



عمادة التعلم الإلكتروني
والتعليم عن بعد



دليل توضيحي لآلية
الاختبارات الإلكترونية
لمواد التخصص





الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

فهرس الدليل

- آلية تقديم اختبار إلكتروني لمواد التخصص.
- المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني لمواد التخصص.
- التعليمات والإرشادات للفني المراقب على الاختبارات الإلكترونية.
- التعليمات والإرشادات الخاصة بالطالب ليوم الاختبار.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

آلية تقديم اختبار إلكتروني لمواد التخصص

توضّح 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 بعد من خلال ثلاث مراحل أساسية تشمل النواحي التنظيمية والفنية والتقنية، كالتالي:

أولاً: مرحلة ما قبل الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
خطاب رسمي	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١. مخاطبة عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد برغبة عضو هيئة التدريس في إنشاء اختبار إلكتروني.
الإعلان عن الدورات عبر الموقع ويتم التسجيل إلكترونياً	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٢. تدريب عضو هيئة التدريس على استخدام نظام الاختبارات الإلكترونية، ويشمل التدريب على: ١. إنشاء بنك الأسئلة. ٢. التدقيق على الأسئلة المدخلة. ٣. إنشاء اختبار إلكتروني.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٣. تفعيل الصلاحيات التالية: ١. صلاحيات إدخال الأسئلة. ٢. صلاحيات التدقيق. ٣. صلاحيات إنشاء الاختبار. ٤. صلاحيات المعاينة ومراجعة الدرجات.
بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٤. التأكد من اكتمال بنك الأسئلة.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع: مرحلة ما قبل الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
--	الكلية أو الجهة المعنية	عضو هيئة التدريس	٥. توفير معمل لإجراء اختبار إلكتروني.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة تقنية المعلومات بشطر الطلاب وفرع البنات	عمادة تقنية المعلومات بشطر الطلاب وفرع البنات	٦. تجهيز المعامل وصرف حسابات المستخدمين وتحميل نظام الاختبارات الإلكترونية على الأجهزة.
خطاب رسمي	عضو هيئة التدريس	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٧. موافاة عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالموعد المقترح للاختبار (اليوم/ التاريخ/ الزمن: من..إلى..).

ثانياً: مرحلة سير الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
رسالة نصية SMS	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١. فتح وإغلاق النظام في الوقت المحدد لبدء ونهاية الاختبار.
نموذج المشاكل	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	فنيات المعامل في الجهة المعنية	٢. حل المشكلات الفنية في نظام الاختبارات الإلكترونية فور حدوثها.
نموذج المشاكل	عمادة تقنية المعلومات	فنيات المعامل في الجهة المعنية	٣. حل المشكلات الفنية في الأجهزة وشبكة الجامعة فور حدوثها.



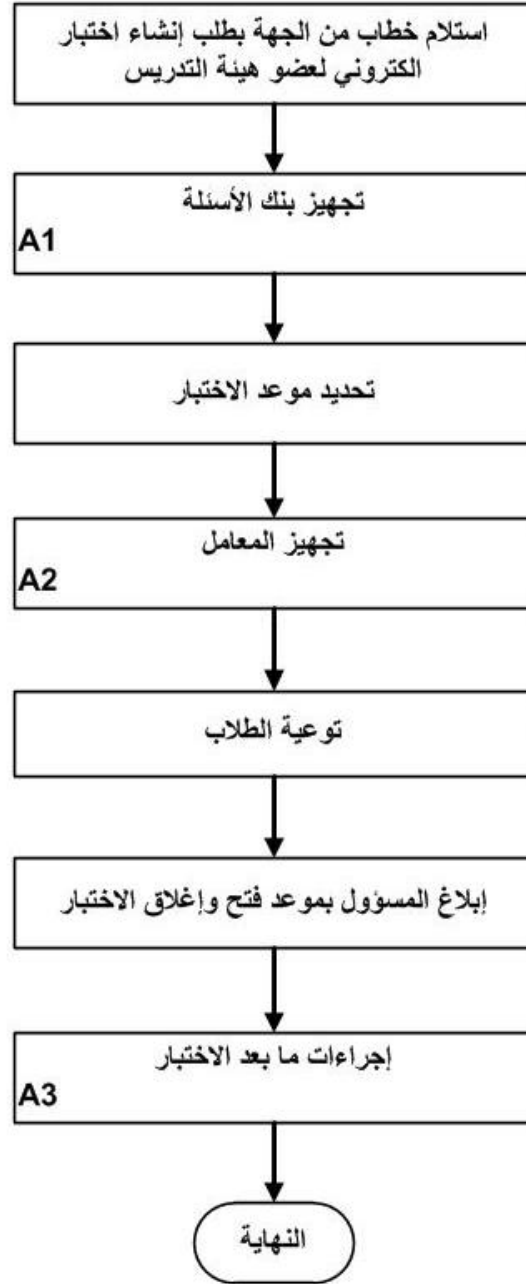
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

