

القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني بجامعة المجمعة

إعداد

عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد

٢٠٢١ م



المادة الأولى: المقدمة والأهداف

المقدمة

انطلاقاً من حرص الجامعة على تجويد العملية التعليمية، وتقديم كافة أوجه الدعم الذي ينهض بمستواها، ونظراً للأثر المهم الذي يلعبه التعليم الإلكتروني في تلك العملية، وتواكباً مع التوجهات الحديثة في التعلم والتعليم، عمدت الجامعة ممثلة بعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد إلى تأطير عمليات التعليم الإلكتروني من خلال قواعد منظمة له.

الأهداف

- تهدف القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني بجامعة المجمعة إلى تحقيق الأهداف الآتية:
- 1- إيجاد مرجعية نظامية لهوية التعليم الإلكتروني بالجامعة.
 - 2- تأسيس منظومة من المعايير والمحكات لضبط آلية تطبيق التعليم الإلكتروني في الجامعة على كافة المستويات؛ طلاباً، أعضاء هيئة التدريس، كليات، أقساماً علمية، عمادات، إدارات مساندة.
 - 3- تحقيق أعلى معدلات الاستثمار من خلال توظيف الأدوات والتطبيقات التكنولوجية في عمليات التعليم والتعلم.

المادة الثانية : التعريفات

الجامعة

جامعة المجمعة .

عمادة التعليم الإلكتروني

هي عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد والمسؤولة عن الإشراف على أعمال التعليم الإلكتروني بالجامعة وتنظيمها.

الطالب

أحد الطلاب المسجلين بالنظام الأكاديمي في نظام القبول والتسجيل، ويدرس مقرراً دراسياً واحداً أو أكثر، ولديه صلاحية الدخول على نظام إدارة التعلم الإلكتروني.

أستاذ المقرر

عضو هيئة تدريس ينتمي لقسم علمي بالجامعة، ولديه صلاحية الدخول على نظام إدارة التعلم الإلكتروني.

نمط التعليم المباشر

أحد مستويات التعليم الإلكتروني بالجامعة، وأقلها تفعيلاً للتطبيقات والأدوات التقنية. ويكون حضور الطلاب كاملاً في القاعات الدراسية. ويستخدم فيه بعض أدوات نظام إدارة التعلم لتسهيل عملية التعلم والتواصل بين الطالب والأستاذ (كتسليم الواجبات، والإعلانات ... إلخ).

نمط لتعليم الإلكتروني المدمج

أحد مستويات التعليم الإلكتروني بالجامعة. ويكون تقديم المحاضرات موزعاً بين محاضرات تقدم في القاعات الدراسية، واستخدام أدوات نظام إدارة التعلم بشكل تزامني وغير تزامني.

نمط التعليم الإلكتروني الكامل

أحد مستويات التعليم الإلكتروني بالجامعة. وتكون الدراسة في هذا المقرر إلكترونية بشكل كامل بنسبة ١٠٠٪ تزامنية وغير تزامنية.

النشاط الإلكتروني

يقصد به جميع الأعمال التي يقوم بها الطالب من خلال تفاعله، أو تعلمه عبر نظام إدارة التعلم الإلكتروني: (المشاركة في الفصول الافتراضية، أداء الاختبارات الإلكترونية، المناقشات، تقديم الواجبات ... إلخ).

تابع المادة الثانية : التعريفات

المقرر الإلكتروني

هو المقرر الذي يتم تطوير محتواه العلمي إلكترونياً؛ ليتناسب مع نمطي التعليم الإلكتروني المدمج، أو الكامل.

نظام إدارة التعلم

نظام إدارة التعلم الإلكتروني تتوفر به الأدوات المناسبة التي تدعم العملية التعليمية، ومتكامل مع النظام الأكاديمي بالجامعة، ويستخدم لإدارة العمليات التعليمية إلكترونياً، من خلال مختلف الأدوات: (المحتوى، الواجبات، المناقشات، الاختبارات، الإعلانات والتواصل) وإدارة المستخدمين سواء أعضاء هيئة تدريس أو طلاب.

