



عمادة التعلم الإلكتروني
والتعليم عن بعد



دليل توضيحي لآلية الاختبارات الإلكترونية





الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

فهرس الدليل

- آلية تقديم اختبار الكتروني لمواد السنة التحضيرية والمواد العامة
- المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار الكتروني لمواد السنة التحضيرية والمواد العامة.
- مهام منسق القسم العلمي.
- مهام فريق عمل إنشاء وإدخال بنك الأسئلة.
- آلية تقديم اختبار الكتروني لمواد التخصص.
- المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار الكتروني لمواد التخصص.
- التعليمات والإرشادات للفني المراقب على الاختبارات الالكترونية.
- التعليمات والإرشادات الخاصة بالطالب ليوم الاختبار.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

آلية تقديم اختبار إلكتروني لمواد السنة التحضيرية والمواد العامة

توضّح الآلية التالية جميع الإجراءات المتبعة لتنفيذ اختبار إلكتروني لطلاب السنة التحضيرية في جامعة الملك عبد العزيز، حيث يتم ذلك تحت إشراف عمادة التعلّم 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 الجهات المعنية بخصوص معرفة مدى الاستعداد لتنفيذ الاختبارات الإلكترونية.
الإعلان عن الدورات عبر الموقع ويتم التسجيل إلكترونياً	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٢. إعداد دورات تدريبية لكل من أعضاء هيئة التدريس والفنيين والمراقبين كل فيما يخصه.
خطاب رسمي	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد / القسم العلمي في الجهة المعنية	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٣. مخاطبة الجهات المعنية بخصوص تزويد عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بأسماء وبيانات الأساتذات المرشحات لاستخدام نظام الاختبارات الإلكترونية حسب التالي: • المسؤول عن عملية إنشاء بنك الأسئلة. • المسؤول عن عملية التدقيق على الأسئلة المدخلة في بنك الأسئلة. • المسؤول عن عملية إنشاء الاختبار الإلكتروني.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٤. تفعيل الصلاحيات التالية: • صلاحيات إدخال الأسئلة. • صلاحيات التدقيق. • صلاحيات إنشاء الاختبار. • صلاحيات المعاينة ومراجعة الدرجات.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع: مرحلة ما قبل الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٥. التواصل مع المسؤول للتأكد من اكتمال بنك الأسئلة.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة تقنية المعلومات	عمادة تقنية المعلومات	٦. تجهيز المعامل وصرف حسابات المستخدمين وتحميل نظام الاختبارات الإلكترونية على الأجهزة.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	فنيين المعامل في الجهة المعنية	عمادة تقنية المعلومات	٧. تعبئة نموذج "بيانات المعامل المستخدمة".
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	القسم العلمي في الجهات المعنية	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٨. تزويد عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالتالي: ١. موعد الاختبار (اليوم/ التاريخ/ الزمن: من ٠٠ إلى ٠٠). ٢. الجهات التي سوف يتم الاستفادة من معاملها يوم الاختبار. ٣. الخطة التنظيمية ليوم الاختبار، تشمل: • أسماء المراقبين والفنيين والمشرفين. • طريقة تفويج الطلاب من وإلى الاختبار.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٩. مخاطبة الجهات المعنية بخصوص تزويدهم بأسماء المشرفات على نظام الاختبارات الإلكترونية يوم الاختبار.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

ثانياً: مرحلة سير الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
نموذج توقيع الحضور	مراقبين ومشرفين الجهات المعنية بالتعاون مع فنيين معامل الجهة وفنيين عمادة تقنية المعلومات	القسم العلمي في الجهات المعنية	١. التواجد قبل بدء الاختبار بوقت كافٍ لفتح المعامل وتشغيل الأجهزة.
رسالة نصية SMS	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٢. فتح النظام في الوقت المحدد لبدء الاختبار.
نماذج	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٣. حل المشكلات الفنية في نظام الاختبارات الإلكترونية فور حدوثها.
نماذج	عمادة تقنية المعلومات	عمادة تقنية المعلومات	٤. حل المشكلات الفنية في الأجهزة وشبكة الجامعة فور حدوثها.
نماذج	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٥. تعبئة النماذج الخاصة بالاختبارات الإلكترونية: حالة المعامل أثناء الاختبار، حصر المشاكل، متابعة أعداد الطلاب.. الخ.
رسالة نصية SMS	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٦. إغلاق النظام في الوقت المحدد لنهاية الاختبار.



