

الشروط والأحكام الخاصة
بالمركز المعتمد



1. ضمان سلامة وكفاءة إدارة وتنفيذ اختبار التال العربي في المركز المعتمد من قبل مؤسسة التال العربي، يجب أن يلتزم المركز باتّباع كافة الإجراءات التالية وتنفيذها :
 1. اعتماد القاعات التي سيتم أداء الاختبار فيها ، وتحديد عدد المقاعد لكل قاعة من خلال حساب المركز على موقع التال العربي على الإنترنت.
 2. تحديد الأيام المتاحة للطلبة ، وتحديد مواعيد الدورات لكل يوم من خلال حساب المركز على موقع التال العربي على الإنترنت.
 3. فحص جميع الأجهزة والأنظمة واتصال الإنترنت قبل موعد أداء الاختبار، والتأكد من جاهزيتها وفقاً لمتطلبات اعتماد المركز لإدارة وتنفيذ اختبار التال العربي.
 4. فتح أبواب المركز لاستقبال المتقدمين لأداء اختبار التال العربي يوم أداء الاختبار قبل ساعة من موعد أداء الاختبار حداً أدنى.
 5. 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.
 6. استقبال المتقدمين لأداء اختبار التال العربي، وفحص بيانات كل متقدم ، ومطابقة وثيقة إثبات الشخصية المرفقة في بيانات التسجيل مع وثيقة إثبات الشخصية الأصلية.
 7. توزيع الطلبة على الأجهزة، وتشغيل نظام فحص الصوت للتأكد من أنّ الصوت يعمل بشكل جيد.
 8. توزيع صور ووثائق إثبات الشخصية على الأجهزة من خلال نظام إدارة اختبار التال العربي ، والتأكد مرة أخرى من جلوس كل متقدم لأداء الاختبار أمام الجهاز المخصّص له ، ومطابقة صورته الشخصية واسمه الظاهر على الشاشة مع وثيقة إثبات الشخصية الأصلية.
 9. بعد التأكد من جاهزية جميع الأجهزة ومطابقة البيانات يقوم المشرف ببدء الاختبار من خلال نظام إدارة اختبار التال العربي على جهازه في الموعد المعتمد لبدء دورة أداء اختبار التال العربي.
 10. 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.
 11. يجب أن يوفر المركز أجهزة احتياطية (جهازان حداً أدنى) ويتم تشغيلها وتجهيزها احتياطياً.

١٢. إذا أُغلق برنامج اختبار التال 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 التال 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 التال 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 التال 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 التال العربي ومغادرة المركز.

١٦. بعد انتهاء دورة أداء اختبار التال 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 التال العربي من قبل أحد المتقدمين لأداء الاختبار يستطيع المشرف تسجيل الواقعة من خلال نافذة تقرير أداء الاختبار على جهاز المشرف.