

امارت اسلامی افغانستان



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون زاوول

معاونیت امور محصلان



پالیسی مدیریت سیستم آموزش آنلاین و غیر حضوری

تجدید شده سال ۱۴۰۵



پیشگفتار:

سپاس و ستایش خداوند متعال را که انسان را به آموختن و نوشتن رهنمون ساخت، و درود بر حضرت محمد مصطفی ﷺ که با تعلیم و تربیت اصحاب کرام، علم و دانش را در جامعه اسلامی گسترش داد.

معاونیت امور محصلان پوهنتون زاول با درک مسئولیت خویش در برابر محصلان و نسل جوان کشور، در چارچوب لوایح و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی و با حمایت مقام رهبری پوهنتون، تلاش نموده است تا برای بهبود و تنظیم امور آموزشی و تحصیلی، پالیسی‌های لازم را ترتیب و تدوین نماید. هدف از این اقدام، ایجاد نظم بهتر در امور محصلان، تقویت روند آموزش و فراهم‌سازی زمینه‌های پیشرفت علمی می‌باشد.

این پالیسی بر اساس رهنمودها و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی و با در نظر داشت معیارهای آموزشی و صحت تدوین گردیده و راهنمایی برای استادان، مدیران و مسئولان امور محصلان در زمینه برگزاری دروس آنلاین و غیرحضوری فراهم می‌سازد.

امید است با همکاری و هماهنگی اعضای رهبری، استادان و کارمندان پوهنتون زاول، این پالیسی به گونه مؤثر تطبیق شده و زمینه رشد علمی، ارتقای کیفیت آموزش و پیشرفت تحصیلی محصلان فراهم گردد.

فهرست مطالب

پیشگفتار:	ج
مقدمه	1
فصل اول	2
مبانی، مفاهیم و اهداف	2
مبنا:	2
ماده اول:	2
کلیات و مفاهیم	2
ماده دوم: تعاریف و مفاهیم	2
اهداف	3
ماده سوم:	3
فصل دوم	4
مواد درسی، شیوه تهیه و جمع آوری آن‌ها	4
ابزار و مواد درسی	4
ماده چهارم:	4
ابزار تدریس آنلاین	4
ماده پنجم:	4
شیوه تهیه مواد درسی	5

5	 ماده ششم:
5	 شیوه جمع آوری مواد درسی
5	 ماده هفتم:
6	 استفاده از سافت ویر تدریس آنلاین و روش توزیع مواد درسی برای محصلان
6	 استفاده از سافت ویر تدریس آنلاین
8	 فصل چهارم
8	 وظایف و مکلفیت ها
8	 مکلفیت های ریاست پوهنتون
8	 مکلفیت های معاونیت ها
8	 الف) مکلفیت های معاونت علمی:
8	 ب) مکلفیت های معاونیت امور محصلان:
9	 ج) مکلفیت های معاونیت مالی و اداری:
9	 ه) مکلفیت های رؤسای پوهنچی ها:
9	 و) مکلفیت های آمرین دیپارتمنت ها:
10	 ز) مکلفیت های استادان:
10	 ح) مکلفیت های آمریت " ZLEMIS " و IT :
11	 ط) مکلفیت های مدیران تدریسی :
11	 ی) مکلفیت های کمیته های آموزش الکترونیک:
12	 ک) مکلفیت های نماینده های صنوف:
12	 م) مکلفیت های محصلان:
13	 فصل پنجم
13	 شیوه های آگاهی دهی، اطلاع رسانی و آغاز کار
13	 الف) شیوه آگاهی دهی
13	 ب) شیوه اطلاع رسانی:

14	 (ج) شیوه آغاز و توضیح روند کار
14	 فصل ششم
14	 احکام متفرقه
14	 (الف) مدت زمان آنلاین و کریدت هر فیلم تشریح درس:
14	 (ب) محرومیت، حاضری، فعالیت صنفی و ناکامی:
15	 (ج) کارهای عملی، ستاژ و پروژه های صنفی:
15	 (د) امتحانات:
16	 (و) اقدامات تادیبی:
16	 ماده بیست و هفتم:
16	 (ز) انفاذ:

مقدمه

در عصر حاضر، تکنالوژی معلوماتی و ارتباطات به عنوان یکی از ارکان اساسی توسعه علمی و آموزشی در سطح جهانی شناخته می‌شود. با پیشرفت روزافزون تکنولوژی و گسترش دسترسی به اینترنت، آموزش الکترونیکی به یک ابزار مؤثر و ضروری برای ارتقای کیفیت یادگیری و تسهیل دسترسی به منابع آموزشی تبدیل شده است. این تحول نه تنها امکان آموزش انعطاف‌پذیر و فراگیر را فراهم می‌سازد، بلکه بستری را ایجاد می‌کند که در آن محصلان، استادان و مدیریت آموزشی می‌توانند با سهولت و کارآمدی بیشتری به اهداف علمی دست یابند.

شیوع ویروس کرونا و بحران‌های مشابه، نشان داد که وابستگی صرف به آموزش حضوری می‌تواند آسیب‌پذیر باشد و نیاز به ایجاد سیستم‌های پشتیبان الکترونیکی اجتناب‌ناپذیر است. در این راستا، پیاده‌سازی یک پالیسی منسجم برای آموزش الکترونیکی، به منظور تضمین کیفیت، امنیت، و دسترسی عادلانه به آموزش، اهمیت ویژه‌ای دارد. این پالیسی با هدف ایجاد چارچوبی استاندارد و قابل اجرا برای طراحی، ارائه، و مدیریت دوره‌های الکترونیکی تدوین شده است و تمامی ذینفعان نظام آموزشی، از جمله محصلان، استادان، و کارمندان اداری را در بر می‌گیرد.

