



# دليل التدريب والاستخدام المختصر منظومة النظام الأكاديمي

---

## تدريب الكليات والفروع

إعداد

 **Adaptive TechSoft**  
الشركة الفنية للتوطين التقنية

## المحتويات

3	.....	مقدمة
5	.....	طريقة استخدام شريط الأدوات
8	.....	نظام التسجيل - المقدمة
9	.....	إعداد الجدول
14	.....	إدخال الجدول
17	.....	تعديل قاعات الشعب
19	.....	الحذف والإضافة
23	.....	التسجيل الآلي
29	.....	جداول المجموعات
31	.....	تسجيل المجموعات الآلي
33	.....	نظام المتابعات الأكاديمية - المقدمة
34	.....	سجل الطالب الأكاديمي
43	.....	سياسات التحويل بين الكليات والتخصصات
45	.....	الأسباب
47	.....	تغيير التخصص
50	.....	التأجيل
52	.....	الاعتذار
54	.....	مراكز العهد
55	.....	صلاحيات مراكز العهد
56	.....	ملاحظات مركز العهدة
58	.....	متابعة مراكز العهد
59	.....	أسباب الإيقاف
60	.....	صلاحيات الإيقاف
61	.....	إيقاف الطلاب
63	.....	نظام رصد الدرجات - المقدمة
64	.....	استلام كشف الدرجات
66	.....	إدخال النتائج النهائي

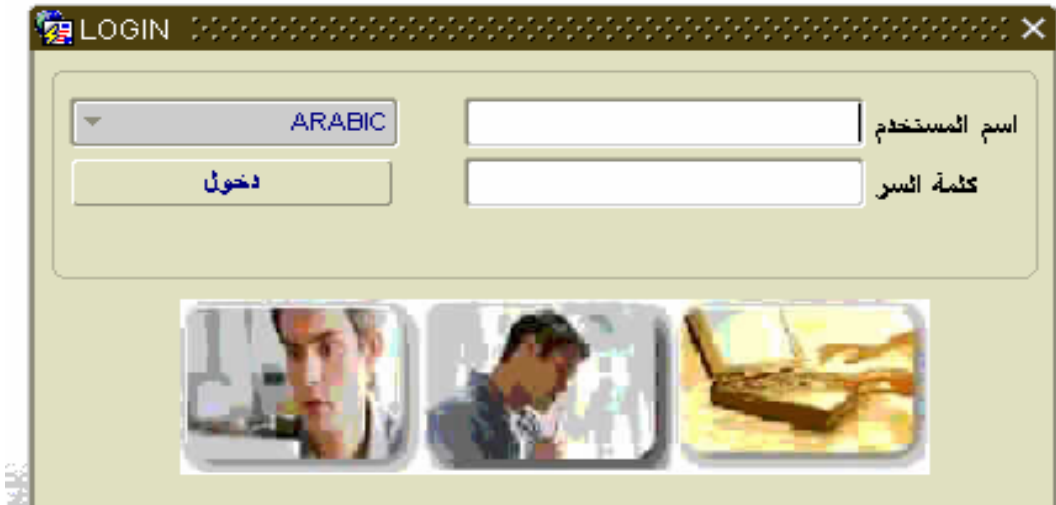
## مقدمة

سنعرض في الصفحات التالية شرحاً مفصلاً حول كيفية استخدام الأدوات الموجودة في معظم شاشات الأنظمة، إضافة إلى عرض المهارات التي تساعد مستخدمي النظام في التعامل مع البيانات الخاصة به.

## الدخول إلى النظام

لكي تتمكن من دخول النظام قم بفتح متصفح الانترنت وفقاً للرابط التالي:  
<http://ksueregistermid.ksu.edu.sa:7778/forms/frmservlet?config=ksu1>

حيث سيتم ظهور شاشة حماية النظام كما هو موضح في شكل 1.1 :



شكل 1.1

يعد حقل قائمة اللغات "حقلاً خاصاً بالقوائم؛ حيث يمكن هذا النوع من الحقول المستخدم من اختيار قيمة محددة من بين الخيارات المعروضة، وبالتالي فإن حقل "اللغة" يسمح للمستخدم باختيار لغة واجهة النظام (سواء كانت اللغة العربية أم الانجليزية) أحد الأدوات الهامة التي يحتاجها مستخدم النظام، يجب على المستخدم الضغط على زر "الدخول" من أجل دخول النظام.

من أجل دخول النظام، يجب على المستخدم إدخال اسمه داخل حقل "اسم المستخدم" وكلمة السر الخاصة به داخل حقل "كلمة السر" حيث سيتم ظهور مؤشر الفأرة في حقل "اسم المستخدم" (المكان الذي يجب إدخال اسم المستخدم فيه)، بعد ذلك يتم نقل المؤشر إلى حقل "كلمة السر" باستخدام أحد الطرق التالية:  
الضغط على مفتاح "Tab" أو "Enter" أو بالضغط على الفأرة ثم النقر بداخل الحقل المراد.

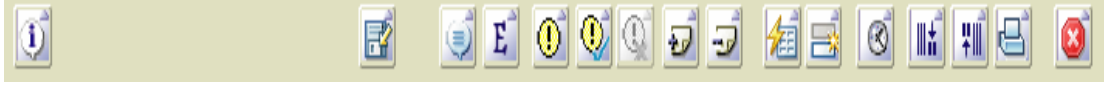
وبهذا يتمكن المستخدم من إدخال كلمة السر الخاصة به، ثم الانتقال لاختيار لغة واجهة النظام باستخدام إحدى الطرق المذكورة أعلاه.  
وأخيراً يقوم بنقر زر "الدخول" أو الضغط مباشرةً على الزر باستخدام الفأرة من أجل تأكيد لغة واجهة النظام الافتراضية الممثلة بالعربية. من الجدير بالذكر أنه إذا تم إدخال اسم المستخدم وكلمة السر على نحو صحيح، ستتم عملية دخول النظام بنجاح، حيث سيتم ظهور شاشة أخرى تدعى بشاشة النظام الرئيسية، وإذا قام المستخدم بترك حقل "اسم المستخدم" و"كلمة السر" فارغين ثم حاول دخول النظام، عندها سيقوم النظام بعرض رسالة تحذيرية له تبلغه بضرورة إدخال اسمه و/أو كلمة السر. سيحدث نفس هذا الأمر في حال تم إدخال اسم مستخدم أو كلمة سر غير صحيحين، حيث سيقوم النظام بعرض نفس الرسالة التحذيرية التي تمنعه من دخول النظام.