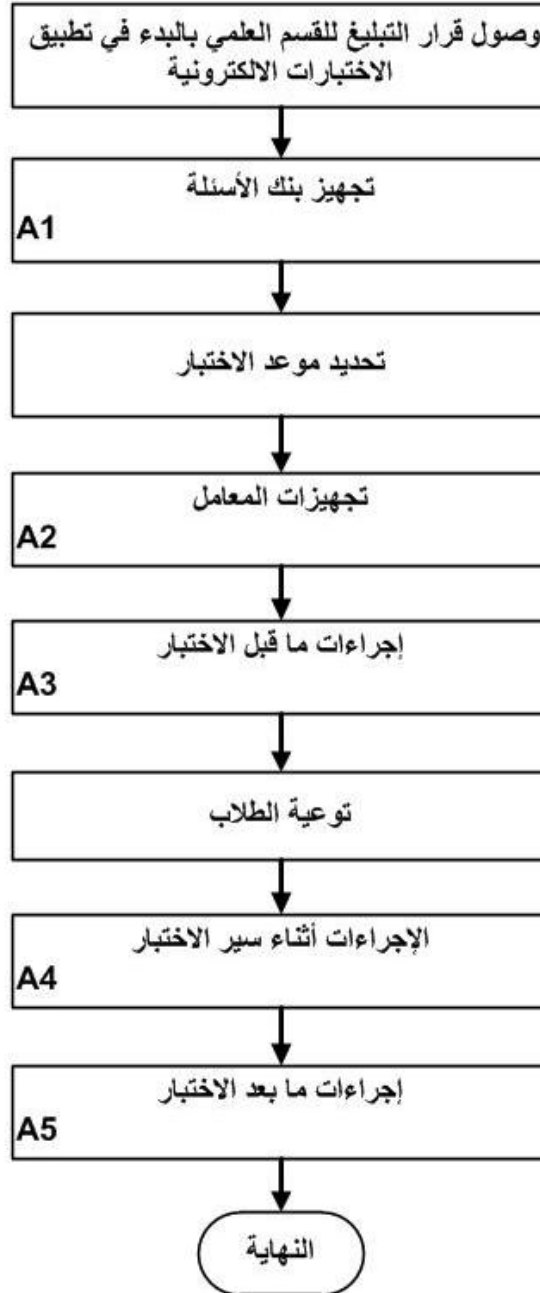
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

ثالثاً: مرحلة ما بعد الاختبار

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
تقرير	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١. استلام النماذج المتعلقة بسير الاختبارات الإلكترونية وتفريغها.
بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	القسم العلمي في الجهة المعنية	٢. تعديل الدرجات نتيجة لوجود خطأ في بنك الأسئلة إن لزم الأمر.
بريد إلكتروني	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٣. تسليم نتائج الطلاب لمنسق القسم العلمي للمادة.
خطاب رسمي + تقرير	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	٤. كتابة التقارير ورفعها للجهات العليا مع إرسال نسخة للجهات المعنية.

الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

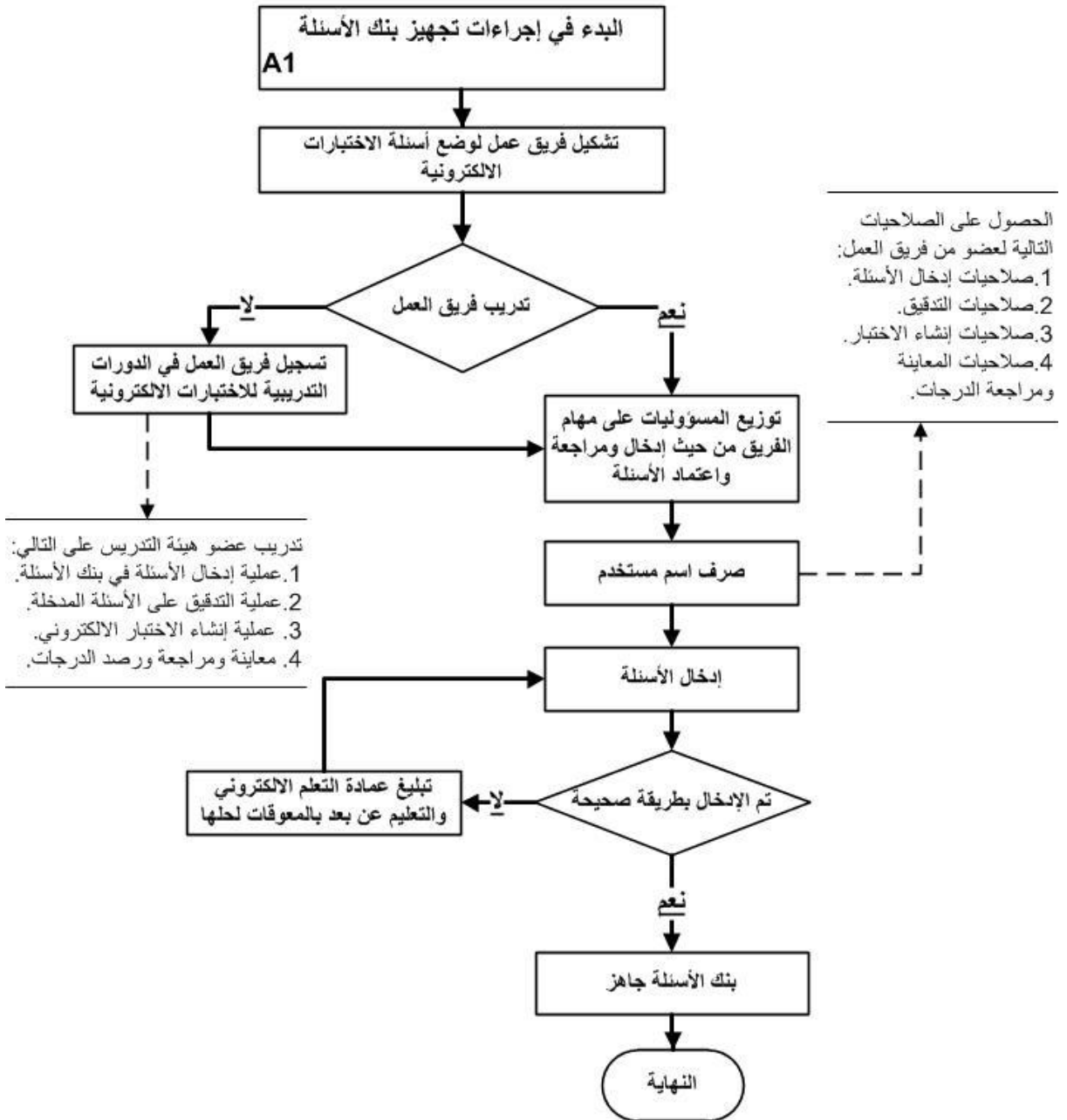
المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني لمواد السنة التحضيرية والمواد العامة



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.