ثالثاً: مرحلة ما بعد الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
بريد الكتروني / خطاب	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١. طلب تعديل الدرجات من عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد في حال وجود خطأ في بنك الأسئلة.
خطاب + تقرير	عضو هيئة التدريس	الكلية أو الجهة المعنية	٢. كتابة التقارير ورفعها للجهات العليا مع إرسال نسخة لعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

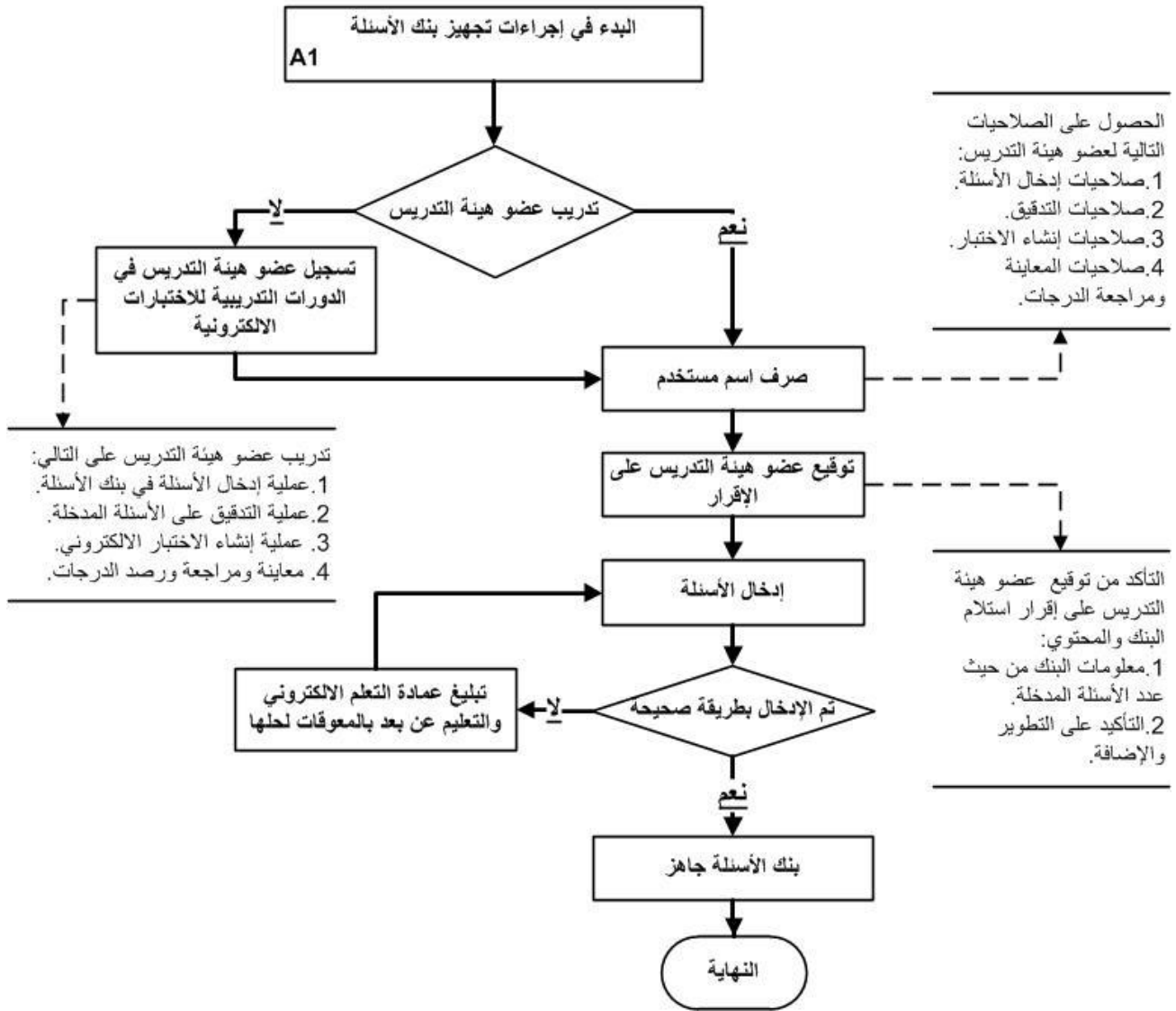
المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني لمواد التخصص