ملاحظة: إذا انتقل المستخدم إلى حقل "كلمة السر"، وأراد الرجوع مرة أخرى إلى حقل "اسم المستخدم". فإن هذا الإجراء يتم بإحدى الطرق التالية:



• الضغط على مفتاحي "Tab" و "Shift" معاً بنفس الوقت.

• الضغط على الفأرة ثم النقر على الحقل المراد.






## طريقة استخدام شريط الأدوات:





### الإضافة لإضافة سجل جديد على الشاشة، اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على أيقونة إضافة السجل الجديد  أو (F6).
2. ادخل البيانات على الشاشة.
3. بعد الانتهاء من إدخال البيانات المطلوبة اضغط على أيقونة الحفظ  أو (F10).



### الاستفسار عن البيانات

1. للاستفسار عن شرط معين اضغط على أيقونة إدخال الاستعلام  أو (F7) حيث يتم تنظيف الشاشة من البيانات ثم حرك  إلى جزئية البيانات المطلوب الاستفسار عنها وأدخل البيانات المطلوبة وبعد ذلك اضغط على أيقونة تنفيذ الاستعلام  أو (F8) حيث يتم عرض بيانات ذلك الشرط فقط.
2. للاستفسار عن جميع الشروط اضغط على أيقونة تنفيذ الاستعلام  أو (F8) حيث يتم عرض بيانات جميع الشروط.
3. في حال أردت إلغاء عملية الاستعلام التي أدخلتها على الشاشة اضغط على أيقونة إلغاء الاستعلام .


### التعديل للتعديل على بيانات سجل معين من خلال الشاشة، اتبع الخطوات التالية

1. نفذ الخطوات المحددة للاستفسار.
2. حرك  إلى البيان المطلوب تعديله.
3. أدخل التعديل المطلوب.
4. بعد إدخال البيانات الجديدة اضغط  أو (F10).

## الهدف حذف سجل معين من خلال الشاشة ، اتبع الخطوات التالية

1. نفذ الخطوات المحددة للاستفسار.
2. حدد السجل المراد حذفه.
3. اضغط  أو (Shift + F6) ثم مفتاح  أو (F10).

## تنظيف السجل

لتنظيف السجل من البيانات الموجودة فيها قبل إجراء عملية الحفظ اضغط على أيقونة تنظيف السجل  أو (Shift + F4).

## تنظيف مجموعة سجلات



لتنظيف مجموعة سجلات ضمن اطار معين من البيانات الموجودة فيه قبل إجراء عملية الحفظ اضغط على أيقونة تنظيف الحقل  أو (Ctrl + U).

## التحويل بين اللغتين الرئيسية والثانوية


للتحويل من اللغة الرئيسية للثانوية أو العكس اضغط على أيقونة تحويل اللغة .


## التحويل من الهجري إلى الميلادي وبالعكس

للتحويل من الهجري إلى الميلادي أو العكس في الحقول الخاصة بالتاريخ اتبع الخطوات التالية:

1. حرك  إلى حقل التاريخ المراد تحويله .
2. اضغط على أيقونة تحويل التاريخ .

## الطباعة

لطباعة تقرير مرتبط بالشاشة اضغط على أيقونة الطباعة  أو (Shift + F8) ، في حال كانت الشاشة مرتبطة بتقرير يتم إظهار التقرير لتتمكن من طباعته ، وفي حال عدم ارتباطها بتقرير يسمح لك بطباعة الشاشة الظاهرة أمامك.

- لا يمكن إجراء عملية الحذف للتصنيف الذي تم استخدامه في شاشات لاحقة.
- بالإمكان معرفة وظيفة كل أيقونة في شريط الأدوات من خلال تحريك مؤشر الفأرة فوق الأيقونة المرادة حيث يتم عرض لمحة معينة تشير إلى الوظيفة المخصصة لها.
- بعض الشاشات تمكّنك من إدخال رقم الطالب ثم (Enter) لاستعراض البيانات.
- يمكنك وضع أي شاشة ترغب أن تكون بالمفضلة باختيار الأيقونة الخاصة بالشاشة ثم بالنقر على  من شريط الأدوات أو بالضغط على الزر الأيمن من الفأرة واختيار (Add to favorites).

# نظام التسجيل

## مقدمة

نظام التسجيل هو الركيزة الأساسية في المنظومة الأكاديمية، وهو محور العملية التعليمية؛ ففيه تنشأ السجلات الأكاديمية للطلبة المنتظمين وفق خططهم الأكاديمية التي التحقوا بها، ويساعد نظام التسجيل في إعداد برامج الطلبة الدراسية من خلال إعداد الجدول الدراسي وترتيب المقررات وفق محددات القاعات الدراسية والمدرسين والأوقات، ليتسنى للطلبة تسجيل المقررات وبرامجهم الدراسية الفصلية وفق أكثر من طريقة تتنوع بين التسجيل الإلكتروني الآلي للمجموعات أو اليدوي المباشر. وسنستعرض في الصفحات التالية بعض الوظائف والمهام والشاشات التي تشكل هذا النظام.

## إعداد الجدول

The screenshot shows the 'إعداد الجدول' (Schedule Setup) window. It features several sections:

- المقر\*** (Location): الرياض - طلاب
- الدرجة العلمية\*** (Academic Level): [Dropdown]
- الفصل\*** (Section): [Dropdown]
- الشيخ المنظورة** (Supervisor): [Dropdown]
- الوقت** (Time): [Dropdown]
- المقررات** (Prerequisites): [Dropdown]
- تراجع عن جدول دراسي** (Cancel Academic Schedule)
- نسخ** (Copy)
- وقت المحاضرات** (Lecture Time)
- وقت القاعة** (Classroom Time)

The main table has columns for: اسم المقرر (Course Name), النشاط\* (Activity), الوصف (Description), سن التسلسل\* (Sequence Year), أدنى\* (Minimum), أقصى\* (Maximum), الاختيار (Selection), التسجيل (Registration), جاهزة (Ready), الجنس\* (Gender), المسجلين مفضلة (Preferred Registrants).