این پالیسی تلاش دارد تا اصول و الزامات لازم برای بهره‌گیری مؤثر از فناوری‌های آموزشی، مدیریت محتوا، تعامل استاد-دانشجو، و تضمین کیفیت آموزش را مشخص سازد. همچنین، استانداردهای لازم در زمینه امنیت داده‌ها، حفظ حریم خصوصی، و دسترسی برابر به منابع آموزشی برای همه محصلان در نظر گرفته شده است. با اجرای این پالیسی، پوهنتون‌ها و مؤسسات آموزشی قادر خواهند بود تا به صورت منظم، شفاف، و قابل ارزیابی، خدمات آموزشی خود را ارائه دهند و همزمان با تحولات جهانی در حوزه آموزش دیجیتال هماهنگ باشند.

پالیسی آموزش الکترونیکی نه تنها یک سند مدیریتی است، بلکه یک راهنمای عملی برای توسعه مستمر آموزش، افزایش تعامل و مشارکت محصلان، و ارتقای مهارت‌های دیجیتال در محیط پوهنتون محسوب می‌شود. این پالیسی با رعایت استانداردهای ملی و بین‌المللی، زمینه را برای نوآوری، رشد علمی، و رقابت‌پذیری محصلان در سطح ملی و جهانی فراهم می‌آورد.

فصل اول

مبانی، مفاهیم و اهداف

مبناء:

ماده اول:

این پالیسی بر بنیاد موارد ذیل تهیه و ترتیب گردیده است:

ا. پالیسی آموزش الکترونیکی در تحصیلات عالی افغانستان

ب. فیصله مورخ (/ / 1404) جلسه اضطراری هیئت رهبری و رؤسای پوهنچی های پنچگانه پوهنتون زاول در شورای علمی.

کلیات و مفاهیم

ماده دوم: تعاریف و مفاهیم

این پالیسی شامل مفاهیم کلیدی زیر است:

1. سیستم آموزش آنلاین و تدریس غیر حضوری: (ZLEMIS)

فرایند تدریس به صورت آنلاین و آموزش غیر حضوری شامل برگزاری کلاس های مجازی، آپلود مواد آموزشی (ویدیو، صوت، سلاید و منابع مرتبط) برای محصلان از طریق اینترنت و فناوری های نوین است. در این پالیسی، سیستم تدریس غیر حضوری به اختصار با عنوان ZLEMIS ذکر شده است.

2. دروس آنلاین و غیر حضوری:

تدریس آنلاین عبارت است از ارائه محتوا و کلاس های مجازی بدون حضور فیزیکی محصلان، شامل ارائه مواد آموزشی، رهنمودهای استاد، پاسخ به سوالات، تبادل پروژه ها و تکالیف. حضور فعال محصلان در کلاس های مجازی حداقل ۲۵٪ الزامی است و امتحانات طبق لوایح وزارت تحصیلات عالی به صورت حضوری برگزار می شود.

3. گروه ها و کانال های آنلاین:

به منظور تسهیل ارتباط و آموزش، گروه ها یا کانال هایی در نرم افزارهایی مانند گوگل کلاس روم، زوم، تلگرام، واتس اپ یا وایبر ایجاد می شوند.

4. نرم افزار: ZLEMIS

ZLEMIS، نرم افزار مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول است که توسط یک شرکت معتبر پس از رقابت و عقد قرارداد تأمین شده و تمام نیازهای آموزش آنلاین را فراهم می کند. این سیستم امکان تدریس همزمان چندین کلاس با تمام ویژگی های کلاس حضوری را فراهم کرده و از طریق موبایل و کامپیوتر در دسترس است.

5. بسته‌های آموزشی الکترونیکی:

بسته‌ها شامل محتویات درس هستند و موارد زیر را دربر می‌گیرند:

- **کلیپ آموزشی:** درس توسط استاد با پاورپوینت تشریح می‌شود. باید اهداف درس، ارتباط با درس قبل، سوالات، فعالیت‌های عملی و منابع معرفی شود.
- **سلاید یا پاورپوینت:** شامل عنوان درس، فهرست مطالب، فونت خوانا، تصاویر و دیاگرام‌ها و متن کوتاه و خلاصه درس.
- **سافت چپتر یا کتاب درسی:** در صورت موجود بودن نسخه PDF، در هفته اول ارائه می‌شود.
- **کورس پالیسی مضمون:** شامل اهداف، مهارت‌ها، ارزیابی، عناوین سمستر و تأیید شورای علمی.
- **مواد کمک آموزشی:** مانند کتاب‌ها، تصاویر، ویدیوها و سایر منابع ضروری درس.

6. کلاس‌های آنلاین و استدیو ضبط:

پوهنتون برای برگزاری کلاس‌ها و ضبط کلیپ‌های آموزشی، فضای مناسب با تجهیزات و اینترنت پرسرعت فراهم کرده است. استدیو ضبط شامل امکانات نور، دوربین و تجهیزات مورد نیاز برای ثبت تدریس استاد می‌باشد و زمان‌بندی استفاده از آن توسط مدیریت تدریسی انجام می‌شود.

اهداف

ماده سوم:

هدف این پالیسی، هدایت و تسهیل آموزش الکترونیکی و کلاس‌های آنلاین است و شامل موارد زیر می‌باشد:

1. رشد مدغم سازی تکنالوژی در محیط آموزشی
2. حمایت از جهانی شدن تحصیلات از طریق دسترسی الکترونیک به معلومات و کارشناسان در سطح جهانی
3. معرفی فعالیت‌ها و ابزارهای آموزش آنلاین و غیرحضوری؛
4. ارائه روش‌های جمع‌آوری و تهیه مواد درسی؛
5. نحوه بارگذاری مواد آموزشی برای محصلان؛
6. شیوه برگزاری کلاس‌های مجازی و آموزش الکترونیکی؛
7. ایجاد انگیزه و مشارکت فعال محصلان؛
8. جلوگیری از پیچیدگی و بی‌نظمی در اجرای برنامه‌های آموزشی.

