



قائمة التحقق من صور PVTC
ومتطلبات المنشأة

صفحة المحتويات

الصفحة ٣ قائمة التحقق من الصور/الفيديو

الصفحة ٧ متطلبات المنشأة

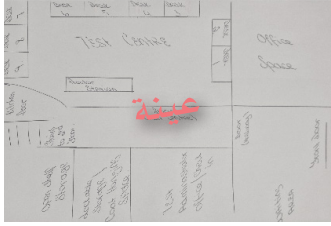
الصفحة ١١ تخطيطات لمركز الاختبار

قائمة التحقق من الصور/الفيديو

يُرجى الرجوع إلى القائمة أدناه للحصول على الصور/مقاطع الفيديو المطلوبة لإكمال طلب مركز الاختبار.

معلومات مهمة:

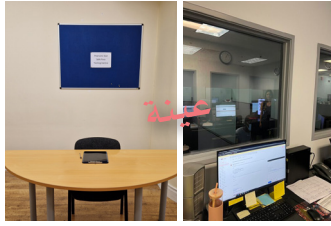
- إذا لم تكن الصور/مقاطع الفيديو الخاصة بك جاهزة، فيمكنك إرسالها لاحقاً. بمجرد إرسال طلبك ستتلقى رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني تحتوي على عنوان URL لإرسال الصور/مقاطع الفيديو لاحقاً.
- يمكنك إرسال صور أو مقاطع فيديو أو الاثنين معاً.
- إذا كان أحد مقاطع الفيديو يوضح جميع جوانب مركز الاختبار، فأرسل ملفاً واحداً ضمن فيديو - أخرى.
- لا يُعد الطلب مكتملاً حتى يتم إرسال جميع الصور/مقاطع الفيديو.
- كل الأمثلة على الصور أو التخطيطات الواردة في هذا المستند للإرشاد فقط. يحتوي كل مركز على طريقة تنظيم فريدة يجب تقييمها والموافقة عليها قبل أن يصبح مركز اختبار نشطاً.



مخطط الطابق

مخطط الطابق

مخطط الطابق (مرسوم يدوياً أو رقمياً) في تخطيط مركز الاختبار، يُظهر موقع المدخل وتسجيل الدخول/الاستقبال ومكان مشرف الاختبار ومساحة منطقة الخزائن وأماكن الاختبار



المراقبة داخل الغرفة

عرض الكاميرا

موقع مشرف الاختبار

يجب أن تُظهر هذه الصورة مكان وجود المشرف في أثناء إجراء الاختبارات ويجب أن تُظهر طاولة المشرف وكرسیه.



رؤية مشرف الاختبار

يجب أن تُظهر هذه الصورة رؤية المشرف للمرشحين. يجب أن تظهر كل أجهزة الاختبار، بما في ذلك سطح المكتب الخاص بكل جهاز. يجب أن تُظهر الصورة إمكانية رؤية كل المرشحين من دون عوائق بما في ذلك القدرة على رؤية أيديهم ولوحة المفاتيح من موقع المشرف. يُرجى اختيار إحدى طرق المراقبة الآتية:



المراقبة وعرض النافذة

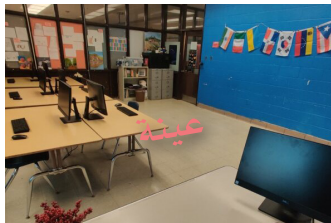
- إذا كانت المراقبة ستتم داخل الغرفة، فيُرجى تقديم صورة (صور) مأخوذة من موقع

جلوس مشرف الاختبار تظهر جميع أماكن الاختبار (على سبيل المثال رؤية المشرف من جهة اليمين، ورؤية المشرف من جهة اليسار). يجب أن تكون الأيدي ولوحات المفاتيح مرئية في جميع الأجهزة.

- إذا كانت المراقبة ستتم من خلال نافذة عرض، فيجب **التقاط الصورة من موقع جلوس**

مشرف الاختبار، مع إظهار ما يمكن رؤيته من خلال النافذة من هذا الموقع. يجب أن تكون الأيدي ولوحات المفاتيح ظاهرة في كل الأجهزة.

- إذا تم إجراء المراقبة عبر الكاميرا، فانظر عرض الدوائر التلفزيونية المغلقة (CCTV) أدناه.



