



المركز الوطني
للتعليم الإلكتروني
National eLearning Center

دليل النماذج الاسترشادية لمتطلبات معايير البرامج قطاع التدريب

للتنويه: جميع النماذج المقترحة تهدف لتوضيح كيفية تحقيق المعيار، واستخدامها لا يعني استيفاء متطلبات المعيار بشكل رسمي

الإصدار 2.0

نموذج لمتطلب معيار 2.2.4

2.2.4 توفير آلية للإجابة على استفسارات المتدرب، وتقديم التغذية الراجعة له على المهام المنجزة بشكل مستمر

المتطلبات:

1. وجود سياسة للإجابة على استفسارات المتدرب عند تقديم التدريب بالنمط الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن.
2. وجود سياسة التغذية الراجعة لجميع المهام والأنشطة والاختبارات التي يؤديها المتدرب عند تقديم التدريب بالنمط الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن للبرنامج الذي تزيد مدته عن شهر.

معيار 2.2.4

سياسة الإجابة على استفسارات المتدرب

(في هذه السياسة يتم توضيح السياسة التي تتبعها الجهة للإجابة على استفسارات المتدرب سواء البرامج المتزامنة وغير المتزامنة، وتكون السياسة منشورة في صفحة المقرر داخل نظام إدارة التعلم/ المنصة التدريبية للجهة)

الهدف

(يقصد بالهدف توضيح سبب وجود السياسة والغرض منها)

مثال توضيحي

الغرض من هذه السياسة هو <يتم هنا كتابة الغرض من السياسة>، وتهدف هذه الوثيقة إلى <يتم هنا كتابة الهدف من السياسة>.

نطاق التنفيذ

(يقصد بنطاق التنفيذ توضيح المعنيين بتنفيذ هذه السياسة)

مثال توضيحي

تنطبق هذه السياسة على <يتم هنا كتابة الفئة والمجال لتطبيق هذه السياسة>.

بنود السياسة

(يقصد بنود السياسة توضيح الآلية المتبعة للإجابة على استفسارات المتدرب)

مثال توضيحي

أولاً: الوسائل المستخدمة في الرد على استفسارات المتدرب:

1. البريد الإلكتروني.
 2. الرسائل الفورية في نظام إدارة التعلم/المنصة التدريبية.
- ثانياً: آلية الرد على استفسارات المتدرب:
1. الاستفسارات العاجلة يتم الرد عليها عن طريق الرسائل الفورية في نظام إدارة التعلم/المنصة التدريبية.
 2. الاستفسارات غير العاجلة يتم الرد عليها عن طريق البريد الإلكتروني خلال يوم أو يومين عمل.
 3. تحديد ساعات مكتبية افتراضية لكل مدرب.
 4. لا يتم استقبال الاستفسارات خلال أيام الإجازات الرسمية.
 5. في حال تجاوز الرد على الاستفسار الوقت المحدد للرد من المسؤول يتم تصعيد الأمر للإدارة المعنية.

الأدوار والمسؤوليات

(يقصد بالأدوار والمسؤوليات توضيح الأشخاص أو الإدارات المسؤولة عن هذه الوثيقة ودور كل منهم)

مثال توضيحي

1. مالك وثيقة السياسة <اسم الشخص>.
2. مراجعة السياسة وتحديثها: <اسم الشخص أو الإدارة المعنية>.
3. تنفيذ بنود السياسة وتطبيقها: <المدرب>.

معيار 2.2.4

الالتزام بالسياسة

(يقصد بالالتزام بالسياسة توضيح التزام المعنيين بتطبيق هذه السياسة)

مثال توضيحي

1. يجب على <مدير الإدارة المعنية> ضمان التزام المدرب بهذه السياسة.
2. يجب على المدرب العامل في <اسم الجهة> الالتزام بهذه السياسة.
3. قد يعرض أي انتهاك لهذه السياسة صاحب المخالفة إلى إجراء تديبي حسب الإجراءات المتبعة في <اسم الجهة>.

سياسة التغذية الراجعة لجميع المهام والأنشطة والاختبارات التي يؤديها المتدرب

(في هذه السياسة يتم توضيح السياسة التي تتبعها الجهة في تقديم التغذية الراجعة لجميع المهام والأنشطة والاختبارات التي يؤديها المتدرب سواء البرامج المتزامنة وغير المتزامنة التي تزيد مدتها عن شهر، وتكون السياسة منشورة في صفحة المقرر داخل نظام إدارة التعلم/ البرنامج التدريبي للجهة)

الهدف

(يقصد بالهدف توضيح سبب وجود السياسة والغرض منها)

مثال توضيحي

الغرض من هذه السياسة هو <يتم هنا كتابة الغرض من السياسة>، وتهدف هذه الوثيقة إلى <يتم هنا كتابة الهدف من السياسة>.

نطاق التنفيذ

(يقصد بنطاق التنفيذ توضيح المعنيين بتنفيذ هذه السياسة)

مثال توضيحي

تنطبق هذه السياسة على <يتم هنا كتابة الفئة والمجال لتطبيق هذه السياسة>.

بنود السياسة

(يقصد بنود السياسة توضيح الآلية المتبعة في تقديم التغذية الراجعة للمتدرب على المهام المنجزة)

مثال توضيحي

1. يلتزم المدرب بتقديم التغذية الراجعة على جميع المهام والأنشطة والاختبارات التي يؤديها المتدرب بمدة أقصاها أسبوع من تسليم المهمة أو النشاط أو الاختبار.
2. يلتزم المدرب بتزويد المتدرب بالتغذية الراجعة عبر البريد الإلكتروني الخاص به، أو عبر الوسائل المتاحة للتواصل بين المدرب والمتدرب.
3. يلتزم المدرب بالتنوع في التغذية الراجعة المقدمة والتي قد تكون عبارة عن كتابة نصية، أو مقطع مرئي، أو تسجيل صوتي، أو صورة وذلك لتلبية الفروقات الفردية للمتدربين.
4. توفير التغذية الراجعة الفورية من خلال النظام/المنصة التدريبية لأنشطة التقييم الذاتي.

الأدوار والمسؤوليات

(يقصد بالأدوار والمسؤوليات توضيح الأشخاص أو الإدارات المسؤولة عن هذه الوثيقة ودور كل منهم)

مثال توضيحي

1. مالك وثيقة السياسة <اسم الشخص>.
2. مراجعة السياسة وتحديثها: <اسم الشخص أو الإدارة المعنية>.
3. تنفيذ بنود السياسة وتطبيقها: <المدرب>.

معيار 2.2.4

الالتزام بالسياسة

(يقصد بالالتزام بالسياسة توضيح التزام المعنيين بتطبيق هذه السياسة)

مثال توضيحي

1. يجب على <مدير الإدارة المعنية> ضمان التزام المدرب بهذه السياسة.
2. يجب على المدرب العامل في <اسم الجهة> الالتزام بهذه السياسة.
3. قد يعرض أي انتهاك لهذه السياسة صاحب المخالفة إلى إجراء تأديبي حسب الإجراءات المتبعة في <اسم الجهة>.

