

القواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني بجامعة جدة

١٤٤٤هـ / ١٤٤٠هـ

اللوائح والقواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني بجامعة جدة

المادة الأولى: المقدمة والتعريفات

١. مقدمة:

في إطار الجهد المتواصل لجامعة جدة في تبني أحدث الطرق العلمية في سبيل تطوير العملية التعليمية وتبني العديد من التجارب المختلفة في مجال استخدام التقنية في التعليم بغرض تطوير مهارات وقدرات منسوبي الجامعة. تسعى إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد إلى وضع إطار عام للوائح والقواعد التنظيمية التي تحكم منظومة التعلم الإلكتروني بالجامعة بكافة عناصرها لتحقيق الأهداف التالية:

١. توفير مرجعية للتعلم الإلكتروني في الجامعة وتمييزه عن بقية أنماط التعلم المطبقة داخل الجامعة.
٢. توحيد الممارسات التعلم الإلكتروني المميزة والعمل على نشرها وتبنيها داخل الجامعة.
٣. مواكبة التحول الوطني باتجاه تبني التعلم الرقمي وتمكين الطلاب والطالبات من مهارات المستقبل.

٢. التعريفات:

الجامعة: جامعة جدة.

الإدارة: إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

الكلية: إحدى كليات جامعة جدة وعمادة السنة التحضيرية.

نظام إدارة التعلم: هو نظام مركزي يتكامل مع النظام الأكاديمي بالجامعة، ويستخدم لإضافة المحتوى والمقررات وإدارتها إلكترونياً وإدارة المستخدمين سواء كانوا أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب، وتتوفر فيه الأدوات المناسبة التي تدعم العملية التعليمية.

التعلم الإلكتروني: أسلوب تعليمي قائم على توظيف أحدث التقنيات وأساليب الاتصال والتواصل بين الأستاذ والمتعلمين لتقديم خدمات التعليم والتدريب والأنشطة المرتبطة بها من خلال البيئة التعليمية الإلكترونية، سواء داخل الجامعة أو عن بعد.

التعليم عن بعد: أسلوب تعليمي يعتمد على نظام إدارة التعلم الإلكتروني في نقل المعرفة من مصادرها إلى المتعلم في مكان تواجد، ومن خلاله تطرح المقررات أو البرامج المعتمدة على البيئة التعليمية الإلكترونية دون الاحتياج للحضور المباشر في القاعات الدراسية إلا بما تقض تقتضيه الضرورة.

الحضور الإلكتروني: عملية احتساب الحضور في المقررات الإلكترونية بأنماطها المختلفة من خلال أنشطة التعلم في البيئة التعليمية الإلكترونية.

أنشطة التعلم: جميع الأنشطة المتزامنة وغير المتزامنة التي يقوم بها الطلاب داخل البيئة التعليمية الإلكترونية لدعم لتحقيق أهداف تعلم محدد في مقرر ما.

الطالب: الطالب المقيّد في سجلات الجامعة.

الأستاذ: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه سواءً كمدرس لأحد المقررات أو مشرف على أحد المجموعات أو مجتمعات التعلم وما يماثلها.

نمط التعلم الإلكتروني الاعتيادي: هو أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في الجامعة بحيث يكون الحضور كاملاً في القاعات الدراسية وتستخدم أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني فقط لدعم عملية التعلم الصفي وتسهيلها

نمط التعلم الإلكتروني المدمج: أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في المقرر الدراسي تُستبدل فيه نسبة محددة من ساعات الحضور داخل القاعات الدراسية بحضور محاضرات وأنشطة إلكترونية على صفحة المقرر وباستخدام أدوات نظام إدارة التعلم الإلكتروني (بلاك بورد).

نمط التعلم الإلكتروني عن بعد: أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في الجامعة يستبدل فيه الحضور داخل القاعات الصفية بأنشطة إلكترونية على موقع المقرر وباستخدام أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني.

المطور: كل من يقوم بتطوير المحتوى الإلكتروني أو توظيفه، سواء كان فرداً واحداً أو أكثر.

وحدات التعلم الإلكتروني: فرق تنفيذية موزعة، تشكلها إدارة التعلم الإلكتروني بالتنسيق مع الكليات وتشرف عليها للمشاركة في عمليات تفعيل التعلم الإلكتروني في الكليات وفروع الجامعة المختلفة.

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

المادة الثانية: الجهة المنظمة للتعلم الإلكتروني بالجامعة

الجهة المنظمة للتعلم الإلكتروني في الجامعة هي إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد؛ حيث تعمل إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد على تطوير ومراقبة البوابة الإلكترونية للجامعة وكل ما تشمله من تطبيقات، كما تشرف الإدارة أيضاً على الخدمات التقنية للتعلم الإلكتروني من توفير البرمجيات وتطويرها وصيانتها، بالإضافة إلى تطوير المقررات الإلكترونية، وتنفيذها، وإدارتها، وتقويمها.

المادة الثالثة: مهام إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد في مجال التعلم الإلكتروني

1. تشغيل كافة البرامج الإلكترونية ذات الصلة بالتعلم الإلكتروني والإشراف على البرمجيات وقواعد البيانات.
2. تطوير المحتوى الرقمي لمقررات الجامعة والعمل على تحويل المقررات إلى نمط التعلم الإلكتروني المدمج.
3. توفير الحلول الفنية للمشكلات التي تواجه أنظمة التعلم الإلكتروني والعمل على تطوير هذه الأنظمة.
4. الإشراف على صيانة أنظمة التعلم الإلكتروني والتقويم المستمر لنظام الصيانة المتبع.
5. دعم تطبيق تقنيات وأنماط التعلم الإلكتروني، والمقررات والكتب الإلكترونية بالكليات.
6. التنسيق مع وحدات التعلم الإلكتروني بالكليات حول تفعيل برمجيات التعلم الإلكتروني.
7. إنشاء مستودع تعليمي رقمي والإشراف على تغذيته بالعناصر والوحدات التعليمية.
8. اقتراح تطوير البرمجيات التعليمية المناسبة لدعم العملية التعليمية في الجامعة، والتدريب عليها.
9. الإشراف على الخدمات التقنية للتعلم الإلكتروني بالجامعة وتوفير البنية التحتية التقنية لبرنامج التعلم الإلكتروني وصيانة ومتابعة رخص البرامج الإلكترونية الخاصة به.
10. وضع وتنفيذ البرامج والخطط التدريبية لمنسوبي الجامعة في مجال الخدمات الإلكترونية على الويب وأنظمة وبرامج التعلم الإلكتروني.
11. المساهمة في رفع مستوى الوعي لثقافة التعلم الإلكتروني لدى منسوبي وطلاب الجامعة.
12. توفير وتطوير خدمات التعلم المحمول.

المادة الرابعة: ادوار الجهات المشاركة في التعلم الإلكتروني عمادة القبول والتسجيل:

- تقوم عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق قبل بداية كل فصل دراسي مع مدير نظام التعلم الإلكتروني بلاك بورد والتأكد من عملية التكامل بين نظام البلاك بورد ونظام بنر.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإفادة مدير النظام في حال تم تغيير أو تعديل مسمى مقرر أو رقم طالب/طالبة بعد بدء عمل التكامل بداية كل فصل دراسي.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإفادة مدير النظام في حال تم تغيير رمز مقرر دراسي قبل بدء عملية التكامل.
- إفادة إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد في حال الرغبة بفتح مقرر سابق واتاحته للطلبة ليتسنى للكلية انشاء اختبارات بديلة.
- تزويد إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد ببيانات الطلاب المستهدف اختبارهم بنظام الاختبارات الإلكترونية ومواعيد الاختبارات والبيانات التفصيلية المتعلقة بها
- التنسيق لضبط متطلبات نظام الاختبارات الإلكترونية على أجهزة المعامل

إدارة التحول الرقمي وتقنية المعلومات:

- التنسيق بين إدارة التحول الرقمي وتقنية المعلومات وإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد فيما يخص الدخول الموحد (تغيير/تحديث/توقف).
- التنسيق مع الإدارة فيما يخص المستخدمين اصحاب الصلاحية باستخدام VPN قبل إيقافها أو في حال إدراج مستخدم جديد.
- التنسيق بين الإدارتين في حال إضافة مستخدمين لفترة معينة بهدف انشاء مبادرة على نظام البلاك بورد.
- التنسيق بين الإدارتين في كل ما يخص إدارة التعلم الإلكتروني في المساحة المخصصة لها على السحابة قبل اتخاذ أي إجراء من شأنه تعطيل أو حذف الأعمال السابقة والمحفوزة لها.
- تزويد إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد ببيانات الطلاب المستهدف اختبارهم بنظام الاختبارات الإلكترونية ومواعيد الاختبارات والبيانات التفصيلية المتعلقة بها
- التنسيق لضبط متطلبات نظام الاختبارات الإلكترونية على أجهزة المعامل

الكليات والجهات التعليمية:

- التنسيق بين الكليات وإدارة التعلم الإلكتروني فيما يخص منسقي التعلم الإلكتروني.
- التنسيق بين الكليات وإدارة التعلم الإلكتروني فيما يخص المقررات (دمج، انشاء، اضافة منسق).
- التنسيق بين إدارة التعلم الإلكتروني والجهات فيما يخص التدريب والتطوير سواء للكادر الأكاديمي أو الطلبة المستجدين على الأنظمة التعليمية والاختبارات الإلكترونية.
- إفادة الإدارة في حال الرغبة بفتح مقرر سابق واتاحته للطلبة ليتسنى للكلية انشاء اختبارات بديلة بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
- تعيين منسق لكل مقرر من الكليات العلمية المستفيدة من نظام الاختبارات
- التنسيق والتواصل مع منسقي المقررات لإنشاء بنوك الأسئلة والاختبارات وضبط اعداداتها

وحدة متابعة سير العملية التعليمية

- تفيد الإدارة الجهات بتقارير سير العملية التعليمية بناءً على خطابات موجهة للإدارة.
- مشاركة تقارير سير العملية التعليمية مع الجهات ذات الاختصاص.
- متابعة سير عملية الاختبارات الإلكترونية لشطرين