Below the table are sections for:

- المحاضرون** (Lecturers): الاسم (Name), المحاضر\* (Lecturer), التبع رئيسي (Main Follow-up)
- الأوقات والقاعات** (Times and Classrooms): اليوم\* (Day), الوصف\* (Description), الوقت\* (Time), الوصف ع (Description), القاعة (Classroom), desc (Description), السعة (Capacity)
- الانشطة الفرعية المرتبطة** (Related Sub-activities): النشاط\* (Activity), النسبة (Ratio), التسلسل الأولية\* (Initial Sequence)
- حجز الشعبة** (Section Booking): الكلية\* (Faculty), القسم (Department), النسبة (Ratio), عدد المقاعد (Number of Seats), نسبة الحجز (Booking Ratio)

## الوظيفة:

إعداد جدول دراسي لمقر ودرجة علمية خلال فصل دراسي وذلك بإدخال المقرر والنشاط الذي سيتم طرحه في ذلك الفصل، وفي حال ترك التسلسل (0) يتم إحضار أكبر تسلسل لشعبة المقرر أما في حال تم إدخال أي رقم للتسلسل يتم اعتماده، وتجدر الإشارة هنا إلى وجود تسلسل للشعب على مستوى المقرر والفصل الدراسي والمسمى برقم الشعبة.

ويتم تحديد الحد الأدنى والأقصى وجنس الطلبة الذين يحق لهم الالتحاق بالشعبة وفترة الاختبار، ويشترط أن تكون الشعبة جاهزة للتسجيل ليدرس بها الطلبة سواء في التسجيل اليدوي أو الآلي أو من خلال الويب.

ومن خلال جدول المقررات يقوم النظام بالتحقق من أن المقرر السنوي لا يتم إدراجه إلا في الفصل الدراسي الأول فقط.

ويتم تحديد أوقات وقاعات التدريس الخاصة بكل شعبة على حدة، بحيث يتحقق النظام بأن لا يتجاوز الحد الأقصى للشعبة ساعة القاعة الفعلية، وكذلك يتحقق بأن لا تكون القاعة شاغرة في ذلك الوقت.

ويتم تحديد المحاضر (المحاضرين) لكل شعبة على حدة، بالإضافة إلى تحديد المحاضر الرئيسي (المشرف) على الشعبة ليتمكن لاحقا من إجراء عملية رصد الغياب

والعلامات للشعبة، ومن غير الممكن أن يكون للشعبة الواحدة أكثر من محاضر رئيسي، ويشترط هنا النظام عدم تحديد أي محاضر لشعبة من ضمن الساعات المكتيبة للمحاضر والتي سبق تحديدها في شاشة المحاضرين.

كما تجدر الإشارة هنا إلى أن النظام يقوم بالتأكد من التعارض بين أوقات القاعات وكذلك بين المحاضرين.

ويتم حجز نسبة من عدد مقاعد الشعبة لطلبة كلية أو قسم معين بحيث لا يتم التسجيل في هذه الشعبة لغير طلبة الكلية والقسم وتبعاً للنسبة المحجوزة، وذلك من خلال مجموعة حجز الشعب، ويتم التأكد من هذه الخاصية من خلال التسجيل الآلي أو التسجيل اليدوي.

ومن خلال مجموعة الأنشطة الفرعية المرتبطة يتم تحديد أنشطة المقرر والشعب التي يجب أن يتم التسجيل فيها فمثلاً:

تم إدخال شعب ل :

المقرر 101 حال	بالنشاط النظري شعبة 1
المقرر 101 حال	بالنشاط العملي شعبة 1
المقرر 101 حال	بالنشاط العملي شعبة 2

فإذا تم اعتبار النشاط المرتبط للمقرر 101 حال النظري شعبة 1 هو 101 حال شعبة 2 فذلك يعني أن الطلبة الذين قاموا بتسجيل النشاط النظري للشعبة 1 يجب أن يسجلوا في النشاط العملي شعبة 2.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المقررات التي يمكن إدراجها هنا فقط المقررات التي فترة تفعيلها لم تنتهي أو أن الفصل المراد إدراجها به يقع بين فصل بداية ونهاية تفعيل المقرر.

### **المتطلبات السابقة:**

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر والأنشطة من خلال شاشة المقررات.
- تعريف اليوم من خلال شاشة أيام الأسبوع.

- تعريف الوقت من خلال شاشة الأوقات.
- تعريف القاعة من خلال شاشة القاعات والمباني.
- تعريف المحاضر من خلال شاشة المحاضرون.
- تعريف الكلية والقسم من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.

## التأثيرات:

- حجز نسبة معينة من المقاعد في شعبة معينة للطلبة والتابعين لكلية أو قسم معين.
- تحديد موقف الشعب مغلقة أم غير مغلقة.
- تحديد جاهزية الشعب أو حجبتها عن التسجيل.
- تحديد الشعب التابعة لكل محاضر.
- تحديد الشعبة للأنشطة الفرعية المرتبطة بشعبة النشاط الرئيسي.
- الشاشات التي تتأثر بالجدول الدراسي الموجود في هذه الشاشة هي: (إدخال النتائج، تقييم الشعبة، رصد الغياب، متابعة الغياب، الغياب اليومي/أسبوع، تسجيل المجموعات الآلي، دمج وتعديل بيانات شعبة بعد التسجيل، تعديل قاعات الشعب، فتح إلغاء شعبة، الحذف والإضافة، استلام كشف الدرجات، رصد الحرمان بسبب الغياب، نقل الطلاب، تقييم المحاضرين، تفعيل وإغلاق الفصل، المحاضرون، مخالفات الطلاب).

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال شعبة جديدة لمقرر في الجدول الدراسي.
- التعديل على المدخلات المتعلقة بالشعبة في الجدول الدراسي في حالة عدم تسجيل أي طالب في الشعبة.
- حذف شعبة من الجدول الدراسي في حالة عدم تسجيل أي طالب في الشعبة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.
- عند الدخول على مجموعة الأوقات والقاعات يتم تفعيل زر وقت القاعة وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال القاعة.
- عند الدخول على مجموعة المحاضر يتم تفعيل زر وقت المحاضر وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال المحاضر.

- زر **نسخ** لنسخ الجدول الدراسي من فصول سابقة.
- زر **تراجع عن جدول دراسي** لإجراء التراجع عن جدول دراسي مدخل.
- زر **المقررات** لاستعراض بيانات المقرر من خلال شاشة المقررات.

