



تعليمات مركز التعلم الالكتروني في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بقرار مجلس العمداء رقم (2021/2020/23) تاريخ 2020/10/21م
بموجب المادة رقم (3) من نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت رقم (70) لسنة 1998م

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز التعلم الالكتروني في جامعة آل البيت" ويعمل بها بدءاً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية، حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

| | | |
|---------|---|------------------------|
| الجامعة | : | جامعة آل البيت |
| المركز | : | مركز التعلم الالكتروني |
| الرئيس | : | رئيس الجامعة |
| المجلس | : | مجلس المركز |
| المدير | : | مدير المركز |

المادة (3): يعتبر المركز وحدة ادارية من وحدات الجامعة، ويرتبط إدارياً بالرئيس.

المادة (4): يكون للمركز مجلس يسمى (مجلس مركز التعلم الالكتروني) ويتألف من سبعة اشخاص يعينهم الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء، وعلى النحو التالي:

1. (رئيس الجامعة او من ينيبه) رئيساً
2. مدير المركز
3. مدير مركز الحاسوب
4. مدير مركز الجودة والتطوير
5. ثلاثة أعضاء يختارهم الرئيس

المادة (5): يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

- 1 رسم السياسة العامة لتطوير العمل بالمركز وإقرار خطة العمل السنوية.
- 2 دراسة مشروع موازنة المركز السنوية ورفعها إلى الجهات المختصة لإقرارها.
- 3 دراسة الإتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات ذات العلاقة والتوصية بشأنها إلى الرئيس.
- 4 تقديم كل ما من شأنه دعم عمل المركز، والنهوض به.
- 5 البت في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها مدير المركز.
- 6 الإشراف على تطوير آلية التعلم عن بعد و الامتحانات المحوسبة و امتحانات المستوى

المادة (6): يهدف المركز إلى تحقيق الغايات الآتية:



التعليمات والأسس

- 1 توفير بيئة إلكترونية تعليمية مناسبة وتقديم العون والتدريب لمتلقي الخدمة سواء كانوا من الطلبة أو المدرسين
- 2 الاشراف على الامتحانات المحوسبة وإدارتها.
- 3 توظيف فعال لتقنيات التعلم الإلكتروني الحديثة وفقاً للمعايير المحلية والدولية .
- 4 نشر ثقافة التعلم الإلكتروني بما يتوافق مع معايير الجودة إسهاماً في بناء مجتمع معلوماتي.
- 5 تنمية مهارات التعليم الإلكتروني للطلبة.
- 6 رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس في التعلم الإلكتروني.
- 7 تحقيق الجودة ومؤشرات الأداء في التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد وفقاً لأفضل الممارسات العالمية.

المادة (7): تحقيقاً للأهداف المنصوص عليها في المادة (6) من هذه التعليمات يتبع للمركز الشعب المتخصصة الآتية:

1. شعبة الامتحانات المحوسبة: تتولى هذه الشعبة مهمة إدارة الامتحانات المحوسبة بما فيها امتحانات المستوى، وتوفير البنية التحتية والبرمجيات اللازمة لعقد هذه الامتحانات بشكل آمن وسليم، وتقديم التدريب اللازم للمدرسين والطلبة على الاستخدام الفعال لبرامج الامتحانات المحوسبة وتوفير الدعم الفني لضمان سير الامتحانات المحوسبة حسب الاصول.
2. شعبة حوسبة المساقات: شعبة متخصصة بإدارة منصة التعلم الإلكتروني في الجامعة، وتوفير التدريب اللازم للطلبة والمدرسين على الاستخدام الفعال لهذه المنصة، بالإضافة الى متابعة تسجيل وتخزين وحفظ نسخ احتياطية من ملفات المساقات الموجودة على المنصة من خلال الخوادم الخاصة بالمركز.

المادة (8): يعنى المركز من خلال شعبه بتنفيذ المهام الآتية:

- 1 تهيئة منصة التعلم الإلكتروني المعتمدة في الجامعة لنشر المساقات الإلكترونية.
- 2 تمكين المدرسين من تقييم الطلبة بأساليب حديثة تساعد على تنمية اساليب التعلم.
- 3 تسهيل ادارة الامتحانات المحوسبة بما فيها امتحانات المستوى
- 4 العمل على توفير الدعم الفني للمدرسين والطلبة لرفع كفاءتهم في التعامل مع التعلم الإلكتروني.
- 5 الاشراف على تجهيز وصيانة الاجهزة الحاسوبية الموجودة في مختبرات مركز التعلم الإلكتروني.
- 6 الاشراف على تجهيز المختبرات الحاسوبية لعقد الامتحانات المحوسبة.
- 7 العمل على إجراء الامتحانات المحوسبة و امتحانات المستوى ضمن اجراءات أمنة تضمن سرية الأسئلة وسير الامتحانات بالشكل الصحيح.



المادة (9): للمركز مدير يعين بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد. ويتولى المدير مسؤولية إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقا لقوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها وطبقا لنظام المراكز العلمية في الجامعة وتعليمات المركز. وتتضمن واجبات المدير ما يلي:

- 1) تنفيذ قرارات المجلس.
- 2) تنفيذ برامج المركز.
- 3) إدارة شؤون المركز في حدود أحكام قوانين الجامعة وتشريعاتها.
- 4) إعداد تقرير في نهاية كل عام وتقديمه للمجلس عن أعمال المركز وإنجازاته ونشاطاته وأي اقتراحات لتطوير العمل في المركز.
- 5) التواصل مع الجهات والمؤسسات المعنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز ضمن احكام هذه التعليمات.
- 6) تمثيل المركز في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من الرئيس.
- 7) إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمها للمجلس لمناقشتها.
- 8) أية صلاحيات وواجبات أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة.

المادة (10): تخضع تعيينات العاملين في المركز وتكليف أية كفاءات وخبرات أخرى من داخل الجامعة وخارجها للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (11): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (12): الرئيس ونوابه والعمداء والمدراء مسؤولون عن تنفيذ احكام هذه التعليمات كل حسب اختصاصه وصلاحياته.

2020/10/28