المراقبة داخل الغرفة



عرض CCTV

عرض CCTV (في حال المراقبة عبر الكاميرا)

يجب أن تُظهر هذه الصورة شاشة CCTV مع ظهور كل الأجهزة. يجب أن تُظهر بالضبط ما سيراه مشرف الاختبار في أثناء مراقبة المرشحين خلال الاختبار. هذا الحقل مطلوب إلا إذا كانت المراقبة من خلال نافذة عرض، أو كان هناك مشرف اختبار يتولى المراقبة في غرفة الاختبار.



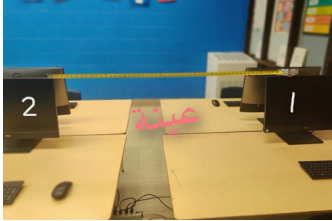
منطقة إجراء الإختبار

يجب أن تُظهر هذه الصورة كل أجهزة إجراء الاختبار في منطقة مغلقة بشكل دائم (أربعة جدران من الأرض إلى السقف) ومنفصلة عن بقية مساحة المكتب. يجب أن تكون الغرفة خالية من مصادر الإلهاء مثل الكتب والأوراق والهواتف والمواد المتعلقة بالاختبار الموجودة على الجدران والطابعات والأجهزة الإلكترونية وما إلى ذلك.

يجب أن تُظهر أيضًا كل أجهزة إجراء الاختبار التي يجري طلب الموافقة عليها. قم بترقيم الأجهزة باستخدام ورقة للإشارة إلى الأجهزة التي تريد استخدامها. تأكد من تضمين صورة لجهاز إجراء الاختبار تظهر أبعاد المكتب بوضوح لضمان وجود مساحة كافية للوحة المفاتيح والموس واللوحة القابلة للمسح.

يجب فصل كل جهاز عن الجهاز المجاور له بمسافة لا تقل عن أربع أقدام (١,٢ متر). في حال استخدام الفواصل، انظر أدناه لمعرفة المتطلبات الإضافية*. قم بتضمين شريط قياس لإظهار المسافة بين كل جهاز. إذا لم تكن هناك مساحة كافية بين الأجهزة، فيمكنك استخدام الأجهزة بالتبادل. إذا كنت تستخدم الأجهزة بالتبادل، فيرجى تحديد الأجهزة التي تريد استخدامها. يمكنك تحميل عدة صور إلى هذا القسم إذا لزم الأمر.

* يجب أن تكون الفواصل صلبة ودائمة أو جدرانًا. الفواصل المصنوعة من الكرتون غير مقبولة. يجب ألا يقل ارتفاع الفواصل عن خمس أقدام (١,٥ متر) وأن تمتد من الجدار إلى الخارج بمسافة لا تقل عن أربع أقدام (١,٢ متر). تُعد فواصل سطح المكتب مقبولة ما دام الارتفاع المقيس من الأرض لا يقل عن خمس أقدام (١,٥ متر). والعرض المقيس من الجدار إلى الخارج هو أربع أقدام (١,٢ متر).



منطقة إجراء الإختبار



منطقة إجراء الإختبار



الجزء الخارجي من المبنى

قم بتقديم صورة للجزء الخارجي من المبنى تُظهر العنوان، ولافتة المدرسة/الشركة، ومنطقة وقوف السيارات/أو أقرب موقع لوسائل النقل العام.



الجزء الخارجي من المبنى



عنوان المبنى

قم بتقديم صورة للعنوان الموضح على الجزء الخارجي من المبنى.



عنوان المبنى



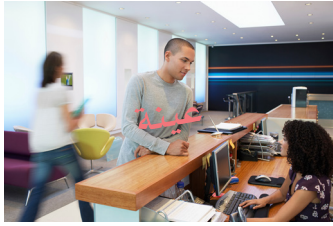
لافتة المبنى

قم بتقديم صورة للافتة المدرسة/الشركة على الجزء الخارجي من المبنى. إذا لم تكن هناك علامة خارج المبنى، فقم بتضمين صورة للمدخل تُظهر علامة تشير إلى أن

مركز الاختبار موجود في المبنى (الدليل).



لافتة المبنى



منطقة الاستقبال وتسجيل الدخول

منطقة الاستقبال وتسجيل الدخول

يجب أن تُظهر منطقة تسجيل الدخول/الاستقبال وجود جهاز كمبيوتر مكتبي سيُستخدم لتسجيل دخول المرشحين. يجب إجراء عملية تسجيل الدخول قبل السماح للمرشح بدخول غرفة الاختبار. يجب أن تُظهر لنا منطقة تسجيل الدخول/الاستقبال وجود جهاز كمبيوتر لتسجيل دخول المرشحين. يجب أن تُظهر الصور أيضاً وجود مقاعد متاحة للمرشحين الذين يصلون مبكراً. إذا كانت منطقة الانتظار منفصلة عن منطقة تسجيل الدخول، فيُرجى تقديم صورة لكليهما.



