس لتعظيم الإيجابيات ووضع الحلول للتحديات التي تواجه سير التعليم الإلكتروني.

المادة (11): رئيس الجامعة ورئيس واعضاء المجلس ورؤساء لجان الكليات والأقسام وأعضائها واعضاء هيئة التدريس ومدير المركز وموظفوه مسؤولون عن تطبيق هذه الأسس.

المادة (12): تطبيق هذه الأسس تلغي أي أسس سابقة.