إدارة الأمن السيبراني

- التنسيق بين الإدارتين في الصلاحيات المستخدمة والمخولة لاستعراض البيانات في الأنظمة التعليمية المستخدمة.
- إفادة الإدارة بأفضل الاستخدامات للصلاحيات ومنحها من وجهة نظر إدارة الأمن السيبراني بحيث تكون محدثة ليتسنى لمدراء النظام العمل بموجبها.
- متابعة تحديث الصلاحيات الممنوحة على أنظمة التعلم الإلكتروني

المادة الخامسة: أنظمة التعلم الإلكتروني

أنظمة التعلم الإلكتروني هي الأداة التطبيقية للتعلم عبر تقنية الحاسب الآلي بطريقة متزامنة وغير متزامنة، وتختلف الأنظمة من حيث القدرة على معرفة طبيعة ولغة المستخدم وإتاحة خيارات عديدة ومنوعة وسهلة للمستخدم بالإضافة للقدرات البرمجية للنظام من حيث الحماية وسعة قاعدة البيانات وغيرها، وأعد مركز التعلم الإلكتروني بالجامعة على أن تكون الأنظمة مؤهلة لتحقيق معايير الجودة العالمية فكان الاختيار على الأنظمة التالية:

١ . نظام البلاك بورد:

وهو النظام الأساسي في منظومة التعلم الإلكتروني بالجامعة ويستخدم لطرح المقررات وكل ما يتعلق بها من محاضرات واختبارات وواجبات وتقييم ومنتديات ومدونات فردية ومشاركة وإعلانات وإنشاء للمقرر أو استيراده وغيرها بالإضافة لإدارة المستخدمين والمحتوي.

٢. نظام الاختبارات الإلكترونية:

هو نظام متكامل لإدارة الاختبارات التقييمية وهو يوفر إمكانية صياغة أسئلة وتنظيمها ضمن اختبارات أو تقويمات أو استبيانات، ويعطي للمحاضر خيارات متعددة تمكنه من إدارة الاختبارات بشكل متميز، كما انه يوفر للطالب سهولة في التعامل مع المحتوى، ويستطيع النظام عرض النتائج على شكل تقارير وبصياغات مختلفة.

٣. نظام الفصول الافتراضية:

هو نظام يتيح التواصل المتزامن وغير المتزامن من قبل المحاضر تجاه الطلاب وبطرق متنوعة وإمكانيات عالية جدا، فهو نظام يتيح إمكانية عقد جلسة دراسية عن بعد حيث يتيح للمحاضر فرصة الالتقاء مع الطلاب وإعطائهم المحاضرة عن بعد في أي مكان وفي أي وقت.

٤. نظام تسجيل المحاضرات:

هو نظام يتيح للمحاضر تسجيل وحفظ وفهرسة المحاضرات والدروس بالصوت والصورة في أي وقت وأي مكان، كما يعطي للطلاب فرصة الدخول إلى هذه المحاضرات ومشاهدتها أكثر من مرة وتحميلها على جهازه كما يمكنهم من الوصول إلى مقاطع محددة من المحاضرات.

٥. نظام مخازن الوحدات التعليمية:

نظام مستودع للوحدات التعليمية يوفر آلية حديثة لتخزين وإعادة استخدام المحتوى الرقمي ويعد نظام مستودع الوحدات الإلكترونية من أحدث الأساليب في تخزين المحتوى الإلكتروني حيث يتيح تخزين وإعادة وتبادل المحتوى الإلكتروني من مكان واحد كما سيتم ربط هذا المستودع مع المستودعات العالمية من المستوى الخارجي وعلى المستوى الداخلي يكون الموقع المركزي لتخزين المحتوى الإلكتروني من جميع الأنظمة الأخرى.

القواعد المنظمة على مستوى إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

المادة السادسة: يُطبّق التعلم الإلكتروني في الجامعة من خلال ثلاثة مستويات أساسية مختلفة، وهي كالتالي:

١ . المستوى الأول: التعلم الإلكتروني الاعتيادي

هو أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في الجامعة بحيث يكون الحضور كاملاً في القاعات الدراسية وتستخدم أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني فقط لدعم عملية التعلم الصفي وتسهيلها.

١,١. أي مقرر يطبق مستوى التعلم الإلكتروني الاعتيادي يجب أن تتوفر في محتوياته المرفوعة على نظام إدارة التعلم الإلكتروني (بلاك بورد) العناصر التالية:

- مكونات المقرر (التوصيف- الأهداف - المحتوى - استراتيجيات التدريس والأنشطة التعليمية المصاحبة - أساليب التقويم المتبعة)
- المعلومات الكاملة عن عضو هيئة التدريس.
- تفعيل لوحة المناقشات لموضوعات المقرر.
- تفعيل الأنشطة والواجبات.

• المصادر التي يعتمد عليها المقرر (مراجع - كتب - أفلام - مواد سمعية - خرائط ... إلخ)

١,٢. يلتزم جميع أطراف المنظومة التعليمية في ذلك المقرر بالتعامل مع نظام إدارة التعلم الإلكتروني (بلاك بورد) في كافة الأنشطة التفاعلية المرفوعة على النظام.

١,٣. تخصيص نسبة (١٥ %) من إجمالي درجات المقرر على المشاركات الإلكترونية للطلاب.

٢. المستوى الثاني: التعلم الإلكتروني المدمج

أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في المقرر الدراسي تُستبدل فيه نسبة محددة من ساعات الحضور داخل القاعات الدراسية بحضور محاضرات وأنشطة إلكترونية على صفحة المقرر وباستخدام أدوات نظام إدارة التعلم الإلكتروني (بلاك بورد)، ولتطبيق مستوى التعلم الإلكتروني المدمج في أي مقرر يجب أن يستوفي القسم العلمي للمقرر المتطلبات التالية:

٢,١. حصر المقررات المستهدفة بنظام التعليم المدمج بموافقة عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وبالتنسيق مع إدارة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

٢,٢. يستوفي أعضاء هيئة التدريس المرشدون للتدريس وفق هذا النظام الطلب المعد لذلك وأخذ الموافقات اللازمة عليه داخل كلياتهم ومن ثم يرفع لإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، ويتم التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل لإعداد الجدول الدراسي.

٢,٣. تحديد مواعيد التواجد الإلكتروني للطلاب بالتنسيق مع مدرس المقرر وإعلانه لهم، وذلك وفقاً لنسبة ساعات التدريس الفعلية والتي قد تكون على مستويين ٢٥ ٪ من ساعات المقرر، ٥٠ ٪ من ساعات المقرر على أن يتم الالتزام بالنسبة المتفق عليها.

٢,٤. تخصص نسبة (٢٥ ٪) من إجمالي درجات المقرر على الأنشطة الإلكترونية.

٢,٥. يلتزم عضو هيئة التدريس بإضافة أنشطة إلكترونية مرة واحدة على الأقل أسبوعياً بما يلزم الطلاب بالدخول الدوري الأسبوعي المنتظم على النظام.

٢,٦. يُعتبر أستاذ المقرر الذي يطبق مستوى التعلم الإلكتروني المدمج مسؤولاً عن رصد حضور وغياب الطلاب خلال ساعات التواجد الإلكتروني، ويختار الطريقة التي تناسبه لإثبات حضور الطلاب أمام إدارة الجامعة سواءً من الأنشطة أو الاختبارات أو تتبع الدخول للتعلم المدمج

٢,٧. يتم تطبيق هذه المتطلبات على مستوى المقررات الحالية للجامعة بمختلف مراحلها ويمكن تطبيقها على مستوى برامج التعليم المدمج التي تعتمدها الجامعة إقرارها مستقبلاً.

٣. المستوى الثالث: التعلم الإلكتروني عن بعد

أحد مستويات استخدام التعلم الإلكتروني في الجامعة يستبدل فيه الحضور داخل القاعات الصفية بأنشطة إلكترونية على موقع المقرر وباستخدام أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني، ويستثنى من ذلك الاختبار النهائي وما يقرر من قبل الكلية والمعلم من لقاءات محدودة وجهاً لوجه، ولتطبيق مستوى التعلم الإلكتروني عن بعد يجب أن تُستوفى المتطلبات التالية:

٣,١. حصر المقررات المستهدفة بنظام التعلم الإلكتروني الكامل بموافقة عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وبالتنسيق مع ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

٣,٢. يستوفي أعضاء هيئة التدريس المرشحون للتدريس وفق هذا النظام الطلب المعد لذلك وأخذ الموافقات اللازمة عليه داخل كلياتهم ومن ثم يرفع لإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، ويتم التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل لإعداد الجدول الدراسي.

٣,٣. يخصص أول أسبوعان من بدء تدريس المقرر للتأكد من توفر مهارات الطالب الأساسية اللازمة لضمان حسن سير المقرر إلكترونياً، مثل قدراته على استخدام أدوات النظام والتواصل الفعال مع عضو هيئة التدريس

٣,٤. تخصص نسبة (٤٠ %) من مجموع درجات المقرر للأنشطة الإلكترونية، على ألا يقل ما يدرس تزامنياً عن (٢٥ %) من المقرر الإلكتروني، وما يدرس بالأنشطة الإلكترونية لا يقل عن (٥٠%) من المقرر الإلكتروني.

٣,٥. لا يمكن إلغاء تدريس مقرر إلكتروني في نظام التعلم الإلكتروني الكامل بعد تسجيل الطلاب، وتتكفل الكلية بتوفير عضو هيئة تدريس بديل ومؤهل في حال اعتذار عضو هيئة التدريس الأساسي عن مهمته.

٣,٦. يلتزم عضو هيئة التدريس بإضافة أنشطة ونقاشات إلكترونية مرتين على الأقل أسبوعياً بما يلزم الطلاب بالدخول الدوري الأسبوعي المنتظم على النظام.

٣,٧. يُطبّق هذا النظام على المقررات الجامعية التالية:

أ. مقررات المتطلبات العامة.

