



آلية تقديم اختبار إلكتروني لمواد التخصص

توضح الآلية التالية جميع الإجراءات المتبعة لتنفيذ اختبار إلكتروني لطلاب التخصص في جامعة الملك عبد العزيز، حيث يتم ذلك تحت إشراف عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد من خلال ثلاث مراحل أساسية تشمل النواحي التنظيمية والفنية والتقنية، كالتالي:

أولاً: مرحلة ما قبل الاختبار

م	الإجراء	مسؤول التنفيذ	طريقة التفعيل
١	مخاطبة العمادة برغبة عضو هيئة التدريس بتطبيق الاختبار الإلكتروني على مادته/ا، وطلب صرف الصلاحيات على أنظمة الاختبارات الإلكترونية عن طريق تعبئة النموذج الإلكتروني، وفي حال تعذر ذلك يتم تعبئة النموذج الورقي، ومن ثم اعتمادها وإرسالها من قبل وكيلة الكلية إلى وكيلة عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد.	الجهة المعنية	خطاب رسمي + نموذج طلب صلاحيات على نظام الاختبارات الإلكترونية
٢	التدريب على استخدام أنظمة الاختبارات الإلكترونية، ويشمل التدريب التالي: • إنشاء بنك الأسئلة. • إنشاء اختبار إلكتروني. • جدولة الاختبار. • عرض التقارير.	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	التسجيل عن طريق موقع العمادة في إحدى الدورات التدريبية
٣	سرف اسم المستخدم وكلمة المرور وتفعيل الصلاحيات التالية: • مشرفة/ة بنك الأسئلة (صلاحيات كاملة). • مسؤول/ة بنك الأسئلة (صلاحيات محددة).	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	بريد إلكتروني
٤	• تجهيز بنك الأسئلة وإدخالها في نظام الاختبارات الإلكترونية.	مشرفة/ة بنك الأسئلة أو مسؤول/ة بنك الأسئلة	
٥	• إنشاء الاختبار الإلكتروني قبل موعده بمدة لا تقل عن (٤٨) ساعة.	مشرفة/ة بنك الأسئلة	
٦	حجز معامل الاختبار وتزويد عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد بالتالي: • موعد الاختبار (اليوم/ التاريخ/ الزمن: من ... إلى ..) • أرقام وأسماء المباني التي سيقام فيها الاختبار. • أرقام المعامل المستخدمة يوم الاختبار. • اسم المسؤولة عن الاختبار في الجهة والتي ستكون متواجدة يوم الاختبار ووسيلة الاتصال بها.	الشؤون التعليمية	بريد إلكتروني
٧	جدولة الاختبار قبل موعده بمدة لا تقل عن (٤٨) ساعة.	مشرفة/ة بنك الأسئلة	



آلية تقديم اختبار إلكتروني لمواد التخصص

بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	تزويد الشؤون التعليمية في الكلية باسم مشرفة/ة التعليم عن بُعد المسؤولة/ة عن نظام الاختبارات الإلكترونية والإشراف <u>عن بُعد</u> قبل يوم الاختبار.	٨
---------------	--	---	---

ثانياً: مرحلة سير الاختبار

م	الإجراء	جهة التنفيذ	طريقة التفعيل
١	تواجد الفنيين والمراقبين قبل بدء الاختبار بوقت كافٍ لفتح المعامل وتشغيل الأجهزة، بالإضافة إلى منسقة/ة المادة.	مراقبي ومشرفي الجهات المعنية وفنيي معامَل الجهة ومنسقة/ة المادة	
٢	فتح المعامل بالتنسيق مع مسؤول/ة الاختبار من الجهة والإشراف على سير الاختبار <u>عن بُعد</u> من قبل مشرفة/ة التعليم عن بُعد.	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	
٣	تتبيه الطلاب ببدء الاختبار في الوقت المحدد.	مراقبة/ة الاختبار	
٤	حل المشكلات الفنية في نظام الاختبارات الإلكترونية فور حدوثها.	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد	
٥	حل المشكلات الفنية في الأجهزة وشبكة الجامعة فور حدوثها.	فنيي الجهة المعنية	
٦	التواصل مع منسقة/ة المادة في حال وجود خطأ بأسئلة الاختبار.	مراقبة/ة الاختبار	
٧	التأكد من خروج الطالب/ة من نظام الاختبار بالشكل الصحيح.		

ثالثاً: مرحلة ما بعد الاختبار

م	الإجراء	جهة التنفيذ	طريقة التفعيل
١	سحب نتائج الطلاب من نظام الاختبارات الإلكترونية ما لم يتم رصدها آلياً وعرض التقارير الإحصائية.	مشرفة/ة بنك الأسئلة أو مسؤول/ة بنك الأسئلة	