

يعمل مركز العلوم السريرية للتدريب على دقة وسلامة بيانات ومعلومات المتدربين، واستخدام الإجراءات التقنية لضمان دقة البيانات والمعلومات، حيث يطلب من المتدرب أن تتطابق بياناته مع البيانات الأساسية كما لا يمكن تعديلها لاحقاً إلا من خلال التواصل مع إدارة المتدربين في المركز، كما يجب أن يقدم بيانات اتصال (رقم جوال وبريد الكتروني) حيث يتم التأكد من المستخدم من خلال رسالة توثيقية، وذلك عند التسجيل أو إعادة الدخول أو استلام الوثائق الإلكترونية الصادرة من المنصة الإلكترونية

كما أنه عند وجود دخول خاطئ يتم تعليق الحساب، ويمكن التعامل معه تقنيا وقانونيا لحماية حسابات المستخدمين ومعلوماتهم، وفي حالة وجود دخول أو محاولة دخول تتصف بالانتحال أو السرقة أو الغش أو التزوير التقني فإن لإدارة المركز اغلاق أو تعليق الحساب والبيانات واتخاذ الإجراءات والوسائل القانونية والتقنية للتعامل وفق للأنظمة واللوائح ومحاسبة المسبب والمستفيد والمستخدم.

للتواصل مع فريق الدعم الفني في حال تغيير رقم الجوال أو البريد الإلكتروني المسجل
(clinicalstrainingc2000@gmail.com)

أولاً: التقنيات المستخدمة لمنع الغش وانتحال الهوية

1) تعهد وإقرار المتدرب على أنظمة وعقوبات ضبط حالات الغش وانتحال الهوية قبل بدء اجراء الاختبار يرسلها له المدرب من داخل المنصة.

تعهد المتدرب:.

أولاً: المخالفات .

- انتحال صفة شخص آخر بهدف التقدم بدلاً عنه للدخول للاختبار أو الاتفاق مع آخر للتقدم بدلاً منه للدخول للاختبار.
 - ارتكاب أي سلوك من شأنه التأثير سلباً على سير الاختبار سواءً كان الهدف منه الغش في الاختبار أو لأي سبب آخر.
 - إساءة السلوك تجاه أياً من زملاءه أو المنسقين على الاختبارات الحصول أو محاولة الحصول على أسئلة الاختبار قبل بدأه بأي طريقة كانت.
 - الاطلاع أو محاولة الاطلاع على أسئلة الاختبار والإجابة عليها قبل التصريح من المنسق على الاختبار ببدء الاختبار، أو الإجابة أو محاولة الإجابة على الأسئلة بعد انتهاء الوقت المحدد للاختبار.
 - ارتكاب أي حالة من حالات الغش في الاختبار، ومنها على سبيل المثال: الاتصال غير المصرح به (من المنسق على الاختبار) مع آخرين للاطلاع أو الشروع في الاطلاع على أي مصادر معلومات سواءً كانت ورقية أو إلكترونية (مثل الكتب والمذكرات) أثناء انعقاد الاختبار.
 - الإفصاح أو محاولة الإفصاح عن أسئلة أو إجابات الاختبار لمتدرب آخر. مساعدة أو محاولة مساعدة متدرب آخر على ارتكاب أي حالة من حالات الغش في الاختبار.
 - محاولة استخدام أي مواد أو وسائل أو أجهزة غير مصرح بها أثناء الاختبار وإخراج أسئلة الاختبار بأي وسيلة كانت.
 - عدم التقيد بتعليمات الاختبارات أو المنسق على الاختبار المتعلقة بتنظيم إجراء الاختبار، مثل رفض فتح الكاميرا الشخصية للمتقدم للاختبار أو عدم التوقف عن سلوك مخالف تم التنبيه عليه من قبل المشرف على الاختبار.
- ثانياً: العقوبات
- في حالة ارتكاب أي مخالفة للقواعد فإنه توقع على المخالف واحدة أو أكثر من العقوبات التالية :
- توجيه إنذار بحرمانه من دخول أي دورة قادمة .
 - اعتبار المتقدم راسب في بعض أو كل مواد الاختبار .

– إلغاء نتائج المتقدم في الاختبارات السابقة .

– الحرمان من دخول الاختبارات لمدة دورة واحدة أو أكثر بحيث لا تزيد مدة الحرمان عن سنة كحد أقصى .

(2) تصميم اختبارات تجمع ما بين العشوائية والعدالة، بحيث تنتقى الأسئلة من بنوك ومخازن معدة مسبقاً لتغطي مخرجات التعلم، وطريقة الإجابة عنها لا تعتمد على الحفظ والاسترجاع بل على الفهم والاستيعاب

(3) التركيز على المشاريع والاختبارات الشفوية في التقييم

(4) تفرد كل نموذج اختبار رقمي عن الآخر، واعتماد أسئلة جديدة غير محلولة مسبقاً وغير متوفرة إجاباتها في الكتب والمراجع.

(5) منع تصوير الأسئلة أو التواصل مع الآخرين أو الاستعانة بمصادر غير مسموح بها.

(6) قد يطلب من المتدرب تشغيل كاميرا الفيديو الخاصة به، للتحقق من هوية المتدرب وقد يطلب منه إبراز الهوية الشخصية.

(7) قد يطلب تمرير الكاميرا في أنحاء الغرفة للتأكد من عدم وجود شخص آخر في الغرفة، وعدم وجود أي مواد مساندة أو جوال أو ما شابه.