### بيانات مقترحة:

(1429/1428 ) 282	( )4	( - )1
------------------	------	--------

### الشعب المطروحة:

1	50	10	1	( )1	( ) 101
2	30	10	2	( )1	( ) 101
3	20	10	2	( )1	) 101 (
6	20	10	1	( )2	) 101 (

<input type="checkbox"/>	0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0		<input checked="" type="checkbox"/>

### الأوقات:

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 1

A314192 001-01	( 9:30 – 8:00)2	( )1
A314192 001-01	( 9:30 – 8:00)2	( )3

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 2

B35251 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )4
B35251 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )2

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) نظري تسلسل 2

A101011 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )1
A101011 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )2
A101011 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )5

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) عملي تسلسل 1

A306192 001-01	( 5:00 – 4:00)2	( )5
----------------	-----------------	------

**المحاضرون:**

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 1

<input checked="" type="checkbox"/>	( )1
-------------------------------------	------

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 2

<input checked="" type="checkbox"/>	( )1
-------------------------------------	------

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) نظري تسلسل 2

<input checked="" type="checkbox"/>	( )2
-------------------------------------	------

**حجز الشعبة:**

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 1

%15	( )	( )1
-----	-----	------

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) نظري تسلسل 1

%20	( )	( )1
-----	-----	------

## إدخال الجدول

المقررات | وقت المحاضرات | وقت القاعة

إدخال الجدول

المقر\* ١ الرياض- طلاب
الدرجة العلمية\*
الفصل\*

الاسم	المحاضر	جاهزة	فرد	الوصف	الوقت*	الوصف	الوقت*	الوصف	الوقت*	الوصف	الوقت*

الوصف

القاعة

الوصف

الوصف

الوقت\*

الوصف

الوصف

الوقت\*

الوصف

الوصف

الوقت\*

الوصف

### الوظيفة:

لها نفس وظيفة الشاشة السابقة (إعداد جدول) لكن الفرق هو طريقة الإدخال السريعة ليوم ووقت الشعبة فمثلاً:  
 في حقل (اليوم) يتم إدخال القيم: 1 2 3 والتي تعني السبت، الأحد، الاثنين. وإدخال نفس الوقت ونفس القاعة لكل الأيام، وتجدر الإشارة هنا إلى أنه يتم إدخال المحاضر الرئيسي فقط.  
 بالإضافة إلى أنه لا يتم الاستعلام عن الشعب في هذه الشاشة بل فقط الإدخال.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر والأنشطة من خلال شاشة المقررات.
- تعريف اليوم من خلال شاشة أيام الأسبوع.
- تعريف الوقت من خلال شاشة الأوقات.
- تعريف القاعة من خلال شاشة القاعات والمباني.
- تعريف المحاضر من خلال شاشة المحاضرون.
- تعريف الكلية والقسم من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.

## التأثيرات:

- حجز نسبة معينة من المقاعد في شعبة معينة للطلبة والتابعين لكلية أو قسم معين.
- تحديد الشعب التابعة لكل محاضر.
- تحديد الشعبة للأنشطة الفرعية المرتبطة بشعبة النشاط الرئيسي.
- الشاشات التي تتأثر بالجدول الدراسي الموجود في هذه الشاشة هي: (إدخال النتائج، مطابقة النتائج، تقييم الشعبة، رصد الغياب، متابعة الغياب، الغياب اليومي/أسبوع، التسجيل الآلي، دمج وتعديل بيانات شعبة بعد التسجيل، تعديل قاعات الشعب، فتح إلغاء شعبة، الحذف والإضافة، استلام كشف الدرجات، رصد الحرمان بسبب الغياب، نقل الطلاب، تقييم المحاضرين، تفعيل وإغلاق الفصل، المحاضرون، مخالفات الطلاب).

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال شعبة جديدة لمقرر في الجدول الدراسي.
- عند الدخول على مجموعة الأوقات والقاعات يتم تفعيل زر **وقت القاعة** وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال القاعة.
- عند الدخول على مجموعة المحاضر يتم تفعيل زر **وقت المحاضر** وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال المحاضر.
- زر **المقررات** لاستعراض بيانات المقرر من خلال شاشة المقررات.

## بيانات مقترحة:

(1429/1428)	282 )	( 4 )
		( - ) 1

## الشعب المطروحة:

2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	15	1	( ) 1	( ) 101
3	<input checked="" type="checkbox"/>	2	50	1	( ) 1	( ) 234
1	<input checked="" type="checkbox"/>	4	30	2	( ) 1	( ) 233

2	<input checked="" type="checkbox"/>	3	15	2	( )1	) 101 (
2	<input checked="" type="checkbox"/>	6	15	1	( )2	) 101 (

### الأوقات:

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 1

A314192 001-01	( 9:30 – 8:00)2	( )31
----------------	-----------------	-------

234 علم (الخبر) تسلسل 1

A101011 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( ) 125
----------------	-------------------	---------

233 علم (قوانين إعلامية) تسلسل 1

A306192 001-01	( 5:00 – 4:00)2	( )5
----------------	-----------------	------

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) نظري تسلسل 2

A101011 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( ) 34
----------------	-------------------	--------

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) عملي تسلسل 1

B35251 001-01	( 11:00 – 10:00)5	( )24
---------------	-------------------	-------

### حجز الشعبة:

رياض 101 (الرياضيات) تسلسل 1

15	( )1
----	------

حسب 101 (مقدمة في علم الحاسب) نظري تسلسل 1

20	( )1
----	------

## تعديل قاعات الشعب

المقررات
إظهار التاريخ
وقت القاعة

\*الكلية

\*القسم

\*الفصل

\*الدرجة

\*المقر

الشعب المطروحة

رقم الاستدعاء	اسم المقرر	النشاط*	الوصف	الشعبة*	أدنى*	أقصى*	الاختبار للتسجيل	جاهزة	الحنس*	المسجلين	مغففة

الأوقات والقاعات

اليوم*	الوصف	الوقت*	الوصف ع	القاعة	الوصف	السعة

### الوظيفة:

إمكانية تغيير القاعة من خلال الكليات باستعراض الشعب المشرفة عليها التي (تطرحها) أو الشعب المحجوزة بشكل كامل 100% لكلية أو قسم معين.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الكلية والقسم من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف الجدول الدراسي من خلال شاشة إعداد الجدول أو شاشة إدخال الجدول.

### التأثيرات:

التعديل على قاعة شعبة.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- التعديل على قاعة شعبة معينة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.


**بيانات مقترحة:**

4055	15	- )1 (	( )4	) 282 (1429/1428



وعند إجراء التسجيل للطالب يقوم النظام بالتحقق من عدة شروط وهي:

1. أن لا يكون الطالب معلق.
2. عدم وجود تعارض في أوقات المقررات المسجلة.
3. أن لا تكون الشعبة مغلقة.
4. التأكد من فترة التسجيل المعرفة في التقويم الأكاديمي.
5. أن يكون الطالب قد اجتاز المتطلبات السابقة للمقرر.
6. أن تكون الساعات المسجلة ضمن العبء الدراسي المعتمد.
7. أن يكون المقرر المسجل من داخل خطة الطالب.
8. توافق مستوى المقرر المراد تسجيله مع مستوى الطالب، والتي تم تحديدها من خلال شاشة أولويات المقررات.
9. تسجيل جميع الأنشطة التابعة للمقرر.
10. التأكد في عملية الحذف أن الطالب لم يقل عبء الدراسي عن العبء المسموح به.
11. التأكد في عملية الحذف بعدم حذف أي مقرر من المستوى الصفري للطالب إلا بصلاحيته.

