



دليل المستخدم لنظام معلومات الطالب

المستخدم: اعضاء هيئة التدريس
الخدمة: طلب لموضوع اطروحة ومشرف PG



المحتوى

1. نظرة عامة على النظام 3
2. التعليمات 4
3. مخطط سير العمل 6



1. نظرة عامة على النظام

من خلال هذه الوظيفة، يمكن لعضو هيئة التدريس الموافقة أو الرفض على طلب طالب الدراسات العليا المتعلق بموضوع الأطروحة وتعيين المشرف، وذلك كما هو موضح أدناه:

بياناتي الشخصية

المهام الأكاديمية الخاصة بي

الإرشاد الأكاديمي

الساعات المكتسبة

رصد تقديرات مقرر

رصد درجات المقررات المؤجلة

حضور / غياب المقرر

متابعة غياب الطلبة

اعتماد توابع التخرج

طلبات التظلم

PG - طلب لموضوع أطروحة ومترشف

تغيير الدرجة من قبل مدرس المادة

متابعة طلبات دراسة الحالات الطلابية

الرئيسية / المهام الأكاديمية الخاصة بي / PG - طلب لموضوع أطروحة ومشرف

الكلية الكلية تقنية المعلومات

القسم نظم المعلومات

البحث

نتيجة البحث

0 صفح

الصورة 1



2. خطوات استخدام الخدمة

بعد اختيار "طلب طالب الدراسات العليا لموضوع الرسالة والمشرف" من قائمة "مهامي الأكاديمية" كما هو موضح في الشكل (1)، ستظهر شاشة "طلب طالب الدراسات العليا لموضوع الرسالة والمشرف."

البحث:

يمكن للمستخدم اختيار معايير البحث المناسبة، مثل "حالة الطلب" أو استخدام الخيار الافتراضي "الكل"، كما يمكنه إدخال الرقم الجامعي للبحث عن طالب محدد. بعد ذلك، يُرجى الضغط على زر "بحث"، كما هو موضح في الشكل أدناه.

الصورة 2



النتائج والإجراءات:

بعد عرض النتائج، يمكن للمستخدم الضغط على أيقونة "الموافقة" أو "الرفض" لكل طلب حسب القرار الذي يتم اتخاذه.

Student	Major	Topic	Sub Topic	Request Status	Press Approve/Reject
ID: 19912319 NA*****ER	التكنولوجيا في تطوير الأعمال - الإدارة	Topic -PhD Buss. Analytics	Sub Topic -PhD Buss. Analytics	New	
ID: 19983941 MQ*****ED	التكنولوجيا في تطوير الأعمال - الإدارة	Topic -PhD Buss. Analytics	Sub Topic -PhD Buss. Analytics	Approved by Supervisor	
ID: 20001670 HA*****EY	التكنولوجيا في تطوير الأعمال - الإدارة	Topic -PhD Buss. Analytics	Sub Topic -PhD Buss. Analytics	Rejected by Supervisor	
ID: 20041344 KU*****QH	التكنولوجيا في تطوير الأعمال - الإدارة	Topic -PhD Buss. Analytics	Sub Topic -PhD Buss. Analytics	New	

صورة (3) - نتائج البحث



مخطط سير العمل – إرسال البيانات:

بعد أن يقوم عضو هيئة التدريس (المشرف) بالضغط على "الموافقة"، يتم إرسال الطلب إلى رئيس القسم لاتخاذ قرار الموافقة أو الرفض.
ملاحظات:

- إذا رفض المشرف الطلب، يعود الطلب للطلاب لاختيار موضوع ومشرف آخر وإعادة تقديم الطلب.
- إذا وافق المشرف على الطلب، يُرسل الطلب إلى رئيس القسم حيث يمكنه اتخاذ قرار الموافقة أو الرفض. وفي حالة الرفض، يعود الطلب إلى الطالب لتعديل الموضوع أو المشرف ثم إعادة تقديمه لدورة الموافقة نفسها.
- إذا وافق رئيس القسم على الطلب، تنتهي دورة العمل حيث يمكن للطلاب مواصلة دراسة الرسالة، وبعد ذلك يمكنه طلب رفع خطة الرسالة.

