

## كيف ولماذا أتواصل مع أستاذ المادة؟

عزيزتي الطالبة

مرحباً بك في جامعتك العزيزة، وأتمنى لك فصلاً دراسياً ناجحاً وثريراً بالعلم والفائدة. الجامعة كصرح تعليمي شامخ ومتكامل تحرص أشد الحرص على استخدام التقنية في العملية التعليمية، وتعمل بجد كبير على تعزيز التواصل بين أستاذ المادة والطلبة بطرق سهلة خارج أوقات المحاضرات الرسمية والساعات المكتبية، ليحصل الطلبة على أعلى حد من المنفعة المرجوة من المادة العلمية بشتى الطرق، ولهذه الأسباب فإن الجامعة توفر قنوات تواصل رسمية ومعتمدة بين الأستاذ والطالب، وهي كما يلي:

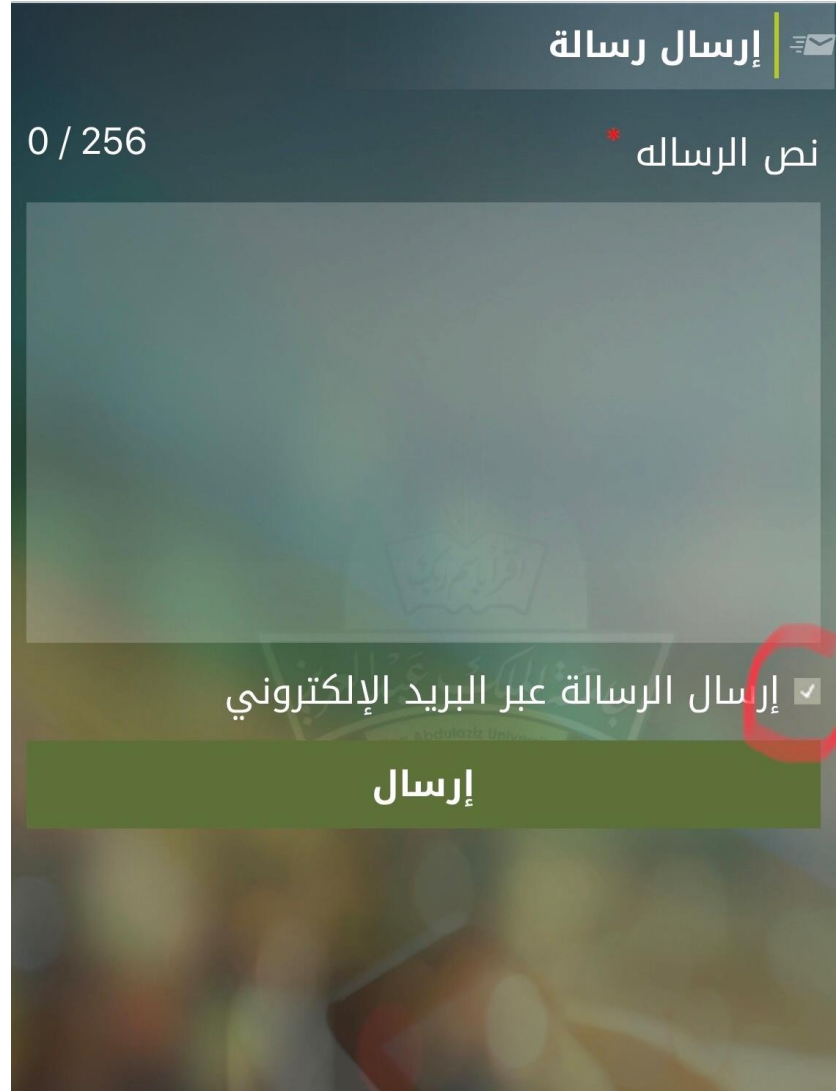
Page | 1

1. **البلاك بورد Blackboard** وسيلة تواصل أساسية بين أستاذ المادة والطلبة، تقدمها الجامعة على موقعها (ويمكن الدخول إليها عن طريق نظام الدخول الموحد <https://eservices.kau.edu.sa/Pages-esar.aspx>، وكذلك التطبيق على الهاتف الذكي). هذه الوسيلة قد صُممت بحيث تسمح لأستاذ المادة بوضع الإعلانات بشكل دوري وكل ما يخص المنهج ورسائل المقرر والاختبارات والواجبات والدرجات، وتوفر هذه الوسيلة أيضاً مجالاً تفاعلياً أكبر بين الطلبة والمادة من خلال خدمة النقاشات والمنتدى، وهناك خدمة الفصل الافتراضي وتقديم المحاضرة من خلاله، لذا يجدر بالطلبة متابعة ما يوضع بشكل مستمر لتكون على معرفة دائمة بسير المادة والمستجدات، ولتتاح لها الفرصة بالمشاركة مع غيرها من الطالبات في إثراء العملية التعليمية عبر تعزيز القدرة على إبداء الرأي والنقاش واحترام الآراء الأخرى.
2. **البريد الإلكتروني الجامعي** مثل: [example@kau.edu.sa](mailto:example@kau.edu.sa) أو [example@stu.kau.edu.sa](mailto:example@stu.kau.edu.sa) وهو وسيلة تواصل مهمة جداً، وتُعتبر وثيقة رسمية متاحة لخدمة الطلبة لإرسال الاستفسارات أو طلب موعد أو تقديم الأعدار وغيرها إلى أستاذ المادة. ويستخدمها الأستاذ أيضاً للتواصل مع الشعبة ككل أو مع طالب بعينه. وفي الأسفل ستجدين نموذجاً، والنقاط المطلوب مراعاتها عند صياغة البريد الإلكتروني.
 