الكلية

هي إحدى كليات جامعة المجمع، ويدخل ضمنها عمادة السنة الأولى المشتركة.

وحدة التعليم الإلكتروني

وحدة تابعة لوكالة من وكالات الكلية حسب التنظيم المعتمد بالجامعة، مهمتها: دعم أنشطة التعليم الإلكتروني، وتنفيذ ما يتعلق بذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الكلية، وبإشراف عمادة التعليم الإلكتروني.

الحضور الإلكتروني

ويقصد به الحضور التزامني (الفصول الافتراضية) وغير التزامني (المناقشات، أو الدردشة .. إلخ) في نظام إدارة التعلم، والذي يغني عن الحضور المباشر في القاعات الدراسية.

جدول الاختبار الإلكتروني

ويقصد به جدول اختبارات المقررات الدراسية الإلكترونية الفصلية أو النهائية المجدولة بأوقات محددة حسب التقويم الأكاديمي للجامعة ومعلنة وملزمة لكل طالب.

الاختبار المبكر

ويقصد به الاختبارات الإلكترونية التي تحددها عمادة التعليم الإلكتروني وتكون على كامل المنهج باختبار واحد من ١٠٠ درجة، ويكون تسجيل الطلاب فيها اختيارياً.

على مستوى الجامعة

- ١- يعد التعليم الإلكتروني جزءاً لا يتجزأ من العملية التعليمية في الجامعة.
- ٢- يطبق التعليم الإلكتروني بالجامعة على ثلاثة أنماط (مباشر - مدمج - كامل)
- ٣- تعد عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد الجهة المنسقة والمشرفة على تنظيم جميع أعمال التعليم الإلكتروني ووضع التعليمات المنظمة لذلك.
- ٤- تتولى عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد مهام إصدار التقارير عن أداء الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والأقسام العلمية، والرفع لجهات الاختصاص عن ملاحظات الأداء ووضع خطط التحسين.

آلية تطبيق أنماط التعليم الإلكتروني على المقررات الدراسية

أ - نمط التعليم المباشر (Face-to-Face)

- ١- يعد هذا النمط إلزامياً في جميع المقررات الدراسية في الجامعة والتي تقدم مباشرة في الفصول الدراسية.
- ٢- يجب أن يتضمن المقرر معلومات عامة، تتمثل في الآتي :-
 - اسم المقرر ورمزه.
 - طبيعة المقرر.
 - عدد ساعات المقرر.
 - الكلية أو القسم المشرف على المقرر.
 - بيانات أستاذ المقرر.
 - خطة الدراسة وجدول الاختبارات.
 - مصادر التعلم الإلكتروني (ملفات رقمية، مصادر إلكترونية، عروض بوربوينت)، أو أي ملفات تدعم العملية التعليمية.
- ٣- يعتمد كلياً على نظام إدارة التعلم الإلكتروني في التواصل، والإعلانات، والواجبات.
- ٤- تقدم المحاضرات التعليمية وفق هذا النمط داخل القاعات الدراسية.
- ٥- يعامل الحضور في هذا النمط وفقاً للوائح المنظمة لذلك.
- ٦- تعقد اختبارات المقررات في هذا النمط حضورياً في القاعات الدراسية.
- ٧- إذا رغب أستاذ المقرر الدراسي في هذا النمط بتقديم الاختبارات الخاصة بالمقرر الدراسي بشكل إلكتروني، فيجب الحصول على موافقة رئيس القسم العلمي، وإشعار لجنة الجداول في الكلية، والتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.
- ٨- في حال الموافقة على البند رقم (٧) يجب على أستاذ المقرر إنشاء بنوك أسئلة شاملة ومحكمة.
- ٩- يتم قياس أداء عضو هيئة التدريس في هذا النمط وفقاً للتالي:

التطبيق	التوظيف	الأدوات
اختياري	يقدم المحتوى العلمي كاملاً إلكترونياً	المحتوى العلمي
إلزامي	توصيف المقرر - خطة الدراسة - آلية التقييم - جدول الاختبارات	ملفات المقرر
اختياري	تفعيل المناقشات للدراسات العلمية	المناقشات
اختياري	تسلم واجبات وتكاليف الطلاب عبر نظام إدارة التعلم	الواجبات
إلزامي	تفعل الإعلانات الخاصة بالمقرر عبر نظام إدارة التعلم	الإعلانات
إلزامي	يفعل البريد الإلكتروني للتواصل بين الأستاذ والطلاب	البريد الإلكتروني
اختياري	اختبارات: (تحريرية - شفوية - ورقية - إلكترونية - مشاريع - أعمال) حسب ما يحدده القسم العلمي - مع إمكانية تحويله إلكترونياً.	التقييم

ب - نمط التعليم الإلكتروني المدمج (Blended)

- ١- يطبق النمط المدمج على المقررات المطورة إلكترونياً مسبقاً كمقررات إلكترونية مدمجة، أو الدروس التي طورها عضو هيئة التدريس جزئياً وفقاً للمعايير المعتمدة من عمادة التعليم الإلكتروني.
- ٢- يحدد أستاذ المقرر المحاضرات أو الدروس التي تقدم إلكترونياً وبما لا تزيد عن ٥٠% من إجمالي عددها، والإعلان عن مواعيد المحاضرات والدروس الإلكترونية والحضورية للطلاب.
- ٣- يخصص أول أسبوعين للقاءات الحضورية؛ للتأكد من مهارات الطلاب، وتوضيح طريقة التدريس الخاصة بالمقرر، والحضور، كما يخصص آخر أسبوع من الدراسة للقاء حضوري مع الطلاب في القاعات التدريسية باستثناء حال كان المقرر يحتوي على وحدات، أو دروس تتطلب حضور الطلاب في معامل الكلية فيكون توزيع المحاضرات الحضورية حسب الوحدات الدراسية.
- ٤- يعد الطالب غائباً إذا لم ينجز النشاط الإلكتروني، أو لم يحضر الفصل الافتراضي في الوقت المحدد.
- ٥- تعقد اختبارات المقررات في هذا النمط حضورياً في القاعات الدراسية.
- ٦- يجوز عقد بعض اختبارات المقرر الدراسي بالنمط المدمج إلكترونياً أو جميعها بعد موافقة مجلس القسم، وإشعار لجنة الجداول بالكلية بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.
- ٧- يكون تطبيق مستوى التعليم الإلكتروني المدمج بناءً على موافقة مجلس القسم والكلية بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.
- ٨- لا يحق للقسم العلمي طرح أكثر من ٥٠% من إجمالي عدد الساعات التدريسية للبرنامج الأكاديمي بنمط التعليم المدمج إلا بموافقة مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- ٩- يكون تطبيق نمط التعليم الإلكتروني المدمج بناءً على موافقة مجلس القسم والكلية بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.
- ١٠- يتم قياس أداء عضو هيئة التدريس في هذا النمط وفقاً للتالي:

التطبيق	التوظيف	الأدوات
إلزامي	يقدم المحتوى العلمي للجزء المدمج إلكترونياً	المحتوى العلمي
إلزامي	توصيف المقرر - خطة الدراسة - آلية التقييم - جدول الاختبارات	ملفات المقرر
إلزامي	تسلم واجبات وتكاليف الطلاب عبر نظام إدارة التعلم	الواجبات
إلزامي	تفعل الإعلانات الخاصة بالمقرر عبر نظام إدارة التعلم	الاعلانات
إلزامي	يفعل البريد الإلكتروني للتواصل بين الأستاذ والطلاب	البريد الإلكتروني
إلزامي	تفعل أداة المناقشات للدروس التي تقدم عبر نظام إدارة التعلم	المناقشات
إلزامي	يعقد أستاذ المقرر فصولاً افتراضية متزامنة / غير متزامنة (مسجلة) عن الموضوعات التي تخصص للدراسة عبر نظام إدارة التعلم	الفصول الافتراضية
اختياري	اختبارات (تحريرية - شفوية - ورقية - إلكترونية - مشاريع - أعمال) حسب ما يحدده القسم العلمي - مع إمكانية تحويله إلكترونياً.	التقييم

