



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

سياسة التواصل بين المستفيدين



DELIT

عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات
Deanship of E-Learning and Information Technology

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	أدوات وقنوات التواصل
٤	سياسات التواصل الخاصة بأستاذ المقرر
٥	سياسة التواصل الخاصة بالمتعلم
٦	ضوابط التواصل الخاصة بالمعلم
٧	أخلاقيات وضوابط التواصل الخاصة بالمتعلم
٨	الإجراءات المتخذة حال مخالفة آداب التواصل

مقدمة

يعتبر التواصل من اهم عناصر العملية التعليمية عن بعد، حيث يعزز التفاعل بين المتعلم واستاذ المقرر وبين المتعلمين أنفسهم والذي ينمى مبدأ التعليم التعاوني والتفاعلي بين المتعلمين. ويكون التواصل من خلال ادوات التواصل المتاحة في المقرر الالكتروني او من خلال وسائل التواصل الاخرى التي يتيحها أستاذ المقرر للمتعلمين.

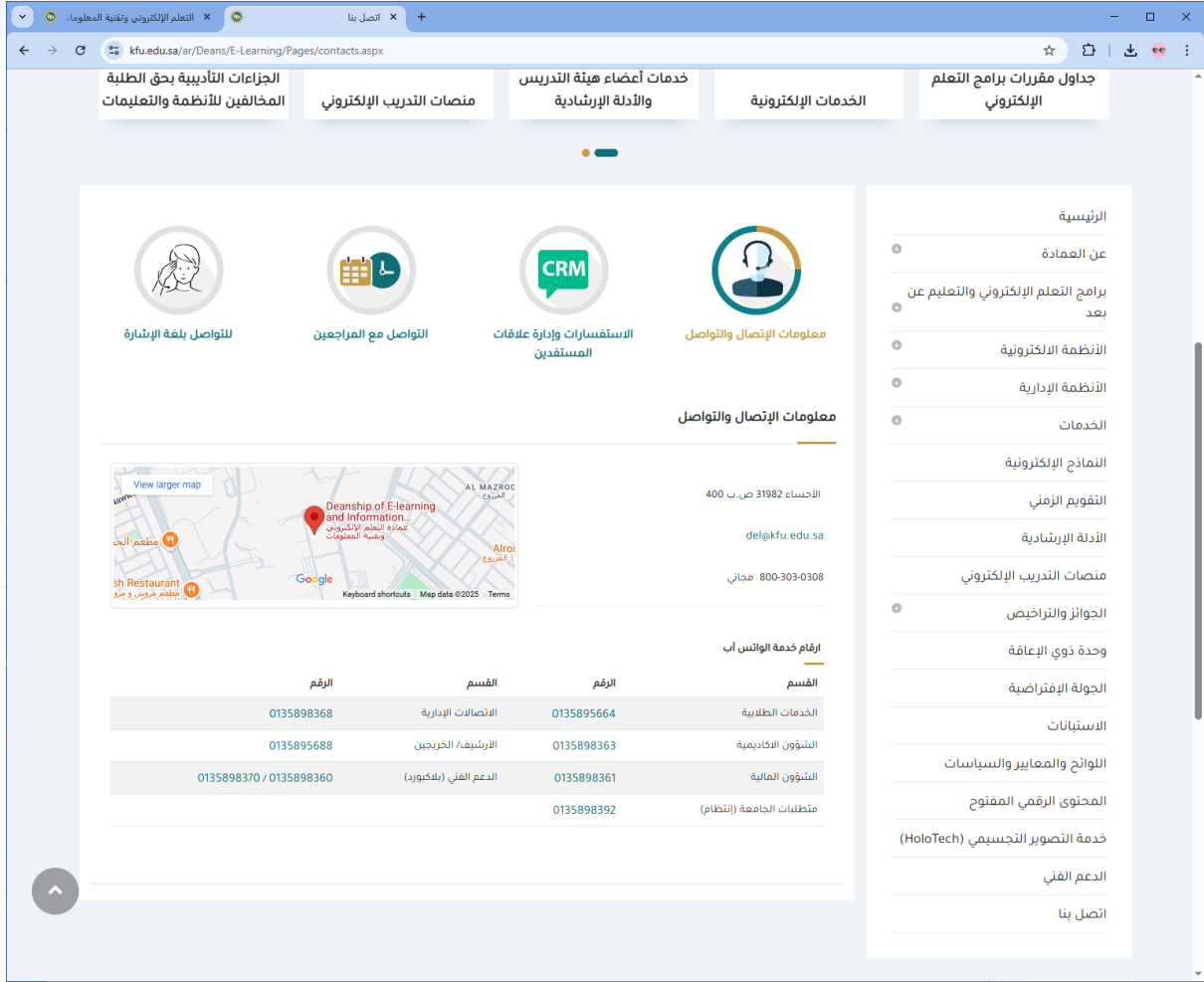
أدوات وقنوات التواصل

تعتمد جامعة الملك فيصل، ممثلة في عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات، على مجموعة متنوعة من أدوات وقنوات التواصل التي تتيح للمتعلم وأستاذ المقرر التفاعل الأكاديمي المستمر والفعال. وتشمل هذه الأدوات:

- منتديات النقاش المدمجة ضمن نظام إدارة التعلم Blackboard.
- البريد الإلكتروني الجامعي الرسمي.
- غرف الدردشة الأكاديمية.
- بالإضافة إلى أدوات المحادثة المتزامنة أثناء الفصول الافتراضية.
- أدوات التواصل التي تتيحها الخدمات الإلكترونية.

وذلك بالإضافة إلى أدوات وخدمات التواصل الأخرى التي تتيحها العمادة للمستفيدين، والتي تتمثل في:

- الاتصال الهاتفي المجاني
- البريد الإلكتروني
- أرقام خدمة الواتس آب
- الاستفسارات العامة وإدارة علاقات المستفيدين
- التواصل مع المراجعين من قبل العميد
- التواصل بلغة الإشارة