عند الضغط على زر  تظهر شاشة فرعية تحتوي الخيارات التالية:



- الجدول الدراسي للطالب: عند تحديد هذا الاختيار يتم طباعة الجدول الدراسي للطالب في الفصل الذي تم تحديده.
- الوضع الأكاديمي للطالب : عند تحديد هذا الاختيار يتم عرض الوضع الأكاديمي للطالب بالمقررات المسجلة والمجتازة والمعادلة والمتبقية.

الطالب	٤٣٣٨٢٠٧٧٤	عبدالله جمال عبدالله آل مشيط	التخصص	المدن التراكمي	١,٩٦	المستوى الأول
الأول	١١١ سلم-٢	٠٠١ ريفن-٣	١١٣ نجل-٦	٠١١ همم-٣		
الثاني	١١٢ سلم-٢/٢	٠٠٢ ريفن-٣/٣	١١٤ نجل-٦	٠١٢ همم-٣		
الثالث	٢٠١ عرب-٢	١٠٥ ريفن-٢/٢	١٠٤ فيز-٤	١٠١ حل-٣	١٠٧ كم-٤	
الرابع	١١٣ سلم-٢/٢	١٠٦ ريفن-٢/٢	١١٣ همم-٣/٣	١١٤ همم-٣	١١٥ همم-٢/٢	٢٦٣ ريفن-٢/٢
الخامس	١١١ حص-٣	١١٤ سلم-٢/٢	٢٠٣ ريفن-٢/٢	٢٢١ هك-٢/٢	٢٢٢ هك-٢/٢	٢٣١ هك-٢/٢
السادس	٢٠٢ عرب-٢	١١٥ سلم-٢/٢	٢٥١ هك-٢/٢	٢٥٢ هك-٢/٢	٢٦١ هك-٢/٢	٢٦٢ هك-٢/٢
السابع	٣٠١ نجل-٤	٣٥٤ ريفن-٢/٢	٣٤١ هك-٢/٢	٣٥٣ هك-٢/٢	٣٦٣ هك-٢/٢	٣٦٤ هك-٤
الثامن	٢٠٣ عرب-٢/٢	٣٤٢ هك-٢/٢	٣٦٥ هك-٢/٢	٣٦٦ هك-٢/٢	٣٦٧ هك-٢/٢	
التاسع	٤٤٣ هك-٢/٢	٤٥٥ هك-٢/٢	٤٦٨ هك-٢/٢	٤٦٩ هك-٢/٢	٤٧١ هك-٣	
العاشر	٤١٦ هك-٢	٤٤٤ هك-٢/٢	٤٥٥ هك-٢/٢	٤٥٦ هك-٢/٢	٤٥٧ هك-٢/٢	٤٧٢ هك-٢

## المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر والنشاط من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الجدول الدراسي من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.

## التأثيرات:

- تسجيل المقررات للطلاب وذلك بتحديد شعب كل مقرر.
- الشاشات التي تتأثر بالسجلات الموجودة في هذه الشاشة هي جميع الشاشات التي تتعامل مع تسجيل الطالب ومقرراته.

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إضافة أو حذف المقررات من جدول الطالب.
- يمنع إجراء عملية التعديل أو الحذف على المقررات التي رصدت لها حالة أو علامة.
- يمكن من خلال هذه الشاشة إجراء مجموعة من التجاوزات بصلاحيات للمسجل بحيث يتم حفظ هذه التجاوزات التي قام بها المسجل ومنها:
  1. تجاوز سقف المجموعة أو سعة الشعبة : أي تجاوز الحد الأقصى لسعة الشعبة .
  2. تجاوز عبء الطالب : أي تجاوز أقصى عبء مسموح به للطالب.
  3. تسجيل مقرر من خارج خطة الطالب.

4. تسجيل مقرر على الرغم من عدم تحقيق المتطلبات السابقة له.
5. تسجيل مقرر على الرغم من وجود تعارض في الوقت.
6. تسجيل مقرر على الرغم أن المستوى لا يتوافق مع مستوى الطالب.
7. تسجيل الطالب مقرر سبق أن اجتازه.
8. تسجيل طالب الدراسات العليا على الرغم من عدم إصدار إذن بدء له.
9. إمكانية حذف مقرر من جدول الطالب.
10. التغاضي عن التقويم الجامعي: أي إمكانية إجراء حذف وإضافة خارج الفترة المخصصة لذلك.
11. تسجيل المقررات لفصول سابقة أو القيام بعملية التسجيل للطلبة المفصولين أكاديمياً.
12. طباعة الجدول الدراسي للطالب.
13. إمكانية التعديل على السعة القصوى للشعبة من خلال شاشة اعداد الجدول وذلك بعد إجراء تسجيل للطلبة في الشعبة.
14. إمكانية حذف المستوى الصفري من تسجيل الطالب.
15. إمكانية تسجيل مقرر للطالب رغم التعارض في موعد الاختبار النهائي.
16. السماح بالتسجيل أقل من العباء.

### بيانات مقترحة:

282	427104677

- المقررات:

١				
	2	1 ) - (	1 ) (	233 ( )
	2	1 ) - (	1 ) (	234 ( )
	2	1 ) - (	1 ) (	233 ( )

## التسجيل الآلي

التراجع عن الاعتماد
اعتماد
تراجع
تنفيذ

	المقرر* ٠	الفصل* ٠	الكلية* ٠
	نوع الخطة* كليهما	القسم* ٠	التخصص* ٠
	الإصدار* ٠	الدرجة العلمية* ١	من طالب* ٠
		إلى طالب* ٩٩٩٩٩٩٩٩	

متغيرات اضافية
مطلبة دون العيب
المقررات المطلوبة

التسجيل أو الاستمرار في التسجيل أو التراجع للعبء

أدنى عبء ٠

أقصى عبء ٩٩

الزيادة على السعة الفعلية لسعة

لشعبية % ٠

للقاعة % ٠

وضع الطلاب الذين معدلهم الفصلي = ١ بعد التسجيل

تطبيق: ...