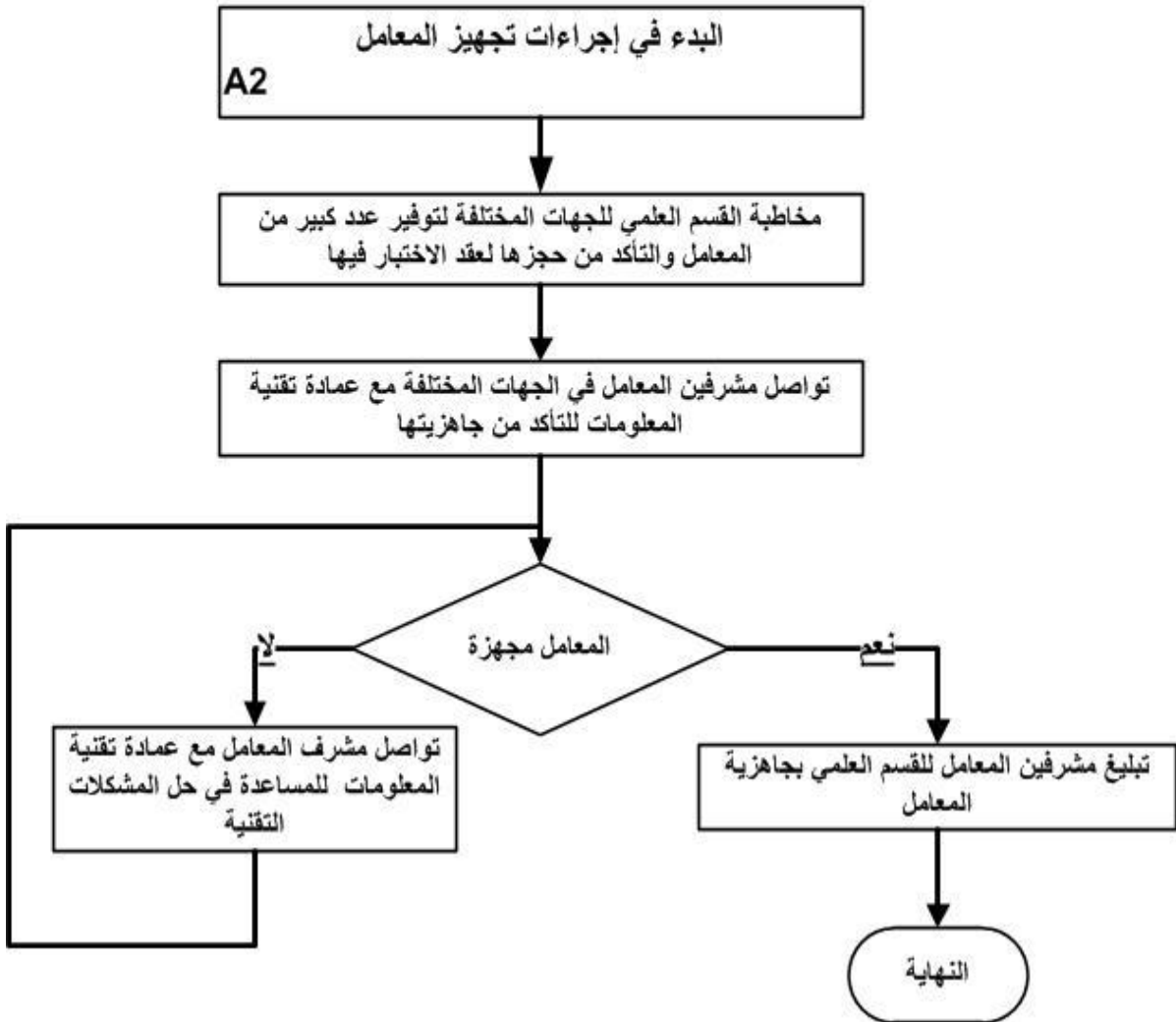
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد عامة)



