

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 إلى المدرب يقوم بالرد عليه خلال مدة 72 ساعة على الأكثر .

يلتزم المستخدم بعدم التواصل الخارجي مع المدرب فيما يخص الدورة التدريبية ويعتبر التسجيل لاغي تلقائياً 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	نهى بنت عبدالله بن صالح العمري	المدير	Noha@jisrhr.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	ميساء بنت سعيد بن جعفر الكثيري	مسؤول الدعم الفني	Maysaa@jisrhr.sa	متابعة وحل مشاكل المستخدمين/التنسيق مع المدربين والمتدربين. والتواصل مع جميع الأطراف وتقديم الدعم المناسب
3	ريم بنت علي بن عبدالله العمري	المنسق العامة	Reem@jisrhr.sa	تطوير استراتيجيات سير عمل المدربين والدورات التدريبية
4	شروق بنت حمود بن ظاهر الشمري	مستشار تدريب	Shorouk@jisrhr.sa	وضع الخطط التدريبية والبرامج ومحاورها وتطوير استراتيجيات سير عمل المدربين والدورات التدريبية
5	منيرة بنت صالح بن عبدالله الحواس	مسؤول ضبط الجودة	Munira@jisrhr.sa	إدارة عمليات ضمان ومراقبة جودة تنفيذ البرامج، ومباشرة تنفيذ الإجراءات لمنع حدوث مشكلات في الجودة أثناء عملية التدريب
6	هند بنت فالح بن شؤيم الشلوي	مسؤول التقارير	Hanadi@jisrhr.sa	عمل تقارير قياس الأثر التدريبي وتقارير قياس رضى المدرب والمتدرب بالنتائج الكلية وتقديم التوصيات