



# وحدة التعليم الإلكتروني

E- LEARNING UNIT

## المحتويات

3.....	مقدمة:
3.....	الرؤية:
3.....	الرسالة:
3.....	أهداف الوحدة:
4.....	مهام الوحدة:
5.....	الارتباط:
5.....	الهيكل التنظيمي والمهام التنفيذية للوحدة:
5.....	مدير الوحدة (منسق التعلم الإلكتروني بالكلية):
6.....	نائب مدير الوحدة ومسئول التدريب:
7.....	مسئول إدارة منصة التعليم الإلكتروني والمتابعة:
7.....	مسئول الدعم الفني والتكنولوجي:
7.....	مهام منسق وحدة التعلم الإلكتروني:
7.....	مسئول العلاقات العامة بالوحدة:
8.....	الفئات المستهدفة بوحدة التعلم الإلكتروني في الكلية:

## مقدمة:

لا شك أن التطور السريع في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يمثل نعمة لا تقدر بثمن، حيث ساهمت إلى حد كبير في كثير من التطورات و أصبحت تكنولوجيا المعلومات وسيلة حياة وبقاء، وأداة لا يمكن الاستغناء عنها، بل أصبحت معياراً للتقدم والازدهار والمنافسة. كما تحول التعلم الإلكتروني من فكره إلى واقع عملي يسهم إلى حد بعيد في تنمية العملية التعليمية وتطويرها. ومن مهام وحدة التعلم الإلكتروني تقديم الدعم الفني والمعنوي لكافة الفئات المستهدفة وكذلك العمل على تأسيس نظام معرفي وتطبيقه بحيث يعتمد على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات (نظم إداره التعلم LMS. لذلك يعد إنشاء وحدة للتعلم الإلكتروني في كل الكلية مطلباً مهماً لتهتم بتصميم مساقات الكترونية وإدارتها ومتابعتها وطرحها عبر شبكة الانترنت للطلاب وكافة الفئات المستهدفة.

## الرؤية:

بناء وحدة تعلم الكتروني وتعلم عن بعد متميزة محلياً و إقليمياً بالكلية قادرة على إيجاد نظم تعليمية تفاعلية تركز على الإبداع.

## الرسالة:

تسعى وحدة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد بالكلية إلى تطوير العملية التعليمية بما يحقق معايير الجودة.

## نطاق العمل:

التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد بالكلية.

## أهداف الوحدة:

- تكمّن أهداف وحدة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد بالكلية التالي:
  - الارتقاء بمستوى جودة التعليم من خلال توفير وسائل تعليم إضافية بالاعتماد على تكنولوجيا التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد.
  - تنمية مهارات الطلاب وقدرتهم على التفاعل مع متغيرات العصر من خلال نظم ادارة التعلم (منصة الجامعة الإلكترونية).
  - تطوير المقررات وتحويلها إلى مقررات الكترونية بالتنسيق مع مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة

- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في استخدام نظم ادارة التعلم بالتنسيق مع مركز التعلم الإلكتروني في الجامعة من خلال توفير الدورات التدريبية.
- التنسيق مع مركز التعلم الإلكتروني بشأن تفعيل المقررات الالكترونية لخدمة الطلاب والمتاحة عبر منصة المركز القومي للتعلم الإلكتروني .
- متابعة عمليات تطوير واتاحة الكتب الالكترونية للطلاب بالبرامج الدراسية أو برامج التعليم المفتوح أو المدمجة او التعليم المستمر مع مراعاة المعايير والمواصفات بالتنسيق مع مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة .

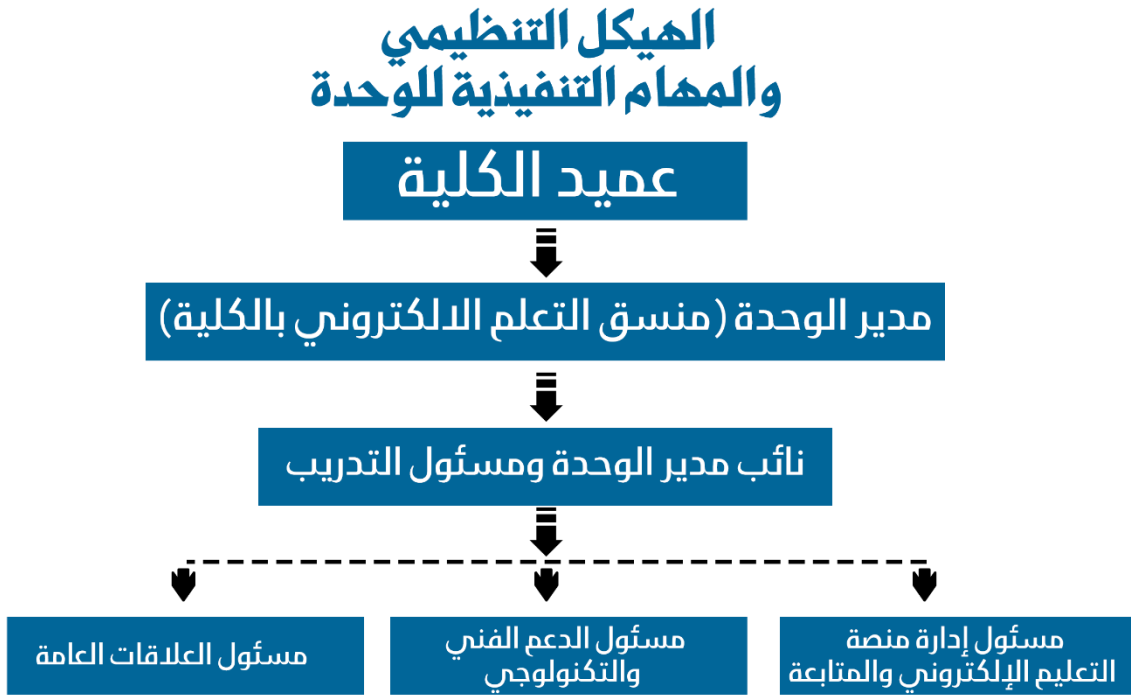
## مهام الوحدة:

- إعداد الخطة الاستراتيجية للوحدة.
- عقد الدورات التدريبية بناءً على خطة الوحدة في مجال التعلم الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع مركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالجامعة.
- عقد دورات تدريبية للطلاب للتعامل مع نظم إدارة التعلم الإلكتروني بالتنسيق مع مركز التعليم الإلكتروني في الجامعة.
- تقديم الدعم الفني لمنسوبي الكلية والفئات المستهدفة فيما يرتبط بالتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد .
- نشر ثقافة تكنولوجيا التعلم الإلكتروني وبرامجها بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكلية
- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب عن التعلم الإلكتروني وأهميته ودوره في العملية التعليمية وكيفية تطبيقه والمهارات المطلوبة للدخول في هذا النظام.
- متابعة تفعيل منصة التعليم الإلكتروني ورفع تقارير الى مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة.
- تحديث بيانات وأنشطة التعلم الإلكتروني للكلية على موقع الجامعة.
- متابعة التطورات المعاصرة في التعلم الإلكتروني والسعي للاستفادة منها بالتنسيق مع مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة.
- التنسيق بشأن طلبات أعضاء هيئة التدريس في تطوير المقررات الالكترونية وتفعيلها مع مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة .
- رفع تقارير عن مدى تفعيل الطلاب واعضاء هيئة التدريس لمنصة التعليم الإلكتروني .

## الارتباط:

ترتبط الوحدة أدارياً بعميد الكلية أو من ينوبه من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وفنياً بمركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالجامعة .

الهيكل التنظيمي والمهام التنفيذية للوحدة:



يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالكلية من:

مدير الوحدة (منسق التعلم الإلكتروني بالكلية):

### المهام

- الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية أو من ينوبه.
- تمثيل الوحدة في اجتماعات مجلس الكلية حسب رأى عميد الكلية، ومجلس وحدات التعلم الإلكتروني في مركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالجامعة.

- التنسيق مع مختلف أقسام/ برامج الكلية بما يضمن تسهيل عمل التعلم الإلكتروني فيها بالتعاون مع وكبلي الكلية لشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا.
- الإشراف على انجاز أعمال الوحدة ومتابعة مهامها.
- الإشراف على الدورات التدريبية داخل الكلية وخارجها.
- متابعة تطبيق معايير الجودة لكافة عناصر منظومة التعلم الإلكتروني.
- دراسة المعاملات الواردة من مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة والرد عليها ورفع المرئيات حولها من خلال إدارة الكلية.
- إعداد التقارير الدورية عن أداء الوحدة ومنسوبيها ورفعها إلى عميد الكلية أو من ينوبه.
- العمل على معالجة المعوقات التي تواجه سير العمل في الوحدة وحلها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- الإشراف التنفيذي على مدى تفعيل وتطوير المقررات الإلكترونية الخاصة ببرامج الكلية واقسامها.
- تحديد منسقي التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد لكل برنامج في الكلية بالتنسيق مع إدارة الكلية والاقسام العملية وتحديد مهامه.