الزيادة على عبء الطالب في الإحصائية

الساعات الإضافية ٠

التسجيل للطلاب المقبولين

تاريخ البدء تاريخ الانتهاء

التسجيل لـ

نوع تسجيل الطالب\* الكل

## الوظيفة:

القيام بتسجيل المقررات الدراسية للطلبة بشكل آلي حيث يتم تحديد مجموعة من المتغيرات بالإضافة إلى نسبة الزيادة على سعة الشعبة والتي تمكن من تجاوز الحد الأقصى المسموح بتسجيله في الشعبة وذلك تبعاً للنسبة التي تم تحديدها تبعاً لنوع النشاط هل يسمح بتجاوز سعة الشعبة نوع النشاط أم لا. وكذلك تحديد عدد الساعات التي يمكن أن يختار الطالب منها (في إحصائية ما قبل التسجيل فقط يتم إدراج ساعات إضافية على العبء الطبيعي للطلاب)، بالإضافة إلى إمكانية إجراء عملية التراجع عن التسجيل الآلي أو اليدوي أو كليهما أو بتحديد التراجع عن الطلبة الذين عبئهم من أدنى عبء إلى أقصى عبء بالإضافة إلى عرض الطلبة المسجلين دون العبء، ومن الممكن إجراء عملية التسجيل فقط للطلبة المقبولين بتاريخ معين.

كما يمكن إجراء عملية الزيادة على سعة القاعة الفعلية بنسبة معينة فمثلا السعة الفعلية للقاعة 100 مقعد تم إجراء الزيادة بنسبة 30% أي ستصبح السعة الفعلية للقاعة 130 مقعد. كما يتاح من خلال آلية التسجيل وبعد إجراء التسجيل الآلي للطلبة بتعليق الطلبة الذين معدلهم الفصلي في الفصل السابق = 1 فيصبح معلق وبالتالي يمنع من القيام بأي حركة إلا بعد إزالة التعليق عنه.

ومن الممكن أيضا القيام بالتسجيل لنوع معين من أنواع الطلبة (مستجد، ملتزم بالخطة، متعثر، غير متعثر، متوقع تخرجه) أو للجميع.

وبعد الانتهاء من تنفيذ عملية التسجيل الآلي من الممكن متابعة وضعين مهمين من الطلبة:

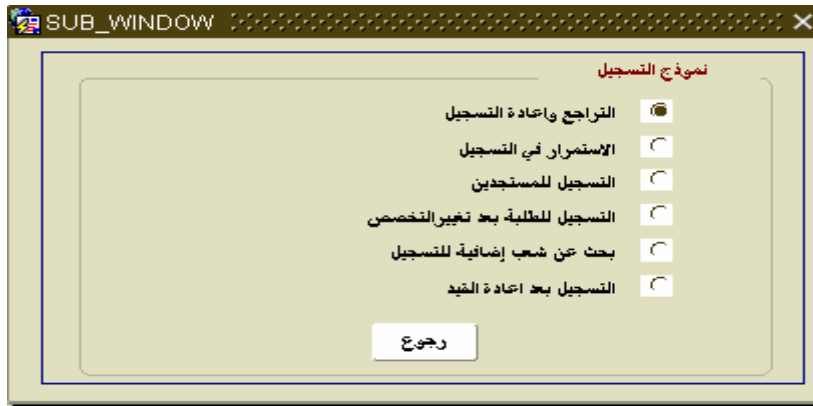
1. الطلبة دون العبء : الذين لم يحالفهم الحظ في عملية التسجيل للعبء الدراسي بشكل كامل.

2. المقررات المطلوبة: والتي تستعرض المقررات التي يحتاج الطلبة تسجيلها ضمن عبئهم الدراسي لم يتمكنوا من ذلك.

**تنفيذ**

ولتنفيذ عملية التسجيل الآلي بعد تحديد المتغيرات أعلاه وبالضغط على الزر

تظهر الشاشة الفرعية:



- **التراجع وإعادة التسجيل:** عند تحديد هذا الاختيار يتم التراجع عن التسجيل للمتغيرات التي تم تحديدها مسبقا ومن ثم إعادة تنفيذ التسجيل الآلي من جديد.
- **الاستمرار في التسجيل:** عند تحديد هذا الاختيار يتم استكمال التسجيل للمتغيرات التي تم تحديدها مسبقا بدون إجراء تراجع، أي يبقى التسجيل كما هو ويتم البحث عن إمكانية التسجيل في مقررات إضافية.
- **التسجيل للمستجدين:** عند تحديد هذا الاختيار يتم التسجيل للطلبة المستجدين فقط، ومن الممكن تحديد التاريخ الذي تم قبولهم فيه من إلى.
- **التسجيل للطلبة بعد تغيير التخصص:** عند تحديد هذا الاختيار يتم إجراء عملية التسجيل للطلبة الذين قاموا بتقديم طلب تغيير تخصص وتم الموافقة عليه، وبالتالي يتم التسجيل لهم على التخصص الجديد.

- **بحث عن شعب إضافية للتسجيل :** عند تحديد هذا الاختيار يتم البحث عن شعب يمكن لمجموعة من الطلبة التسجيل فيها عند تحويل طلبة مسجلين أصلاً إلى شعب أخرى. أو ما يمكن تسميته إحلال.
- **التسجيل بعد إعادة القيد :** عند تحديد هذا الاختيار يتم إجراء عملية التسجيل للطلبة الذين تم إعادة قيدهم.

ولإجراء تراجع عن التسجيل يتم بالضغط على زر **تراجع** بعد تحديد المتغيرات ونوع التراجع من إحدى الاختيارات التالية:

- **الآلي :** أي التراجع عن التسجيل الآلي فقط.
  - **اليدوي :** أي التراجع عن التسجيل اليدوي فقط.
  - **كليهما :** أي التراجع عن التسجيل الآلي واليدوي.
- بالإضافة إلى إمكانية تحديد العباء المراد التراجع عنه فمثلاً يمكن إجراء عملية التراجع آلياً عن الطلبة الذين عبئهم من 8 إلى 11 ساعة فقط، أي تم التسجيل لهم.
- ولإجراء اعتماد للتسجيل والذي يمنع إجراء أي عملية تراجع عن التسجيل الآلي فقط وذلك بالضغط على زر **اعتماد**، ومن الممكن إجراء التراجع عن اعتماد التسجيل الآلي للطلبة من خلال الضغط على زر **التراجع عن الاعتماد** ولكن بشرط حصول المستخدم على صلاحية لذلك.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن عملية التسجيل الآلي تقوم بالتأكد من مجموعة من المحددات قبل إجراء عملية التسجيل للطلبة وهي:

1. ترتيب الطلبة حسب الأولويات (مستجد، متوقع تخرجه، ملتزم بالخطة،...)، والتي تم إعدادها مسبقاً من خلال شاشة أولويات الطلاب.
2. أن لا يكون الطالب معلق.
3. ترتيب الطلبة حسب الرقم الجامعي (تصاعدياً)، المعدل التراكمي (تنازلياً)، المقرر الكلية، القسم، التخصص.
4. إحضار خطة الطالب لمعرفة أدنى وأقصى عبء يسمح للطلاب بتسجيله وذلك بناءً على معدله التراكمي.