ب. لمقررات المهارة بالسنة التحضيرية

المادة السابعة: تغيير نمط تدريس المقرر بين أنماط التعلم الإلكتروني الثلاث

يسمح بتغيير نمط تدريس المقرر من نمط التعلم الإلكتروني الاعتيادي (المستوى الأول) الى نمط التعلم الإلكتروني المدمج (المستوى الثاني) أو نمط التعلم الإلكتروني عن بعد (المستوى الثالث) في حال استوفى القسم العلمي للمقرر كافة متطلبات المستوى المطلوب والتي قد سبق ذكرها في المادة السادسة.

المادة الثامنة: : معايير المركز الوطني للتعليم الإلكتروني

مقدمة

المركز الوطني للتعليم الإلكتروني، هو مركز حكومي سعودي مستقل تأسس بقرار من مجلس الوزراء المؤقّر رقم (٣٥) عام ١٤٣٩هـ، بهدف تعزيز الثقة في التعليم الإلكتروني، وتمكين تكافؤ فرص الوصول إلى التعليم الإلكتروني مدى الحياة، وزيادة الابتكار المستدام في التعليم الإلكتروني، لتحقيق الوصول الأمثل إلى تعليم إلكتروني موثوق ومتاح للجميع. وتتلخص مهامه في: وضع اللوائح ومعايير الجودة في مجال التعليم الإلكتروني، وضبط جودة برامج التعليم الإلكتروني، ومنح التراخيص للجهات والشركات المقدمة لبرامج التعليم الإلكتروني التي تقدم شهادات معتمدة، والإشراف على البرنامج الوطني للمحتوى التعليمي المفتوح، وتقديم الاستشارات في مجال التعليم الإلكتروني، وتمثيل المملكة خارجياً في مجال التعليم الإلكتروني.

معايير التعليم الإلكتروني للمركز الوطني للتعليم الإلكتروني

1.1 القيادة

1.1.2 : الالتزام بتحقيق النزاهة الأكاديمية في بيئة التعليم الإلكتروني مثل منع الغش وانتحال الهوية.

1.1.3 : تتحمل الجهة مسؤولية التأكد من حداثة المحتوى الإلكتروني المقدم في البرنامج، وعدم مخالفته للقوانين والسياسات الوطنية

1.1.4 : الالتزام بمبادئ حقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر.

1.1.5 : اعتبار الحضور الإلكتروني المتزامن من خلال الفصول الافتراضية معادلا للحضور الاعتيادي

1.1.6 : توفير آلية لقياس مستوى رضا المستفيدين عن تقديم البرنامج بنمط التعليم الإلكتروني

1.2 التقنية

1.2.1 : توفير البنية التقنية اللازمة لتنفيذ برامج التعليم الإلكتروني.

1.2.2 : ضمان خصوصية بيانات المستفيد من خلال وجود سياسات وإجراءات مصاغة بوضوح.

1.2.4 : توفير أنظمة للتحقق من هوية المستفيد.

1.2.5 : توفير أنظمة إدارة التعلّم، والفصول الافتراضية والاختبارات الإلكترونية.

1.2.7 : تدعم الأنظمة مختلف أنواع الأجهزة باختلاف أنظمة تشغيلها وأحجام شاشاتها، بما في ذلك الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية.

1.2.9 : وجود نظام تنبيهات إلكتروني لتنبيه المتعلم على المهام المطلوبة بشكل مستمر.

1.2.10 : تُوفّر الأنظمة خاصية البحث عن مختلف أنواع المحتويات الرقمية.

1.3 التّاهيل والدعم

1.3.1 : تُوفّر المؤسسة التعليمية برنامج تهيئة المتعلم في استخدام التقنية ومهارات التعليم في بيئات التعليم الإلكتروني.

1.3.2 : يتلقى عضو هيئة التدريس تدريباً يتعلق باستخدام التقنية وتطوير المحتوى الإلكتروني، ومهارات التدريس الإلكتروني.

1.3.3 : توفير بوابة إلكترونية تُقدّم الأدلة الإرشادية والدعم والتدريب بشكل إلكتروني بالأنماط المختلفة للمتعلم وعضو هيئة التدريس.

1.3.4 : توفير تعليمات واضحة عن الدعم الفني لعضو هيئة التدريس والمتعلم، وكيفية الوصول إليه.

1.3.5 : ضمان حصول المتعلم وعضو هيئة التدريس على المساعدة الفنية والتعليمية المناسبة طوال مدة تنفيذ البرنامج.

1.3.7 : توفير الفنيين والإداريين والتقنيين، وتوضيح أدوارهم ومسؤوليات كلٍّ منهم.

1.3.8 : توفير كادر إشرافي على البيئة الأكاديمية.

2.1 التصميم

2.1.1 : وضوح أهداف المحتوى الرقمي

2.1.2 : اتباع تصاميم وهيكلية معيارية ثابتة لكافة الوحدات والصفحات

2.1.4 : تقسيم المحتوى إلى أجزاء صغيرة و Chunking قابلة لإعادة الاستخدام.

2.1.7 : توفير المحتوى الرقمي بأشكال مختلفة (نصوص و مواد سمعية، و مواد مرئية) تدعم احتياجات وخيارات المتعلم المتنوعة.

2.1.8 : توفير التصميم والوسائط والخطوط المستخدمة بأحجامها وألوانها وتنسيقاتها المختلفة بشكل يُسهّل القراءة ويُقلّل من الإجهاد.

2.1.9 : ضمان جودة الوسائط التعليمية والتدريبية وإمكانية تفرغها نصياً

2.1.11 : توفير نسبة متاحة من محتوى البرنامج الإلكتروني لإثراء المحتوى المفتوح

2.1.12 : عرض المحتوى الرقمي بطريقة منظمة تسهّل التنقل بين أجزائه

2.2 التفاعل

2.2.1 : توفير التعليمات عن كيفية البدء باستخدام المقرر الإلكتروني، وسياسة التواصل وتعريف الأقسام الأساسية ونقطة البداية فيه.

2.2.2 : توفير خطة زمنية لجميع الخطوات المتوقع من المتعلم تنفيذها لكل وحدة إلكترونية، والمحتوى والأدوات اللازمة لكل خطوة.

2.2.4 : توفير آلية للإجابة على استفسارات المتعلم، وتقديم التغذية الراجعة له على المهام المنجزة بشكل مستمر.

2.2.5 : توفير تقييم ذاتي يمكن المتعلم من التحقق من تقدمه في التعليم، ويوفر له تغذية راجعة.

2.3 العدالة وإمكانية الوصول

2.3.1 : يحدد الحد الأدنى من المعارف والمهارات التقنية والكفايات المطلوبة من المتعلمين والمعلمين للالتحاق بالتعليم الإلكتروني.

2.3.2 : ضمان الوصول العادل إلى البرنامج لجميع المتعلمين بمختلف قدراتهم.

2.3.3 : توفير تقنيات يسهل الوصول إليها مع توضيح طرق الحصول عليها.

2.4 القياس والتقييم

2.4.1 : اختيار أدوات لقياس أهداف التعلم لتناسب مع أنشطة وموارد المحتوى الرقمي.

2.4.2 : وضوح سياسة درجات تقييم المقررات الإلكترونية.

2.4.4 : تسلسل وتنوع أدوات التقييم، ومناسبتها لأعمال المتعلمين التي يجري تقييمها.

2.4.5 : توفير فرص متعددة للمتعلمين لقياس التقدم في العملية التعليمية الخاصة بهم.

2.4.9 : تقييم المعلمين والموظفين باستمرار من خلال سياسات وإجراءات واضحة لضمان جودة التعليم.

2.4.12 : تزويد أصحاب المصلحة بنتائج التقييم.

2.4.13 : توفير آلية لقياس مستوى رضا المستفيدين (متعلم، معلم) عن تقديم المادة بنمط التعليم الإلكتروني.

مثال على تفاصيل المعايير

١,١ القيادة

١,١,٢ : الالتزام بتحقيق النزاهة في بيئة التعليم الإلكتروني، مثل منع الغش و انتحال الهوية

الوصف

توفير خطة للالتزام بالنزاهة في بيئة التعليم الإلكتروني تتضمن سياسة الجهة التعليمية حيال أي انتحال لهوية المتعلم أو القيام بأعمال الغش مع توفير الآليات التي تساعد في منع الغش وانتحال الهوية. كما يجب أن تشمل الخطة سياسات الجهة التعليمية حيال انتحال هوية المتعلم أو القيام بأعمال الغش.

المتطلبات

- ١- وجود سياسات وقوانين واضحة وصريحة للنزاهة الأكاديمية منشورة في الموقع الرسمي للجهة.
- ٢- توفر آلية لفحص أعمال المتعلمين ومنع الغش وانتحال الهوية.

يوجد في ملحق الدليل مثال من إدارة التعليم الإلكتروني بجامعة جدة حول كيفية تحقيق معيار

القيادة ١.١

١.١.٢ سياسات معايير النزاهة الأكاديمية في جامعة جدة

المادة التاسعة: الدعم الفني الذي يقدمه ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

١. توفر الإدارة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب الدعم الفني المتعلق بالأنظمة واستخدامها على مدار أيام الأسبوع بما فيها أيام العطلات والإجازات الرسمية.
٢. يقدم الدعم المسجل المبني على قاعدة بيانات، والدعم المباشر من خلال الموقع الإلكتروني للإدارة.
٣. يقدم الدعم الشخصي والهاتفي والكتابي من خلال شبكات التواصل الاجتماعي في الحالات الطارئة.

المادة العاشرة : القواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني عن بعد على مستوى عضو هيئة التدريس

١. يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في تدريس مقرر إلكتروني عبر نظام التعلم الإلكتروني عن بعد ما يبرر قدرته على التدريس الإلكتروني، ويكون ذلك من خلال واحد من:
 - أ. شهادة حضور دورة في نظام البلاك بورد من ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالجامعة.
 - ب. شهادة شكر وتقدير في مجال التعلم الإلكتروني من جهة أكاديمية حكومية.
 - ت. الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.
 - ث. أي درجة علمية في واحد من تخصصات الحاسب الآلي، نظم المعلومات، تقنية المعلومات، تقنيات التعليم.
 - ج. إثبات خبرة في تدريس المقررات الإلكترونية في إحدى الجامعات السعودية الحكومية.