الخلفية ذات اللون المحايد

خلفية بلون محايد في منطقة الاستقبال/تسجيل الدخول

يجب توفر خلفية بلون محايد في منطقة تسجيل الدخول لتوفير خلفية للصورة الرقمية للمرشح (على سبيل المثال، جدار مطلي باللون الأبيض). يجب أن تسمح هذه المساحة بوجود كاميرا على بعد ٢-٣ أقدام تقريباً (٦٠ - ١٨٠) لالتقاط صورة معتمدة. يجب أن يكون ذلك بالقرب من مكتب تسجيل الدخول حيث إن الغرض هو التقاط صورة المرشح في منطقة التحضير. يُرجى تحديد مكان الخلفية ذات اللون المحايد في الصورة.

يجب أن يكون وجه المرشح ورقبته ظاهرين بالكامل وفي منتصف الصورة. لا يمكن أن يظهر في الصورة سوى المرشح والخلفية ذات اللون المحايد ولا يُسمح بوجود أي عناصر ظاهرة أخرى في الصورة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إطارات الأبواب/النوافذ أو النباتات أو الأعمال الفنية أو العناصر الأخرى الموجودة على الجدار.



منطقة الخزائن (ذات القفل)

منطقة الخزائن (ذات القفل)

قم بتقديم صورة لمنطقة الخزائن (ذات القفل) التي سيضع فيها المرشحون العناصر بأمان خارج منطقة الاختبار (مثل الخزائن والخزانة القابلة للقفل والدرج القابل للقفل). يجب أن تكون آلية القفل ظاهرة في الصورة (على سبيل المثال، إذا كان القفل بمفتاح، فيجب أن يكون المفتاح في القفل). يجب أن يكون ذلك في منطقة تسجيل الدخول أو بالقرب منها.



الصورة - أخرى

تُستخدم إذا كانت هناك أي صور إضافية.



منطقة الإختبار للتيسيرات الخاصة (إن وُجدت)



مكان إجراء الاختبار
للتيسيرات الخاصة

مكان إجراء الاختبار للتيسيرات الخاصة

يُرجى تقديم صورة لجهاز إجراء الاختبار الموجود في غرفة منفصلة الذي يمكنه استيعاب المرشحين الخاضعين للاختبار من ذوي الإعاقة.



موقع مشرف الاختبار
في التيسيرات الخاصة

موقع مشرف الاختبار في التيسيرات الخاصة

يجب أن تُظهر هذه الصورة مكان وجود المشرف في أثناء إجراء الاختبارات في الغرف المنفصلة.



عرض منطقة مشرف الاختبار
في التيسيرات الخاصة

عرض منطقة مشرف الاختبار في التيسيرات الخاصة

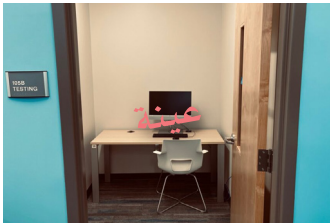
يُسمح بمراقبة الفيديو فقط باستخدام الكاميرا أو المشاهدة من خلال نافذة زجاجية في اختبار الغرفة المنفصلة؛ المراقبة داخل الغرفة غير مسموح بها. يجب أن تُظهر هذه الصورة رؤية المشرف للمرشح في الغرفة المنفصلة. يجب أن يكون جهاز الاختبار، بما في ذلك سطح مكتب الجهاز، ظاهراً. إذا كنت تستخدم كاميرا للمراقبة، فيُرجى تقديم صورة للكاميرا في الغرفة المنفصلة وصورة لشاشة المراقبة مع لقطات الكاميرا لمكان الاختبار. في حال المشاهدة من خلال نافذة زجاجية، يُرجى تقديم صورة من موقع جلوس المشرف، تُظهر ما يمكن رؤيته من خلال النافذة من هذا الموقع.



عرض CCTV

الباب المؤدي إلى الغرفة المنفصلة الخاصة بالتيسيرات

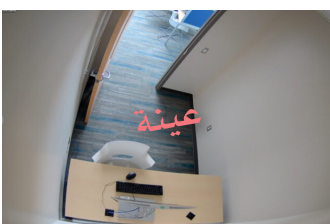
يجب أن تُظهر هذه الصورة الباب الذي يؤدي إلى الغرفة المنفصلة للتحقق من أن الغرفة مستقلة عن منطقة الاختبار الرئيسية.