5. إحصار الجدول المبدئي للطالب والذي تم إدراجه بشكل آلي مسبقاً عن طريق إحصائية ما قبل التسجيل.
6. التأكد من عدم إغلاق الشعبة.
7. في حال توفر المقرر في الجدول الدراسي لمقر الطالب يتم تسجيله ، أما في حال عدم توفره وتم منح صلاحية للطالب بتسجيل المقرر من خارج مقره والتي تم إعدادها مسبقاً من خلال شاشة المقررات والتي تقع ضمن مجموعة المقررات المسموحة ، وفي حال توفر المقرر ولكن أغلقت جميع الشعب المطروحة لا يمكن التسجيل للطالب.
8. عدم وجود تعارض في أوقات المقررات المسجلة.
9. إمكانية البحث عن الطلبة الذين لم يسجلوا العباء بشكل كامل ، وبالتالي عرض المقررات المتبقية لهم من الإحصائية ولم يتم التسجيل فيها لمحاولة إحلالهم مكان طلبة في الشعبة وتحويل الطلبة إلى شعب أخرى وبدون وجود أي تعارض.
10. وضع علامة على المقررات الواردة في جدول الطالب المبدئي والتي تم تسجيلها بشكل آلي بأنه تم التسجيل.
11. إجراء عدة محاولات لتسجيل المقررات التي لها نفس مستوى الطالب ، وذلك في حال طرح شعب لها في الجدول الدراسي.
12. يجب تسجيل جميع أنشطة المقرر.
13. التأكد من اجتياز الطالب للمقررات السابقة إما عن طريق المقررات البديلة أو المعادلات.
14. إعادة المحاولة في تسجيل المقررات التي مستواها من مستوى الطالب ولم يتم تسجيلها للطالب والتي تقع في جدول المبدئي.

### **المتطلبات السابقة:**

- إعداد إحصائية ما قبل التسجيل.
- إعداد الجدول الدراسي للفصل الدراسي.
- تعريف الفصل في شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الكلية والقسم والتخصص من شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف الدرجة العلمية في شاشة الدرجات العلمية.
- إدخال الطالب في شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.

- إدخال نوع الخطة والإصدار من خلال شاشة الخطط الدراسية.

### التأثيرات:

- تسجيل المقررات للطلاب آلياً وذلك بتحديد شعب كل مقرر، تبعاً للجدول المبدئي الذي تم تحديده.
- الشاشات التي تتأثر بالسجلات الموجودة في هذه الشاشة هي جميع الشاشات التي تتعامل مع تسجيل الطالب ومقرراته.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- اضغط زر **تنفيذ** كي تظهر الشاشة الفرعية وبالتالي تحديد نوع التسجيل المطلوب، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.
- اضغط زر **اعتماد** لتنفيذ اعتماد التسجيل وبالتالي منع التراجع عنه.
- اضغط زر **تراجع** لتنفيذ التراجع عن التسجيل، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.
- اضغط زر **التراجع عن الاعتماد** لتنفيذ التراجع عن التسجيل، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.

### بيانات مقترحة:

	0 ( )	1 ( - )	282 (1429/1428)

0		0 ( )	0 ( )

999999999	0		4 ( )

99	0	0	0



## جداول المجموعات

### الوظيفة:

تحديد الجدول الدراسي لكل تخصص بناءً على المجموعة تبعاً للدرجة العلمية والجنس والمستوى، وما تحويه من مقررات وشعب دراسية. فيتم تحديد التخصص والمستوى ومن ثم إدراج المجموعات التي يمكن التسجيل منها إضافة إلى إدراج الشعب التابعة للمستوى بشكل آلي ومن ثم يقوم المستخدم بتحديد الشعب المناسبة لكل مقرر. وتجدر الإشارة هنا إلى أن الشعب التي يتم اختيارها يجب أن لا يكون بينها تعارض.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف المقر من خلال شاشة المقرات.
- تعريف الفصل من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف خطط دراسية للتخصصات مقسمة لمستويات دراسية وفي كل مستوى المقررات التي على الطالب اجتيازها.
- تعريف التخصص من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف المجموعة من خلال شاشة المجموعات.

- تعريف المقرر والنشاط والشعبة من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالمجموعات الموجودة في هذه الشاشة هي:  
(التسجيل الآلي للمجموعات).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال تخصص بمستوى معين.
- إدخال مجموعة تابعة لتخصص.
- إدخال شعبة (شعب) تابعة لمجموعة.
- التعديل على الجدول.
- حذف المجموعة وجدول المجموعة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

( ) 4	(1429/1428	) 282	( - ) 1

- التخصص

	3		( ) ARAB

المجموعات

<input checked="" type="checkbox"/>		50	- 1	1

مقررات المجموعة تأتي تلقائياً فقط مطلوب اختيار شعبة لكل مقرر.

2		((1) )	108	4
2		((1) )	109	--
3		( )	105	--
3		( )	105	--
3		( )	101	
2		( )	101	
3		( )	154	

## تسجيل المجموعات الألي

تسجيل المجموعات الألي

تنفيذ
تراجع

	المقر *		الفصل *
	الكلية *		الكلية *
	القسم *		القسم *
	الانحصاص *		الانحصاص *
	الدرجة التحضيرية *		الدرجة التحضيرية *
	من طائب *		من طائب *
	إلى طائب *		إلى طائب *

محددات إضافية

التسجيل أو الاستمرار في التسجيل أو التراجع للعبء

أدنى عبء

أقصى عبء

وضع الطلاب الذين معدلهم الفصلي = ١ بعد التسجيل

تطبيق

الزيادة على السعة الفعوية لسعة

ثلثسعة %

ثلثفاعة %

الزيادة على عبء الطالب في الإحصائية

الساعات الإضافية  من

التسجيل لطلاب المقبولين

تاريخ البدء

تاريخ الانتهاء

التسجيل لـ

نوع تسجيل الطائب \*

الكلم

### الوظيفة:

إجراء عملية التسجيل الألي للطلبة بناء على المجموعة التي تناسب الطالب. وبالتالي يتم التسجيل للطالب من مجموعة واحدة فقط ومن الممكن أن يتم التسجيل من مجموعة أخرى لـ :

1. طلبة المتعثرين أو الغير متعثرين حتى يتم إيصالهم إلى الحد الأدنى من العبء الدراسي.