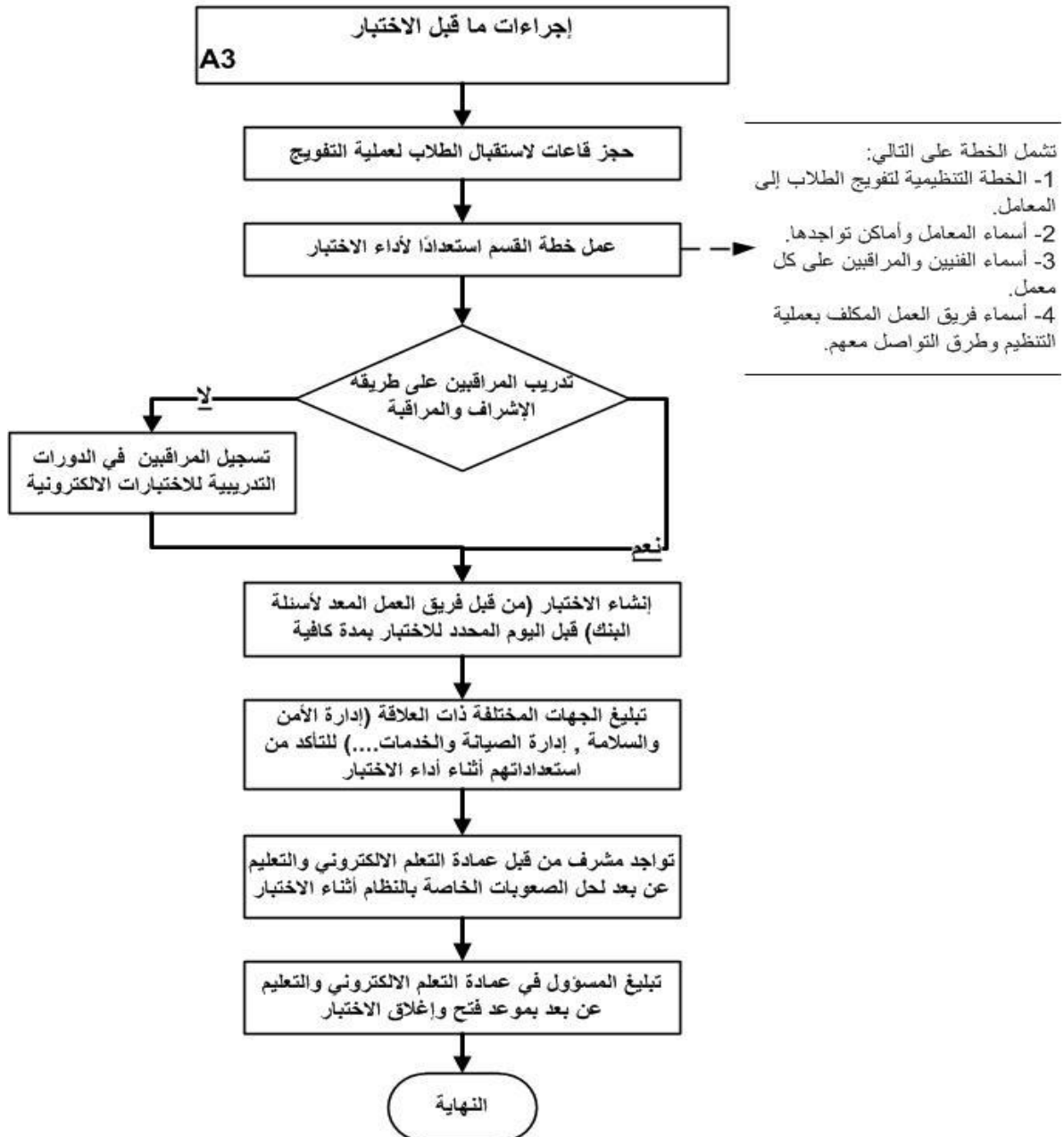
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد عامة)



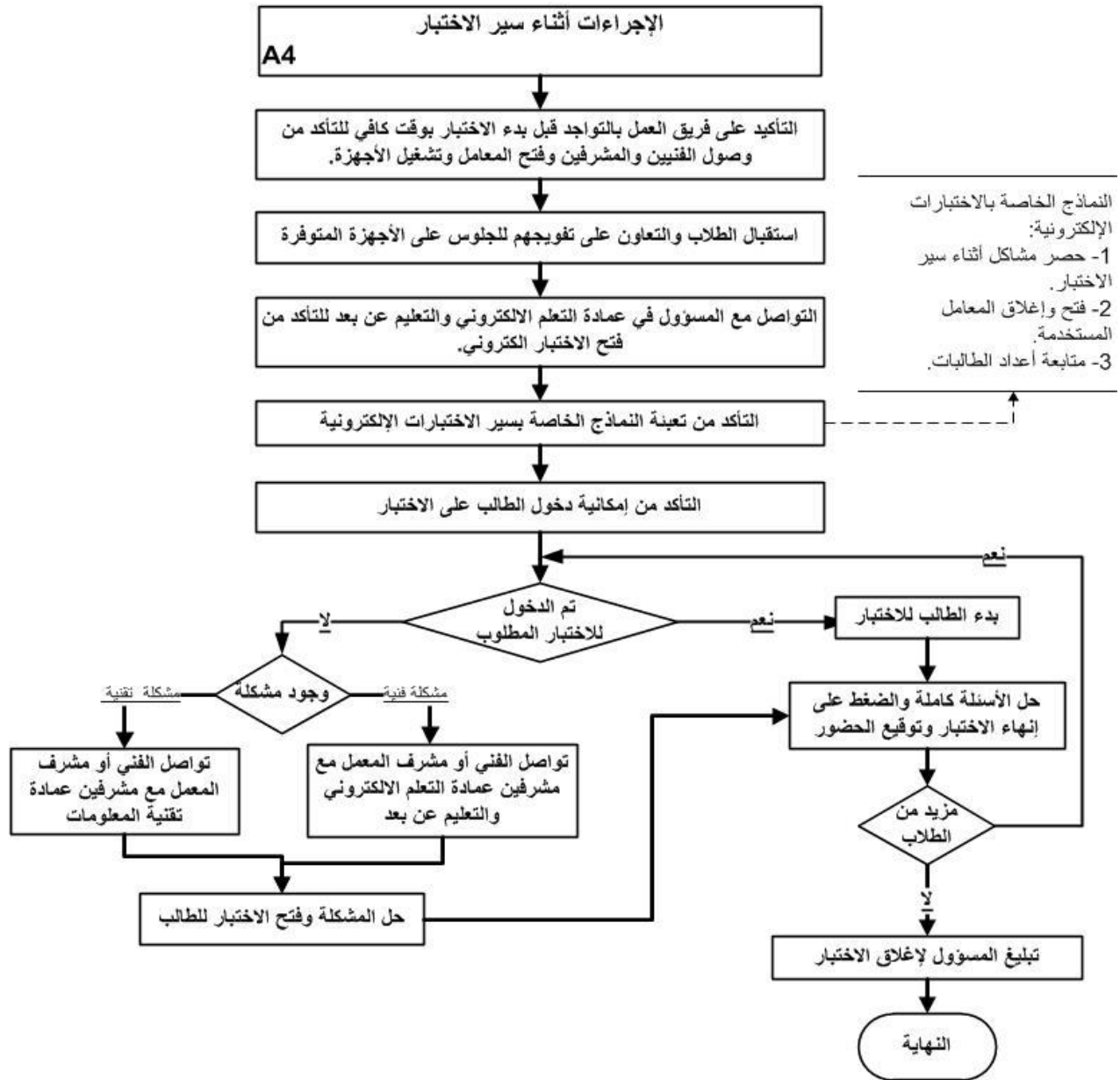
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد عامة)