٢. يقوم عضو هيئة التدريس بالتوقيع على نموذج استلام مقرر إلكتروني عند إسناد مقرر إلكتروني من مقررات نظام التعلم الإلكتروني عن بعد، وذلك بمقر ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
٣. في حال لم يكن المحتوى الخاص بالمقرر مرفوعاً على صفحة المقرر من قبل ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد فإن عضو هيئة التدريس يرفع المحتوى المسلّم له يدوياً أو إلكترونياً من قبل ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد من خلال النسخ من المقرر الرئيسي لشعبته الخاصة.
٤. يقوم عضو هيئة التدريس بمراجعة كامل صفحات المقرر بعد استلامه، وإبلاغ ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بأي خطأ فني لتلافيه قبل البدء في تدريس المقرر.
٥. يقوم عضو هيئة التدريس بمراجعة المحتوى العلمي للمقرر قبل تدريسه والتأكد من صحته وإبلاغ رئيس القسم العلمي فوراً في حال وجود خطأ علمي في المقرر.
٦. يحدّث عضو هيئة التدريس المعلومات الواردة في توصيف المقرر ويضيف جميع الأنشطة والواجبات في أسابيعها المخصصة حتى يستطيع الطالب ضبط برنامجه الزمني وفقها.
٧. عضو هيئة التدريس يرفع الواجبات والأنشطة التي يراها مناسبة في المقرر الرئيسي ويضع عليها الدرجات حسب لائحة القبول والتسجيل.
٨. عضو هيئة التدريس يفتح في لوحة المناقشات موضوعاً بعنوان "استفسارات عامة" للإجابة على أسئلة الطلاب غير المتعلقة بموضوعات المقرر العلمية.

٩. ينشئ عضو هيئة التدريس في لوحة المناقشات موضوعاً لكل وحدة/ فصل من الكتاب المقرر مرة واحدة كل اسبوعين على الأقل، وذلك تحت عنوان (مناقشة الفصل الأول، مناقشة الفصل الثاني ... وهكذا) ويجب فيه على أسئلة الطلاب في تلك الوحدة/الفصل.
١٠. لا يسمح عضو هيئة التدريس للطلاب بمشاركات سطحية من مثل "السلام عليكم" أو "ما الأسئلة التي لديكم؟" بل يطرح عضو هيئة التدريس أسئلة للنقاش مع الطلاب من الكتاب المقرر ليجعل الطالب مرتبطاً بالمقرر العلمي.
١١. يدخل عضو هيئة التدريس للوحات النقاش باستمرار ويجب على أسئلة الطلاب المكتوبة طوال الأسبوع، ولا يكفي بالإجابة على أسئلة الطلاب في وقت المحاضرة فقط.
١٢. يلتزم عضو هيئة التدريس بإنشاء فصل افتراضي في موعد المحاضرة المحددة في الجدول الدراسي وذلك مرة واحدة كل اسبوعين، حسب الجدول المعطى من عمادة القبول والتسجيل وإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، بحيث يشرح الأستاذ موضوعات المقرر الأكثر صعوبة أو التي وردت بشأنها استفسارات عديدة، ولا يُسمح لعضو هيئة التدريس الاكتفاء بسؤال الطلاب عن السؤال عما يصعب عليهم.
١٣. يقوم عضو هيئة التدريس بتسجيل المحاضرة الافتراضية حتى يتاح للطلاب الرجوع إليها في أي وقت، وفي حال لم يقيم عضو هيئة التدريس بتسجيل المحاضرة الافتراضية يُعتبر غائباً لذلك الأسبوع.
١٤. لا يُسمح لعضو هيئة التدريس أن يرفع الكتاب المقرر بأي صورة كانت، ولا يسمح لطلابه بذلك، ويعتبر مسئولاً مسئولاً كاملة أمام إدارة الجامعة والجهات القضائية المختصة فيما لو قام أو سمح بأي انتهاك لحقوق الملكية الفكرية داخل مقره الإلكتروني.
١٥. تقوم إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد باحتساب الإنذار والحرمان لطلاب وطالبات المقررات الإلكترونية وترفع لعمادة القبول والتسجيل مباشرة.

المادة الحادية عشر: القواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني على مستوى الطالب

١. من حقوق الطالب احترام خصوصيته ومعلوماته الشخصية كالهاتف والبريد الإلكتروني أو حتى أعماله أو نقاشاته بالمقرر فلا يحق نشرها إلا بإذنه ولا تستخدم إلا للأغراض الأكاديمية
٢. من واجبات الطالب:
 - ٢,١ أن يلتزم بتعليمات وإرشادات الجامعة المرتبطة بالتعلم الإلكتروني وأنظمتها، وفي حالة الإخلال بالنظام يتعرض للعقوبات وفقاً لللائحة التأديبية في الجامعة.
 - ٢,٢ يتحمل الطالب مسؤولية سرية معلومات الدخول الخاصة به.
 - ٢,٣ تطبق اللائحة التأديبية للطلاب في الجامعة على جميع أنواع المقررات الإلكترونية (الاعتيادي - المدمج - عن بعد).
 - ٢,٤ في حالة الغش أو السرقات العلمية أو اختراقات الأنظمة الإلكترونية تطبق العقوبات وفقاً لللائحة الجامعة واللوائح الحكومية المنظمة لأمن المعلومات.
 - ٢,٥ يحترم أساتذة المقررات وزملائه وذلك من خلال استخدام لغة مهذبة أثناء النقاش المكتوب أو الصوتي.
 - ٢,٦ لا يرفع أي محتوى خادش للحيأ أو للذوق العام داخل المقرر الإلكتروني ولا يتشاركه مع زملائه.
 - ٢,٧ لا يستغل منصة التعلم لإلكتروني لارتكاب أي شكل من أشكال جرائم المعلوماتية، وسوف يتم تسليم كامل بياناته لجهات المختصة فيما لو تم ذلك.

- ٢,٨. الاطلاع على المحتوى المسجل تحت أيقونة "محتوى المقرر" وذلك بشكل أسبوعي والإجابة على أية أنشطة أو واجبات أو مناقشات يطرحها أستاذ المقرر.
- ٢,٩. يعتبر الطالب مسئولاً مسئولاً كاملة عن متابعة مواعيد تسليم الواجبات والأنشطة والتكاليف المطلوبة منه من خلال الضغط على أيقونة الواجب المطلوب وقراءة التفاصيل.
- ٢,١٠. يتواصل مع أستاذ المقرر وزملائه من خلال أيقونة "إرسال بريد" تحت تبويب أدوات.
- ٢,١١. التأكد من تسليم الواجبات والتكاليف والاختبارات بالطريقة الصحيحة من خلال الضغط على زر "تسليم" وليس "حفظ".
- ٢,١٢. لا يحق للطالب نسخ، أو تحميل الفيديوهات المسجلة، أو العروض المرفوعة، أو أي جزء من محتوى المادة واستخدامها لأغراض غير تعليمية.
- ٢,١٣. يلتزم الطالب الذي سجل مقررًا إلكترونيًا لأول مرة بحضور دورة تدريبية واحدة على الأقل في نظام البلاك بورد.
- ٢,١٤. يوجه الطالب استفساراته الفنية والصعوبات التي تواجهه في المقرر الإلكتروني لمركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد إما بالحضور الشخصي أو إرسال بريد إلكتروني للدعم الفني.

٢,١٥. يوجه الطالب استفساراته العلمية والأكاديمية لأستاذ المقرر وذلك من خلال أيقونة "معلومات أستاذ المقرر" أو لوحة المناقشات.

٢,١٦. يلتزم الطالب بالدخول على المقرر الدراسي بشكل أسبوعي ومشاهدة المحاضرات المسجلة لذلك الأسبوع ومتابعة لوحة المناقشات والإجابة عليها، وحضور الفصول الافتراضية حسب جدولتها من قبل عمادة القبول والتسجيل.

٢,١٧. يلتزم الطالب بتحديث بريده الإلكتروني الجامعي في نظام بلاك بورد، وتحميل التطبيق الخاص بنظام بلاك بورد، وتفعيل التنبيهات الخاصة بذلك.

٢,١٨. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقررات الإلكترونية إذا تجاوزت نسبة غيابه (٢) فصلين افتراضيين (أكثر من ٣٠%) في الفصول الافتراضية

٢,١٩. يجوز رفع الحرمان إذا ثبت حضور الطالب لعدد (٣) فصول افتراضية بشرط أن يكون شاهد جميع المحاضرات المسجلة.

المادة الثانية عشر: القواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني على مستوى المقرر الدراسي

١. تصميم المقرر:

يتم تصميم المقرر وفقاً لمواصفات الجودة للمقررات الإلكترونية والمعتمدة من ادارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

٢. الحضور الإلكتروني:

يتمثل الحضور الإلكتروني في عدة صور، وهي:

١.١ الحضور التزامني: ويعني حضور أستاذ المقرر والطلاب على صفحة المقرر في وقت واحد، ولكن من أماكن مختلفة عبر الشبكة، ويتم تحديد مواعيد الحضور التزامني بشكل واضح في بداية الفصل الدراسي من قبل عمادة القبول والتسجيل وإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد ويضيف أستاذ المقرر تلك المواعيد في توصيف المقرر من بداية الفصل الدراسي، ويتم التأكيد على الحضور بالإعلان عنها في لوحة الإعلانات بوقت كافٍ لا يقل عن (٤٨) ساعة من موعدها.

١.٢ المشاركة غير التزامنية: ويعني مشاركة أستاذ المقرر والطلاب على صفحة المقرر في أوقات مختلفة ومن أماكن مختلفة عبر الشبكة، ويجب أن يحدد الحد الأدنى من المشاركات غير التزامنية في توصيف المقرر في بداية المقرر الفصل الدراسي وفق جدول زمني يوضح مواعيد الانتهاء من الأنشطة والمشاركات غير التزامنية بدقة.

