

إجراءات تنفيذ اختبار  
التنال العربي وإدارته



لضمان سلامة وكفاءة إدارة وتنفيذ اختبار التتال العربي في المركز المعتمد من قبل مؤسسة التتال العربي، يجب أن يلتزم المركز باتتاع كافة الإجراءات التالية وتنفيذها :

١. اعتماد القاعات التي سيتم أداء الاختبار فيها ، وتحديد عدد المقاعد لكل قاعة من خلال حساب المركز على موقع التتال العربي على الإنترنت.

٢. تحديد الأيام المتاحة للطلبة ، وتحديد مواعيد الدورات لكل يوم من خلال حساب المركز على موقع التتال العربي على الإنترنت.

٣. فحص جميع الأجهزة والأنظمة واتصال الإنترنت قبل موعد أداء الاختبار، والتأكد من جاهزيتها وفقا لمتطلبات اعتماد المركز لإدارة وتنفيذ اختبار التتال العربي.

٤. فتح أبواب المركز لاستقبال المتقدمين لأداء اختبار التتال العربي يوم أداء الاختبار قبل ساعة من موعد أداء الاختبارحداً أدنى.

٥. تشغيل جميع الأجهزة والأنظمة وفحصها قبل بدء دورة الاختبار، وتنزيل البيانات الخاصة بالطلاب، ونموذج الاختبار والتي لن تكون متاحة للتنزيل إلا قبل ساعة واحدة من موعد دورة الاختبار.

٦. استقبال المتقدمين لأداء اختبار التتال العربي، وفحص بيانات كل متقدم ، ومطابقة وثيقة إثبات الشخصية المرفقة في بيانات التسجيل مع وثيقة إثبات الشخصية الأصلية.

٧. توزيع الطلبة على الأجهزة، وتشغيل نظام فحص الصوت للتأكد من أن الصوت يعمل بشكل جيد.

٨. توزيع صور وثائق إثبات الشخصية على الأجهزة من خلال نظام إدارة اختبار التتال العربي ، والتأكد مرة أخرى من جلوس كل متقدم لأداء الاختبار أمام الجهاز المخصص له ، ومطابقة صورته الشخصية واسمه الظاهر على الشاشة مع وثيقة إثبات الشخصية الأصلية.

٩. بعد التأكد من جاهزية جميع الأجهزة ومطابقة البيانات يقوم المشرف ببدء الاختبار من خلال نظام إدارة اختبار التتال العربي على جهازه في الموعد المعتمد لبدء دورة أداء اختبار التتال العربي.

١٠. يجب أن يكون هناك مشرف لكل قاعة لمراقبة المتقدمين أثناء أداء الاختبار ، ومنع أي نوع من أنواع الغش ، وتسجيل أية حالة غش من قبل أي شخص من المتقدمين لأداء الاختبار.

١١. يجب أن يوفر المركز أجهزة احتياطية ( جهازان حداً أدنى ) ويتم تشغيلها وتجهيزها احتياطياً.

١٢. إذا أُغلق برنامج اختبار التتال العربي عرضياً يستطيع المشرف تشغيل البرنامج مرة أخرى وسيبدأ الاختبار من السؤال الذي أُغلق عنده البرنامج.

١٣. لا يجوز الحديث نهائياً بين المتقدمين لأداء اختبار التتال العربي ، وعند رغبة أي من المتقدمين بالاستفسار عن أمر ما، أو تنبيه المشرف لوجود مشكله لديه في الجهاز أو نظام أداء الاختبار فيجب أن يرفع يده ليراه المشرف ، ويقوم المشرف بالإجابة عن أية تساؤلات لدى أي من المتقدمين أو استفسار بشرط أن لا يكون السؤال يتعلق بمحتوى وأسئلة اختبار التتال العربي.

١٤. عند انتهاء أحد المتقدمين من الإجابة عن جميع أسئلة الاختبار سيسمح له بمغادرة قاعة أداء الاختبار ، ويجب عليه كتابة اسمه في كشف الانتهاء من تأدية اختبار التتال العربي والتوقيع أمام اسمه.

١٥. بعد انتهاء الوقت المحدد لأداء الاختبار يجب أن يغادر جميع المتقدمين لأداء الاختبار قاعة الاختبار والتوقيع في كشف الانتهاء من أداء اختبار التتال العربي ومغادرة المركز.

١٦. بعد انتهاء دورة أداء اختبار التتال العربي يقوم المشرف برفع البيانات الخاصة بالدورة المنتهية ، ولن تبدأ دورة أخرى ما لم يقم المشرف برفع بيانات الدورة السابقة.

١٧. يستطيع المشرف طلب الدعم الفني وتسجيل تقرير حول مشكلة فنية من خلال النافذة الخاصة بطلب الدعم الفني.

١٨. في حالة وقوع عملية غش أو إساءة إلى عملية أداء اختبار التتال العربي من قبل أحد المتقدمين لأداء الاختبار يستطيع المشرف تسجيل الواقعة من خلال نافذة تقرير أداء الاختبار على جهاز المشرف.