

المعهد الدولى العالى للإعلام

بمدينة الشروق

تحديث اللائحة الداخلية لوحدة التعليم الإلكتروني

2022



مقدمة:

انطلاقاً من حرص المعهد على تطوير العملية التعليمية وتطبيق معايير الجودة للبرامج والإعتماد الأكاديمي، وفي ضوء تطبيق نظام التعليم الهجين الذي يجمع بين التعليم التقليدي (وجهًا لوجه) والتعليم الإلكتروني، تم استحداث وحدة خاصة للتعليم الإلكتروني التي أنشئت مع بداية العام الجامعي 2021/2022 والتي تقوم بدور مهم في خدمة المحتوى التعليمي الإلكتروني من خلال تقديم الدعم الفنى ومساعدة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمنتدبين والخبراء في تحسين مخرجات التعلم المستهدفة من البرامج العلمية الثلاثة بالمعهد (الإذاعة والتليفزيون- الصحافة- العلاقات العامة والإعلان) من خلال نشر ثقافة التعليم الإلكتروني وسهولة التعامل مع التقنيات الحديثة المرتبطة بالعملية التعليمية داخل المعهد.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية:

- **البند الأول: رؤية الوحدة.**
- **البند الثاني: رسالة الوحدة.**
- **البند الثالث: الأهداف الأستراتيجية للوحدة.**
- **البند الرابع: إختصاصات ومهام الوحدة.**
- **البند الخامس: الهيكل التنظيمي للوحدة.**

البند الأول : رؤية الوحدة:

تتمثل رؤية وحدة التعليم الإلكتروني في الإسهام في تمكين المعهد من تعزيز ثقافة التعليم الإلكتروني كما تطمح في الريادة والتميز في التعليم عن بعد من خلال التقنيات الحديثة.

البند الثاني : رسالة الوحدة:

تتمثل رسالة وحدة التعليم الإلكتروني في تطوير وتحسين العملية التعليمية في المعهد من خلال توفير بيئة تعليمية متكاملة تستخدم فيها التكنولوجيا في التدريس، وتقديم الدعم والحلول لتفعيل التعليم الإلكتروني



بالمعهد وتوظيف كافة التقنيات الحديثة في مجال التعليم الإلكتروني لتوفير نظام تعليم إلكتروني متكامل

وتطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب على التطبيق الفعال للتعليم الإلكتروني.

البند الثالث : الأهداف الإستراتيجية للوحدة:

1. المساهمة في تحقيق أهداف المعهد المتعلقة بالتعليم الإلكتروني.
2. الإسهام في نشر ثقافة التعليم الإلكتروني في المعهد على مستوى (هيئة التدريس والطلاب).
3. تربية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه والطلاب والإداريين "المتابعة- شئون الطلاب" على استخدام نظام التعليم الإلكتروني (المحاضرات- السكاشن- الإختبارات).
4. تقديم الدعم والتدريب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه والطلاب في مجال التعليم الإلكتروني وتوفير التسهيلات اللازمة.

البند الرابع : إختصاصات ومهام الوحدة:

تختص الوحدة بالتالي:

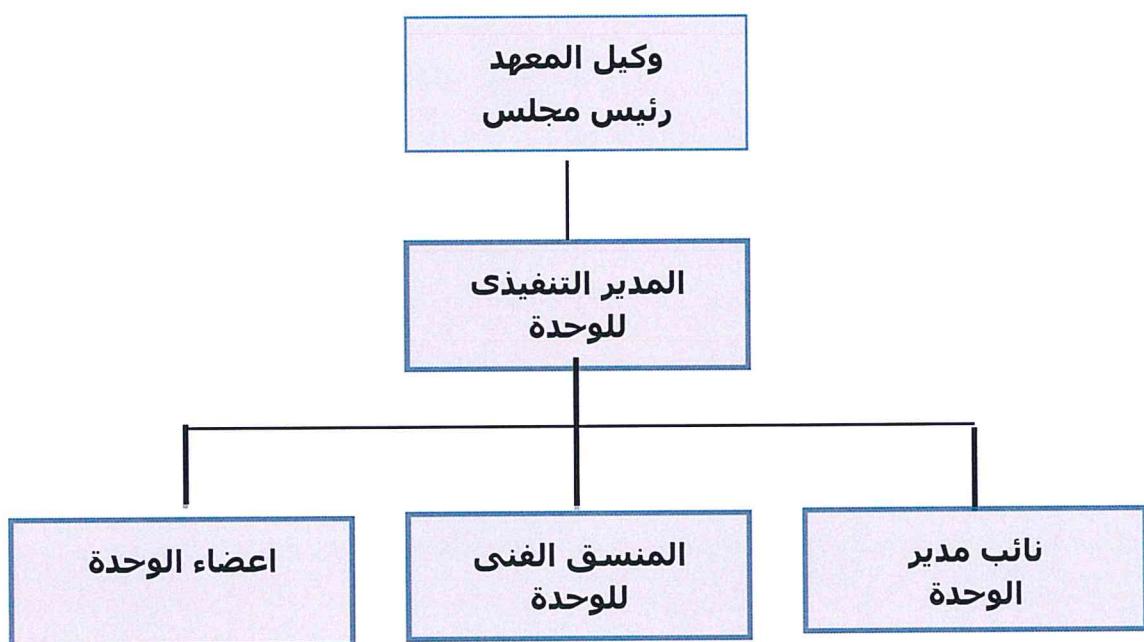
1. تنسيق التعاون بين وحدة التعليم الإلكتروني بالمتحف والأكاديمية.
2. متابعة إنشاء حسابات إلكترونية لأعضاء هيئة تدريس على نظام إدارة التعليم الإلكتروني الخاص بالمتحف.
3. متابعة تسجيل كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب على المقررات الخاصة بهم.
4. التواصل المستمر مع أطراف العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة- إدارة المتابعة- إدارة شئون الطلاب) للتأكد من جودة العمل، وتقديم الدعم اللازم فيما يختص بالمشاكل التي تواجههم في استخدام النظام.
5. التنسيق مع إدارة التعليم الإلكتروني بالأكاديمية بشأن إعداد فيديوهات تعليمية قصيرة وكتيبات إرشادية حول كيفية استخدام نظام إدارة التعلم الإلكتروني.
6. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية في مجال التعليم الإلكتروني والبرامج ذات الصلة.
7. متابعة وتقدير الإختبارات الإلكترونية.
8. مهام أخرى تحدد لاحقاً بما يتناسب مع طبيعة العمل.



