

التعليم الإلكتروني

الكادر الإشرافي على البيئة التدريبية

يتم توفير فريق إشرافي يعمل باستمرار في المعهد للإشراف على بيئة التدريب والتأكد من تنفيذ كل السياسات المطلوبة لنمط التدريب الإلكتروني.

الجدول التالي يوضح وصف الكادر الإشرافي في المعهد وتقسيم الأدوار.

رقم	الوصف	المسؤوليات	العدد	ملاحظات
١	مدير المنصة	- الاشراف على فريق العمل - تلقي شكاوى المتدربين حول وظائف الفريق - الاتصال الدائم مع فريق الدعم الفني. - متابعة التسجيل والانسحابات	١	
٢	إدارة الدعم الفني	- متابعة فريق الدعم - متابعة إجراءات البث - متابعة الحلول التقنية بكافة مشاكلها - تلقي شكاوى البث وصعوبة الدخول	١	
٣	منسق البث	- تنظيم الروابط - نشر الروابط للفريق - افتتاح الجلسات التدريبية - التحكم في الجلسة التدريبية - متابعة المشاركين اثناء البرنامج - حل مشاكل البث أولاً بأول - التواصل مع فريق البرمجيات	١	
٤	مسؤول البرمجيات	- التصدي للمشاكل التقنية - متابعة سلامة الحلول المقدمة للمشاكل الطارئة - التدخل التقني السريع للحلول - منع التدخل الخارجي وأسلوب الهجوم على المنصة	١	

إدارة التسجيل			
١	<ul style="list-style-type: none"> - فتح البرامج للتسجيل - التأكد من سلامة البيانات - التواصل مع فريق الدعم في حالة مشاكل في التسجيل - مراجعة سلامة البيانات وفق الأوراق الرسمية - متابعة إجراءات الاختبارات 	إدارة التسجيل	٥
١	<ul style="list-style-type: none"> - متابعة التحضير اليومي - التواصل مع المتغبين - متابعة الاختبارات - متابعة التسجيل للشهادات - متابعة استلام الشهادات - التواصل مع قسم التسجيل في حالة الخطأ بالبيانات المدخلة 	التحضير والشهادات	٦

أي استفسارات يرجى مراسلة الدعم الفني على ايميل: support@qitaf-inst.com

رابط دليل الكادر الإشرافي على البيئة التدريبية: <https://bit.ly/2X69tgm>