



دليل المستخدم لنظام معلومات الطالب

المستخدم: اعضاء هيئة التدريس
الخدمة: رفع خطة الاطروحة – مشرف PG



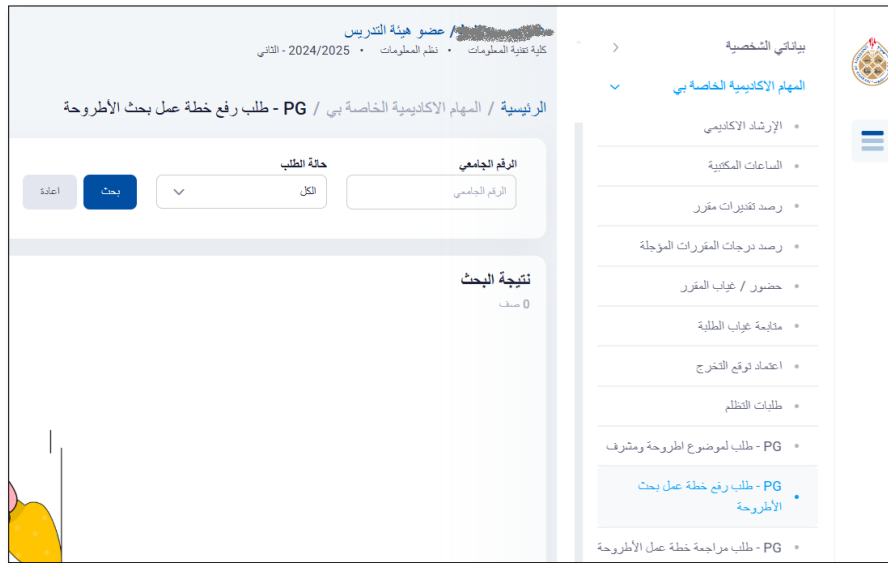
المحتوى

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



1. نظرة عامة على النظام

من خلال هذه الخدمة، يمكن لعضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي) اعتماد أو رفض طلب خطة بحث أطروحة مقدّم من طالب الدراسات العليا.



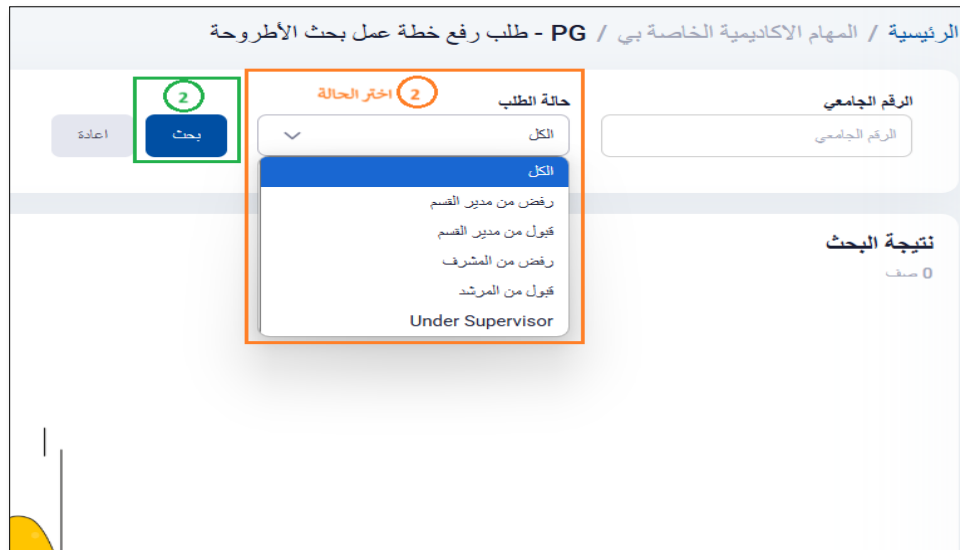
صورة 1

التعليمات:

بعد اختيار "طلب تحميل خطة رسالة الدراسات العليا - المشرف" من قائمة "مهامي الأكاديمية"، كما هو موضح في الشكل (1)، ستظهر شاشة "طلب تحميل خطة رسالة الدراسات العليا - المشرف".

البحث:

يمكن للمستخدم تحديد معايير البحث، مثل "حالة الطلب" أو ترك الخيار الافتراضي على "الكل". كما يمكنه إدخال الرقم الجامعي للبحث عن طالب محدد. بعد تحديد المعايير، اضغط على زر "بحث" لعرض النتائج، كما هو موضح في الشكل أدناه.



الرئيسية / المهام الأكاديمية الخاصة بي / PG - طلب رفع خطة عمل بحث الأطروحة

الرقم الجامعي
الرقم الجامعي

حالة الطلب

الكل

الكل

رفض من مدير القسم

قبول من مدير القسم

رفض من المشرف

قبول من المرشد

Under Supervisor

نتيجة البحث
0 صف

إعادة بحث

الصورة 2



2. نتائج البحث والاجراءات:

بعد عرض النتائج، يمكن للمستخدم القيام بالإجراءات التالية لكل طلب:

1. يمكن لموظفي الكلية الضغط على زر أيقونة "تنزيل" لملف "خطة البحث" أو "ملف المسؤوليات" وسيقوم النظام بتنزيل الملفات.
2. يمكن لموظفي الكلية الضغط على أيقونة "طباعة" لـ "تقييم المراجعين" لعرض تقييم تعليقات المراجعين.
3. بالنسبة للطلبات التي تكون حالتها "تحت الإشراف"، يمكن لموظفي الكلية الضغط على زر الأيقونة "موافقة".

- يقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "قبول من المشرف"
- يقوم النظام بإرسال الطلب إلى رئيس القسم للموافقة عليه.
- أو الضغط على "رفض".

- يقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "رفض من المشرف"
- يقوم النظام بإرسال الطلب مرة أخرى إلى الطالب، حتى يتمكن الطالب من إرسال طلب آخر.

الرئيسية / المهام الأكاديمية الخاصة بي / PG - طلب رفع خطة عمل بحث الأطروحة						
رقم البحث	حالة الطلب	تاريخ الطلب	حالة الطلب	تاريخ المراجعة	ملف خطة البحث	ملف المسؤولية
1	الطلب	2025-04-17T10:45:33.18	Under Supervisor	تقييم المراجعين	ملف خطة البحث	ملف المسؤولية
الرقم الجامعي: 19961551				ملف خطة البحث	ملف المسؤولية	

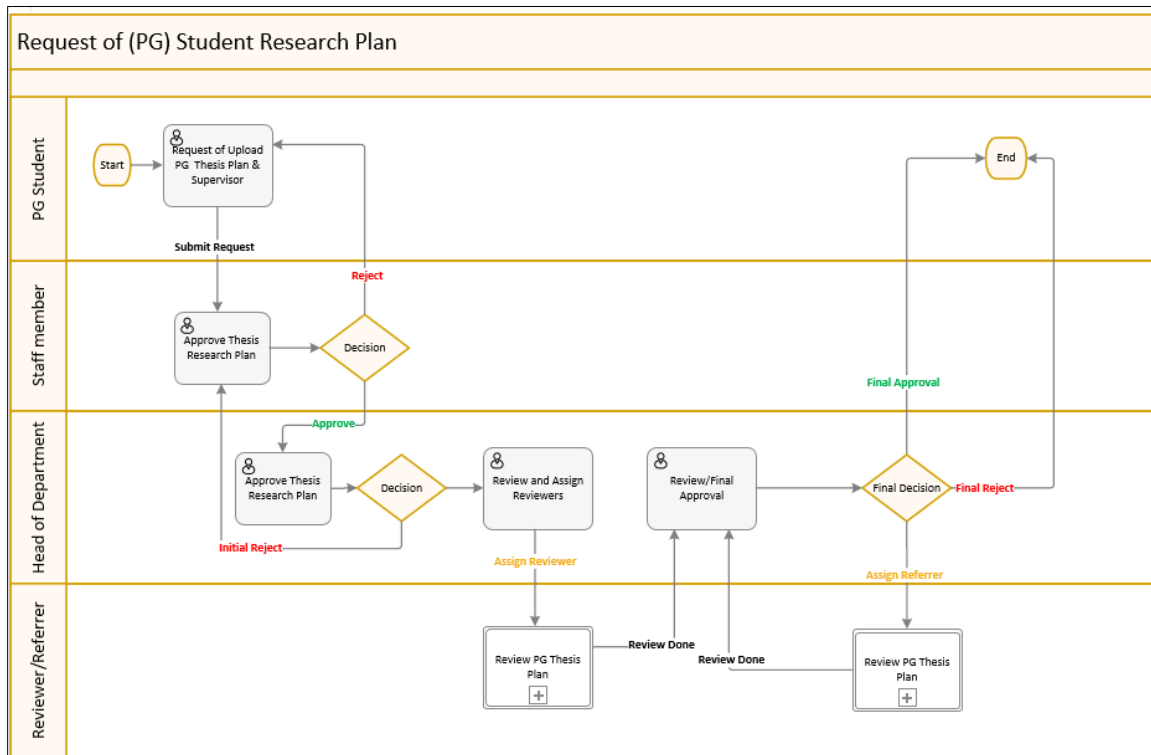
صورة (3) - نتائج البحث

3. مخطط سير العمل:

بعد أن يقوم عضو هيئة التدريس (المشرف) بالضغط على زر "موافق"، يقوم النظام بتحويل الطلب إلى رئيس القسم لاتخاذ القرار المناسب (الموافقة أو الرفض).

ملاحظات:

- في حال رفض عضو هيئة التدريس (المشرف) للطلب، يُعاد إلى الطالب ليقيم باختيار موضوع ومشرف آخر، ثم إعادة تقديم الطلب.
- إذا تمت الموافقة من قبل المشرف، ينتقل الطلب إلى رئيس القسم.
- بعد ذلك، يقوم رئيس القسم بتعيين المراجعين لمتابعة الإجراءات المتبقية في الدورة.



صورة (4) - مخطط سير العمل