



## آیین نامه آموزشی دوره های الکترونیکی

کلیه پذیرفته شدگان دوره های الکترونیکی سازمان اسناد و کتابخانه ملی به منظور اثر بخشی آموزش ها جهت ارائه بازخورد مناسب به استاد ، ضروری است موارد زیر را انجام دهند :

### الف رعایت برنامه آموزشی پیشنهادی :

با توجه به تعداد جلسات موجود ، بهترین زمان برای مطالعه هر جلسه ، یک هفته در نظر گرفته شده است .

### ب- انجام تکالیف محوله:

در ابتدای دوره کاربران می بایست با تکمیل پروفایل شخصی خود در سیستم مدیریت یادگیری ( lms ) ضمن کنترل آدرس ایمیل عکس خود را در محل «ویرایش مشخصات فردی» بر روی سایت ضمیمه کنند.

از کاربران انتظار می رود نسبت به ارسال پاسخ تکالیف هر هفته همزمان با اتمام مطالعه هر درس و مطابق فرم ارسال تکالیف در فرجه زمانی تعیین شده اقدام نمایند. در مورد نحوه پاسخگویی به تکالیف لطفا به نکات زیر توجه فرمایید:

۱- از آنجایی که سوالات مطرح شده در هر درس با توجه به موضوعاتی است که در متن دروس مربوطه آمده در پاسخ به تمرین ها و آزمون ها باید به مفاهیم مطرح شده در دروس دقت فرمایید .

بدیهی است آنچه که مورد ارزیابی قرار می گیرد اشاره صحیح به این شاخص ها است.

۲- پس از تایپ مطالب خود در فرم مخصوص تکالیف ف فایل را با اسم خود و با حروف لاتین ذخیره کرده و سپس از محل مخصوص بر روی سایت ارسال نمایید . لطفا از ایمیل کردن تکالیف و یا قراردادن آن در محلی غیر از مکان تعیین شده خودداری نمایید چرا که نمره ارزیابی ارائه شده به تکالیف فقط از محل مخصوص به کارنامه الکترونیکی وارد می شود.

### ج- شرکت در فراخوان ها:

۱. شرکت در جلسات درس آنلاین:

از کاربران انتظار می رود که طبق فراخوان ، در جلسه آنلاین (که معمولا هر چهار هفته یکبار برگزار می شود ) شرکت کنند و ضمن دریافت درس از استاد ، مسایل و سوالات درسی خود را به طور مستقیم با ایشان در میان بگذارند . تاریخ این کلاس ها از طریق اخبار به اطلاع رسانده می شود .

۲- دعوت به شرکت انجمن درسی :

از کاربران انتظار می رود به طور مداوم وارد انجمن درسی شوند و پس از مطالعه مطالب عنوان شده از طرف استاد پشتیبان آموزشی و دیگر دانشجویان نظر خود را نیز ارسال نمایند .

۳- پاسخ به فرم های دریافت شده :

کاربران موظف هستند که کلیه فرم های ارسال شده از طرف استاد و پشتیبان آموزشی را در مهلت مقرر پاسخ داده و از طریق پست الکترونیکی ارسال نمایند.

۴- شرکت در امتحان :

کاربران می بایست طبق برنامه زمانی اعلام شده در زمان مقرر در جلسه امتحان پایان ترم حضور یابند. در صورت صلاحدید استاد امتحان پایان ترم به صورت آنلاین و یا حضوری (در مراکز استانی) برگزار خواهد شد.

### د- اجرای کامل آیین نامه آموزشی:

کاربران موظف هستند که کلیه قوانین آموزشی را طبق آیین نامه آموزشی دوره های الکترونیکی سازمان رعایت نمایند.





## ه- ارزیابی حین دوره:

کاربران پس از گذراندن دوره طبق برنامه آموزشی و تحویل کلیه تکالیف ، آزمون ها، شرکت در کلاس های آن لاین و انجمن درسی در صورت کسب حداقل هفتاد درصد از امتیاز ارزیابی حین دوره ، موفق به اخذ مجوز حضور در امتحان نهایی خواهند شد .

جدول نهایی ارزیابی دانشجویان به شرح زیر می باشد.

درصد از نمره نهایی	شرح فعالیت
۶۰	نتیجه ارزیابی حین دوره
۴۰	نتیجه آزمون پایان ترم
۱۰۰	جمع امتیازات

## ضوابط مالی

جهت شرکت در دوره آموزش الکترونیکی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ابتدا فرم ثبت نام را به آدرس : [imsreg.nlai.ir](mailto:imsreg.nlai.ir) به دقت تکمیل و ارسال نمایید .

شهریه درس ۲۰ ساعته مبلغ ۱۳۰۰۰۰۰ تومان ، درس ۳۲ ساعته ۱۶۰۰۰۰ تومان می باشد

پس از تایید ثبت نام از طرف سازمان و ارسال نامه تایید به ایمیل متقاضی ، متقاضی می بایست شهریه ثبت نام را واریز و تصویر فیش را به آدرس ایمیل : [learningsupport@nlai.ir](mailto:learningsupport@nlai.ir) ارسال و یا به شماره ۸۸۶۴۴۰۹۷ فاکس نماید.

پس از انجام مراحل نهایی ثبت نام دسترسی های لازم به کار بر داده شده و به آدرس ایمیل کاربر ارسال خواهد شد .



