

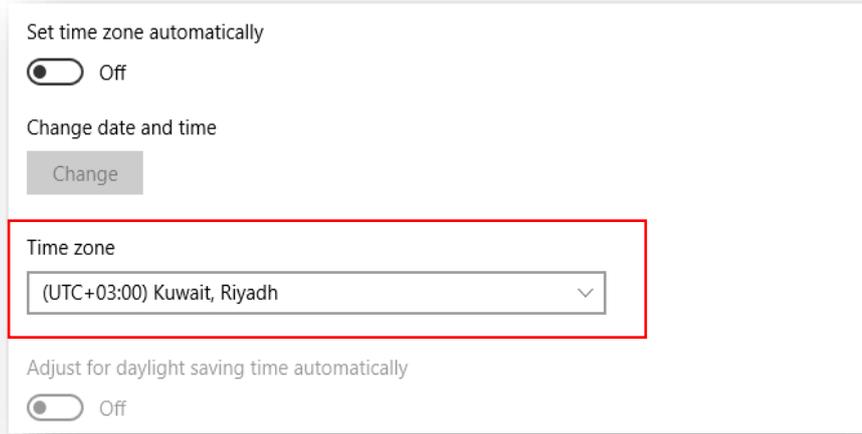
التوصيات الهامة على كيفية تقديم الفصول الافتراضية

خاص بالكادر الأكاديمي

1- ضرورة التأكد من إعدادات الجلسات بشكل صحيح دون وجود اخطاء (تاريخ الجلسة، الوقت،

الإعدادات الخاصة بصلاحيات الطلاب)

* **التأكد من ان التوقيت الزمني Time Zone لجهاز الحاسب الألي يتبع الرياض كما بالصورة**



2- ضرورة **تسجيل المحاضرات** من لحظة بداية الشرح إلى وقت الانتهاء من المحاضرة مع ضرورة إيقاف

التسجيل عند النهاية (الكثير من المحاضرات التي قدمت هذا الأسبوع غير مسجلة)

3- في حال أراد عضو هيئة التدريس التأخر لسبب ما يجب عليه تنبيه الطلاب سواء بالإعلان عبر البلاك

بورده أو من داخل المحاضرة عن طريق الكتابة على لوحة الرسم whiteboard



- 4- أن يقوم عضو هيئة التدريس هو - أو بتوجيه الطلاب - إلى إرسال مشكلاتهم عبر مركز الدعم والمساعدة (من خلال أيقونه **مركز الدعم والمساعدة** الموجودة أسفل يسار شاشة البلاك بورد) حتى يتسنى لفريق الدعم المتواجد حلها بشكل أسرع.



- 5- مراعاته الارشادات المرسله للبدء بالمحاضرات مثل استخدام **جوجل كروم** والدخول قبل ربع ساعة على الاقل والتأكد من الانترنت لديهم، ورفع ملف بوربوينت أو بي دي اف
- 6- **على كل عضو هيئة تدريس بتجربة أدوات الجلسة وخاصة الميكرفون وذلك من خلال انشاء جلسة تجريبية في غير موعد المحاضرات والتأكد من جاهزية حاسبه الشخصي وملحقاته كاملةً**



أهم المصادر الداعمة والموارد التوعوية عن كيفية التدريس من خلال المنصات التعليمية للكادر الأكاديمي تجدونها في الروابط التالية:

- 1- [دليل استخدام نظام البلاك بورد](#)
- 2- [فيديو طريقة إنشاء رابط أداة الفصول الافتراضية](#)
- 3- [فيديو طريقة إنشاء جلسات الفصول الافتراضية](#)
- 3- [دليل استخدام نظام الفصول الافتراضية](#)
- 4- [خارطة الطريق للفصول الافتراضية](#)
- 5- [سياسات استخدام منصة التعلم بلاك بورد](#)
- 6- [فيديو تحضير الطلاب من منصة التعلم بلاك بورد للمنظومة الجامعية](#)

وسوف يتم لاحقاً ارسال رسائل على البريد الإلكتروني الجامعي ومنصة التعلم بلاك بورد بكل ما يستجد من مصادر تعليمية تخدم التعليم عن بعد، فرجاء متابعة هذه الرسائل.