

## تعليمات المراقبة على الاختبارات الإلكترونية

### قبل الاختبار:

- الحضور إلى المعمل المكلفة به قبل نصف ساعة من موعد الاختبار، والتوقيع بالحضور.
- توقيع الإقرار بقراءة تعليمات المراقبة على الاختبار الإلكتروني يوم الاختبار والإقرار بتحمل المسؤولية.
- عدم استخدام المراقبة للجوال أثناء سير الاختبار بتاتاً.
- استلام الطالبات اللواتي تم تفويجهن للمعمل من قبل المشرفة الإدارية والتأكد من جلوسهن على الأجهزة.
- التأكد من خلع الطالبات للعباءة والساعة ووضع المقننات الغير لازمة في الاختبار والجوال في الحقيبة ووضع الحقيبة في المكان المخصص لها.
- مطابقة بيانات الطالبة (الرقم الجامعي) الموجودة في بطاقتها مع بياناتها الظاهرة في البرنامج.
- في حال عدم استطاعة الطالبة فتح النظام بسبب خطأ في كلمة مرور يتم توجيهها إلى مشرفة الاختبار بالجهة.

### أثناء الاختبار:

- التعميم على الطالبات بضرورة الاستعانة بالمراقبة عند ظهور أي رسالة خطأ أثناء الاختبار.
- إفادة مشرفة الدور أو مسؤولة الاختبار بالجهة في حال ظهور رسائل خطأ بالنظام لتقوم بدورها بإبلاغ مشرفة عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد لمتابعتها.
- التواصل مع الفنيات في حال ظهور مشكلة تقنية في الجهاز.
- التواصل مع منسقة المادة في حال الاشتباه بوجود خطأ في أسئلة الاختبار.
- مراقبة الطالبات وضبط حالات الغش كاستخدام الأجهزة الإلكترونية كالهواتف والساعات الذكية أو غيرها من أساليب الغش.

### إنهاء الاختبار:

- التعميم على الطالبات بعدم إرسال الاختبار دون إشراف المراقبة.
- الإشراف المباشر على إرسال كل طالبة للاختبار وتوجيهها بالخروج من النظام.
- في حال إرسال الطالبة لاختبارها دون إشراف المراقبة، يتم توجيه الطالبة بإعادة تسجيل الدخول على النظام لتتأكد المراقبة من عدم وجود اختبار معلق.
- توقيع الطالبة على كشف الحضور بعد إنهائها للاختبار.
- تسليم المعمل والتوقيع بالخروج.

### ملاحظة:

تتحمل المراقبة مسؤولية خروج الطالبة من المعمل دون إرسال اختبارها أسوةً بما يتم العمل به في الاختبارات الورقية من تسليم لأوراق الاختبار.