الباب المؤدي إلى الغرفة المنفصلة
الخاصة بالتيسيرات

الغرفة المنفصلة الخاصة بالتيسيرات بأكملها

يجب أن تُظهر هذه الصورة الغرفة المنفصلة بأكملها التي سيجري فيها المرشح الاختبار. يجب أن تكون الغرفة مغلقة بأربعة جدران.



الغرفة المنفصلة الخاصة
بالتيسيرات بأكملها

PVTC متطلبات المنشأة

لتقديم الاختبارات من خلال بيرسون فيو، يجب أن تستوفي مراكز الاختبار المتطلبات الآتية:

توفير بيئة اختبار هادئة

يجب أن توفر مراكز الاختبار بيئة اختبار آمنة وخالية من مصادر الإلهاء مع مراقبة مستمرة للمرشحين.

ملاحظة



يمكن أن يكون الاختبار تجربة مليئة بالتوتر لعدد كبير من المرشحين. ويمكن للضوضاء الطفيفة بالقرب من غرفة إجراء الاختبار أن تشتت انتباه المرشح. ستجد في هذا القسم نصائح مختلفة لمساعدتك على إنشاء بيئة من شأنها أن تقلل من مصادر الإلهاء الناتجة عن الضوضاء.

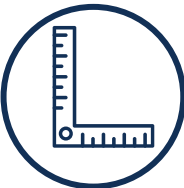
مبنى مركز الاختبار والمنطقة المحيطة به

- قم بتوفير موقف سيارات مناسب و/أو إمكانية الوصول إلى وسائل النقل العام.
- قم بتوفير إمكانية الوصول إلى الأشخاص ذوي الإعاقة، وفقاً لقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام ١٩٩٠ (في الولايات المتحدة) أو المتطلبات الخاصة ببلدك.

منطقة تسجيل دخول المرشحين

- قم بتوفير منطقة بالقرب من غرفة إجراء الاختبار لتسجيل دخول المرشحين، ولكن ليس داخل غرفة الاختبار، حيث يجب إجراء عملية تسجيل الدخول قبل السماح للمرشح بدخول غرفة الاختبار. يجب أن تكون هناك مساحة عمل لمشرف الاختبار يوجد فيها جهاز الكمبيوتر (الذي يجب أن يكون جهاز كمبيوتر مكتبي) الذي سيعمل بوصفه جهاز التحضير الخاص بك.
- سيتم توصيل مجموعة بروتوكول الأمان المعزز الأمنية، التي تتكون من كاميرتي ويب ولوحة توقيت، بجهاز التحضير الذي سيستخدم لتسجيل الدخول (رابط إلى المتطلبات الفنية). قبل شراء مجموعة بروتوكول الأمان المعزز الأمنية، يجب أن يكون مركزك معتمداً وله معرف المركز الخاص به.
- يجب أن يكون هناك أيضاً مقاعد للمرشحين الذين ينتظرون بدء اختباراتهم.

ملاحظة



يجب توفر عدد كبير من مشرعي الاختبار إذا كانت منطقة تسجيل الدخول لديك تبعد أكثر من ٣ أقدام (٩ أمتار) عن غرفة الاختبار.

مساحة التخزين القابلة للقفل

- قم بتوفير خزانات أو أماكن تخزين مناسبة أخرى للممتلكات الشخصية، مثل أدراج الملفات القابلة للقفل أو الخزائن أو حقائب الظهر ذات الأقفال.
- لا يمكن للمرشح أن يأخذ معه أشياء مثل الهواتف المحمولة والورق والكتب والمحافظ/الحقائب في غرفة إجراء الاختبار.
- يجب أن تكون مساحة التخزين القابلة للقفل موجودة خارج غرفة إجراء الاختبار.

منطقة غرفة إجراء الاختبار

- قم بتوفير بيئة احترافية مغلقة (أربعة جدران من الأرض إلى السقف) نظيفة ومريحة ويُحظر فيها التدخين ومناسبة لإجراء الاختبار.
- ضع أجهزة إجراء الاختبار في منطقة مغلقة بشكل دائم ومنفصلة عن بقية مساحة المكتب. ويجب أن تكون في منطقة غير مزدحمة بعيداً عن أي قاعات تدريب لتجنب أصوات المرشحين وهم يتحدثون ويتحركون عند الدخول إلى الفصل الدراسي والخروج منه. تجنب أيضاً وضع غرفة إجراء الاختبار بالقرب من منطقة يتجمع فيها الأشخاص، مثل كافيتيريا الطلاب أو ممر مزدحم. (انظر قائمة التحقق من الصور للاطلاع على أمثلة لتخطيطات الغرفة).