فصل دوم

مواد درسی، شیوه تهیه و جمع آوری آن‌ها

ابزار و مواد درسی

ماده چهارم:

در فرایند تدریس آنلاین و آموزش غیرحضوری، ابزار و مواد درسی شامل موارد ذیل می‌باشد:

1. استفاده از نرم‌افزار ویژه تدریس آنلاین تحت عنوان (ZLEMIS) در ساعات رسمی درسی؛
2. ویدیوی تشریح درس توسط استاد، که می‌تواند به شکل ضبط شده از روی سلایدها یا ویدیوی زنده از صنف درسی (تمثیلی) ارائه گردد؛
3. سلایدهای درسی کامل که استاد مضمون از طریق آن مطالب درسی را توضیح داده است؛
4. کتاب درسی، درسنامه یا چپتر اصلی مربوط به مضمون؛
5. کتاب‌ها، مقالات علمی، تصاویر، ویدیوها و سایر مواد کمک آموزشی مرتبط با مضمون؛
6. صنف درسی آرام و مجهز به وسایل و تجهیزات الکترونیکی همراه با اینترنت پایدار و پرسرعت؛
7. استودیوی مجهز برای ثبت و ضبط ویدیوهای آموزشی استادان در صورت نیاز.

ابزار تدریس آنلاین

ماده پنجم:

تدریس آنلاین با رعایت مراحل ذیل تطبیق می‌گردد:

1. انتخاب نرم‌افزار تدریس آنلاین:
با در نظر داشت شرایط تخنیکي کشور، یکی از نرم‌افزارهای مناسب تدریس آنلاین انتخاب گردیده و از سوی کمیته آموزش الکترونیکی مورد ارزیابی قرار گرفته است تا از لحاظ ویژگی‌ها، قابلیت‌ها و سازگاری با پورتال محصلان و سیستم (ZLEMIS) پوهنتون زاول هماهنگ باشد.
2. عقد قرارداد با شرکت ارائه‌کننده خدمات نرم‌افزار:
به منظور فراهم‌سازی خدمات تخنیکي و تسهیلات لازم، قرارداد رسمی میان پوهنتون زاول و شرکت فراهم‌کننده خدمات نرم‌افزار تدریس آنلاین به امضا رسیده است.

3. تنظیم نرم افزار با پورتال دانشجویی:

کمیته آموزش الکترونیکی و آمریت سیستم ZLEMIS مکلف اند نرم افزار های جدید برای تدریس آنلاین در پورتال دانشجویی تنظیم نمایند تا هر دو سیستم به صورت هماهنگ زمینه آموزش غیر حضوری و تدریس آنلاین را برای استادان و محصلان فراهم سازند.

4. نصب و راه اندازی نرم افزار:

نرم افزار انتخاب شده از سوی آمریت ZLEMIS برای استادان و محصلان معرفی گردیده و رهنمودهای لازم در مورد نصب، استفاده و مدیریت صنف آنلاین در اختیار آنان قرار داده می شود.

شیوه تهیه مواد درسی

ماده ششم:

برای محصلانی که به دلایل مختلف قادر به استفاده از تدریس آنلاین نمی باشند، مواد درسی از طریق مراحل ذیل تهیه می گردد:

1. تهیه سلايدهای درسی:

سلايدهای درسی مطابق نصاب و مفردات تایید شده وزارت تحصیلات عالی توسط استاد مضمون تهیه می گردد.

2. ثبت و ضبط ویدیوی تشریح درسی:

ویدیوهای تشریح درس توسط نرم افزارهای مناسب آموزشی، توسط استاد مضمون در منزل یا در پوهنچی (در محل های مجهز برای ضبط ویدیو) ثبت می گردد.

هر ویدیو شامل مطالب درسی یک هفته بوده و پس از ثبت در سیستم آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول بارگذاری می شود.

3. تهیه نسخه دیجیتالی کتاب یا چپتر درسی:

در صورتی که نسخه دیجیتالی کتاب یا چپتر درسی موجود نباشد، با رعایت قوانین حق نشر (Copyright) توسط اداره پوهنچی اسکن شده و به فرمت PDF تبدیل می گردد و سپس در سیستم آموزش الکترونیکی پوهنتون بارگذاری می شود. در صورت عدم امکان، نسخه چاپی مطابق طرز العمل این پالیسی در اختیار محصلان قرار داده می شود.

شیوه جمع آوری مواد درسی

ماده هفتم:

1. مواد درسی برای استفاده محصلانی که به اینترنت و تدریس آنلاین دسترسی ندارند، مطابق مراحل ذیل جمع آوری می گردد:

- 2 تهیه تقسیم اوقات مشخص از سوی مدیریت تدریسی و تأیید اداره پوهنهی جهت آماده سازی سلایدها و ضبط ویدیوهای درسی توسط استادان؛
- 3 جمع آوری مواد تولید شده (سلایدها و ویدیوهای تشریح درسی) از استادان مربوط توسط مدیریت تدریسی؛
- 4 اسکن کتابها و چپترهای درسی که نسخه دیجیتالی آنها موجود نیست، توسط مدیریت تدریسی با همکاری دیپارتمنتها و با رعایت قوانین حق نشر؛
- 5 تهیه و تنظیم بسته های آموزشی (Educational Packages) توسط مدیریت تدریسی؛
- 6 ثبت و ذخیره بسته های آموزشی بر روی CD یا DVD و درج مشخصات کامل مضمون، استاد و سمستر مربوطه بر روی آن، توسط مدیریت تدریسی با همکاری رؤسای پوهنهی ها و بارگذاری آن در سیستم (ZLEMIS) پوهنتون زاول؛
- 7 توزیع CD یا DVD برای نماینده های صنوف، محصلان و بخش انتشارات پوهنهی ها در صورت نیاز، مطابق تقسیم اوقات از قبل تعیین شده.