(8) منع لبس السماعات والإكسسوارات

(9) حملة توعوية شاملة للطلبة والطاقم التدريبي بأنظمة وعقوبات ضبط حالات الغش وانتحال الهوية

(10) استخدام الحلول التقنية كمتصفح يمنع فتح أي برامج أخرى على سطح المكتب أثناء إجراء الاختبار، ويمنع نسخ الامتحان.

(11) ضبط أية أحداث تخالف السلوكيات المسموح بها يتم مراجعتها من قبل الطاقم التدريبي وخبراء النزاهة الأكاديمية وخبراء التكنولوجيا لضمان جودة العملية التقييمية.

(12) عرض شاشة تعليمات إجراء الاختبار امام المتدرب أثناء إجراء الاختبار وتتضمن جميع أنظمة وقوانين وعقوبات الغش وانتحال الهوية أثناء الاختبار.

ثانياً: المخالفات:

(1) انتحال صفة شخص آخر بهدف التقدم بدلاً عنه للدخول للاختبار أو الاتفاق مع آخر للتقدم بدلاً منه للدخول للاختبار.

(2) ارتكاب أي سلوك من شأنه التأثير سلباً على سير الاختبار سواءً كان الهدف منه الغش في الاختبار أو لأي سبب آخر.

(3) إساءة السلوك تجاه أياً من زملاءه أو المنسقين على الاختبارات

(4) الحصول أو محاولة الحصول على أسئلة الاختبار قبل بدأه بأي طريقة كانت.

(5) الاطلاع أو محاولة الاطلاع على أسئلة الاختبار والإجابة عليها قبل التصريح من المنسق على

الاختبار ببدء الاختبار، أو الإجابة أو محاولة الإجابة على الأسئلة بعد انتهاء الوقت المحدد للاختبار.

(6) ارتكاب أي حالة من حالات الغش في الاختبار، ومنها على سبيل المثال:

• الاتصال غير المصرح به (من المنسق على الاختبار) مع آخرين

• الاطلاع أو الشروع في الاطلاع على أي مصادر معلومات سواءً كانت ورقية أو إلكترونية (مثل الكتب والمذكرات) أثناء انعقاد الاختبار.

• الإفصاح أو محاولة الإفصاح عن أسئلة أو إجابات الاختبار لمتدرب آخر.

• مساعدة أو محاولة مساعدة متدرب آخر على ارتكاب أي حالة من حالات الغش في الاختبار.

• محاولة استخدام أي مواد أو وسائل أو أجهزة غير مصرح بها أثناء الاختبار (مثل أجهزة الجوال أو التسجيل، أو أوراق تتعلق بمادة الاختبار).

• تصوير أسئلة الاختبار أو إخراج أسئلة الاختبار بأي وسيلة كانت.

(7) عدم التقيد بتعليمات الاختبارات أو المنسق على الاختبار المتعلقة بتنظيم إجراء الاختبار، مثل رفض فتح الكاميرا الشخصية للمتقدم للاختبار أو عدم التوقف عن سلوك مخالف تم التنبيه عليه من قبل

المنسق على الاختبار.

ثالثاً: العقوبات:

في حالة ارتكاب أي مخالفة لقواعد الاختبارات فإنه توقع على المخالف واحدة أو أكثر من العقوبات التالية:

- (1) توجيه إنذار بحرمانه من دخول الاختبار.
- (2) اعتبار المتقدم راسب في بعض أو كل مواد الاختبار.
- (3) إلغاء نتائج المتقدم في الاختبارات السابقة.
- (4) الحرمان من دخول الاختبارات لمدة دورة واحدة أو أكثر بحيث لا تزيد مدة الحرمان عن سنة كحد أقصى.

رابعاً: إجراءات التحقيق وإيقاع العقوبة:

تتبع في التحقيق وإيقاع العقوبة على المخالف الإجراءات التالية:

- (1) إذا كانت المخالفة تتمثل بارتكاب حالة من حالات الغش أو تتعلق بتنظيم إجراء الاختبار، يقوم المنسق على الاختبار بتحرير محضر إثبات حالة يبين فيه تفاصيلها ويطلب من المخالف / أو المخالفين ومن شهد الواقعة كتابة إفاداتهم بشأنها لترفع للجنة الاختبارات. ويوقع المحضرن قبل المنسق على الاختبار وفريق التنسيق على الاختبارات، ويتولى فريق التنسيق على الاختبارات رفع المحضر مع إفادات المعنيين الرئيس لجنة الاختبارات خلال أربعة أيام عمل من تاريخ وقوع المخالفة.
- (2) تقوم لجنة الاختبارات للتحقيق في المخالفة، وتعد لجنة التحقيق محضر تحقيق، وترفع اللجنة محضر التحقيق وتوصياتها إلى لجنة الاختبارات بشأن مدى ثبوت المخالفة والعقوبة المناسبة.
- (3) في حالة ثبوت المخالفة، تقوم لجنة الاختبارات برفع ما توصلت له لجنة التحقيق وتوصياتها، مقرونة بإثباتات الحالة إلى الإدارة المعنية.
- (4) تصدر قرارات إيقاع العقوبة من الإدارة المعنية، وإذا أصبح قرار الإدارة بإيقاع العقوبة نهائياً يتم تبليغ من صدرت بحقه العقوبة بالمخالفة المرتكبة والعقوبة الصادرة بحقه.