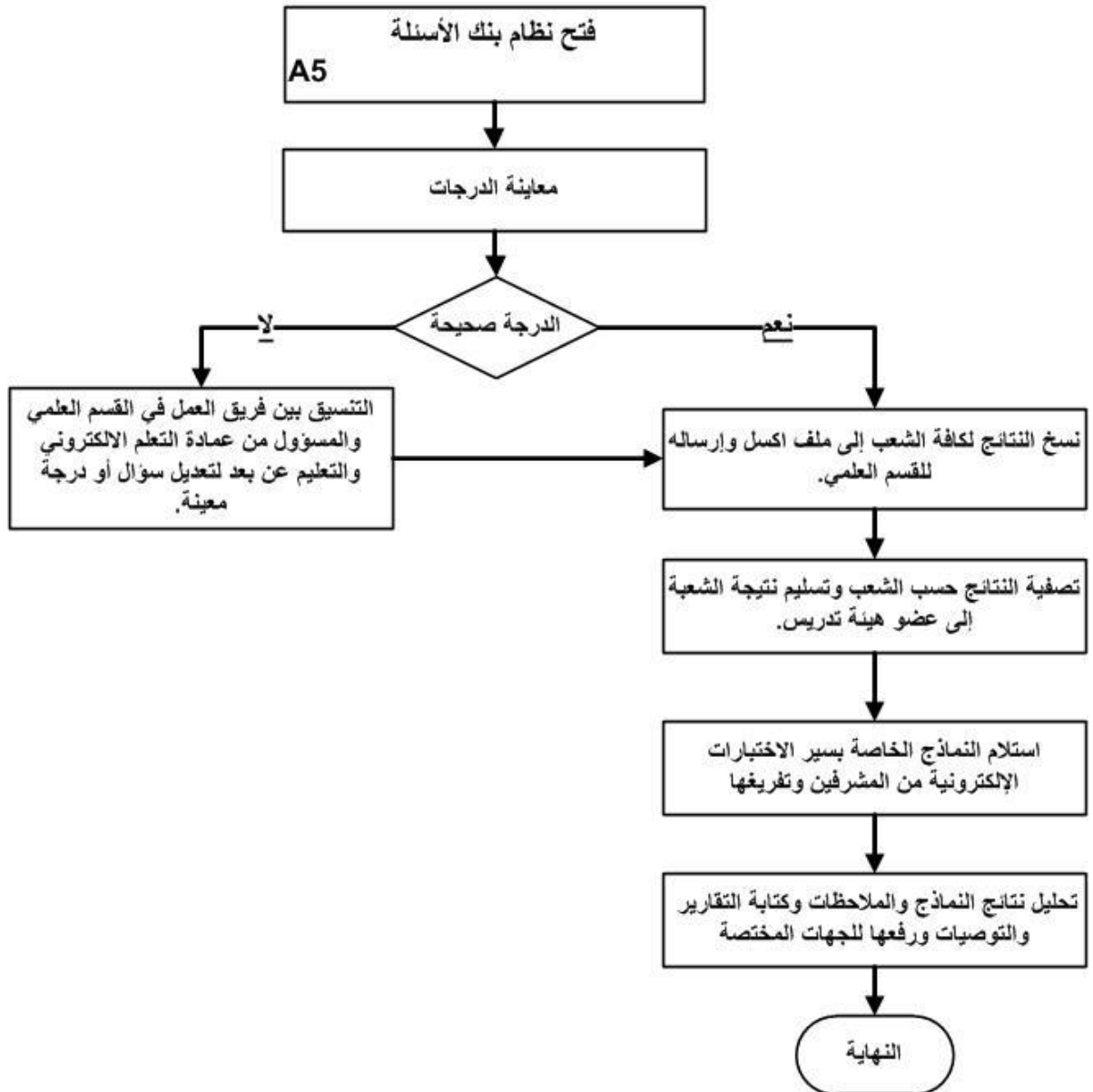
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد عامة)



الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد عامة)



الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

مهام منسق القسم العلمي

١. التواصل مع فريق العمل لإنشاء وإدخال الأسئلة في البنك.
٢. التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بشأن صرف اسم مستخدم وكلمة سر لعضو واحد من فريق عمل إنشاء وإدخال الأسئلة.
٣. التواصل مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد فيما يخص بالعملية التدريبية سواء للأستاذات أو الفتيات والمراقبات على الاختبارات أو لتحديد فترات التدريب، علمًا أنه سوف يتم توضيح كل ما يتعلق بطريقة اختبار الطلاب في الدورة.
٤. التواصل مع الجهات التي سوف يتم الاستفادة من معاملها لإجراء الاختبار للتأكد من سعة وجاهزية المعامل وصرف اسم المستخدم الخاص باستخدام المعمل بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات.
٥. التواصل مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لمناقشة الخطة المتبعة في التفويج، بالإضافة لتسليم بيانات المعامل والقوائم الخاصة بها والمشرفات عليها.
٦. إرسال كشوف الدرجات بعد الانتهاء من الاختبار من عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد إلى البريد الإلكتروني الخاص بالمنسقة.
٧. تنفيذ كافة ما يوكل إليها من أعمال أخرى من قبل جهتها أو من عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد فيما يخص الاختبارات الإلكترونية.



الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

مهام فريق عمل إنشاء وإدخال بنك الأسئلة

١. تشكيل فريق عمل للبدء في وضع أسئلة المادة بناءً على المواصفات التربوية لوضع الأسئلة.
٢. تكليف منسقة القسم العلمي بالتنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لصرف اسم مستخدم خاص للإدخال في بنك الأسئلة.
٣. تكليف أعضاء فريق العمل بإدخال الأسئلة في البنك مع المراجعة والتدقيق.
٤. تبليغ فريق العمل لمشرفة القسم بالانتهاء من الخطوات السابقة.
٥. إنشاء الامتحان.
٦. تنسيق مشرفة القسم مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لتحديد موعد بدء الاختبار وإغلاقه.

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	١٠. 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	١١. 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	١٢. 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	١٣. 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	١٤. توفير معمل لإجراء اختبار إلكتروني.
خطاب رسمي / بريد إلكتروني	عمادة تقنية المعلومات بشطر الطلاب وفرع البنات	عمادة تقنية المعلومات بشطر الطلاب وفرع البنات	١٥. تجهيز المعامل وصرف حسابات المستخدمين وتحميل نظام الاختبارات الإلكترونية على الأجهزة.
خطاب رسمي	عضو هيئة التدريس	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١٦. 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	٧. فتح وإغلاق النظام في الوقت المحدد لبدء ونهاية الاختبار.
نموذج المشاكل	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	فنيات المعامل في الجهة المعنية	٨. حل المشكلات الفنية في نظام الاختبارات الإلكترونية فور حدوثها.
نموذج المشاكل	عمادة تقنية المعلومات	فنيات المعامل في الجهة المعنية	٩. حل المشكلات الفنية في الأجهزة وشبكة الجامعة فور حدوثها.

ثالثاً: مرحلة ما بعد الاختبار

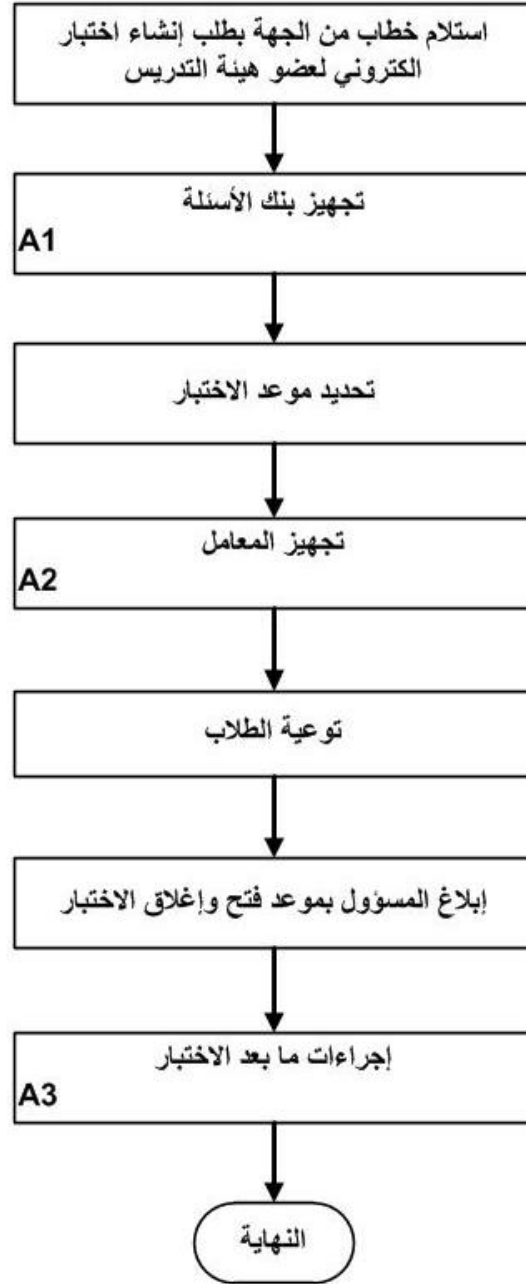


الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

التوثيق	جهة التنفيذ	جهة المتابعة	الإجراء
بريد إلكتروني / 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