البند الخامس: الهيكل التنظيمي لوحدة المسئوليات:

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة التعليم الإلكتروني بالمعهد الدولى العالى للإعلام بالشروع من:

- وكيل المعهد رئيس مجلس إدارة الوحدة
- المدير التنفيذى للوحدة.
- نائب مدير الوحدة / مساعد الوحدة.
- المنسق الفنى للوحدة.
- أعضاء الوحدة.



اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

- الإجتماع بشكل دوري لإعداد خطة الوحدة خلال العام الدراسي.
- الإشراف على الدورات التدريبية التي تقوم بها الوحدة.
- إعداد تقرير بالمعوقات التي تواجه سير العمل.
- إعداد تقرير سنوى للوحدة.



مدير وحدة التعليم الإلكتروني:

(أ) شروط الاختيار:

- أن يكون لديه شخصية قيادية.
- أن يكون مشهود له بالكفاءة.
- أن يتمتع بالنزاهة.
- أن يكون لديه علاقات طيبة مع الزملاء والأطراف الخارجية.
- أن يكون ملم بالتقنيات الحديثة وحاصل على دورات في التعليم الإلكتروني.
- العمل لمدة عامين قابلة للتجديد مرة ثانية في ضوء تقارير الانجاز ضمناً لداول السلطة.

(ب) الإختصاصات:

- الإشراف على إعداد الخطة التنفيذية للوحدة ورفعها إلى رئيس مجلس إدارة الوحدة.
- الإشراف على إنجاز العمل بالوحدة ومتابعة مهامها.
- إعداد التقرير السنوي عن آداء الوحدة ورفعها إلى رئيس مجلس إدارة الوحدة.
- الإشراف التنفيذي على فريق العمل ومتابعة قيامهم بمهام المنسوبة إليهم.
- تنسيق العمل مع الجهات ذات العلاقة بعمل الوحدة.

مساعد مدير وحدة التعليم الإلكتروني:

(أ) شروط الاختيار:

- إجتياز دورات خاصة بالتعليم الإلكتروني والمهارات القيادية.
- القدرة على التواصل مع الآخرين والتعامل مع المشكلات المختلفة.
- القدرة على العمل تحت ضغط وإمتلاك مهارة التنظيم.

(ب) الإختصاصات:

- تحديد الاحتياجات والمستلزمات التدريبية ورفعها إلى مدير الوحدة.
- حصر الحضور في الدورات التدريبية.
- المساعدة في إعداد التقرير السنوي للوحدة.
- مايكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

المنسق الفنى للوحدة:

(أ) شروط الاختيار:

- إجتياز دورات خاصة بالتعليم الإلكتروني .
- القدرة على التواصل مع الآخرين.
- القدرة على التعامل مع الأزمات وحلها.



(ب) الإختصاصات:

- نشر جميع الفيديوهات وإعلانات الدورات التدريبية وورش العمل.
- إعداد المطويات والنشرات والأدلة التعريفية وتوزيعها بعد موافقه مدير الوحدة.
- إدخال/حذف أي بيانات أو نماذج أو ملفات إلى الموقع الخاص بالوحدة.
- التنسيق مع مركز التعليم الإلكتروني بالأكاديمية فيما يختص بتطوير الموقع الإلكتروني.
- الاهتمام بالطلبات والشكاوى المتعلقة بالتعليم الإلكتروني.
- مايكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

أعضاء الوحدة:

(أ) شروط الاختيار:

- القدرة على التواصل مع الآخرين.
- القدرة على التعامل مع الأزمات.
- القدرة على إنجاز العمل.

(ب) الإختصاصات:

- المساعدة في تسهيل عمل مدير الوحدة.
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونـة لتفعيل الإيميل الإلكتروني.
- متابعة مخاطبات الوحدة الصادرة والواردة.
- مايكلف به من أعمال من قبل مدير الوحدة.

بيانات التواصل مع الوحدة:

01096690977	د. هناء عكاشه مدير الوحدة
dr.hana.okasha@sha.edu.eg	البريد الإلكتروني للوحدة

عميد المعهد

أ.د. سهير صالح

وكيل المعهد



أ.د. رباب عبد الرحمن

مدير الوحدة

د. هناء عكاشه