The screenshot shows the website of the Deanship of E-Learning and Information Technology at Kafu. The page is in Arabic and features a navigation menu at the top with links to 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services), 'خدمات أعضاء هيئة التدريس والأدلة الإرشادية' (Faculty Services and Guidance), 'منصات التدريب الإلكتروني' (E-Learning Platforms), 'الجزاءات التأديبية بحق الطلبة المخالفين للأنظمة والتعليمات' (Disciplinary Actions for Students Violating Regulations), and 'جداول مقررات برامج التعلم الإلكتروني' (E-Learning Program Schedules). The main content area includes four icons representing different services: 'للتواصل بلغة الإشارة' (For Sign Language Communication), 'التواصل مع المراجعين' (Communication with Referees), 'الاستفسارات وإدارة علاقات المستفيدين' (Inquiries and Management of Beneficiaries), and 'معلومات الإتصال والتواصل' (Contact Information). Below these icons is a map showing the location of the Deanship of E-Learning and Information Technology at Kafu. To the right of the map is a table of contact information for various departments, including the Student Services Department, Academic Affairs, Financial Affairs, and the University Library. The table lists the name of the department, the phone number, and the email address. The contact information is as follows:

القسم	الرقم	القسم	الرقم
الخدمات الطلابية	0135895664	الاتصالات الإدارية	0135898368
الشؤون الأكاديمية	0135898363	الارشيف / الخرجين	0135895688
الشؤون المالية	0135898361	الدعم الفني (بلاكبورد)	0135898370 / 0135898360
متطلبات الجامعة (النظام)	0135898392		

وتُعد هذه القنوات ركيزة أساسية في بناء بيئة تعليمية إلكترونية محفزة، تعزز من مبدأ التعلم التفاعلي والتعاوني.

