

يهتم المعهد بالإشراف على العملية التعليمية والتدريبية بشكل مستمر وضبط جودة التعليم الإلكتروني ، ويوفر المركز كادر إشرافي للعملية التعليمية على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع .

مهمة الكادر الإشرافي

لتقديم الاستشارات والحلول التقنية التي تساهم في تسهيل تقديم الدورات التدريبية والتواصل بين المدربين والمستفيدين من الدورات التدريبية . وضبط جودة التعليم الإلكتروني .

سياسة التواصل مع المدرب في الدورة

يلتزم المستخدم بمتابعة الشرح مع المدرب وفي حالة وجود أي استفسار يتم ارسالها عبر صندوق الرسائل الي المدرب يقوم بالرد عليه خلال مدة 72 ساعة على الاكثر .

يلتزم المستخدم بعدم التواصل الخارجي مع المدرب فيما يخص الدورة التدريبية ويعتبر التسجيل لاغي تلقائيا بدون أي تعويض للمستخدم في حالة مخالفة ذلك البند .

يلتزم المستخدم بعدم سؤال المدرب خارج نطاق الدورة التدريبية وأن تكون أسئلته في نطاق الدورة .

أسماء الكادر الإشرافي وأدواره ووسائل التواصل معهم موضحة بالجدول المرفق

مسلسل	الاسم	وظيفته	وسيلة التواصل	دور ومسئوليات عضو الكادر الإشرافي للموقع
1	سعيد بن سعد بن محمد النشاوي الأكلبي	المدير العام	Saeed@ati.ed.sa	متابعة إجراءات الموقع/الإشراف العام على سير العملية التدريبية وعلى التدريب والتوجيه والإرشاد لكافة أطراف العملية التعليمية والقيام بأعمال المتابعة وتقييم أداء المديرين والطلاب .
2	عبدالله بن محمد بن عبدالله المسيعد	مسؤول الدعم الفني	A.mohamed@ati.ed.sa	متابعة وحل مشاكل المستفيدين/التنسيق مع المديرين والمتدربين. والتواصل مع جميع الأطراف وتقديم الدعم المناسب
3	فهد بن عوض بن سويلم الشيباني	المنسق العامة	Fahd@ati.ed.sa	تطوير استراتيجية سير عمل المديرين والدورات التدريبية
4	عبدالرحمن ابراهيم خاطر	مستشار تدريب	Abdulrahman@ati.ed.sa	وضع الخطط التدريبية والبرامج ومحاورها وتطوير استراتيجية سير عمل المديرين والدورات التدريبية
5	سيف بن فهد بن عوض الشيباني	مسؤول ضبط الجودة	Saif@ati.ed.sa	إدارة عمليات ضمان و مراقبة جودة تنفيذ البرامج، ومباشرة تنفيذ الإجراءات لمنع حدوث مشكلات في الجودة أثناء عملية التدريب
6	عبدالله بن علي بن خالد القبلان	مسؤول التقارير	Abdullah@ati.ed.sa	عمل تقارير قياس الاثر التدريبي وتقارير قياس رضی المدرب والمتدرب بالنتائج الكلية وتقديم التوصيات