بعض طرق التوعية المقترحة :
1- تخصيص خمس دقائق من المحاضرة قبل يوم الاختبار للتوعية والتأهيل لطريقة الاختبار
2- توجيه الطلاب للموقع الإلكتروني لعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد للاطلاع على الإرشادات الخاصة بالاختبارات الإلكترونية.

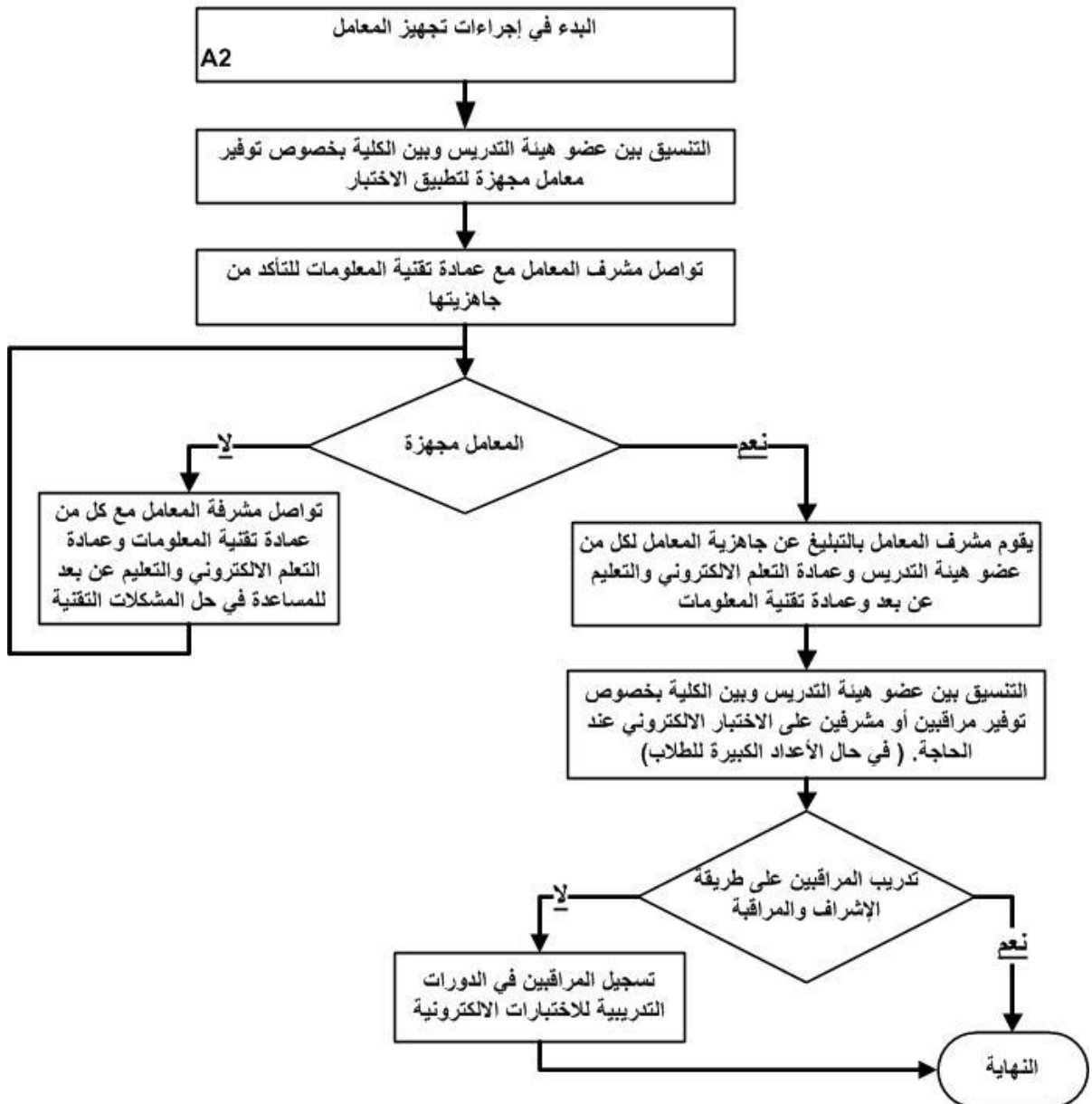
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد تخصص)