٣,١. **الحضور الشخصي لأداء الاختبارات:** يلزم الطالب بالحضور الشخصي لأداء الاختبارات الفصلية والنهائية للمقرر. مع تقديم إثبات مقبول للشخصية للتحقق من هويته من قبل القائمين على الاختبارات.

٤,١. طريقة احتساب الحضور والغياب في المقررات الإلكترونية: يتم توزيع أنشطة التعلم حسب أسابيع الخطة الدراسية للمقرر كما يلي:

أ. الأسبوع الأول من الفصل الدراسي يُخصص لمشاهدة المحاضرة المسجلة، والمناقشة على لوحة المناقشات والاجابة على الأنشطة والواجبات ويمكن لعضو هيئة التدريس أن يتتبع حضور الطلاب طوال ذلك الأسبوع من خلال أيقونة عرض تقرير الإحصائيات < إحصائيات استخدام المحتوى > تحديد تاريخ بداية ونهاية ذلك الأسبوع، ومن يظهر أمام اسمه مشاهدة المحتوى يعتبر حاضراً ومن لم يظهر أمام اسمه مشاهدة المحتوى يعتبر غائباً لذلك الأسبوع.

ب. الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي يخصص للفصل الافتراضي في نفس موعد المحاضرة المحدد من عمادة القبول والتسجيل ومركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، ويقوم أستاذ المقرر بإنشاء جلسة في بداية الفصل ذلك الأسبوع وإرسال إعلان للطلاب موعد الجلسة الافتراضية، والسماح للطلاب بالدخول المبكر للجلسة قبلها بساعة كاملة، ويمكن للأستاذ الاطلاع على حضور الطلاب من خلال أيقونة "عرض حضور الجلسة" ومن يظهر اسمه يحسب حاضراً ومن لم يظهر اسمه يعتبر غائباً.

ج. الأسبوع الثالث يكون أسبوع لمشاهدة المحتوى والمناقشة والأنشطة والواجبات، يكرر نشاط الأسبوع الأول.

د. الأسبوع الرابع يكون فصلًا افتراضياً، يكرر نشاط الأسبوع الثاني.

هـ. الأسبوع الخامس يكون أسبوعاً لمشاهدة المحتوى والمناقشة والأنشطة والواجبات، يكرر نشاط الأسبوع الثالث.

و. يعود أستاذ المقرر لتكرار نفس الخطة الأسبوعية السابقة على بقية أسابيع الفصل الدراسي بحيث يكون أسبوع فصلًا افتراضياً، ومناقشة وأنشطة ومشاهدة محتوى للأسبوع الذي يليه حتى نهاية الفصل الدراسي بواقع ١٣ أسبوعاً دراسياً بالإضافة إلى أسبوعي الاختبارات النصفية والنهائية.

ز. تقوم إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بمتابعة الحضور الإلكتروني للطلاب بشكل آلي، والاحتفاظ بسجلات الحضور والغياب، ورفع بقوائم الطلاب المحرومين للقبول والتسجيل.

٣. الاختبارات الإلكترونية:

٣,١. لإجراء الاختبارات الإلكترونية النهائية ينبغي على عضو هيئة التدريس الحصول على موافقة عميد الكلية ورئيس القسم.

٣,٢. على عضو هيئة التدريس تجربة الاختبار قبل الاختبار لتجنب أي خطأ قد يحدث جراء الضبط غير المناسب.

٣,٣. على عضو هيئة التدريس التنسيق مع منسق الاختبارات الإلكترونية بإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لجدولة اختباره وتجهيز المعمل قبل أسبوع واحد على الأقل من موعد الاختبار.

٣,٤. توفير المراقبين للاختبار وفقاً لعدد الطلاب.

٣,٥. التحقق من حضور الطالب وهويته وتسجيل الدخول والخروج من النظام وهي مسؤولية عضو هيئة التدريس أو المراقب.

٣,٦. تسليم درجات الاختبارات مسؤولية أستاذ المقرر وفقاً لقوانين الجامعة وأنظمتها.

٣,٧. تقتصر مسؤولية إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد على تقديم الدعم التقني فقط.

٣,٨. على أستاذ المقرر أن يوفر نسخة ورقية على الأقل من الاختبار لاستخدامها في حالة حدوث سبب طارئ.

٣,٩. تشكل كل كلية لديها مقرر الكتروني لجنة للاختبارات الإلكترونية بتكليف من عميد الكلية وتكون مهمتها تعيين أستاذاً مشرفاً على بنك الأسئلة كما تقوم بالتنسيق والاشراف والمراقبة على الاختبارات الإلكترونية داخل الكلية.

المادة الثالثة عشر: آليات التفاعل داخل المقرر الإلكتروني ا. تصميم المقرر:

1. يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء (Quiz) اختبار قصير أو لوحة نقاش عن موضوع كل محاضرة مسجلة وذلك لضمان مشاهدة الطالب/الطالبة للمحتوى المقروء والمرئي والمشاركة في الأنشطة والواجبات لمدة أسبوعٍ كاملٍ، ويُسمى ذلك الأسبوع (أسبوع المشاهدة والمناقشة)، ويتكرر هذا الأسبوع مرة واحدة كل أسبوعين.
2. يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء لوحة مناقشة (تساؤلات واستفسارات) يسمح فيها لطلاب بطرح تساؤلاتهم واستفساراتهم سواءً علمية أو عامة ويتم الإجابة عليها بشكل أسبوعي.
3. يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء فصل افتراضي مرة واحدة كل أسبوعين على الأقل حسب الجدول المرسل من عمادة القبول والتسجيل وإدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، ويتم تحضير الطالب من خلال متابعة سجل حضور الجلسة الافتراضية أو من خلال تسجيل أسماء الظاهرة أسماؤهم في نافذة الدردشة الكتابية، ويسمى ذلك الأسبوع (أسبوع الفصل الافتراضي)، ويتكرر هذا الأسبوع مرة واحد كل اسبوعين على الأقل.
4. يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء واجبات وأنشطة دورية تربط الطالب بالمقرر الدراسي وتمنحه فرصة جمع الدرجات طوال الفصل الدراسي.
5. يتواصل عضو هيئة التدريس مع الطلاب من خلال أيقونة "الإعلانات" للتنبيه عن أية إضافة في المقرر ومن خلال إرسال رسائل البريد الإلكتروني تحت أيقونة "أدوات".
6. يضع عضو هيئة التدريس معلومات التواصل معه تحت أيقونة معلومات أستاذ المقرر وذلك بمجرد إسناد المقرر له، وحذف أية معلومات لا تخصه تحت ذلك العنوان.

المادة الرابعة عشر: تقييم أداء عضو هيئة التدريس في المقرر الإلكتروني

في ضوء المواد السابقة المنظمة للتعلم الإلكتروني في الجامعة؛ فإن تقييم أداء عضو هيئة التدريس في المقررات الإلكترونية التي تطبق مستوى التعلم الإلكتروني عن بعد يتم وفق المعايير التالية والموزعة حسب أسابيع الدراسة الجدول التالي

الأسبوع	المطلوب	النسبة
1	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
2	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
3	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
4	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
5	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
6	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
7	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
8	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
9	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
10	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
11	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء موضوع للنقاش على لوحة النقاش بحيث تكون بطريقة تجعل الطلاب يشاهدون المحتوى المرئي المسجل لكل محاضرة من المقرر الإلكتروني	5%
12	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء جلسة افتراضية ومتابعة الطلاب وحضورهم ونقاشهم	5%
طوال الفصل الدراسي	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء اختبارات قصيرة أو نصفية ورصد الدرجات للطلاب	10%
	يقوم عضو هيئة التدريس بإنشاء عدد 4 واجبات كحد أدنى ورصد الدرجات للطلاب	20%
	يقوم عضو هيئة التدريس باستخدام أدوات التواصل مع الطلاب: الإعلانات والبريد الإلكتروني وأي إضافات إبداعية داخل المقرر	10%
الإجمالي		100%

لوحات النقاش	20%	الفصول الافتراضية	40%	التواصل مع الطلاب	10%	الواجبات والاختبارات	30%
--------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----	----------------------	-----

المادة الخامسة عشر: المقررات الإلكترونية في الفصل الصيفي

مدة الدراسة في الفصل الصيفي ثمانية أسابيع، وسيكون توزيع المقررات الدراسية وفق الجدول التالي:

النسبة	الأنشطة والواجبات	المطلوب	الأسبوع
10%		فصل افتراضي + لوحة النقاش	الأول
20%	الواجب/ النشاط الأول	فصل افتراضي + لوحة النقاش	الثاني
20%	الواجب/ النشاط الثاني	فصل افتراضي + لوحة النقاش	الثالث
الاختبار النصفى			الرابع
10%		فصل افتراضي + لوحة النقاش	الخامس
20%	الواجب/ النشاط الثالث	فصل افتراضي + لوحة النقاش	السادس
20%	الواجب/ النشاط الرابع	فصل افتراضي + لوحة النقاش	السابع
100%	الاختبار النهائي		الثامن

المادة السادسة عشر: جائزة جامعة جدة للتعليم عن بعد:

تسعى جامعة جدة إلى مواكبة التحول الوطني باتجاه تبني التعلم الرقمي وتمكين الطلاب والطالبات من مهارات المستقبل، ومن ثم تطوير العملية التعليمية وبناء منظومة متكاملة تقوم على التعلم الإلكتروني وأنظمتها المختلفة بغرض تطوير مهارات وقدرات منسوبي الجامعة وتفعيل الشراكات الخارجية خصوصاً مع التعليم العام، وفي هذا الإطار تؤكد على أهمية هذا النمط من التعليم في المؤسسات التعليمية داخل وخارج الجامعة وتمييزه عن بقية أنماط التعلم المطبقة في منظومة التعليم في المملكة العربية السعودية.

وفي إطار حرص الجامعة على دعم ممارسات التعلم الإلكتروني المميزة والعمل على نشرها وتبنيها داخل الجامعة وخارجها جاءت فكرة جائزة جامعة جدة للتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد للتعليم العام والعالي.

الرؤية:

تعزيز فرص جيل المستقبل للحصول على تعليم أفضل في أي وقت وأي مكان.