نائب مدير الوحدة ومسئول التدريب:

#### ▪ المهام

- ينوب عن مدير الوحدة في حالة غيابه.
- تحديد الاحتياجات والمستلزمات التدريبية للوحدة ورفعها لمدير الوحدة.
- إعداد و تصميم الحقبة التدريبية وتوزيعها على المشاركين في الدورات التدريبية.
- متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية للوحدة.
- حصر الحضور في الدورات التدريبية.
- تحليل أداء المتدربين وفقا للنموذج المعد من قبل وحدة التعلم الإلكتروني.
- ما يكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

## مسئول إدارة منصة التعليم الإلكتروني والمتابعة.

### المهام

- التوثيق الإعلامي المدعوم بالصور لنشر أخبار الوحدة بالمركز الاعلامي للكلية والجامعة.
- إعداد المطويات والنشرات والأدلة التعريفية وتوزيعها بعد موافقة منسق التعلم الإلكتروني.
- التنسيق مع مركز التعليم الإلكتروني فيما يختص بإدارة صلاحيات المستخدمين.
- الاهتمام بالطلبات والشكاوى المتعلقة بمنصة وموقع التعلم الإلكتروني .
- ما يكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

## مسئول الدعم الفني والتكنولوجي.

### المهام

- إعداد نماذج لكافة الإجراءات الخاصة بالطلاب واعضاء هيئة التدريس .
- توفير البرمجيات اللازمة لعمل الوحدة بالتنسيق مع وحدة ال it بالكلية.
- وضع جدول للصيانة الدورية والطائرة لأجهزة الحاسب وأجهزة الاتصالات في الوحدة.
- إعداد الموصفات الفنية للأجهزة والبرامج الخاصة بالوحدة.
- تحديد احتياجات ومستلزمات الوحدة ورفعها لمنسق الوحدة.
- متابعة التطورات المعاصرة في التعلم الإلكتروني والسعي للاستفادة منها.
- ما يكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

## مهام منسق وحدة التعلم الإلكتروني:

### المهام

- الأشراف على سير برامج الدورات التدريبية للطلاب واعضاء هيئة التدريس .
- تحديد الاحتياجات التدريبية ومستلزمات الوحدة بالتنسيق مع مسئول الدعم الفني
- الأشراف على الأنشطة الخاصة بالتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد (تطوير المقررات/ تفعيل المقررات) بالتنسيق مع مركز التعليم الإلكتروني في الجامعة.

## مسئول العلاقات العامة بالوحدة:

### المهام

- إعداد الاستبيانات الخاصة بتحليل الأداء من الطلاب والأعضاء.
- إعداد التقارير الخاصة بتحليل استبيانات الأداء من الطلاب والأعضاء.

- استقبال الوفود من الجامعة وخارجها وتنظيم زيارتهم فيما يرتبط بالتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
- الاتصال مع وحدات التعلم الإلكتروني بكليات الجامعة، والتنسيق فيما بينها لنقل الخبرات والمعارف.
- إعداد خارطة بأنشطة الوحدة خلال الفصول الدراسية،
- إعداد دليل ومطويات الوحدة والخدمات التي تقدمها للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وطباعته باللغتين العربية والإنجليزية،

### الفئات المستهدفة بوحدة التعلم الإلكتروني في الكلية:

#### • الطلاب:

- سوف تعمل الوحدة على تزويد الطلاب بالاتي:
- ورش عمل.
- دورات تدريبية على التعلم الإلكتروني.
- تقديم الدعم الفني والتكنولوجي للتفاعل مع منصة التعليم الإلكتروني والمقررات والكتب الإلكترونية.
- متابعة تفعيل المقررات الكترونية.

#### • أعضاء هيئة التدريس:

- ستعمل الوحدة على تزويدهم بالاتي:
- ورش عمل.
- دورات تدريبية على التعلم الإلكتروني.
- تقديم الدعم والتنسيق بشأن الكتب الإلكترونية وتطوير المقررات الإلكترونية وتفعيلها لكافة البرامج التعليمية.
- تقديم الدعم الفني والتقني المرتبط بمنصة التعليم الإلكتروني.