**(ملاحظة هامة: يجب على الطلبة تفعيل بريدها الإلكتروني الجامعي، ولا أقبل أن تتواصل معي بعنوان بريد آخر غير البريد الجامعي الذي يحمل اسمها الرسمي).**
3. **تطبيق جامعتي MYKAU** وسيلة تواصل من المفترض أن تُستخدم للضرورة (مثال: أن تحدث للطلبة حالة طارئة يجب أن يعلمها أستاذ المادة حالاً، أو يتواصل عبرها أستاذ المادة للإعلان عن أمر مهم جداً لا يحتمل التأخير)، ويمكن استخدامها في مراسلة أستاذ المادة باختصار شديد مع مراعاة آداب الخطاب العامة وتجنب الأيقونات، ولا تعني هذه الوسيلة أن يصل الرد من الأستاذ فوراً وحالاً، وكذلك لا تعني أن يستخدمها الطالب كأنها وسيلة تواصل اجتماعي أو لإرسال التحايا في أي وقت. **ويُرجى أن تضغط الطلبة على المربع الذي يسمح بإرسال الرسالة عبر البريد الإلكتروني كما هو موضح في الصورة المرفقة أدناه.** وسأستخدم هذه الوسيلة بتكرار مثلاً لتنبيه طالبة بعينها للتواصل معي، أو إذارها على كثرة الغياب أو الحرمان، أو للتذكير بموعد الاختبار، أو لشكر الطالبات على تفاعلهن في المحاضرة، أو التذكير بمواعيد وتعليمات الاختبار أو حسب المستجدات، لذا يُرجى متابعة الرسائل بشكل دوري؛ والرد عليها في حال طلب منك ذلك.

[Back](#)

جامعة الملك عبدالعزيز



Page | 2

ولمزيد من المعلومات يمكنك زيارة الروابط التالية:

<https://elearning.kau.edu.sa/pages-blackboard-info-a.aspx>

<https://mykau.kau.edu.sa/Pages-stud-serv.aspx>

تذكري أن الأساتذة حريصون على الطالب ومصلحته العلمية، وحريصون على قراءة جميع الرسائل الواردة من الطلبة والرد عليها في أقرب فرصة، وهم أيضاً سعيديون بتقديم المساعدة اللازمة والإجابة على كل تساؤلاتك في أقرب وقت للارتقاء بالعملية التعليمية وجودتها بقدر المستطاع. وحرصاً مني على جعل تجربتك الجامعية ناجحة واحترافية، فإنني أضع لك هنا بعض النصائح، وكذلك عدة نماذج لصيغة بريد الكتروني رسمية يمكنك استخدامها إذا أحببت أو غيرها على نسقها لمراسلة أساتذتك في الجامعة.