الرسالة:

تبني ونشر أفضل الممارسات في التعليم عن بعد عبر توفير بيئة تقوم على الابتكار والإبداع والتنافس لكل أطراف العملية التعليمية.

الهدف:

تشجيع ممارسات التعليم الإلكتروني التربوي لدى أعضاء هيئة التدريس بجامعة جدة وفق معايير الجودة العالمية.

قيم الجائزة:

النزاهة، والتنافسية، والإبداع، والشغف.

أهداف الجائزة:

1. دعم قدرات ومبادرات المتميزين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وطلابها.
2. تطوير أليات التحفيز التي تستعين بها جامعة جدة في التعليم.
3. تبني معايير التبنّي والإبداع والابتكار في مجال التعلم الإلكتروني.
4. مواكبة الحراك العالمي في مجال التعلم الإلكتروني كونه رافداً أساسياً للتعليم والتعلم مدى الحياة.
5. تطوير وإثراء منظومة التعلم الإلكتروني في جامعة جدة.
6. نشر ثقافة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

شروط الاشتراك في الجائزة:

1. التقدم للجائزة يكون عبر منصة إلكترونية خاصة بمركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بجامعة جدة، وتعبئة النموذج الإلكتروني للمشاركة في الجائزة.
2. يشترط أن يكون المتقدم للجائزة أحد أعضاء هيئة التدريس والطلاب بجامعة جدة ومن في حكمهم.
3. فترة التقديم من (يحدد لاحقاً) إلى (يحدد لاحقاً).
4. يتم ترشيح الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس بجامعة جدة عن طريق إدارة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

مجالات الجائزة:

الفرع الأول: جائزة التميز في التعليم عن بعد (نتميز)

توصيف الجائزة:

تهدف جائزة التميز في استخدام نظام إدارة التعلم الإلكتروني (Blackboard) إلى تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات ومن في حكمهم على استخدام وتوظيف أدوات نظم إدارة التعلم الإلكتروني المستخدمة في إدارة المقررات الدراسية، ودعم عمليات التفاعل الإلكتروني بين أطراف المنظومة التعليمية.

فئات المستهدفين لجائزة الفرع الأول:

فئة اعضاء هيئة التدريس، فئة الطلاب والطالبات

محاور تقييم جائزة الفرع الأول:

• الأداء التعليمي والتحفيزي:

١.مدى تفاعل الطلاب والطالبات مع الأدوات التعليمية مثل الاختبارات والانشطة والواجبات والفصول الافتراضية.

٢. مدى تفاعل عضو هيئة التدريس مع الطلاب، والطالبات، وتقديم التغذية الراجعة.

٣. توفر المحتوى الإلكتروني للمقرر ورفعته إلكترونياً.

• جودة تفعيل وتوظيف ادوات التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد:

١. مراعاة استخدام الأدوات التعليمية الإلكترونية بمعايير صحيحة.

٢. صحة وسلامة المحتوى العلمي للمقررات من الأخطاء العلمية واللغوية.

٣. شمولية المحتوى ومدى مراعاته للفروق الفردية للطلاب والطالبات.

٤. تسلسل المحتوى الإلكتروني وترابطه.

• التطوير والتعلم المستمر:

١. حضور البرامج التطويرية المهنية والمهارية المتعلقة بالتعليم الإلكتروني.
٢. زيارات الطلاب والطالبات التفاعلية.
٣. زيارات أعضاء هيئة التدريس التفاعلية.
٤. تنوع طبيعة المشاركات المقدمة من قبل الطلاب والطالبات.

• المواطنة الرقمية:

١. دعم استخدام التعليم الإلكتروني بشكل آمن واخلاقي وتعزيز المواطنة الرقمية.
٢. قابلية التحديث.
٣. توفر دليل إرشادي إلكتروني.
٤. أن تخلو من الأخطاء الفنية والتوقف.

• الإبداع والابتكار:

١. استخدام وتوظيف ادوات تعليمية تكنولوجية مبتكرة.
٢. استخدام أدوات تعليمية تمكن الطلاب والطالبات من الاستخدام الأمثل للنظام.
٣. تصميم ادوات مبتكرة للتعليم الإلكتروني.
٤. وجود أفكار جديدة وعملية في مجال التعلم الإلكتروني.

جوائز الفرع الأول: جائزة التميز في التعليم عن بعد (نتميز)

المركز الأول: ١٠٠٠٠ ريال

المركز الثاني: ٥٠٠٠ ريال

المركز الثالث: ٣٠٠٠ ريال

الفرع الثاني: جائزة التميز في تصميم وإنتاج المقررات الإلكترونية (تتعلم)

توصيف الجائزة:

خصّصت جائزة "المقرر الإلكتروني المتميز" لأفضل المقررات الإلكترونية المقدمة على مستوى جامعة جدة، حيث يتم تقييم المقررات الإلكترونية وفقاً لمعايير فنية وتربوية محددة تتضمن: الأهداف، والمحتوى، واستراتيجيات التدريس، ونشاطات التعلم، وأساليب التقويم، والتصميم الفني.

فئات المستهدفين لجائزة الفرع الثاني:

فئة اعضاء هيئة التدريس، فئة الطلاب والطالبات

محاور تقييم جائزة الفرع الثاني:

• جودة وشمول المقرر الإلكتروني:

1. وجود خطة المقرر ووضوح الاهداف بدقة.
2. شمول محتوى المقرر على المراجع والمصادر التعليمية ووضوحها.
3. صحة وسلامة المحتوى العلمي للمقررات من الأخطاء العلمية واللغوية.
4. تقييم أداء الطلاب والطالبات سواء عن طريق الواجبات والاختبارات الالكترونية ولوحة المناقشة.

• الإبداع والابتكار:

1. استخدام وتوظيف ادوات تعليمية تكنولوجية مبتكرة.
2. تصميم ادوات مبتكرة للتعليم الإلكتروني.

جوائز الفرع الثاني: التميز في تصميم وإنتاج المقررات الإلكترونية (تتعلم)

المركز الأول: ١٠٠٠٠ ريال

المركز الثاني: ٥٠٠٠ ريال

المركز الثالث: ٣٠٠٠ ريال

الفرع الثالث: جائزة التميز في أفضل مبادرة في التعليم عن بعد (نبتكر)

توصيف الجائزة:

خصت جائزة "أفضل مبادرة تثقيفية عن التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد" لأفضل مبادرة تثقيفية تسلط الضوء والوعي للتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لكافة أعضاء المجتمع وإظهار الابداع الكامن لجميع الفئات المشاركة.

فئات المستهدفين لجائزة الفرع الثالث:

فئة اعضاء هيئة التدريس، فئة الطلاب والطالبات

محاور تقييم جائزة الفرع الثالث:

• جودة وشمول محتوى المبادرة التثقيفية:

١.. تعزيز ودعم المبادرة للهدف التعليمي الإلكتروني والتعليم عن بعد.

٢. ملائمة المبادرة للفئة المستهدفة.

٣. وضوح فكرة المبادرة.

• الإبداع والابتكار:

١. استخدام وتوظيف ادوات تعليمية تكنولوجية مبتكرة.

٢. تصميم ادوات مبتكرة للتعليم الإلكتروني.

جوائز الفرع الثالث : التميز في أفضل مبادرة في التعليم عن بعد (نبتكر)

المركز الأول: ١٠٠٠٠ ريال

المركز الثاني: ٥٠٠٠ ريال

المركز الثالث: ٣٠٠٠ ريال

ملحق الدليل

عنوان الوثيقة : وثيقة معايير النزاهة الأكاديمية في جامعة جدة
المعيار : 1.1 القيادة
البند : 1.1.2
الإصدار : 1.0

جدول المحتويات

3	تمهيد
4	المصطلحات والمفاهيم
5	أشكال انتهاك النزاهة الأكاديمية
8	سياسات النزاهة الأكاديمية في جامعة جدة
10	حقوق النشر في بيئة التعلم الإلكتروني
11	آليات كشف مخالفات النزاهة الأكاديمية
12	الإجراءات التأديبية حيال مخالفة الطالب لمعايير النزاهة الأكاديمية

تمهيد

شددت المواثيق والمعاهدات والاتفاقيات وتقارير المنظمات الدولية والعربية والإقليمية المعنية بالتعليم العالي على أهمية تعزيز القيم والمبادئ الأخلاقية، وعدت مشكلات أخلاقيات الأداء الأكاديمي تحدياً كبيراً يعصف بروح وثقافة وتقاليد ورسالة مؤسسات التعليم العالي، وقد تعد أحد أهم العوامل المساهمة في توالي الخسائر الاقتصادية لحركة المال والصناعة في شتى دول العالم.

إن عدم التزام مؤسسات التعليم العالي بتطبيق معايير وقيم النزاهة الأكاديمية في الأعمال والتكليفات الخاصة بالطلاب من شأنه أن يضعف مستوى تحصيلهم الدراسي، كما أنها تسهم في تقويض سلامة معايير التقويم التربوي لديها، مما يضيف عليها سمعة علمية غير مقبولة. كما أن ممارسة الطلاب لمختلف أشكال عدم النزاهة الأكاديمية من شأنه أن يسهم في إعاقة تنمية وتحسين مهارات التفكير الناقد لديهم؛ فلا يقتصر التأثير السلبي لعدم التزام مؤسسات التعليم العالي بتلك المعايير على داخل البيئة التربوية، بل قد يمتد تأثيرها إلى خارج الوسط الأكاديمي لتشمل كافة أوجه نشاط سلوك المتعلم، وبالتالي يشكل فقداً كبيراً للقيم الأخلاقية الشخصية والمهنية.