نصائح:



- اعزل جدران غرفة إجراء الاختبار وسقفها للحد من الضوضاء.
- تستخدم أنظمة الخصوصية الصوتية المتوفرة تجارياً (أو مولدات "الضوضاء البيضاء") تقنية حجب الصوت لكتم صوت الضوضاء الخارجية بشكل فعال. وقد تكون مفيدة في المناطق التي تمثل فيها الحركة أو ضوضاء الشارع مشكلة في بعض الأحيان.
- قم بتوفير إضاءة وتهوية كافية، إلى جانب توفير مقاعد وأسطح عمل مريحة. يجب أن توفر إضاءة الغرفة إضاءة كافية للوحة المفاتيح ولوحة الملاحظات مع تجنب وهج الشاشة.
- في غرفة إجراء الاختبار، قم بإزالة المعدات مثل الطابعات أو أجهزة الفاكس أو آلات النسخ أو الهواتف في أثناء إجراء الاختبار.

نصائح:



- في أثناء إجراء الاختبار، ضع لافتة تنبه الأشخاص في مكتبك بالتزام الهدوء خاصةً بالقرب من غرفة إجراء الاختبار.
- على سبيل المثال، يمكنك وضع لافتة عليها عبارة: هدوء! ثمة اختبار جارٍ.
- نوصي باستخدام سماعات الرأس التي تغطي الأذن بالكامل لأنها تحجب معظم الأصوات. وينبغي ألا تكون متصلة بأي جهاز. يفضل بعض المرشحين استخدام سدادات الأذن.

طريقة تنظيم الأجهزة

- ضع كل جهاز لإجراء الاختبار على سطح نظيف لا يحتوي على أي عوائق فوقه أو تحته. يجب أن يبلغ عرض المكتب المخصص لكل جهاز نحو أربع أقدام (١,٢ متر). يجب وضع جهاز واحد فقط على كل أربع أقدام (١,٢ متر) من المساحة.
- افصل بين المرشحين داخل غرفة إجراء الاختبار. افصل بين أجهزة إجراء الاختبار بمساحة فارغة لا تقل عن أربع أقدام (١,٢ متر) من جميع الجوانب أو استخدام فواصل الخصوصية. في حال عدم وجود مساحة كافية بين الأجهزة، يمكنك استخدام الأجهزة بالتبادل.
- إذا كنت تستخدم الفواصل، التي تساعد على توفير الخصوصية وامتصاص الصوت ولكنها اختيارية، فيُرجى اتباع الإرشادات الآتية:

■ يجب أن تكون الفواصل صلبة ودائمة أو جدراناً. الفواصل المصنوعة من الكرتون غير مقبولة. يجب ألا يقل ارتفاع الفواصل عن خمس أقدام (١,٥ متر) وأن تمتد من الجدار إلى الخارج بمسافة لا تقل عن أربع أقدام (١,٢ متر). تُعد فواصل سطح المكتب مقبولة ما دام مقياس الارتفاع من الأرض لا يقل عن خمس أقدام (١,٥ متر)، و مقياس العرض من الجدار إلى الخارج هو أربع أقدام (١,٢ متر).



ملاحظة



في حال استخدام الفواصل، يجب أن تسمح الفواصل برؤية كل المرشحين من دون عوائق (بما في ذلك أيديهم ولوحات المفاتيح) في طريقة المراقبة الخاصة بمشرف الاختبار.

طرق مراقبة المرشحين

تتوفر ثلاثة خيارات لمراقبة المرشحين:



ملاحظة



يُرجى ملاحظة أنه يجب عليك تنفيذ خيار واحد فقط من الخيارات الثلاثة أدناه.

١. نافذة أو جدار عرض زجاجي شفاف

يجلس مشرف الاختبار خارج غرفة إجراء الاختبار وينظر من خلال النافذة لمراقبة اختبار المرشح.

٢. نظام مراقبة عن طريق البث المباشر بالفيديو

يجب عليك تكوين الكاميرا (الكاميرات) داخل غرفة إجراء الاختبار مع شاشة فيديو خارج غرفة إجراء الاختبار. يجلس مشرف الاختبار خارج غرفة إجراء الاختبار ويستخدم معدات المراقبة بالفيديو لمشاهدة المرشحين في أثناء الاختبار.