ج- نمط التعليم الإلكتروني الكامل (Full Online)

- ١- يطبق نمط التعليم الإلكتروني الكامل على المقررات الدراسية المطورة إلكترونياً من قبل عمادة التعليم الإلكتروني لتدريسها عن بُعد أو قام بتطويرها عضو هيئة التدريس وفقاً للمعايير المعتمدة من العمادة.
- ٢- تعقد لقاءات تزامنية مع الطلاب بما لا يقل عن لقاء لكل وحدة تدريسية.
- ٣- يكون لكل وحدة دراسية نشاط إلكتروني واحد على الأقل في المناقشات والواجبات.
- ٤- تعقد الاختبارات في هذا النمط إلكترونياً.
- ٥- يعد الطالب غائباً إذا لم ينجز النشاط الإلكتروني، أو لم يحضر اللقاء الافتراضي في الوقت المحدد.
- ٦- يخصص ٢٥% من درجة المقرر الدراسي للأنشطة الإلكترونية، و٢٥% من درجة المقرر للاختبار الإلكتروني الفصلي. ويخصص ٥٠% من مجمل درجات المقرر للاختبار النهائي. ويجوز للقسم العلمي التعديل على توزيع درجات المقرر الإلكتروني بعد أخذ الموافقة من مجلس القسم والكلية وأخذ موافقة وكالة الجامعة للشؤون التعليمية وإشعار عمادة التعليم الإلكتروني والقبول التسجيل بذلك.
- ٧- يعد الطالب محروماً بالمقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥% من إجمالي الأنشطة الإلكترونية بدون عذر مقبول.
- ٨- يفضل ألا يزيد عدد الطلاب في كل شعبة بالمقرر الدراسي الكامل عن ١٠٠ طالب.
- ٩- يفضل تقسيم الطلاب إلى مجموعات داخل المقرر الإلكتروني.
- ١٠- يجوز للقسم العلمي إضافة أستاذ مساند للشعب الدراسية التي يزيد عدد طلابها عن ٥٠ طالباً، ويراعى في ذلك البند أولاً من المادة الرابعة من هذه القواعد.
- ١١- يجوز للقسم العلمي بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني دمج شعب الطلاب والطالبات في المقررات الدراسية التي يكون مجموع عدد طلبتها أقل من ٥٠ طالباً وطالبة ويفضل تقسيم الطلاب والطالبات لمجموعتين في نظام إدارة التعلم.
- ١٢- إذا كان مجموع طلبة المقرر الدراسي في الأقسام المتناظرة أقل من ٥٠ طالباً، يجوز دمج الطلاب في الكليات المتناظرة بشعبة واحدة بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني.
- ١٣- يتم بناء الجداول الدراسية للمقررات التي تقدم بشكل إلكتروني بالتنسيق بين الأقسام العلمية وعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد وعمادة القبول التسجيل، ويراعى في ذلك ما ورد في الفقرات ١١، ١٢، ١٣، ١٤، ١٥ في ثانياً.
- ١٤- تقوم عمادة التعليم الإلكتروني بمراجعة جداول وشعب المقررات الإلكترونية بما يضمن تحقيق ترشيد كفاءة الإنفاق والتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في ذلك.
- ١٥- يتم قياس أداء عضو هيئة التدريس في هذا النمط وفقاً للتالي:

التطبيق	التوظيف	الأدوات
اختياري	يقدم المحتوى العلمي كاملاً إلكترونياً	المحتوى العلمي
إلزامي	توصيف المقرر - خطة الدراسة - آلية التقييم - جدول الاختبارات	ملفات المقرر
اختياري	تفعيل المناقشات للدروس العلمية	المناقشات
اختياري	تسلم واجبات وتكاليف الطلاب عبر نظام إدارة التعلم	الواجبات
إلزامي	تفعل الإعلانات الخاصة بالمقرر عبر نظام إدارة التعلم	الإعلانات
إلزامي	يفعل البريد الإلكتروني للتواصل بين الأستاذ والطلاب	البريد الإلكتروني
اختياري	اختبارات: (تحريرية - شفوية - ورقية - إلكترونية - مشاريع - أعمال) حسب ما يحدده القسم العلمي - مع إمكانية تحويله إلكترونياً.	التقييم

المقرر الإلكتروني؛

- ١- هو أحد المقررات الدراسية المعتمدة ضمن الخطة الدراسية ويتم تطويره إلكترونياً وفق المعايير المحددة لذلك.
- ٢- في نمط التعليم المدمج، يفضل ألا تزيد نسبة ما يتم تدريسه إلكترونياً عن ٥٠% من دروس المقرر.
- ٣- في نمط التعليم الكامل، تطور جميع الوحدات الدراسية إلكترونياً وتُدرس عن بُعد بنسبة ١٠٠%.
- ٤- يرشح مجلس القسم المختص أحد أعضاء هيئة التدريس المختصين كمؤلف، وعضو آخر كمحكم لتطوير المقرر الدراسي إلكترونياً بشكل كامل.
- ٥- تشرف عمادة التعليم الإلكتروني على جميع مراحل تطوير المقرر ورفعته على نظام إدارة التعلم بالتنسيق مع القسم العلمي المختص.
- ٦- يجوز لعمادة التعليم الإلكتروني الاستعانة بمختصين من خارج الجامعة، سواء للتأليف أو التحكيم بعد التنسيق مع القسم العلمي المختص.
- ٧- يجب مراعاة تطبيق أعلى معايير الجودة الخاصة بإنتاج وتطوير المقررات الإلكترونية عند تطوير أي مقرر دراسي.
- ٨- يجب أن يتوفر في المقرر الإلكتروني في نمط التعليم المدمج والكامل الأدوات المناسبة التي تسهل على الطالب تعلم المقرر الدراسي.
- ٩- تملك الجامعة جميع الحقوق الملكية الخاصة بالمقرر الإلكتروني بعد تطويره إلكترونياً.

أستاذ المقرر الإلكتروني؛

- ١- هو عضو هيئة التدريس، ويكون له صلاحية الدخول على المقرر الإلكتروني.
- ٢- يجوز للقسم العلمي بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني إضافة أستاذ مساند لأستاذ المقرر الإلكتروني في النمط الكامل.
- ٣- يجب أن يمتلك أستاذ المقرر المهارات والخبرات الفنية الكافية للتعامل مع المقرر الإلكتروني.
- ٤- يجب على أستاذ المقرر اتباع جميع التعليمات المنظمة والتقيدها بها.
- ٥- يجب على عضو هيئة التدريس الذي يرغب بتدريس مقرر إلكتروني مدمج أو كامل حضور دورة تدريبية على نظام إدارة التعلم معتمدة من عمادة التعليم الإلكتروني .
- ٦- تحسب الساعات التدريسية لعضو هيئة التدريس الرئيسي والمساند في المقرر الدراسي في نمط التعليم الإلكتروني الكامل بعدد الساعات الفعلية للشعبة الدراسية.
- ٧- يتم ترشيح عضو هيئة التدريس للمقرر الذي يُدرس بنمط التعليم الكامل من القسم العلمي المختص بعد التنسيق مع الأقسام المتناظرة في المقررات المشتركة ورفعها إلى عمادة التعليم الإلكتروني لاعتماد المرشحين.
- ٨- يجوز لعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بالتنسيق مع القسم المختص استبعاد ترشيح أستاذ المقرر عن تدريس المقررات الدراسية في نمط التعلم المدمج أو الكامل إذا كان أداءه منخفضاً وفقاً لتقارير متابعة الأداء.
- ٩- لا يجوز إعادة إسناد المقرر الدراسي الإلكتروني المدمج أو الكامل للأستاذ المستبعد بسبب انخفاض الأداء إلا بعد مرور فصل دراسي وحضور دورة تدريبية على نظام إدارة التعلم.
- ١٠- يضع أستاذ المقرر بنك أسئلة في أداة مخازن الأسئلة بجميع أنماط التعليم الإلكتروني، ويكون مسؤولاً عن إعداد اختبار طلبته وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك، ورصد درجاتهم بالنظام الأكاديمي.