فصل سوم

استفاده از سافت ویر تدریس آنلاین و روش توزیع مواد درسی برای محصلان

استفاده از سافت ویر تدریس آنلاین

ماده هشتم:

سافت ویر تدریس آنلاین به شرح زیر مورد استفاده قرار می گیرد:

- 1- ویدیوی کوتاه آموزشی شیوه استفاده از این نرم افزار از جانب کمپنی فراهم کننده و کمیته آموزش الکترونیک زاول، برای استادان و محصلان تهیه میشود.
- 2- آمریت ZMIS سافت ویر تدریس آنلاین را به همکاری کمپنی فراهم کننده نرم افزار با پورتال دانشجویی ربط می دهد تا محصلان و استادان از آن به گونه مؤثر و هماهنگ استفاده نمایند.
- 3- استادان و محصلان با استفاده از نرم افزار "ZLEMIS" در ساعت درسی با رعایت شرایط تدریس آنلاین وارد سیستم شده و عیناً مانند شرایط تدریس حضوری، تدریس خویش را به محصلان ارائه می نماید.

روش توزیع مواد درسی

ماده نهم:

- برای آنکه از محصلانی که بنابر دلایلی به انترنت و سیستم "ZLEMIS" دسترسی ندارند، مواد درسی که شامل تمام بسته های آموزشی مورد نیاز محصلین است، فراهم می شود و به شیوه های زیر به دسترس محصلین قرار میگیرد:
1. بارگزاری بسته های آموزشی هفتوار توسط مدیریت تدریسی یا استاد مضمون در سیستم "ZLEMIS"، این پالیسی و توزیع آنها برای نمایندگان صنوف و کسب اطمینان از دریافت آن؛
 2. توزیع مواد درسی از جانب آمریت سافت ویر هاوس، برای نمایندگان و محصلان متقاضی از طریق hard disk, flash memory در صورت نیاز.

فصل چهارم

وظایف و مکلفیت ها

مکلفیت های ریاست پوهنتون

ماده دهم:

ریاست محترم پوهنتون زاول مسئولیت نظارت کلی از این فرایند را به عهده داشته و طبق موارد ذیل اقدامات شان را انجام میدهند:

1. سمع شکایات، انتقادات و پیشنهاد های محصلان از طریق نرم افزار " ZLEMIS "؛
2. نظارت روزانه از اقدامات انجام شده از طریق معاونیت ها در جلسات روزانه هیأت رهبری پوهنتون؛
3. توزیف مسئولان مربوط جهت اقدامات اصلاحی، پس از بررسی شکایتها، نظریات و پیشنهادات محصلان و سایر مسئولان.

مکلفیت های معاونیت ها

ماده یازدهم: معاونیت های پوهنتون زاول علاوه بر مسئولیت نظارتی از سیستم متذکره، مکلفیت فراهم سازی زمینه ها و امکاناتی را مطابق به محدوده ها و صلاحیت های خاص وظیفوی شان، به عهده دارند که بطور خلاصه در زیر اشاره میشود:

الف (مکلفیت های معاونت علمی:

- 1) تطبیق و تجدید پالیسی سیستم " ZLEMIS " آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول؛
- 2) تشریح و معرفی پالیسی به رؤسای محترم پوهنچی ها؛
- 3) نظارت از تطبیق پالیسی در سطح پوهنچی ها؛
- 4) نظارت مستمر از استفاده سافت ویر آنلاین و ابزار تدریس غیرحضوری مطابق این پالیسی؛
- 5) پیگیری و نظارت از تقسیم اوقات های تولید مواد درسی استادان؛
- 6) راهنمایی کامل استادان در رابطه به سیستم " ZLEMIS " به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، در صورت نیاز؛
- 7) نظارت پلان های انفرادی، کورس پالیسی ها و محتوای بسته های آموزشی از طریق ریاست های پوهنچی ها؛
- 8) برگزاری جلسات به صورت حضوری یا غیرحضوری با رؤسای محترم پوهنچی ها به خاطر بهبود وضعیت کیفی سیستم با در نظر داشت تدابیر وقایوی صحی؛
- 9) عضویت فعال در گروپ های آنلاین مطابق این پالیسی؛
- 10) رسیدگی به شکایات و پیشنهادات محصلان و جستجوی راه های بهبود وضعیت کیفی سیستم؛

ب) مکلفیت های معاونیت امور محصلان:

- 1) همکاری با معاونیت علمی در تطبیق و تجدید این پالیسی؛
- 2) رسیدگی به شکایت ها و پیشنهادات محصلان و جستجوی راه های بهبود وضعیت کیفی سیستم؛
- 3) تهیه گزارش از روند پیشرفت کار سیستم به شورای علمی و ریاست پوهنتون.
- 4) تشریح و معرفی این پالیسی به رؤسای محترم پوهنچی ها؛
- 5) نظارت از تطبیق پالیسی در سطح پوهنچی های ششگانه؛

6) عضویت فعال در گروپ های آنلاین آموزشی؛

7) رسیدگی به شکایات و پیشنهادات محصلان و جستجوی راه های بهبود وضعیت کیفی سیستم؛

8) تهیه گزارش از روند پیشرفت کار سیستم به ریاست محترم پوهنتون زاول و ارسال آن به وزارت تحصیلات

