

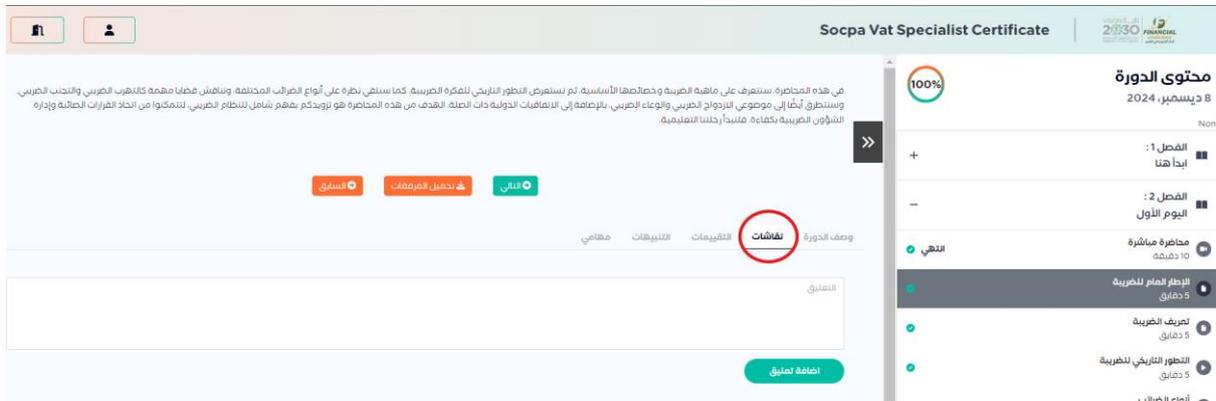
سياسة التواصل

تهدف هذه السياسة إلى توضيح أدوات التواصل المتاحة داخل صفحة البرنامج/المقرر الإلكتروني للتواصل بين المدرب والمدرّب وبين المدرّب وزملائه وبين المدرّب والجهة في حال الحاجة لذلك، وآداب استخدام هذه الأدوات.

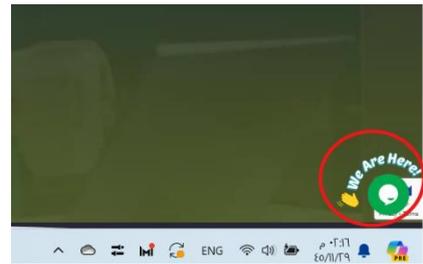
يتوفر داخل صفحة البرنامج/المقرر مجموعة من الأدوات التي تسهل عملية التواصل بين المدرّب والمدرّب وهي:

يوفر نظام إدارة التعلم/المنصة التدريبية مجموعة من الأدوات التي تسهل عملية التواصل بين المدرّب والمدرّب وهي:

• يمكنك التواصل مع المدرّب والمدرّبين فيما يخص البرنامج عن طريق منتدى النقاش الموجود في قائمة البرنامج.



- يمكنك التواصل مع المدرّب شخصيًا خلال انعقاد الدورة في البث المباشر .
- يمكنك التواصل مع مشرف الدورة والذي تم تزويدكم بمعلوماته بداية التسجيل في أي وقت عبر الواتس آب أو الاتصال.
- يمكنك أيضا الاستعانة بالفريق التقني من خلال اللايف شات على موقع المركز أسفل يسار المتصفح.



يجب الالتزام بالآداب التالية عند التواصل:

كما يجب الالتزام بالقواعد والآداب التالية عند التواصل عبر الأنترنت:

• تقبل الاختلاف في آراء الآخرين.

• اللباقة في استخدام الألفاظ والمفردات.

- أن يتم استخدام اللغة السليمة خالية من الأخطاء في التواصل الكتابي.
- أن تكون الرسائل مختصرة وبعنوان مناسب يوضح محتواها.
- أن يتم بدء التواصل الكتابي بشكل لائق وباستخدام اسم الشخص ولقبه.
- في حال إرفاق ملفات يجب تسمية الملفات باسم يدل على محتواها، بالإضافة إلى اسم المتدرب ورمز البرنامج.
- في حال مخالفة قواعد وآداب التواصل >توضح الجهة الإجراءات المتخذة في حال مخالفة قواعد وآداب التواصل سواء من منسوبي الجهة أو المتدربين

عند مخالفة آداب التواصل فإن الجهة ستتبع الإجراءات التالية:

في إطار الحفاظ على جودة التدريب وانضباط البيئة الافتراضية، يتوجب على جميع المتدربين في الدورات التدريبية عن بعد الالتزام بالضوابط والسياسات المعتمدة في المركز. وفي حال عدم الالتزام، سيتم اتخاذ الإجراءات التالية:

1. التنبيه الإلكتروني:
 - في حال ملاحظة أي سلوك أو تصرف مخالف للضوابط، سيتم توجيه تنبيه إلكتروني للمتدرب المعني.
 - سيتم توثيق هذا التنبيه في ملف المتدرب لمتابعة الالتزام في المستقبل.
2. الإنذار الكتابي عبر البريد الإلكتروني:
 - إذا تكرر سلوك المخالفة بعد التنبيه الإلكتروني، سيتم توجيه إنذار كتابي للمتدرب عبر البريد الإلكتروني.
 - سيتم توضيح طبيعة المخالفة وطلب الالتزام بالضوابط المعتمدة.
 - سيتم إرفاق هذا الإنذار في ملف المتدرب.
3. تعليق مؤقت من الدورة:
 - في حال استمرار عدم الالتزام بعد الإنذار الكتابي، سيتم تعليق مشاركة المتدرب مؤقتًا من الدورة لمدة لا تتجاوز أسبوعين.
 - سيتم إبلاغ المتدرب كتابيًا عبر البريد الإلكتروني بقرار التعليق المؤقت وأسبابه.
 - سيتم إرفاق قرار التعليق في ملف المتدرب.
4. إلغاء تسجيل المتدرب:
 - في حال استمرار عدم الالتزام بعد التعليق المؤقت، سيتم إلغاء تسجيل المتدرب من الدورة التدريبية.
 - سيتم إبلاغ المتدرب كتابيًا عبر البريد الإلكتروني بقرار الإلغاء وأسبابه.
 - سيتم إرفاق قرار الإلغاء في ملف المتدرب.

يأمل المركز الإداري والمالي للتدريب أن يلتزم جميع المتدربين بالضوابط والسياسات المعتمدة لضمان بيئة تدريبية افتراضية منظمة وفعالة.