الحضور الإلكتروني :

- ١- في نمطي التعليم الإلكتروني المباشر والمدمج، يجب ألا تقل نسبة حضور المحاضرات الدراسية عن ٧٥٪ من إجمالي عدد الساعات التدريسية للمقرر الدراسي، وتطبق في هذا النمط التعليمات واللوائح الخاصة بذلك.
- ٢- في نمط التعليم المدمج، توزع نسبة حضور الطالب في هذا النمط بين المحاضرات في القاعات الدراسية وبين النشاطات الإلكترونية المتنوعة.
- ٣- يعد الطالب محروماً بالمقرر إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥٪ في متوسط مجموع كل نسب الحضور المذكورة في الفقرة (٢) وتطبق بحقه الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
- ٤- في نمط التعليم الكامل، تحتسب نسبة الحضور الإلكتروني في هذا النمط بناءً على ما يلي:
 - يجب حضور ما لا يقل عن ٧٥٪ من المحاضرات التدريسية التي تقدم عن طريق الفصول الافتراضية.
 - يجب إنجاز ما لا يقل عن ٧٥٪ من عدد الأنشطة الإلكترونية التي يحددها أستاذ المقرر.
 - يعد الطالب محروماً في المقرر الدراسي الذي يدرس عن بعد إذا زادت نسبة غيابه عن ٢٥٪ في متوسط مجموع كل من الأنشطة الإلكترونية، والمحاضرات التزامية.

الاختبارات الإلكترونية:

- ١- تقوم عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بُعد بالتنسيق مع الكليات وعمادة القبول والتسجيل في وضع جدول الاختبارات الإلكترونية الفصلية والنهائية وفقاً للتقويم الأكاديمي، والإشراف على تنظيم أعمالها على مستوى الجامعة.
- ٢- تُعد الكلية من خلال وحدة التعليم الإلكتروني ولجنة الاختبارات والأقسام العلمية مسؤولة عن متابعة تنفيذ الاختبارات الإلكترونية وتسجيل الطلاب.
- ٣- تشكل في كل كلية لجان اختبارات إلكترونية ولجان سير من أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالكلية.
- ٤- يختبر كل طالب في معامل الكلية التي يتبع لها الطالب.
- ٥- يجوز للطالب الاختبار في معامل كلية أخرى بعد أخذ الموافقة من الكلية التي يرغب الطالب الاختبار بمعاملها وكيئته.
- ٦- تكون مسؤولية قبول أعدار الطلاب المتغيبين عن الاختبار الإلكتروني الفصلي لأستاذ المقرر، أما الاختبار الإلكتروني النهائي فيكون وفقاً لما ورد في اللوائح الخاصة بذلك. وتحدد الكلية بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني موعد الاختبار الإلكتروني البديل النهائي.
- ٧- يجوز لعمادة التعليم الإلكتروني بالتنسيق مع الأقسام العلمية طرح مواعيد اختبارات إلكترونية مبكرة بأوقات مختلفة عن الاختبارات الإلكترونية المجدولة.
- ٨- لا يحق للطالب حضور اختبار مجدول حسب التقويم الأكاديمي إذا حضر الاختبار المبكر لنفس المقرر كما تم تعريفه في المادة ثانياً من هذه القواعد.
- ٩- جميع الاختبارات الإلكترونية تُعقد في المعامل بكليات الجامعة، أو عمادة التعليم الإلكتروني .