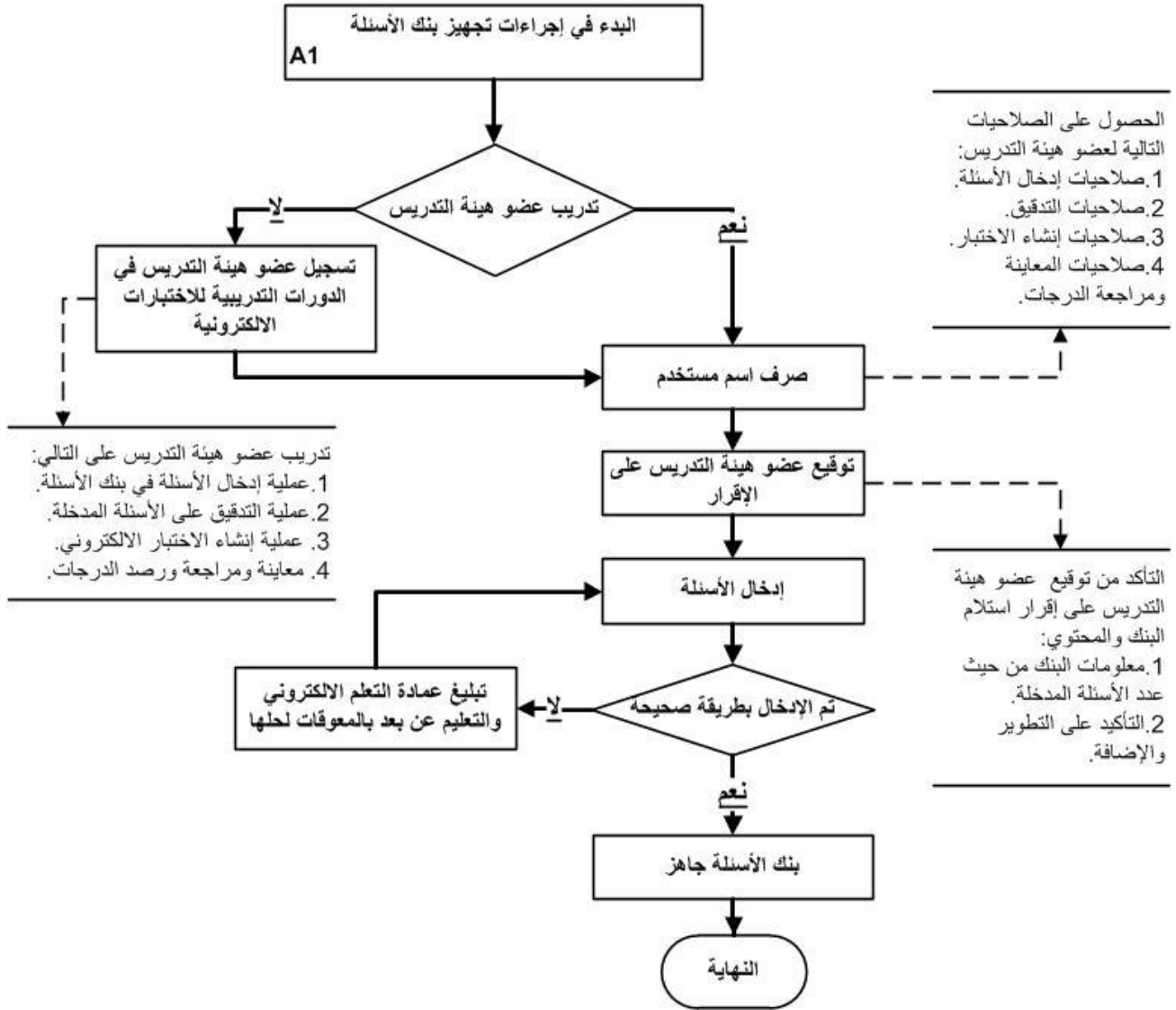
المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني لمواد التخصص



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.

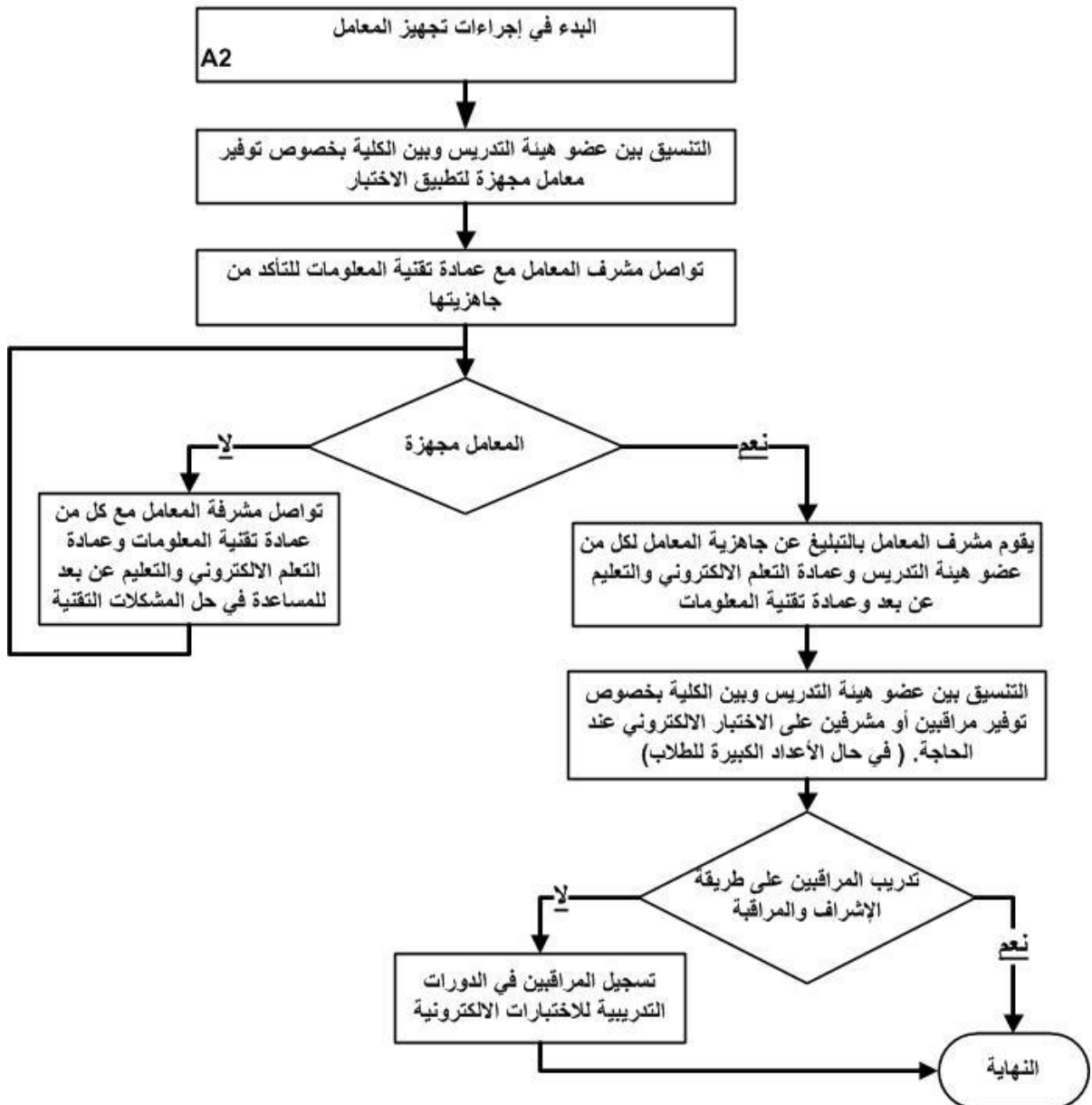
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

