

دليل سياسة التواصل بين المتعلم وعضو هيئة التدريس وألية تقديم التغذية الراجعة له على المهام المنجزة

من المهم تحديد آلية الرد على الاستفسارات للمتعلمين في أول يوم دراسي وفي اللقاء التعريفي للطلاب مع التأكيد عليها في فقرة التعريف بعضو هيئة التدريس والساعات المكتبية، عن طريق تقديم التغذية الراجعة خلال الفصل الدراسي.

آلية الإجابة على استفسارات المتعلم :

- تحديد ساعات مكتبية يلتزم بها عضو هيئة التدريس في الرد على استفسارات الطلاب.
- إعلام المتعلمين بنوعية الاستفسارات العاجلة التي سوف يرد عليها بشكل فوري وعاجل.
- أن يحترم المتعلم الأوقات الغير مخصصة للرد على الاستفسارات مثل : عطلة نهاية الأسبوع أو أوقات متأخرة من الليل.
- التوصية بالرد على المتعلم على فترة لا تتجاوز اليومين.
- تحديد أدوات التواصل المعتمدة للاستفسارات العاجلة فقط .

أدوات الرد على استفسارات المتعلم في التعليم الإلكتروني :

تتيح الأنظمة الإلكترونية في الجامعة العربية المفتوحة مرونة عالية في التواصل بين المتعلم، حيث يمكن التواصل بين المتعلم وعضو هيئة التدريس بعدة طرق حتى نضمن أن عملية التواصل بينهم سلسلة، ومنها :

- عبر البريد الرسمي سواءً للطلاب أو عضو هيئة التدريس، والذي يمكن من خلاله التواصل في أي وقت.
- عبر الرسائل الخاصة في نظام إدارة التعلم الإلكتروني LMS ، وهي أيقونة تمكن الطالب من إرسال رسائل خاصة إلى عضو هيئة التدريس.
- عبر الحلقات النقاشية المفتوحة في نظام إدارة التعلم الإلكتروني LMS ، وهي أيقونة تمكن الطالب من السؤال والاستفسار عبر حلقة نقاشية عامة يُسمح لبقية الطلبة من مشاهدتها في حين رد عضو هيئة التدريس على هذا الاستفسار، لكي تعم الفائدة لجميع الطلاب.

وهذه الوسائل الثلاثة تجعل عملية التواصل بين المتعلم وعضو هيئة التدريس ممتدة الجسور عبر قنوات مختلفة، تضمن من خلالها إكمال دائرة التواصل بالشكل الذي يخدم الطالب ويرسخ المادة العلمية عبر طرق علمية مرنة.

آلية تقديم التغذية الراجعة للطلبة على كافة المهام :

تقديم التغذية الراجعة للمتعلم من خلال عدد من أدوات التعليم الإلكتروني المتوفرة على النظام التعليمي LMS وتأتي سياسة التغذية الراجعة في الجامعة العربية المفتوحة بتنوع في التغذية الراجعة المقدمة والتي تكون عبارة عن كتابة نصية او مقطع فيديو أو تسجيل صوتي وذلك لتلبية الفروقات بين الطلبة.

- الرسائل: يستطيع عضو هيئة التدريس تقديم تغذية راجعة فورية من خلال الكتابة الفورية للطلاب.
- إلكتروني: يكون من خلال التغذية الراجعة التي يقدمها النظام الإلكتروني للطلاب بعد تأديته لأي متطلب دراسي للمقرر من خلال الوصول الى التقديرات.
- الفصول الافتراضية: من الممكن تخصيص بعض الدقائق في بداية المحاضرات الافتراضية للإجابة على استفسارات الطلاب ومناقشتهم في حال وجود عدم فهم لبعض الملاحظات.

آداب التواصل بين المتعلم وعضو هيئة التدريس:

- اللغة السليمة ينبغي استخدام اللغة السليمة أثناء الحوار الإلكتروني، ويشمل ذلك تجنب الأخطاء الإملائية والنحوية والاختصارات اللغوية.
- الأسلوب الواضح قد يؤدي استخدام أسلوب غير واضح إلى سوء التفاهم والتواصل عبر الوسائط الإلكترونية؛ لذا يجب التقيّد باستخدام أسلوب واضح لتجنب اللبس في الفهم.
- الاختصار يُفضّل اختصار الموضوع بطريقة شاملة.
- احترام الآراء المختلفة حيث يضم الحوار الإلكتروني تنوعاً كبيراً في الشخصيات، والآراء
- الاحترام والامتناع عن الإساءة بكافة أشكالها