أولاً: عمادة التعليم الإلكتروني

- الإشراف على تنظيم جميع أعمال التعليم الإلكتروني في الجامعة بالتنسيق مع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والكليات والأقسام العلمية والجهات المعنية.
- وضع السياسات والتعليمات والأطر العامة لتطبيق التعليم الإلكتروني في الجامعة.
- إصدار تقارير الأداء لجميع المقررات وجميع أنماط التعليم على مستوى: كلية، قسم، عضو هيئة تدريس، مقرر، ووضع خطة لتحسين الأداء بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- تقديم الدعم الفني لنظام إدارة التعلم وتوفير التجهيزات التعليمية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- اعتماد ترشيح الأقسام العلمية لأساتذة المقررات الإلكترونية.
- التنسيق مع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأقسام العلمية وعمادة القبول والتسجيل في تحديد عدد الشعب للمقررات الدراسية الإلكترونية في نمط التعليم الإلكتروني الكامل ودمجها وتوزيعها على مقررات الجامعة وسقف الطلبة في كل شعبة دراسية.

ثانياً: الكلية - القسم العلمي

- ترشيح أساتذة المقررات الإلكترونية التي تُدرس بنمط التعليم الإلكتروني الكامل لعمادة التعليم الإلكتروني.
- تشكل في كل كلية لجنة؛ لتنفيذ الاختبارات الإلكترونية في الكلية، ومتابعة سيرها.
- تكون مسؤولة متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس في جميع أنماط التعليم الإلكتروني المباشر والدمج على القسم العلمي من خلال أنظمة تحليل الأداء.
- يكون القسم العلمي المختص الجهة المرجعية للمحتوى العلمي المطور إلكترونياً.
- تفعيل دور وحدة التعليم الإلكتروني بالكلية.

ثالثاً: عمادة تقنية المعلومات

- تقديم الدعم التقني، والصيانة لأجهزة المعامل التعليمية والشبكات وغيرها مما يقع ضمن اختصاصها.
- تحديث الأنظمة الإلكترونية لضمان عملها على مدار الساعة.

رابعاً: عمادة القبول والتسجيل

- بناء التقويم الدراسي الجامعي.
- تحديد مواعيد الاختبارات لجميع أنماط التعليم بالجامعة.
- تحديد مواعيد بداية ونهاية التسجيل بالمقررات الدراسية.
- منح الصلاحيات اللازمة للأقسام العلمية وعمادة التعليم الإلكتروني على النظام الأكاديمي.
- تنظيم أعمال التسجيل والحذف بالإضافة بما يتماشى مع توجهات وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- التنسيق مع الأقسام العلمية في تنظيم شعب المقررات الدراسية التي تُدرس بنمط التعليم المباشر والدمج خلال الفترة الصباحية.
- تزويد عمادة التعليم الإلكتروني بالبيانات والملفات المرتبطة بالمقررات الإلكترونية.

المادة الخامسة: تعليمات عامة

- ١- تطبق جميع اللوائح والأنظمة الخاصة بالدراسة والاختبارات والسلوك على جميع مستويات التعليم الإلكتروني بالجامعة.
- ٢- يجوز لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية تحويل أي مقرر دراسي إلى نمط التعليم الإلكتروني الكامل.
- ٣- يجب على الطالب دخول المقرر الإلكتروني بما لا يقل عن ثلاث مرات أسبوعياً.
- ٤- يجب على الطالب اتباع التعليمات، والخطة الدراسية المعلنة على نظام إدارة التعلم، والتقيد بها.
- ٥- يجوز لعمادة التعليم الإلكتروني وبناءً على موافقة رئيس الجامعة تشكيل لجان للقيام بأعمال تتعلق بالتعليم الإلكتروني على مستوى الجامعة.
- ٦- يجوز لرئيس الجامعة إضافة أي من المواد الواردة في هذه القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني، أو تعديلها، أو حذفها؛ بناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.