٣. مشرف الاختبار داخل غرفة إجراء الاختبار

يجلس مشرف الاختبار داخل غرفة إجراء الاختبار. لا يجوز أن يكون لدى مشرف الاختبار جهاز كمبيوتر داخل غرفة إجراء الاختبار. ويمكن توفير مكتب وكُرسي له.



ملاحظة



أيًا كانت طريقة المراقبة المستخدمة، يجب أن تسمح رؤية كل المرشحين من دون عوائق (بما في ذلك أيديهم ولوحة المفاتيح) داخل غرفة إجراء الاختبار. (انظر قائمة التحقق من الصور).



ملاحظة



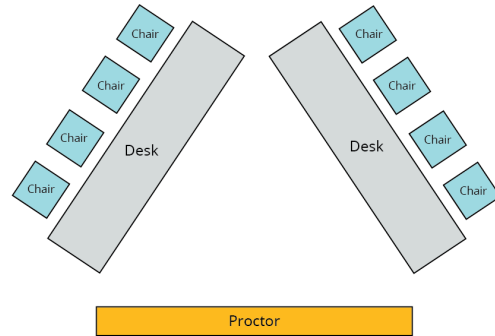
يجب توفر عدد كبير من مشرفي الاختبار لمراقبة الاختبارات في الحالات الآتية:

- يخضع أكثر من خمسة عشر مرشحًا للاختبار في وقت واحد (مشرف اختبار واحد لكل خمسة عشر مرشحًا).
- أنت تقوم بمراقبة المرشحين من داخل غرفة إجراء الاختبار.

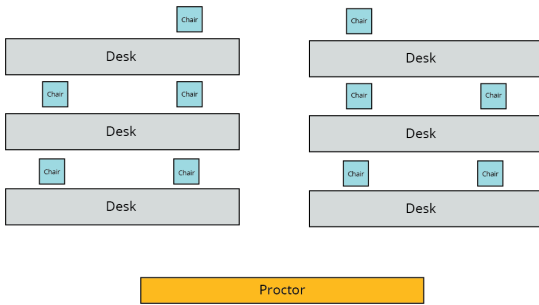
تخطيطات لمركز الاختبار

في ما يأتي أمثلة على تخطيطات مختلفة يمكنك استخدامها لتنظيم غرفة الاختبار لديك.

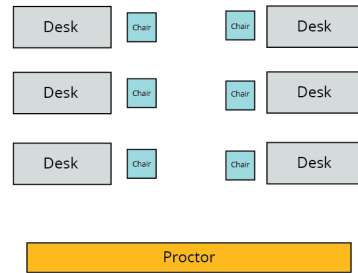
التخطيط ١



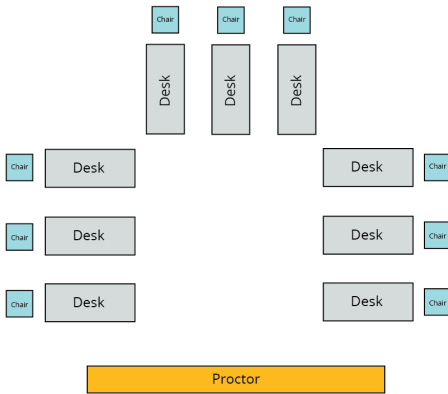
التخطيط ٢



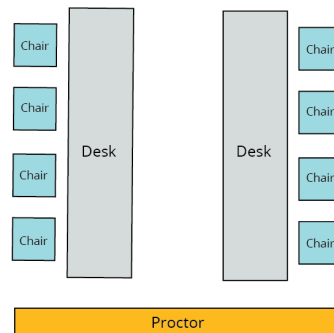
التخطيط ٣



التخطيط ٤



التخطيط ٥





لمزيد من المعلومات

يُرجى التواصل مع فريق المبيعات في منطقتك:

الأمريكتان: PVAmericasChannelSales@pearson.com
أوروبا والشرق الأوسط وإفريقيا: PVEMEACHannelSales@pearson.com
أستراليا/نيوزيلندا: PVANZ@pearson.com
الصين: pvchinachannelsales@pearson.com
الهند: PVIndiaSales@pearson.com
اليابان: pvuejpncs@pearson.com
كوريا: PVKoreaSales@pearson.com
جنوب شرق آسيا: PVASEAN@pearson.com