**ملاحظة مهمة:** قبل إرسال استفسارك يُحَبَّذُ أن تراجعى البلاك بورد فقد يكون جواب سؤالك موجوداً هناك، وفي حال لم تجديه يمكنك مراسلة أستاذ المادة مع مراعاة ما يلي:

1. من المهم جداً أن يكون البريد مكتوباً باللغة العربية الفصحى وبصيغة رسمية، مع مراعاة القواعد الإملائية والنحوية، وأن يكون خالياً من استخدام الكلمات الانجليزية (مثل: مس، كلاس، وغيرها)، وبدون استخدام الأيقونات (الايموجي والوجوه).
2. يجب وضع عنوان للبريد الالكتروني المرسل من قبل الطالبة بوضوح باختصار سبب الإرسال، مثلاً: (استفسار بخصوص الموضوع الفلاني) أو (استفسار عن معنى الثقافة في الوحدة الأولى) أو (طلب موعد) وهكذا حسب السبب.
3. الصيغة التي يُكتب بها البريد الالكتروني تعكس مدى اهتمام الطالبة بالمادة، ومدى حرصها على تقديم صورة احترافية عنها. في الأسفل ستجدين بعض النماذج اللاتي توضح الصيغة التي يمكن استخدامها عموماً مع تغيير المحتوى وفقاً لسبب الإرسال وللمُرسل إليه والمادة، هذه النماذج ليست إلزامية بل مجرد أمثلة على بريد الكتروني مكتوب بطريقة احترافية، ويمكن للطالبة استخدام صيغ أخرى مشابهة في الأسلوب لهذا النموذج: (نموذج)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

سعادة الأستاذة (أو الدكتورة) الفاضلة (اسم الأستاذة أو الدكتورة)  
أود إبلاغ سعادتك بأني سأغيب عن المحاضرة بسبب (كذا وكذا) وسأسلم العذر في المحاضرة القادمة إن شاء الله.  
ولك خالص الشكر والتقدير

اسم الطالبة  
الرقم الجامعي  
الشعبة الدراسية

4. يجب في نهاية البريد أن تذكر **الطالبة اسمها كاملاً ورقمها الجامعي وشعبتها الدراسية (أو موعد المحاضرة مثلاً الأحد من 8-9 ص)** كما هو موضح أعلاه.
5. في حال لم يصلك أي رد لمدة طويلة (أكثر من أسبوع مثلاً)، راجعي البلاك بورد فقد يكون جواب سؤالك هناك، أو تمت الإجابة على استفسارك في المحاضرة؛ لأنه تسأول يهم الجميع أو متكرر من عدة طالبات وتحتاج الطالبات جميعاً إلى سماع الإجابة. وفي حال كان الاستفسار متعلقاً بك وحدك، ولم يصلك الرد لسبب ما، فيجدر بك إعادة الإرسال والتوضيح بأنه بريدك الثاني فيما يخص الموضوع الفلاني الذي أرسلت بخصوصه في التاريخ الفلاني أو يمكنك التحدث مع أستاذة المادة بعد المحاضرة.
6. يُحَبَّذُ بعد انتهاء المحاضرة أن ترسل الطالبة مشكورة إلى بريدي سؤالها الذي سألته في المحاضرة أو خلال المناقشة حول مواضيع الدرس، سواء تمت الإجابة عن سؤالها في وقت المحاضرة أم لا.

الرجاء تجنب إرسال ما يلي:

1. يُرجى عدم إرسال الأسئلة التالية (هل هناك محاضرة أم لا، ما هو الكتاب المقرر، ما موعد الاختبار، ما منهج الاختبار، كم عدد غياباتي)، **لأن المحاضرات قائمة في مواعيدها وفي حال عدم وجود محاضرة لأي سبب كان، فإن المسؤولية تقع على عاتق الأستاذة في تبليغ الطالبات عبر القنوات الرسمية المذكورة أعلاه.**

2. يُرجى تجنب السؤال عن الكتاب المقرر ومنهج الاختبار وموعده لأن جميع المعلومات المتعلقة بالمادة والمنهج والمفردات سيتم وضعها في البلاك بورد لتراجعها الطالبة في أي وقت.
3. **يُرجى عدم الاستفسار عن عدد الغيابات؛ فلن يتم تزويد أي طالبة بعدد غياباتها أو تواريخ الغياب لأن هذه مسؤولية الطالبة كاملة أن تعرف عدد غياباتها التي لا تعرضها للحرمان من المادة.**
4. جميع التعليمات المتعلقة بالاختبارات سيتم الإعلان عنها بالتفصيل في البلاك بورد، لذا يُرجى قبل إرسال أي استفسار بخصوص الاختبارات أن تراجع الطالبة الإعلانات.