ج) مکلفیت های معاونیت مالی و اداری:

1. فراهم سازی زمینه رشد و توسعه سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری و رسیدگی به مشکلات آن در هنگام ضرورت؛

2. فراهم سازی مکان برای ضبط فیلم های تشریح درس در صورت نیاز؛

3. تهیه ابزار ضبط و تولید مواد درسی در صورت نیاز؛

4. تأمین انترنیت مناسب جهت تدریس آنلاین؛

5. رسیدگی به شکایت ها و پیشنهادات محصلان و جستجوی راه های بهبود وضعیت کیفی سیستم " ZLEMIS "؛

6. تهیه گزارش از روند پیشرفت کار سیستم " ZLEMIS "، به ریاست پوهنتون.

7. رسیدگی به شکایات و پیشنهادات محصلان و جستجوی راه های بهبود وضعیت کیفی سیستم " ZLEMIS "؛

8. تهیه گزارش از روند پیشرفت کار سیستم " ZLEMIS "، به ریاست محترم پوهنتون زاول .

ه) مکلفیت های رؤسای پوهنچی ها:

ماده دوازدهم: به منظور تطبیق و بهبود فرایند سیستم تدریس آنلاین و آموزش غیر حضوری، رؤسای محترم پوهنچی ها مکلفیت های زیر را دارند:

1. تشریح و توضیح این پالیسی به استادان، مدیران تدریسی و نماینده های صنوف به صورت حضوری و یا غیر حضوری؛

2. آشنایی کامل از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری و شرایط تدریس غیر حضوری مندرج ماده (۲) این پالیسی؛

3. همکاری با آمران دیپارتمنت ها جهت تهیه نرم افزار مناسب برای ضبط فیلم های تشریح درس؛

4. تهیه و ترتیب تقسیم اوقات برای استادان جهت تولید و جمع آوری بسته های آموزشی؛

5. نظارت از روند ثبت فیلم های تشریح درس و آماده سازی بسته های آموزشی؛

6. نظارت از روند کار استادان، مدیران تدریسی و سایر کارکنان زیرمجموعه ریاست پوهنچی؛

7. عضویت فعال در گروپ های آنلاین آموزشی مطابق این پالیسی؛

8. رسیدگی به موقع به شکایات و پیشنهادات محصلان جهت بهبود کیفیت سیستم ZLEMIS؛

9. تهیه گزارش ماهوار از پیشرفت کار سیستم، به ریاست پوهنتون/ معاونت علمی.

و) مکلفیت های آمرین دیپارتمنت ها:

ماده سیزدهم: آمریت های دیپارتمنت ها نقش نظارتی - اجرایی را در این فرایند به عهده دارند که به شرح زیر است:

1. همکاری در زمینه تهیه تقسیم اوقات های تولید و بارگزاری بسته های آموزشی با ریاست پوهنچی؛

2. جستجو و انتخاب نرم افزار مناسب جهت ضبط فیلم های تشریح درسها برای استادان با مشوره و همکاری ریاست پوهنچی؛

3. آشنایی کامل با شیوه استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری و شرایط تدریس غیر حضوری و ابزار تدریس غیر حضوری مندرج ماده (2) و (5) این پالیسی؛
4. عضویت فعال در گروپ های آنلاین مطابق این پالیسی؛
5. نظارت از محتوای بسته های آموزشی که در مطابقت با شرایط مندرج بندهای (الف) الی (ه) فقره (5) ماده (2) این پالیسی، تهیه شده باشد؛
6. جمع آوری کورس پالیسی های استادان و قرار دادن آن ؛
7. تهیه گزارش ماهوار به ریاست پوهنهی از فعالیت های انجام شده و ارائه ی پیشنهادات و راه حل ها جهت رفع موانع و بهبود وضعیت سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری.

(ز) مکلفیت های استادان:

ماده چهاردهم: استادان از جمله عناصر اصلی و مهم در فرایند یاددهی و یادگیری میباشند در این سیستم نیز نقش اساسی و محوری را دارند که شامل مکلفیت های زیر میشود:

1. تدریس مطابق ساعت درسی و حاضری با استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری پوهنتون زاول ؛
2. برگزاری کلاس های مجازی آنلاین و غیر حضوری در هماهنگی با مدیریت های تدریسی و محصلان مطابق به تقسیم اوقات های از قبل مطرح شده.
3. ضبط فیلم های تشریح درس و تهیه سلاید درسی مطابق بندها و فقره های ماده (2) این پالیسی؛
4. تحویل مواد درسی به مدیریت تدریسی طبق تقسیم اوقات پیشبینی شده؛
5. آشنایی کامل به شیوه استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری و شرایط تدریس غیر حضوری مندرج ماده (2) و (5) این پالیسی؛
6. پاسخگویی به سؤالات محصلان از طریق سیستم، گروپها و کانالهای آنلاین و فرستادن مواد کمک درسی در صورت نیاز؛
7. حفظ و نگهداری عین کاپی از بسته های آموزشی که به دسترس محصلان قرار میگیرد؛

(ح) مکلفیت های آمريت "ZLEMIS" و IT:

ماده پانزدهم: آمريت ZLEMIS و IT به عنوان تسهیل کننده در قبال این سیستم نقش کلیدی دارند که تنظیم پورتال دانشجویی، فراهم نمودن انترنت با کیفیت در محیط پوهنتون، تنظیم و تطابق سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری جهت برگزاری کلاس های مجازی آنلاین در عین ساعت درسی از جانب استاد به محصلان و آپلود بسته های مختلف آموزشی ذکر شده در این پالیسی از عمده ترین وظایف آنها به شمار می آید و به طور خلاصه به شرح زیر است:

1. تنظیم و تطابق سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری و پورتال دانشجویی؛
2. رفع مستمر کاستی های برملا شده طی استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری با استفاده از نرم افزار فراهم شده و دیتابیس برای کارمندان اداری و محصلان؛
3. تهیه ویدیوهای آموزشی روش استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری مندرج ماده های (2) و (5) این پالیسی؛

4. پاسخگویی به سؤالات محصلان جهت رفع کاستی های احتمالی سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری در پورتال دانشجویی؛

5. تهیه گزارش ماهوار به ریاست پوهنتون از فعالیت های انجام شده و ارائه پیشنهادات و راه حلها جهت رفع موانع و بهبود وضعیت سیستم ZLEMIS.

ط) مکلفیت های مدیران تدریسی :

ماده شانزدهم: مدیران تدریسی در قبال این سیستم نقش ارزنده دارند که هماهنگی، تهیه و توزیع بسته های آموزشی و پیگیری روزانه از میزان تولید مواد درسی از عمده ترین وظایف آنها به شمار می آید و به طور خلاصه به شرح زیر است:

1. ارتباط مداوم با نمایندگان صنوف از طریق ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) و گروه های ایجاد شده در شبکه های اجتماعی یا تماس های تلفونی؛

2. آشنایی کامل در استفاده از سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی آنلاین و غیر حضوری پوهنتون زاول مندرج ماده های (۲) و (5) این پالیسی؛

3. اطلاع رسانی به نماینده های صنوف و توضیحات لازم در مورد مفاهیم این پالیسی؛

4. عضویت فعال در تمام گروه ها یا کانال های آنلاین مطابق این پالیسی؛

5. اعلام تقسیم اوقات توزیع بسته های آموزشی از پورتال دانشجویی، گروه ها و کانال های پوهنچی مربوطه و سایر شبکه های انترنتی در صورت نیاز؛

6. توزیع بسته های آموزشی، به نماینده های صنوف و محصلان متقاضی مطابق تقسیم اوقات از قبل تعیین شده؛

7. تهیه چکلیست کامل بسته های آموزشی تولید و توزیع شده برای محصلان، برای هر سمستر (طبق نمونه ی زیر) و بروزرسانی روزانه ای آن؛

جدول: 1 نمونه از چکلیست تهیه ی بسته های آموزشی

چک لیست بسته های آموزشی سمستر ()							
	مضمون 1	مضمون 2	مضمون 3	مضمون 4	مضمون 5	مضمون 6	
هفته اول	ص	ص	ص	ص	ص	ص	
هفته دوم	ص	X	ص	X	ص	ص	
هفته شانزدهم	X	X	X	X	X	X	

8. حفظ عین کاپی از تمام مواد درسی که برای محصلان توزیع میشود، تا در هنگام ساختن سؤالات امتحانات مورد استفاده قرار گرفته سؤالات امتحانات در مطابق با مواد درسی توزیع شده، ترتیب گردند.

9. گزارش دهی هفتوار به ریاست پوهنچی از فعالیت های انجام شده، طرح مشکلات و موانع بر ملا شده.

ی) مکلفیت های کمیته های آموزش الکترونیک:

ماده هفدهم: کمیته ی آموزش الکترونیک زاول و کمیته های فرعی جز اساسی فراهم کننده تسهیلات برای این سیستم

می باشند که موظف به تطبیق الزامات چک لیست تدریس آنلاین و آموزش غیر حضوری، تهیه و تولید بسته های آموزشی برای مدیریت های تدریسی می باشند و به گونه مختصر مسئولیت های زیر را به عهده دارند:

1. معرفی ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) برای کلیه استادان؛
2. ضبط بسته های آموزشی در CD ها و DVD ها (با در نظر داشت لیبل مشخصات کامل درس در پوشه هر CD یا DVD) و آماده سازی آن جهت توزیع به بخش انتشارات، نمایندگان صنوف و سایر محصلان متقاضی؛
3. آشنایی کامل با کلیه بخش های نرم افزار ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) مندرج بند ماده های (۲) و (۵) این پالیسی؛
4. تهیه بسته های آموزشی مطابق تقسیم اوقات از قبل تعیین شده؛
5. تهیه چکلیست کامل از تهیه و تولید بسته های آموزشی ارائه شده برای محصلان، برای هر سمستر و بروز رسانی روزانه آن؛
6. حفظ عین کاپی از تمام مواد درسی که برای محصلان بارگزاری و توزیع میشود، تا در هنگام ساختن سؤالات امتحانات مورد استفاده قرار گرفته و سؤالات امتحانات در مطابقت با مواد درسی توزیع شده، ترتیب گردد.

ک) مکلفیت های نماینده های صنوف:

ماده هجدهم: مکلفیت های نمایندگان صنوف قرار ذیل می باشد:

1. آشنایی کامل با شیوه استفاده از ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) مندرج ماده های (۲) و (۵) این پالیسی؛
2. ارتباط متداوم با مدیریت تدریسی و استادان مضامین؛
3. اشتراک در کلاس های مجازی آنلاین و دریافت بسته های آموزشی (در صورت نیاز) از مدیریت تدریسی و رساندن آنها برای تمام محصلان همان صنف؛
4. عضویت فعال در گروه ها یا کانال های ارتباطی آنلاین در صنوف مربوطه مطابق این پالیسی؛
5. انتقال نظریات و پیشنهادات مفید محصلان به مسئولان از طریق تماس های تلفونی و استفاده از شبکه های اجتماعی (مانند گروه های واتس اپ، مسینجر و...؛
6. پیگیری بسته های آموزشی از مدیریت تدریسی طبق تقسیم اوقات داده شده؛
7. هماهنگی سایر امور مربوط به دروس، مواد درسی و غیره.