وتؤكد الجامعة على ضرورة استخدام هذه الأدوات بما يتماشى مع سياسات التواصل وأخلاقياته، وبما يحترم القيم الجامعية والمهنية.

سياسات التواصل الخاصة بأستاذ المقرر

- اختيار ادوات التواصل التي تساعد في توفير الوقت واداء المهام التعليمية.
- اختيار ادوات التواصل سهلة الاستخدام وتسهل على الطالب الانضمام الى مجموعات التواصل.
- اختيار ادوات التواصل التي توفر الاتصال المرن في اي مكان واي زمان.
- وضع قواعد خاصة تضبط بيئة التواصل الالكتروني من خلال ادوات التواصل المتاحة.
- ضبط اعدادات ادوات التواصل بما يضمن وقت المشاركة بالتواصل والتعرف على المتصلين وفق البيانات المدخلة على الانظمة التعليمية بما يضمن سياسات خصوصية بيانات المتعلمين المعتمدة بالجامعة.
- متابعة ادوات التواصل وفق آلية محددة تضمن توفر وسرعة وجودة الرد على المتعلمين.

سياسة التواصل الخاصة بالمتعلم

- خلو المراسلات التي تتم من الطلبة إلى استاذ المقرر من الفيروسات والملفات المؤذية، وإن أي ملف لم يجتاز فحص الفيروسات بنجاح لن يتم فتحه ويعتبر غير مستلم.

سيقوم أستاذ المقرر بالإجابة على رسائل التواصل كما يلي:

- أي رسائل للاستفسار عن بعض الصعوبات في فهم بعض مواضيع المحتوى الرقمي للمقرر.
- الاستعلام عن درجات وعلامات ونشاطات المقرر.

أستاذ المقرر لن يجيب على أية رسائل تحتوي على:

- أي استفسارات عن مواضيع خارج نطاق محتوى المقرر الأكاديمي.
- أي رسائل لا تحتوي على موضوع واضح للرسالة.
- أي عرض اية مواضيع غير مناسبة وليس لها علاقة بالمقرر.
- يرد استاذ المقرر خلال الدوام الرسمي فقط ووفق المواعيد المحدد اسبوعياً.
- يجب ان يكون الطالب منضبط بشكل تلقائي وذاتي ومحفز ذاتيا.

ضوابط التواصل الخاصة بالمعلم

- الالتزام باحترام الطلاب وآرائهم والالتزام بالمهنية اثناء التواصل.
- الالتزام بالرد فقط على الاستفسارات الأكاديمية المتعلقة بالمقرر اثناء التواصل.
- عدم الرد على الرسائل غير المرتبطة بالمنهج وآليات الدراسة.
- تشجيع الاحترام المتبادل والنقاش البناء، والتعامل بحزم مع أي تجاوزات.
- التعامل مع أي تجاوزات أو مخالفات لضوابط وأخلاقيات التواصل وفق أنظمة وسياسات الجامعة بهذا الشأن.

