



أدوار ومهام مسؤولي الاختبارات الإلكترونية

ت	الدور	المهام	الأنظمة
١	مشرفة/ة بنك الأسئلة (عضو هيئة تدريس واحد فقط لكل مادة)	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على كامل أسئلة البنك بتفعيل كافة الصلاحيات (إنشاء، تعديل، عرض أسئلة ونتائج الاختبارات، وعرض التقارير). إنشاء الاختبار قبل مواعده بمدة لا تقل عن (٤٨) ساعة. جدولة الاختبار قبل مواعده بمدة لا تقل عن (٤٨) ساعة. 	<ul style="list-style-type: none"> QM إدارة أوقات الاختبار
٢	مسؤولي بنك الأسئلة	<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في إنشاء بنك الأسئلة من خلال تفعيل جميع/ بعض الصلاحيات التالية: <ul style="list-style-type: none"> إدخال الأسئلة وتعديلها. عرض الأسئلة. عرض النتائج (التقارير) 	<ul style="list-style-type: none"> QM
٣	منسقة/ة المادة (لكل فرع)	<ul style="list-style-type: none"> المسؤول/ة عن التواصل مع مشرفة/ة بنك الأسئلة. 	
٤	مسؤول/ة الشؤون التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> معرفة أعداد الطلاب المسجلين في المادة. كل ما يخص مشاكل الطلاب. إرسال جداول مواعيد الاختبارات. إرسال بيانات المسؤول/ة عن الاختبار إلى عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد. تحديد مراقبي الطلاب. 	
٥	فنيي المعامل من الكليات	<ul style="list-style-type: none"> تحديث المتصفح Internet Explorer إلى النسخة (١١). تحميل برنامج الاختبارات الإلكترونية QM - Electronic Exams على أجهزة المعامل. تحميل مشغل الفلاش Flash Player على أجهزة المعامل. وضع الرابط الخاص بتغيير كلمة المرور للطلاب/ة في حال الحاجة لتغيير كلمة المرور. تحميل مقطع صوتي على جميع أجهزة المعامل لاختبار جودة سماع الصوت. التأكد من أن السماعات المزودة يتم توصيلها على الأجهزة عن طريق AUX. التأكد من عمل وجاهزية الأجهزة قبل كل فترة اختبار. التحقق من جودة شبكة الانترنت الموصلة لأجهزة المعامل. 	
٦	مسؤول/ة الاختبار	<ul style="list-style-type: none"> التواصل مع مشرفة/ة عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد يوم الاختبار. 	
٧	مشرفي عمادة تقنية المعلومات (يوم الاختبار)	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على مشاكل الشبكة. 	
٨	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	<ul style="list-style-type: none"> صرف اسم مستخدم وتفعيل الصلاحيات بعد اعتمادها من الكليات على جميع الأنظمة المستخدمة في الاختبارات. التدريب على استخدام الأنظمة المستخدمة في الاختبارات الإلكترونية. توفير الدعم الفني لأنظمة الاختبارات الإلكترونية. فتح المعامل ومتابعة سير الاختبار من قبل مشرفة/ة الاختبار. 	<ul style="list-style-type: none"> الأنظمة المستخدمة في الاختبارات الإلكترونية
٩	إدارة الخدمات والصيانة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على مشاكل صيانة المباني (تكييف المعمل، انقطاع الكهرباء،...). 	