م) مکلفیت های محصلان:

ماده نهم: محصلان در فرایند ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) دارای مکلفیت های زیر می باشند:

1. استفاده موثر از ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) و بسته های آموزشی مندرج ماده های (۲) و (۵) این پالیسی؛
2. اشتراک فعال در کلاس های مجازی آنلاین و غیر حضوری با استفاده از ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) و اخذ (دانلود) بسته های آموزشی از پورتال دانشجویی خویش؛
3. عضویت فعال در گروه ها یا کانال های آنلاین آموزشی مطابق این پالیسی؛

4. استفاده بهینه از بسته های آموزشی توزیع شده (برای آنعده از محصلین که به انترنیت دسترسی ندارند)؛
5. گذاشتن وقت کافی برای حضور در کلاس های مجازی آنلاین در سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول ،
تماشای کامل فیلم های آموزشی و مطالعه کامل مواد درسی؛
6. طرح سوال و پیشنهاد از طریق ZLEMIS و پورتال دانشجویی برای استاد مضمون در صورت نیاز؛
7. پیگیری مداوم بسته های درسی از طریق سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول.
8. انجام دادن کارهای خانگی و فعالیت های صنفی مداوم از طریق سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول.
9. پیگیری حصول بسته های آموزشی از نماینده صنف و مدیریت تدریسی (برای آنعده از محصلین که به انترنیت دسترسی ندارند)؛
10. ارسال نظریات و پیشنهاد ها برای مسئولین مربوطه جهت بهبود هرچه بیشتر وضعیت درسی امور مدیریتی سیستم آموزشی الکترونیکی پوهنتون زاول.

فصل پنجم

شیوه های آگاهی دهی، اطلاع رسانی و آغاز کار

الف) شیوه آگاهی دهی

ماده بیستم: آگاهی دهی از فرایند تدریس آنلاین و آموزش غیر حضوری طبق روند ذیل صورت میپذیرد:

1. تشریح پالیسی توسط معاونیت علمی برای هیأت رهبری و رؤسای پوهنچی ها و استفاده از نظریات مفید آنان؛
2. تشریح پالیسی توسط رؤسای پوهنچی ها به آمران دیپارتمنت ها، استادان و مدیران تدریسی؛
3. تشریح پالیسی توسط رؤسای پوهنچی ها به نمایندگان صنف؛
4. گذاشتن پالیسی به صفحات معاونیت امور محصلان و تمام پوهنچی ها در سایت زاول؛
5. معرفی نرم افزار ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) و بیان ویژگی های آن و همچنان شریک سازی این پالیسی از طریق پورتال دانشجویی برای کلیه محصلان و استادان؛
6. آگاهی دهی از طریق تماس تلففونی در صورت عدم دسترسی به انترنیت.
7. معرفی این پالیسی توسط رؤسای پوهنچی ها در گروپ ها یا کانال های ارتباطی استادان و محصلان.

ب) شیوه اطلاع رسانی:

ماده بیست و یکم: همزمان با آگاهی دهی استادان، مسئولان اداری و نماینده های صنف، روند اطلاع رسانی به محصلان به

ترتیب زیر آغاز میگردد:

1. اعلان از طریق معاونت امور محصلان به اعضای انجمن محصلان؛
2. اعلان از طریق وب سایت رسمی پوهنتون زاول ، گروپ واتس اپ، مسینجر، فیسبوک پوهنچی ها و سایر صفحات اجتماعی؛

3. اعلان از طریق پورتال دانشجویی محصلان؛
4. اعلان از طریق مدیریت های تدریسی به نماینده های صنف ها؛
5. اعلان از طریق نشر خبر توسط رسانه های صوتی و تصویری در صورت نیاز.

ج) شیوه آغاز و توضیح روند کار

ماده بیست و دوم:

1. تدریس آنلاین و آموزش غیرحضورى به گونه رسمى پس از يك هفته كامل آگاهى دهى آغاز مىشود؛
2. در هفته قبل از آغاز رسمى اين پروسه، آگاهى دهى، اطلاع رسانى و آماده سازى ZLEMIS (سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول) و بسته های آموزشی (تا اندازه که امکان داشته باشد) انجام میشود؛
3. توزیع و تولید بسته های آموزشی تمام مضامین یک سمستر همزمان با آغاز سمستر الزامی نیست و میتواند به شکل دوره یی (سیکل) برای هر مضمون فراهم شود.
4. ریاست پوهنهی دو نوع تقسیم اوقات را باید ترتیب دهد:
 - I. تقسیم اوقاتی که برای استادان و مدیران تدریسی ترتیب می گردد: این تقسیم اوقات برای برگزاری کلاس های مجازی آنلاین، تهیه و تولید بسته های آموزشی است که توسط استاد ثبت و آماده شده و توسط مدیر تدریسی بارگزاری به سیستم و در صورت نیاز به محصلان متقاضی توزیع میگردد؛
 - II. تقسیم اوقاتی که برای محصلان ترتیب می گردد: این تقسیم اوقات برای برگزاری کلاس های مجازی آنلاین، با استفاده از طریق ZLEMIS مورد نظر و توزیع بسته های آموزشی از قبل آماده شده ترتیب و به پورتال دانشجویی تمام محصلان بارگزاری می شود.
5. در ختم سمستر، کاپی مواد درسی در سیستم آموزش الکترونیکی پوهنتون زاول ذخیره گردیده و توسط کمیته آموزش الکترونیک حفظ و نظارت می گردد.

