

إرشادات التعليم الإلكتروني عن بُعد الخاصة بأساتذة كلية التربية

فصل الربيع ٢٠١٩-٢٠٢٠

مع بداية الأزمة الصحية الحالية التي يعاني منها لبنان والعالم، والتي نسأل الله تعالى أن يخرج منها اللبنانيون بسلام وأمن وعافية، وأكثر قوة وعزيمة في مواجهة التحديات، وفي ظل الإجراءات الاحترازية التي اتخذتها الجامعة، والتي يأتي في مقدمتها إطلاق التعليم الإلكتروني عن بُعد لطلابنا الأعزاء، والذي نعتبره تحدياً مهماً لطلابنا وفريق عملنا وفرصة جادة في تطوير كفاياتهم الالكترونية والتي تمثل قيمة مضافة في اختصاصهم من جهة وفي ممارستهم لمهنتهم من جهة أخرى؛ فإننا نضع بين أيديكم الإرشادات التالية لتوضيح آلية العمل والمتابعة:

١. يستند التعليم الإلكتروني لفصل الربيع ٢٠٢٠ على:

- نظام المودل (Moodle)

يُعتبر نظام (Moodle) المنصة الأساسية للتعلم الإلكتروني (e-Learning Platform) في الكلية. وبالتالي يُتوقع أن تؤمن هذه المنصة الحد الأقصى من المواد، الموارد، الأنشطة، التوجيهات، والتسجيلات الصوتية التي يُنفذها أستاذ المقرر عبر تسجيل السرد الخاص بالعرض التقديمي مباشره ضمن (PowerPoint)، وفي حال تعدى حجم الملف 20 MB يتم إدراجه على Google Drive.

يتم تقسيم أجزاء المادة التعليمية الى محاور/ أجزاء لا يتجاوز كل منها ١٠ دقائق لتعزيز نوعية استجابة الطلاب، ولتفادي الحجم الكبير للملف بحيث تصعب عملية رفعه على Moodle أو Google Drive، مما يؤدي إلى صعوبة تحميله من قبل الطالب.

- جوجل درايف (Google Drive) يُنشئه أستاذ المقرر ويقتصر دور الطالب على تحميل

ومشاهدة الملفات بعد استلام الرابط (Link) عبر (Moodle) .

يُرجع استاذ المقرر الملفات التي تحتاج إلى مساحة تخزين عالية من خلال (Google Drive) بحيث يُتاح للطلاب تحميل وسحب الملفات المرئية والصوتية وملفات أخرى عبر الإنترنت ، بشكل كامل و يتم فقط ادراج رابط ال Google Drive على ال (Moodle)، و يُرسله أستاذ المقرر أيضاً إلى طلابه.

- (Google Meet) يُنشئه أستاذ المقرر ويُرسل رابط المشاركة (Link) لطلابه، للمشاركة في النقاش مع الصف.

يُخصص لقاء واحد أسبوعياً لإجراء تفاعل مباشر بين أستاذ المقرر وطلابه عبر استخدام (Google Meet) في التوقيت الذي يُحدده أستاذ المقرر بالتوافق مع رئيس القسم في الأوقات المخصصة فقط للمقرر. يمكن للطلاب إدراج هذا التطبيق على أجهزتهم الذكية، والانضمام إلى اللقاءات التفاعلية الثابتة أسبوعياً بعد استلام الرابط الخاص بالاجتماع عبر الواتساب من خلال أستاذهم قبل بداية الاجتماع المحدد مسبقاً.

يُرسل أستاذ المقرر دعوة للطلاب من خلال رابط قبل ربع ساعة من بداية المحاضرة المحددة على البرنامج، ويطلب من طلابه وضع حالة mute في بداية المقرر. يمكن إدارة النقاش من خلال chats وإعطاء الإذن لكل طالب لتقديم مداخلته وطرح أفكاره.

كما يُتاح للطلاب التواصل مع أستاذ المقرر عبر الايميل الخاص الذي تعتمد الجامعة لكل من أستاذ المقرر والطلاب حصراً.

- تطبيق (WhatsApp)

يُنشئ أستاذ المقرر مجموعة للطلاب المسجلين في مقرره، عبر تطبيق (WhatsApp) ويرسل إليهم التعليمات/ التوضيحات الخاصة بالعمل مع حصر إمكانية إرسال الرسائل فقط للمشرف على المجموعة (only admin) وبالتالي سوف يُتاح للطلاب فقط قراءة الرسائل دون التمكن من إرسال رسائلهم الخاصة.

٢. يُتاح للطلاب التواصل مباشرة مع مرشدهم الأكاديمي تلفونياً أو عبر الايميل في الأوقات التي حددتها الجامعة حصراً والتي سترسل لكم على بريدكم الالكتروني، كما وسوف يستخدم المرشد الأكاديمي إضافة إلى المراسلة عبر الايميل تطبيق الواتساب مع كافة طلاب الاختصاص لتوجيههم ومتابعتهم وفق إجراءات المتابعة الخاصة بالارشاد الأكاديمي في الجامعة.

٣. يلتزم الطلاب بإجراءات وضوابط العمل التي يحددها أستاذ المقرر، على مستوى تسليم المهمات التطبيقية وآلية التقويم المستمر ضمن أوقاتها المحددة. تتوزع علامات المقرر بين: التفاعل والمشاركة،

محطتان تقويميتان، إضافة إلى الامتحان النهائي، باستثناء مواد اللغات والمقررات التطبيقية، والتي ستُدرج بشكل تفصيلي على التوصيف الخاص بكل مقرر.

٤. يمكن التواصل مع قسم IT في الجامعة للمتابعة بخصوص أي طارئ تقني IT@usal.edu.lb أو مباشرة مع الأستاذ كرم عساف على الرقم 03-352584.

٥. يُرسل أستاذ المقرر تقريراً مختصراً كل أسبوعين عبر البريد الإلكتروني لرئيس القسم/ منسق الاختصاص يتضمن موجزاً عن مسار التعليم/ التعلم الإلكتروني عن بعد في المادة: أوقات المناقشة، حضور الطلاب، نوعية الموارد التعليمية المستخدمة.

عميد كلية التربية

د. وليد حمود