ويعد مفهوم النزاهة الأكاديمية مفهوماً حديثاً في الأوساط التربوية العالمية، فإيجاد إستراتيجية تربوية شاملة يمكن من خلالها دمج مختلف الممارسات التعليمية المنتمية إلى النزاهة الأكاديمية في محتوى وسياق القيم الأخلاقية والمعايير القانونية يعد مطلباً شرعياً وهدفاً أخلاقياً وتربوياً وحضارياً، لا بد أن تسعى مختلف الفعاليات والمؤسسات التربوية لتحقيقه. والوصول إلى هذا الهدف لا يكون إلا عن طريق تحديد العوامل والمحددات المسؤولة عن انتهاك / أو عدم انتهاك معايير النزاهة الأكاديمية باعتبارها محددات ظرفية للنزاهة الأكاديمية في بيئات التعليم الجامعي وما فوق الجامعي؛ وكذلك فطلاب المرحلة الجامعية وما فوق الجامعية هم بأمس الحاجة إلى مؤسسات جامعية تعنى أهمية تعزيز القيم والمبادئ الأخلاقية، ولاسيما أن المجتمع الإنساني الحالي أصبح أكثر قبولاً وتسامحاً مع الممارسات التربوية المخالفة للقيم الأخلاقية.

المصطلحات والمفاهيم

النزاهة الأكاديمية (Academic Integrity)

يشير مفهوم النزاهة الأكاديمية إلى المجموع العام للمناخ الأخلاقي في البيئة التربوية باعتبارها مدونات وقواعد لتنظيم السلوك التربوي والتعليمي لتشمل نطاقاً واسعاً من المواقف والتصورات والمعايير والممارسات التربوية داخل المؤسسات التعليمية، كما تعرف بأنها الالتزام والصدق أثناء أداء الأعمال الأكاديمية من خلال تجنب سلوكيات الغش والانتحال العلمي لأعمال الآخرين.

المسؤولية الأخلاقية (Moral Responsibility)

يشير مصطلح المسؤولية الأخلاقية إلى تلك الحالة الوجدانية التي تعبر عن مدى التزام الفرد بالعمل وفق القواعد والمعايير الأخلاقية للمجتمع، ومدى قدرته على تحمل تبعات أعماله وآثارها على الوسط المحيط به.

المسؤولية الأخلاقية نحو التعلم (Moral Responsibility to Learning)

هي حالة وجدانية تشير إلى مدى قدرة المتعلم على إدراك المضمون الأخلاقي لما يقوم به من أفعال وممارسات تربوية بالإضافة إلى القدرة على تحمل الآثار اللاحقة لسلوكه على مجتمعه.

الكفاءة الذاتية (Self -Efficacy)

هو مفهوم يشير إلى توقعات الفرد عن أدائه للسلوك في مواقف تتسم بالغموض، وتنعكس هذه التوقعات على اختيار الفرد للأنشطة المتضمنة في الأداء، وكمية الجهود المبذولة لمواجهة الصعاب وإنجاز السلوك.

الكفاءة الذاتية الأكاديمية (Academic Self-efficacy)

وهي الأفكار والمعتقدات التي يمتلكها المتعلم حول قدرته في توظيف مهاراته المعرفية والسلوكية والدافعية في التعامل مع مواقف التعلم والتحكم فيها.

أشكال انتهاك النزاهة الأكاديمية

تتعدد أشكال التصرف التي تعتبر مخالفة لمعايير ومبادئ النزاهة الأكاديمية، ومن بعضها، على سبيل التعداد لا الحصر الأفعال والتصرفات التالية:

الانتحال العلمي (Plagiarism)

ويراد به استخدام مجموعة من المعلومات أو جزء منها ونسبتها إلى الذات دون عزو صريح وواضح لمصادرها الأصلية. وقد حظيت ظاهرة الانتحال العلمي في مؤسسات التعليم العالي باهتمام العديد من الباحثين؛ نظراً لاعتبارها واحدة من أكثر التهديدات المحتملة للنزاهة الأكاديمية خاصة في ظل تدني مستوى الدافعية للتعلم لدى طلاب بشكل عام.

السرقة الأدبية (Literary Theft)

تعد السرقة الأدبية مشكلة أكاديمية عالمية متفاقمة ومتزايدة الخطورة في مؤسسات التعليم العالي. وعلى الرغم من وجود اتجاهات سلبية من قبل الأكاديميين وطلاب المرحلة الجامعة تجاه أشكال هذه الممارسة غير النزيهة، إلا أن الجهل بقواعد ومهارات الكتابة العلمية، وسوء فهم طلاب الجامعة لمفهوم الانتحال العلمي، والطفرة الكبيرة في مجال تقنية المعلومات، ووفرة قواعد البيانات الأكاديمية، وضعف عمليات التدريس الفعالة، وعدم الاستعانة بتقنيات وبرمجيات عالية الكفاءة تسهم في الكشف عن مثل هذا التجاوز الأكاديمي، تشكل في مجملها تحدياً أخلاقياً كبيراً أمام مؤسسات التعليم العالي.

الغش (Cheating)

ويراد به الاستعانة بطريقة غير مشروعة وغير مصرح بها بأشخاص أو بوسائل الكترونية أو أوعية أكاديمية تحتوي مجموعة من المعلومات غير المصرح باستخدامها أثناء تأدية مهام أكاديمية معينة كالاختبارات أو الواجبات والتكليفات المنزلية بهدف الحصول على تقييمات دراسية عالية.

التلفيق (Fabrication)

ويراد به تزوير أو اختلاق مجموعة من السجلات والوثائق العلمية، أو الأكاديمية بتضمينها معلومات، أو بيانات لم يتم جمعها، أو نصوص واقتباسات، أو إفادات، أو توقيعات غير صحيحة. وتعد هذه الظاهرة - اختلاق المعلومات المضللة - من التحديات التي تواجه المؤسسات التربوية في العالم بشكل عام، كما أنها تعد من الفجوات الأخلاقية التي تعصف بالمجتمع التربوي والإعلامي ووسائل الاتصال الجماهيري منذ سبعينيات القرن الماضي، وقد زادت حدة خطورتها بعد التطور الهائل في مجال تقنية المعلومات، الأمر الذي يتطلب ضرورة أن تقوم مؤسسات التعليم العالي بمواجهته عبر إدخال وحدات دراسية تعنى بتنمية القيم الأخلاقية في العلوم الإنسانية والتربوية والاجتماعية، وتبني استراتيجيات وأساليب أكثر حزمًا في مواجهة مشكلة التلفيق والتزوير العلمي وذلك بإتباع أسلوب المناقشة العلمية المباشرة والجادة للأعمال العلمية المقدمة للنشر، أو للحصول على درجة علمية.

الحصول على ميزة أكاديمية دون وجه حق (Obtaining an Unfair Advantage)

ويراد بها القيام بسلوك أو ممارسة تهدف الحصول على درجات أكاديمية أو اعتبارية بطرق منافية للقيم والآداب والأعراف المشروعة كتقديم الرشوة لتحسين الدرجات، أو سرقة واستنساخ أو حيازة الأسئلة دون تصريح، أو تعمد تخريب أو إخفاء أوعية المعلومات لحرمان الآخرين من الاستفادة منها، أو عدم المراعاة المتعمدة لقواعد المنافسة الأكاديمية الشريفة مع الزملاء. ويندرج ضمنها كذلك كافة أشكال الممارسات المفضية إلى قبول الرشوة من الطلاب بهدف حصولهم على درجات أو تقييمات أكاديمية دون وجه حق، والتي بدورها تعد أحد العوامل المهددة للقيم التربوية في الأوساط التعليمية المختلفة، بالإضافة إلى استخدام السلاح والابتزاز لترهيب أعضاء هيئة التدريس، أو الموظفين، أو الزملاء للحصول على ميزات أكاديمية يعد من أوجه الفساد الأخلاقي للطلاب، وبالتالي فإن الجامعة مطالبة بتبني سياسات قانونية أكثر صرامة في مواجهة هذه المشكلة.

المساعدة والتحريض على خيانة الأمانة الأكاديمية (Aiding and Abetting Academic Dishonesty)

ويراد بها تقديم المساعدة أو المساندة المادية والمعنوية لتمكين الآخرين من الحصول على مواد، أو مميزات، أو وثائق، أو معلومات غير مصرح بها، أو الإدلاء بمعلومات مغلوبة حيال موضوعات تتعلق بقضايا النزاهة الأكاديمية. فالإعانة أو التواطؤ على الغش سلوك اجتماعي وتربوي ينطوي على مجموعة من القيم والدوافع الأخلاقية التي لا تقل أهمية أو خطورة عن سلوك الغشاش نفسه، لما يمثله من انتهاك للمعايير الأخلاقية المنظمة للعمل التربوي، كما أنه يعد مؤشراً لسوء الاتجاه نحو التعلم لدى المتواطئ. وعليه فإن تساهل الجامعة حيال قضايا المساعدة والتواطؤ على الغش قد تعزز مستقبلاً سلوك الغش لدى المتواطئ نفسه، مما يشكل معضلة أخلاقية مهنية كبرى، ولابد من إيجاد تشريعات ومدونات سلوك تساوي بين الغشاش والمتواطئين معه.

الوصول غير المصرح به إلى الوثائق الرسمية الأكاديمية والإدارية (Falsification of Records and Official Documents)

ويراد به جملة الممارسات المؤدية إلى الاطلاع أو الوصول إلى سجلات والوثائق الإلكترونية وغير الإلكترونية، أو النفاذ إلى برامج الحاسب التي تحتوي معلومات غير مصرح الاطلاع عليها، فتعظم استخدام التقنية الحديثة كحافظات الكترونية لأرشفة الوثائق الأكاديمية كسجلات الدرجات العلمية، ومستخلصات البحوث العلمية غير المنجزة والقوائم المالية في الجامعة قد يسهل كثيراً من عمليات الوصول غير الشرعية عبر اختراق الأنظمة والبوابات الإلكترونية، الأمر الذي ينطوي على تهديد أخلاقي وقرصنة يجرم عليها القانون والتشريعات الدوائية؛ لذلك عدت سلوكاً غير أخلاقي ينافي مقتضى النزاهة الأكاديمية.

انتهاك حقوق الملكية الفكرية (Intellectual Property Infringement)

ويراد بها جملة من الأنشطة وأعمال القرصنة الإلكترونية وغير الإلكترونية لحقوق تأليف ونشر وطبع أو استخدام البرامج الحاسوبية، أو الأشرطة، أو الأوعية السمعية والبصرية بدون تصريح. فالإعلان العالمي لحقوق الإنسان في مادته رقم (27/2) قد نص على أن لكل شخص الحق في حماية المصلحة الأدبية والمادية المترتبة على إنتاجه العلمي، أو الأدبي، أو الفني.