فصل ششم

احکام متفرقه

الف) مدت زمان آنلاین و کریدت هر فیلم تشریح درس:

ماده بیست و سوم:

1. ساعات درسی آنلاین مطابق لایحه سیستم کریدت (20 دقیقه برای هر واحد درسی) در نظر گرفته میشود؛
2. فیلم های ضبط شده تشریح درس، شامل یک هفته درسی بوده و میتواند از (1) الی (3) کریدت (نظر به تعداد کریدت های مضمون) را احتوا نماید؛
3. از آنجاییکه در این فیلم ها، زمانی برای گرفتن حاضری، ارزیابی از درس قبلی، مناقشه و فعالیت صنفی محصلان در نظر گرفته نمی شود، بناءً لزومی ندارد که برای هر کریدت (50) دقیقه زمان برای ضبط فیلم اختصاص داده شود.

ب) محرومیت، حاضری، فعالیت صنفی و ناکامی:

ماده بیست و چهارم:

1. در ساعات درسی آنلاین محصلان مکلف به حضور در کلاس مجازی آنلاین در صنف درسی دارند ولی با توجه به مشکلات اینترنت و برق، استاد به محصلان غیرحاضر در مرتبه اول توصیه، در مرتبه دوم اخطار و در مرتبه سوم غیرحاضری/یا کسر نمره را اعمال خواهد کرد؛
2. محرومیت به مفهوم بیش از 25 درصد غیرحاضری در جلسات درسی آنلاین، در این سیستم نظر به شرایط خاص و استثنایی حاکم، وجود ندارد؛
3. در این سیستم نظر به شرایط خاص و استثنایی، با حاضری محصلان مطابق بند اول این ماده برخورد شده و آنچه حایز اهمیت است، استفاده حد اکثر محصل از تدریس آنلاین و بسته های آموزشی می باشد؛
- 4 - نمره فعالیت صنفی محصلان و حاضری (10 نمره)، به نمره بخش تئوری درس در امتحان نهایی محاسبه میگردد؛
- 5 - عضویت فعال در ساعات تدریس آنلاین که شامل طرح سوال و مناقشه میشود، به عنوان فعالیت صنفی محصل محسوب میگردد.
- 6 - در این سیستم نیز محصلی ناکام محسوب میگردد که در امتحان حضور نداشته باشد و یا در امتحان فاینل نمره کامیابی را اخذ نکرده باشد.

ج) کارهای عملی، ستاژ و پروژه های صنفی:

ماده بیست و پنجم:

1. دروس ارایه شده مندرج مواد این پالیسی شامل دروس تئوری میباشد؛
2. کارهای عملی و ستاژ تا برگشتن شرایط به حالت عادی معطل میباشد؛
3. پروژه های صنفی با هماهنگی استاد مضمون از طریق نرم افزار تدریس آنلاین قابل اجرا میباشد.
4. سیمینارهای محصلان در هماهنگی با استاد مضمون و دیپارتمنت از حالت حضوری به حالت webinar برگزار خواهد شد.

د) امتحانات:

ماده بیست و ششم:

1. سوالات امتحان مطابق به موادی است که از طریق تدریس در ساعات آنلاین و بسته های آموزشی به پوریتال دانشجویی محصلان بارگزاری شده است؛
2. در امتحان مضامینی که کار عملی و ستاژ ندارد، برای امتحان 100 نمره اختصاص داشته که بستگی به مواد درسی بسته های آموزشی توزیع شده دارد؛
3. در امتحان مضامینی که کار عملی یا ستاژ دارند، 80 نمره امتحان به مواد درسی بسته های آموزشی توزیع شده اختصاص دارد و (20) نمره باقی مانده به امتحان کارهای عملی و ستاژ اختصاص دارد؛
4. امتحان وسط سمستر (20 فیصد) در این سیستم قابل اجرا نمی باشد؛
5. تاریخ و شیوه اخذ امتحان در یک پالیسی جداگانه بعداً اعلام میگردد؛
6. نمره امتحان کارهای عملی به زمانی معطل است که شرایط به حالت عادی برگشته و کارهای عملی و ستاژ با در نظر داشت ساعات ضایع شده به صورت تشدید و جبرانی انجام شده و امتحان آن اخذ می گردد.

و) اقدامات تادیبی:

ماده بیست و هفتم:

1. به منظور جلوگیری از ایجاد بی نظمی در پروسه تدریس آنلاین و آموزش غیر حضوری تمامی شرایط پیشینی شده و مراحل انضباطی و تادیبی پالیسی نظم و دسپلین پوهنتون زاول قابل تطبیق و اجرا خواهد بود.
2. کمیته های فرعی نظم و دسپلین در جهت شناسایی موارد اخلاک و نقض کننده امور دسپلینی در این شیوه با در نظر داشت لایحه نظم و دسپلین، مسئولیت دارند تا موارد دسپلینی را به اسرع وقت به کمیته نظم و دسپلین پوهنتون گزارش دهند.

ز) انفاذ

ماده بیست و هشتم:

این پالیسی که دارای (۶) فصل و (28) ماده ترتیب و در پروتوکول شماره (۰۵) مؤرخ ۱۴۰۵ / ۲ / ۱۳ شورای علمی پوهنتون زاول تائید گردیده و تمامی بخش های اداری، علمی و محصلان مکلف به اجرای مفاد آن می باشند.

مسئولیت نظارت بر تطبیق این پالیسی در سطح پوهنتون بر عهده معاونیت امور محصلان بوده تا روند اجرای آن به صورت منظم، شفاف و مؤثر پیگیری و تطبیق گردد. والسلام

پوهنیار نقیب الله " الفت "

رئیس پوهنتون زاول