

توصيات إلى السيدات والسادة المشرفين
على الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية

محنة

يتعين على الأساتذة المشرفين على الاختبارات التطبيقية العمل بما يلي:

- معاضدة مجهود إطار الإشراف في تنظيم المخابر،
- معاينة حضور المترشحين والمراقبين والمصححين،
- المشاركة في عمليات الخاصة بالاستقبال الرقي،

- التأكد مع رئيس المركز ومساعدته من سلامة المواضيع والمشاركة في اتمام المحضر المعد للغرض،

- تحميل المورد الرقي على محمل رقي بالنسبة للاختباري الأنظمة وتكنولوجيا المعلوماتية والخوارزميات والبرمجة.

- نسخ المورد الرقي في صيغته المضغوطة على عدد المحامل الرقمية (بمعدل محملان رقميان في كل مخبر - بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية).

- توزيع المحامل الرقمية على المخابر (بمعدل محملان رقميان في كل مخبر - بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية)

- حضور عملية نسخ الموضوع،

- توزيع المواضيع على المخابر حصّة حصّة،

- إعداد حاسوب أو أكثر لجمع أعمال المترشحين وإعداد ملفات (Dossiers) خاصة بكل يوم وبكل حصّة وبكل مخبر والتنسيق مع رئيس المركز على تركيز هذا الحاسوب بمكان آمن.

- تسلّم أعمال المترشحين في نهاية كل حصّة من الأساتذة المراقبين وتنزيلها في الحاسوب (أو الحواسيب) المعدة لجمع أعمال المترشحين دون إزالة المحتوى من المحمل الرقي،

- نسخ أعمال المترشحين في نهاية كل يوم على أقراص ليزرية (ثلاث نسخ):

- ✓ نسخة أولى للجنة التقييم محمية برقم سري توضع داخل ظرف محكم الغلق ومُضى مرفقة بنسخ من الاختبارات اليوم المعني والملحق عدد 04،

- ✓ نسخة ثانية يُحتفظ بها لدى رئيس مركز الاختبار داخل ظرف سري محكم الغلق ومُضى من قبل إطار الإشراف،

- ✓ نسخة ثالثة تُرسل يد بيد إلى السيد(ة) المندوب الجهوي للتربية داخل ظرف سري للرجوع إليها عند الاقتضاء.

المدير العام للامتحانات

1.6

محمد الميلي