سياسات النزاهة الأكاديمية في جامعة جدة

تعد النزاهة الأكاديمية بمثابة مدونة للحقوق والواجبات، ومعايير والتزامات أخلاقية تحكم الوسط الأكاديمي بشكل كامل دون استثناء، فهي تعنى بالدرجة الأولى بكل ما يضمن سلامة إنتاج المعرفة الأكاديمية، أو نشرها، أو إعادة استخدامها. ويعد انتهاك تلك المعايير من الأفعال المجرمة أكاديمياً، وقانونياً، ويترتب عليها جزاءات وعقوبات متفاوتة بحسب درجة الانتهاك. وتنص سياسات النزاهة الأكاديمية في جامعة جدة على التزامها بما يلي:

أولاً: السياسات الخاصة بإدارة الجامعة

تؤكد إدارة الجامعة التزامها بسياسات النزاهة الأكاديمية في الجامعة من خلال:

1. تعزيز الثقافة المؤسسية لقيم النزاهة الأكاديمية بالشراكة مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب، وذلك عبر برامج ومقررات تعليمية وتدريبية فعالة تضمن سمعة الجامعة، وموثوقية الدرجات العلمية التي تمنحها.
2. القيام بالتوعية الجماعية بسياسات وإجراءات النزاهة داخل إدارات وكليات الجامعة.
3. الالتزام بالشفافية المالية فيما يخص البحوث والبرامج العلمية الممولة.
4. العمل على إيجاد آليات فعالة لضمان تلقي بلاغات انتهاك النزاهة.
5. القيام بتشكيل لجان مختصة تشمل جميع المكونات الجامعية (طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين) للنظر في الانتهاكات الأكاديمية، والطعون والتظلمات على قراراتها.

6. الالتزام بعدالة وسلامة إجراءات التعامل مع قضايا انتهاك النزاهة الأكاديمية سواء تلك المرتبة على نقص الخبرة أو المرتبة بسبق إصرار وتخطيط.
7. القيام بتشكيل مجالس طلابية تعنى بالنزاهة الأكاديمية.
8. نشر التقارير السنوية لبيان مؤشرات النزاهة الأكاديمية في الجامعة.

ثانياً: السياسات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس في الجامعة

يؤكد أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التزامهم بسياسات النزاهة الأكاديمية في الجامعة من خلال:

1. ضمان التزام أعضاء هيئة التدريس في الجامعة بتثقيف الطلاب حول متطلبات النزاهة الأكاديمية، وتقديم تقارير دورية بشأنها.
2. الإبلاغ الفوري عن أي انتهاكات للنزاهة.
3. الالتزام باعتماد آليات تقييم أكاديمية أكثر فعالية للحد من انتهاكات النزاهة.
4. الالتزام بعدم قبول الرشاوى والمحسوبيات.

ثالثاً: السياسات الخاصة بطلاب الجامعة

يؤكد طلبة الجامعة التزامهم بسياسات النزاهة الأكاديمية في الجامعة من خلال:

1. التزام طلبة الجامعة بمجموعة من الواجبات كالعزو الصحيح لمصادر الأفكار والآراء والمعلومات، والحصول عليها عبر الطرق المشروعة التي تحافظ على حقوق الملكية الفكرية. التزام طلبة الجامعة باحترام جميع الزملاء دون تمييز، واحترام حقوقهم الشخصية، واحترام أخلاقيات المهنة والبحث العلمي.
2. التزام طلبة الجامعة بعدم الاستعانة بطريقة غير مشروعة بوسائل الكترونية أو أوعية أكاديمية تحتوي مجموعة من المعلومات غير المصرح باستخدامها أثناء تأدية مهام أكاديمية معينة كالاختبارات أو الواجبات والتكليفات المنزلية.

3. التزام طلبة الجامعة بعدم ممارسة أي سلوكيات تهدف الحصول على درجات أكاديمية أو اعتبارية بطرق منافية للقيم والآداب والأعراف، والالتزام باحترام قواعد المنافسة الأكاديمية الشريفة مع الزملاء، والالتزام بعدم التواطؤ لتمكين الآخرين من الحصول على مميزات، أو وثائق، أو معلومات غير مصرح بها.
4. التزام طلبة الجامعة بعدم النفاذ إلى سجلات ووثائق وبرامج الحاسب التي تحتوي معلومات غير مصرح الاطلاع عليها، والالتزام بعدم إساءة استخدام التجهيزات والمواد المكتبية والمراجع العلمية أو إخفائها.

حقوق النشر في بيئة التعلم الإلكتروني

من أجل الحفاظ على هوية الجامعة والاستفادة التامة من المحتوى في خدمة المجتمع ككل وخدمة أغراض الجامعة الأكاديمية والعلمية، يجب الالتزام بما يلي:

1. عدم نشر محتوى يتعرض للأشخاص، أو الجهات، أو المؤسسات بالظعن، أو الانتقاص، أو السب، أو التشهير.
2. عدم نشر البرامج ذات حقوق النشر أو العلامات التجارية أو حقوق الملكية الفكرية بصفة غير قانونية.
3. يمنع اقتباس أي محتوى محمي بحقوق النشر إلا بعد الموافقة من المصدر.
4. يمنع المدح، أو الإشادة، أو الترويج، أو التصويب، أو الدعم لكل فكر منحرف ورموزه.
5. يمنع وضع روابط لمواقع أخرى مخالفة للشرع، أو يقصد بها الإضرار بالأمن الوطني.
6. يمنع وضع أي صورة خادشة للحياة أو مخالفة لتعاليم الدين، أو أي صور تؤذي النفوس.
7. يحظر نشر جميع أنواع المحتوى والتعليقات التي توجب الطائفية، والعنصرية، والقبلية، والمناطقية بجميع أشكالها وصورها.
8. لا يحق لأي أحد نشر دعاية لمنتج تجاري أو غيره دون الحصول على موافقة خطية من إدارة الجامعة.
9. لا يجوز استخدام أي أسماء أو شعارات تخص الجامعة دون إذن مسبق.

10. يلتزم عضو هيئة التدريس بأخذ موافقة الطالب قبل نشر أي من أعمال أو نقاشات الطالب خارج المقرر وذلك من خلال نموذج الإذن بالاستخدام الذي ي طرح فيه المقرر الإلكتروني ويعبأ من قبل الطالب.

آليات كشف مخالفات النزاهة الأكاديمية

1. يوفر نظام التعلم الإلكتروني المعتمد بجامعة جدة أداة "SafeAssign" للتحقق من نسب الاستلال وضمان بقائها في المعدل المقبول أكاديمياً ومنع السرقات الأدبية في التقييمات المقدمة من طرف الطلاب. حيث يشمل تقرير هذه الأداة على معلومات تفصيلية حول التطابقات التي تم العثور عليها بين العمل المرسل من الطالب والمصادر الموجودة على شبكة الانترنت. كما يحدد التقرير جميع كتل النص المتطابقة ويعرض قائمة المصادر المحتملة.
2. يمكن لأعضاء هيئة التدريس استخدام محرك (محركات) البحث للعثور على المواقع التي من المحتمل أن يتم الرجوع إليها عن طريق استخدام عبارة بحث محتملة.
3. توفر "وحدة كشف الاستلال" بعمادة البحث العلمي بالجامعة خدمة كشف الاستلال إلكترونياً لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس.
4. للمساعدة في تحديد أو استبعاد الانتهاكات المحتملة، يمكن لأعضاء هيئة التدريس أن يطلبوا من الطلاب مناقشة أو شرح مكونات التقييم الخاص بهم، أو توثيق ما تعلموه في مهمة التقييم من خلال إظهار الملاحظات، أو المسودات، أو المواد المرجعية المستخدمة في إعداد التقييمات المنجزة.
5. يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يرغبون في تطوير مقرراتهم التقليدية إلى مقررات إلكترونية باحترام مبادئ حقوق الملكية الفكرية ومبادئ النشر. وذلك من خلال التوقيع على نموذج تعهد وإقرار بإعداد محتوى تعليمي. وتتم الإشارة إلى المراجع والمصادر التي يتم استخدامها في إعداد المقرر في حال استخدام كائنات تعليمية مفتوحة المصدر حيث يتم احترام جميع تراخيص المشاع الإبداعي.
6. كذلك يجب أن يقر عضو هيئة التدريس بأن الملكية الفكرية للمقرر الإلكتروني الذي يتم تطويره هو من حق الجامعة ممثلة بمركز التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

7. كذلك يجب أن يقر عضو هيئة التدريس أن كل محتوى إلكتروني يُنتج على نظام إدارة التعلم من محاضرات مسجلة أو بنوك أسئلة الاختبار أو كائنات تعليمية مختلفة هي ملك للجامعة ويمكن لها أن تستخدمها لأغراض بحثية أو أكاديمية.

الإجراءات التأديبية حيال مخالفة الطالب لمعايير النزاهة الأكاديمية

1. يحق للجنة التأديب بعد تثبيتها من المخالفات المحالة إليها الطالب، الإيقاع بوحدة أو أكثر من العقوبات التالية:
 2. التنبيه شفهيًا وتوثيق ذلك بتعهد خطي أو الإنذار كتابة.
 3. الحرمان المؤقت من الاشتراك في النشاطات الطلابية أو من بعض الخدمات الجامعية.
 4. إلغاء اختبار المادة أو المواد في حالات الغش أو المطوالة.
 5. الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد ولا تزيد عن فصلين مع إيقاف المكافآت إن وجدت.
 6. الفصل النهائي من الجامعة.
 7. في حالة صدور قرار تأديبي:
- تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.
 - يترتب على قرارات الفصل النهائي عدم السماح بإعادة قيد الطالب في الجامعة.
 - يجوز إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية في داخل الجامعة.
 - يجوز إخطار ولي أمر الطالب أو الطالبة.