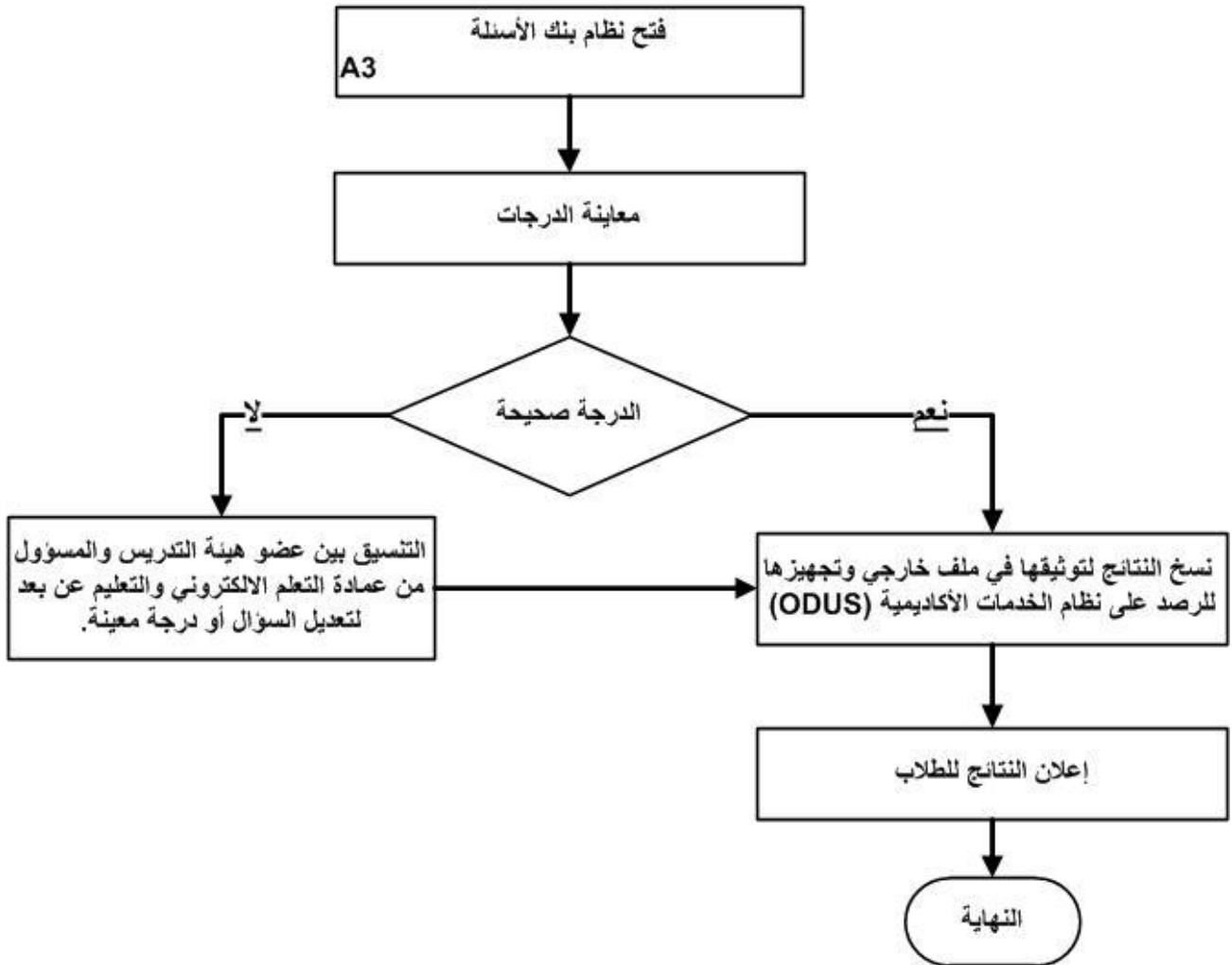
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد تخصص)



الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد تخصص)



الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

التعليمات والإرشادات للفني المراقب على الاختبارات الإلكترونية

- الحضور إلى المعمل المكلف به قبل نصف ساعة من موعد الاختبار، والتوقيع بالحضور.
- فتح كافة الأجهزة باستخدام (اسم المستخدم وكلمة المرور) الخاص بمدير النظام.
- ترك جهازين للاحتياط في حال حدوث مشكلة لجهاز طالب أثناء تأدية الاختبار.
- استلام الطلبة اللذين تم تفويضهم للمعمل من قبل المشرف الإداري والتأكد من جلوسهم على الجهاز.
- مطابقة بيانات الطالب (الاسم والرقم الجامعي) الموجودة في البطاقة مع البيانات الظاهرة في البرنامج.
- في حال عدم استطاعة الطالب فتح النظام (مثل: خطأ في كلمة مرور) التواصل مع مشرف التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
- في حال ظهور مشكلة تقنية في الجهاز التواصل مع فني عمادة تقنية المعلومات.
- توقيع الطالب على كشف الحضور بعد التأكد من ضغطه على أيقونة إنهاء الامتحان.
- عمل (تسجيل خروج) لكافة الأجهزة بعد انتهاء الاختبار والتواصل مع مشرف المعامل للتأكد من إغلاقه.
- تسليم المعمل والتوقيع بالخروج.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

التعليمات والإرشادات الخاصة بالطالب ليوم الاختبار

- إبراز البطاقة الجامعية في مكان ظاهر فوق المكتب.
- البدء بالاختبار ببسم الله الرحمن الرحيم، ومن ثمَّ إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالخدمات الأكاديمية (ODUS).
- في حالة ظهور أي مشكلة يمكن الاستعانة بالفني الموجود في المعمل.
- في حال انتهائك من حل جميع الأسئلة يجب إبلاغ الفني؛ لإنهاء الاختبار والتوقيع على كشف الاختبار.
- تنبيه هام جدًا:
- ❖ لا تقوم بالضغط على زر الإنهاء مطلقًا وإلا سترصد درجتك نهائيًا ولا يمكن تصحيحها.
- في حال احتياجك لأي معلومات إضافية يمكنك الاطلاع على كيفية استخدام برنامج الاختبارات الإلكترونية عن طريق الضغط على (Help).