اخلاقيات وضوابط التواصل الخاصة بالمتعلم

- ساهم في مناقشة البرنامج الدراسي واستمع واحترم آراء الآخرين.
- تجاوب مع زملائك بكل احترام ولباقة.
- ساهم في النشاطات الجماعية وتقبل آراء ومساهمات الاخرى بكل روح ودية.
- الانضباط الذاتي وتحمل المسؤولية على نحو دائم اخلاقيا وسلوكيا وتقديم صورة مشرفة خلال الدراسة عن بعد.
- الالتزام والمواظبة على التواصل من خلال وسائل التواصل المتاحة والاستفادة من الساعات المكتبية الافتراضية للتواصل مع استاذ المقرر عند الضرورة.
- تجنب المحادثات الجانبية او الرسائل والمحادثات غير المرتبطة بالدراسة والمعيقة لسير العملية التعليمية.
- تجنب ارسال رسائل السخرية من المعلم او الزملاء المتعلمين او موظفي الخدمات والدعم الفني.
- تجنب استخدام وسائل وادوات التواصل في الكشف عن معلومات شخصية.
- تجنب استخدام الالفاظ والعبارات النابية والعنصرية او غيرها من الالفاظ (نص - صورة - صوت او تلميح) التي تسئ لأي مستخدم (طالب - طالبة - استاذ مقرر - موظف - ولي امر).
- تجنب الاساءة او التطاول على اعضاء هيئة التدريس والموظفين من خلال ادوات التواصل او خلال المحاضرات الافتراضية المباشرة او الساعات المكتبية الافتراضية المباشرة.
- عدم استخدام اي من وسائل التواصل أو تقنيات الاتصال المكتوب او المرئي للإهانة او التشهير او نشر الرسائل العنصرية او الابتزاز بشكل مقصود او غير مقصود.
- عدم استخدام وسائل وادوات التواصل في نشر وتبادل البرامج الخبيثة والمشبوهة او الترويج لها.
- تجنب اغراق وسائل وادوات التواصل بالرسائل الالكترونية بغرض تعطيلها او التأثير على ادائها.
- عدم نشر اي خطابات تحض على الكراهية والرسائل العدائية والمضايقات والتصريحات العنصرية وغيرها من السلوكيات العدائية.

الإجراءات المتخذة حال مخالفة آداب التواصل

تتخذ جامعة الملك فيصل مجموعة من الإجراءات النظامية والتأديبية عند مخالفة أحد الطلاب لآداب التواصل داخل الجامعة أو في منصات التعليم والتدريب الإلكتروني، وتهدف هذه الإجراءات إلى حفظ الاحترام المتبادل وضمان بيئة تعليمية آمنة وراقية، وذلك وفقاً لقواعد السلوك والانضباط الطلابي لطلاب التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بجامعة الملك فيصل المعتمدة بقرار مجلس الجامعة رقم ٩٠٨ وتاريخ ١٤٤٧/١/٧هـ في جلسته السابعة للعام الجامعي ١٤٤٦هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٦/١٠/٢٥هـ الموافق ٢٠٢٥/٤/٢٣م، وقد تمت المصادقة على محضر الجلسة بموجب خطاب سعادة الأمين العام لمجلس شؤون الجامعات رقم ٤٦٠١١٣٩٣١٤/٢ وتاريخ ١٤٤٦/١٢/٢٧هـ الموافق ٢٠٢٥/٦/٢٣م

تبدأ هذه الإجراءات عادةً برصد السلوك المخالف سواء كان ذلك عبر المراقبة المباشرة، أو التبليغ من عضو هيئة تدريس، أو من خلال الشكاوى المقدمة من زملاء الطلاب. وتشمل المخالفات في هذا السياق: استخدام ألفاظ غير لائقة، أو لهجة عدوانية، أو تهديد، أو تحرّش لفظي، أو الإساءة عبر قنوات التواصل التعليمية والمنصات التعليمية المختلفة.

عند التحقق من الواقعة، يُعد تقرير مفصل يُرفع إلى عميد الكلية أو الجهة المختصة، والتي بدورها تُقيم المخالفة وتُحيلها - إذا لزم الأمر - إلى لجنة التأديب الطلابية.

وقد تتفاوت العقوبات بحسب طبيعة المخالفة وخطورتها، بدءاً من التنبيه أو الإنذار الكتابي، ومروّراً بالحرمان من بعض الخدمات الجامعية، ووصولاً إلى الفصل المؤقت أو النهائي في حال تكرار السلوك أو صدور إساءة جسيمة تمس السمعة الأكاديمية أو القيم الأخلاقية.

وتوثق جميع الإجراءات والقرارات في ملف الطالب، ويجوز إبلاغ ولي الأمر في بعض الحالات، وذلك وفقاً لما تنص عليه لائحة تأديب الطلاب بجامعة الملك فيصل.