### الحضور والغياب:

1. يجب الالتزام بحضور المحاضرات في موعدها.
2. الحرمان من المادة DN يعني عدم السماح للطالبة بدخول الاختبار النهائي؛ وبالتالي تُعيد المادة، وسبب الحرمان هو الغياب عن المحاضرات بنسبة 25% بلا عذر، وهذه النسبة يتم احتسابها من العدد الكلي للمحاضرات الفعلية طوال الفصل الدراسي، ويتم إعلام الطالبة عبر البريد الإلكتروني أو التطبيق بإدراج اسمها في قائمة الحرمان.
3. نسبة الغياب المسموح به بدون عذر في نظام الجامعة لا يجب أن تتجاوز 25% من عدد المحاضرات الفعلية. ويدخل من ضمن هذه النسبة: الغياب بسبب انقطاع الانترنت أو الكهرباء أو عطل الجهاز.

### الاختبارات:

كل ما يتعلق بالاختبارات سيتم تفصيله في ملف المفردات الذي سيكون في البلاك بورد. بالنسبة لمواعيد الاختبار ومنهج الاختبار وتعليمات الاختبار سيعلن عنها في البلاك بورد قبل موعد الاختبار بوقت كافٍ.

في حال التغيب عن الاختبار أو عدم التمكن من دخول الاختبار:

- 1- يُرجى مراسلتي عبر البريد الإلكتروني مع بيان السبب وإرفاق العذر.
- 2- تعبئة الاستمارة عن التغيب التي تُرسل عبر البلاك بورد بعد الاختبار.

### وأخيراً

العلاقة بين الأستاذ والطالب علاقة مبنية على الصدق والثقة والاحترام، ومن المهم جداً أن يفهم الطالب أن الأستاذ موجود ليقدم المساعدة ليس فقط من ناحية المادة العلمية وشرحها، ولكن أيضاً من ناحية تقديم الخبرة العملية والتدريب والنصح والاستشارة فيما يهم الطالب أو يحتاجه في حياته الجامعية. لذا تذكرني دوماً أن باب الأستاذة مفتوح لك ولجميع تساؤلاتك، وأنه في حال مرورك بأوقات صعبة سواء متعلقة بالدراسة أو أمورك الشخصية فإن الأستاذة يسعدها مساعدتك وتوجيهك، وأنه يمكنك إبلاغها بما يجري معك من ظروف سواء عبر مقابلة الأستاذة، أو إرسال بريد إليها منذ بداية الفصل الدراسي حتى لا تتعثر دراستك، مع ضرورة التنبيه إلى أن الأستاذة ستساعد الطالبة فقط وفق ما تسمح به قوانين الجامعة وآلياتها.

النقاط والتوضيحات السابقة هي ما أرجو منك مراعاته خلال الفصل الدراسي لمراسلتي والتواصل معي والحفاظ على الأنظمة الجامعية، لذا احرصي على معرفة التعليمات بدقة، وتنبهي لأهمية ودور الخدمات الجامعية وفائدتها.

في حال عدم متابعة الطالبة للبلاك بورد أو التطبيق أو الايميل، تتحمل الطالبة المسؤولية كاملة.

يتم شرح ما جاء في هذا الملف في المحاضرة الأولى، وسوف تُحيل الأستاذة الطالبات إليه في حال التسجيل المتأخر في الشعبة أو التغيب عن المحاضرة الأولى، أو في حال عدم الالتزام بما فيه، لذا يُرجى قراءته بعناية واتباع التعليمات كما وردت، وعند وجود أي استفسار أرجو عدم التردد في التواصل معي.

أتمنى لك تجربة جامعية ممتعة ومليئة بالنجاح ..

د. ندين مصطفى السليمي

أستاذ اللاهوت والدراسات الدينية المساعد  
قسم المواد العامة- كلية الآداب والعلوم الإنسانية

البريد الإلكتروني:

[nalsulaimi@kau.edu.sa](mailto:nalsulaimi@kau.edu.sa)

الموقع الإلكتروني: <http://nalsulaimi.kau.edu.sa>