

يهتم المعهد بالإشراف على العملية التعليمية والتدريبية بشكل مستمر وضبط جودة التعليم الإلكتروني ، ويوفر المعهد 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 إرسالها عبر صندوق الرسائل الي المدرب يقوم بالرد عليه خلال مدة 72 ساعة على الأكثر .

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

#	الاسم	وظيفته	وسيلة التواصل	دور ومسئوليات عضو الكادر الإشرافي للموقع
1	جوهرة عبدالرحمن ظافر الشهري	المدير	Jawhara@sahit.sa	متابعة إجراءات الموقع/الإشراف العام على سير العملية التدريبية وعلى التدريب والتوجيه والإرشاد لكافة أطراف العملية التعليمية والقيام بأعمال المتابعة وتقييم أداء المدربين والطلاب .
2	هناء خلف محمد الجني	مسؤول الدعم الفني	Hana@sahit.sa	متابعة وحل مشاكل المستفيدين/التنسيق مع المدربين والمتدربين . والتواصل مع جميع الأطراف وتقديم الدعم المناسب
3	شموخ عبدالله سعيد الشهري	المنسق العامة	Shumoukh@sahit.sa	تطوير استراتيجية سير عمل المدربين والدورات التدريبية
4	فايزه جميعان عطا الله الجني	مستشار تدريب	Fayza@sahit.sa	وضع الخطط التدريبية والبرامج ومحاورها وتطوير استراتيجية سير عمل المدربين والدورات التدريبية
5	هنوف ناجي عواد البلوي	مسؤول ضبط الجودة	Hanouf@sahit.sa	إدارة عمليات ضمان ومراقبة جودة تنفيذ البرامج، ومباشرة تنفيذ الإجراءات لمنع حدوث مشكلات في الجودة أثناء عملية التدريب
6	موده ابراهيم عبدالله الاحمدي	مسؤول التقارير	Modah@sahit.sa	عمل تقارير قياس الاثر التدريبي وتقارير قياس رضى المدرب والمتدرب بالنتائج الكلية وتقديم التوصيات