تابع/ المخطط التفصيلي لإنشاء اختبار إلكتروني (مواد تخصص)



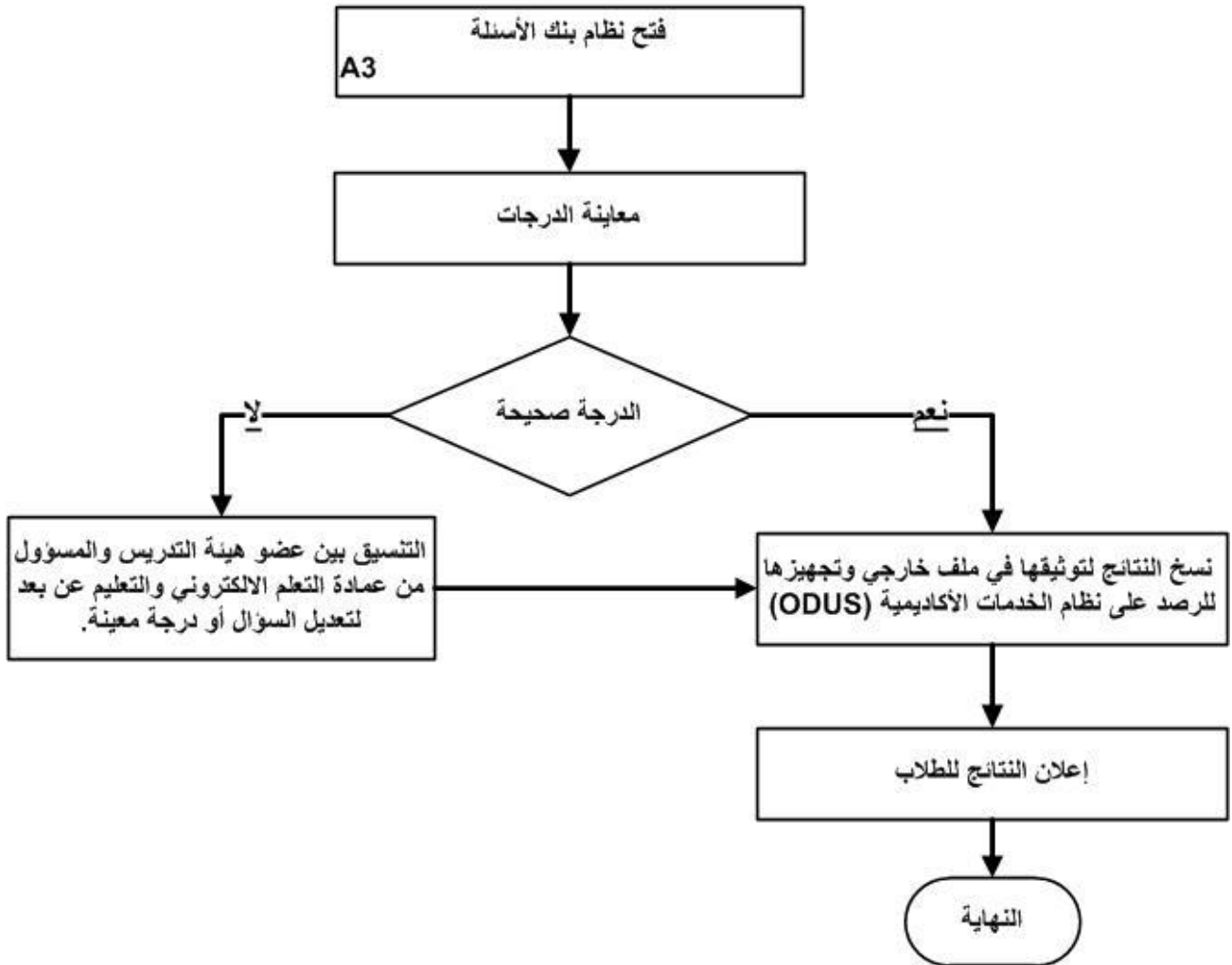
الدليل التوضيحي لآلية تقديم اختبار إلكتروني

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 ستصد درجتك نهائيًا ولا يمكن تصحيحها.
- في حال احتياجك لأي معلومات إضافية يمكنك الاطلاع على كيفية استخدام برنامج الاختبارات الإلكترونية عن طريق الضغط على (Help).