2. طلبة المتوقع تخرجهم حتى يتم إيصالهم إلى الحد الأعلى من العبء الدراسي. أما بالنسبة للطلبة المستجدين والملتزمين بالخطوة سيتم إدراج المجموعة وبشكل كامل.

### المتطلبات السابقة:

- تحديد المجموعات وشعبها من خلال شاشة جداول المجموعات.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالمجموعات الموجودة في هذه الشاشة هي: (الحذف والإضافة).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إجراء التسجيل للطلبة.
- إجراء التراجع عن التسجيل للطلبة.

### بيانات مقترحة:

( ) 0	( - ) 1	(1429/1428	)282

0		( ) 1	( ) 0

999999999	0	( ) 4	

99	0	0	0

## نظام الحركات الأكاديمية

### المقدمة

يعتبر نظام المتابعات الأكاديمية جسم المنظومة الجامعية لما يحتويه من عمليات وحركات تتعلق بالطالب الجامعي أثناء سيره الأكاديمي.

فالنظام يعالج موضوع الإرشاد الأكاديمي للطالب ودور الجامعة في توجيه الطلاب أثناء دراستهم، ويعطي هذا النظام خصوصية للطلاب الذين يلتحقون بخطط دراسية عامة تحضيرية، فيتطرق إلى سياسات التخصيص وخيارات الطالب الراغب بالتخصص، ومن ثم يتم التخصيص إما مباشرة أو من خلال التخصيص الجماعي التنافسي، وبعد ذلك يعالج النظام كل الحركات الأكاديمية التي يمكن أن يقوم بها الطلاب وتأثر على مساره الأكاديمي كالتأجيل، أو الاعتذار أو الانقطاع وغيرها.

ويتطرق النظام إلى معادلة المقررات سواء من خارج الجامعة أو داخلها لمعالجة ما يطرأ على الخطط الدراسية من تعديل، ثم يتطرق نظام المتابعات الأكاديمية إلى سير الطالب السلوكي ومواظبته في حضور المحاضرات وتفاعله في الشعب المسجلة للطالب؛ فالملاحظ أن هذا النظام يحتوي الكثير من المواضيع الهامة والرئيسية التي يقوم عليها النظام. وسنستعرض في الصفحات التالية بعض الوظائف والمهام والشاشات التي تشكل هذا النظام.

## سجل الطالب الأكاديمي

معلومات الطلاب

النقاط التراكمية	فصل الانحقاق	الطالب*
المعدل التراكمي	التخرج	المصدر
الساعات المحققة	مجموع الساعات	التخصص
الساعات المتبقية	وضع التطبيق	الوضع العام
ساعات الخطة	الإنذارات	المستوى

البيانات الحالية

الترشيح

الإيفاء والعهد
الغيابات
المخالفات
الحركات الفصلية
المقررات
السجل الأكاديمي
المعادلات
خارج الخطة
مقررات الخطة
خطة الطالب

المقررات

المستوى	مقررات الخطة	خارج الخطة	المعادلات	السجل الأكاديمي	المقررات	الحركات الفصلية	المخالفات	الغيابات	الإيفاء والعهد

مقبول
غير مكتمل/مستمر
معادلة داخلية
معادلة خارجية
مستجدة
المحذرة

### الوظيفة:

عرض تفصيلي لوضع الطالب الأكاديمي حيث يمكن الاستفسار عن الطلاب الموجودين في البيانات الحالية أو الأرشيف.

ويتم ذلك بإدخال رقم الطالب الجامعي، ثم يقوم النظام بعرض مجموعة من بيانات الطالب الأساسية، بالإضافة إلى عرض المقررات التي اجتازها الطالب من الخطة والمقررات المتبقية عليه، وعرض السجل الأكاديمي للطالب، وعرض تفاصيل عن الحركات الفصلية الأكاديمية.

وعند الضغط على زر معلومات الطلاب يتم الانتقال إلى شاشة معلومات الطلاب، وعرض البيانات الأساسية للطالب.

وعند الضغط على زر معلومات الطلاب تظهر شاشة فرعية تحتوي الخيارات التالية:

شاشة فرعية

نموذج التقرير

السجل الأكاديمي / عربي  
السجل الأكاديمي / إنجليزي  
خطة الطالب

رجوع







## الوظيفة:

عرض تفصيلي لبيان السجل الأكاديمي للطالب مع بيان معلومات وافية عن الساعات المسجلة، والمكتسبة والمجتازة، ومعدل الطالب الفصلي والتراكمي للخطة التحضيرية والرئيسية.

## سجل الطالب الأكاديمي (المقررات)

معلومات الطلاب

سجل الطالب الأكاديمي

الطالب\* المصدر  
المر  
الترخيص  
البيانات الحالية

الانقاط التراكمية  
المعدل التراكمي  
الساعات المجتازة  
الساعات المنقبة  
ساعات الخطة

فصل الامتحان  
التخرج  
مجموع الساعات  
وضع التطبيق  
الإنذارات

الانقاط التراكمية  
المعدل التراكمي  
الساعات المجتازة  
الساعات المنقبة  
ساعات الخطة

الخطة الطالب مقررات الخطة خارج الخطة المعدلات السجل الأكاديمي المقررات الحركات الفصلية المخالفات الغيابات الإيقاف والعهد

الفصل\* الحالة التخصص نوع الخطة\* المسجلة المكتسبة المجتازة

المقررات\* الاسم الشعبة الساعات المعتمدة حالة المقرر المعتمدة\* بالاحرف ناجح معدلة

المقرر*	الاسم	الشعبة	الساعات المعتمدة	حالة المقرر	المعتمدة*	بالاحرف	ناجح	معدلة

## الوظيفة:

عرض تفصيلي لبيان السجل الأكاديمي للطالب مع بيان معلومات عن المقررات التي سجلها الطالب في كل فصل، ونتائج تلك المقررات.

## سجل الطالب الأكاديمي (الحركات الأكاديمية)

معلومات الطالب

نقاط التراكمية	نصل الانحقاق	الطالب*
المعدل التراكمي	الخروج	المصدر
الساعات المحاضرة	مجموع الساعات	التخصص
الساعات المنهجية	وضع التطبيق	الوضع العام
ساعات الحطة	الإنذارات	المستوى

البيانات الحالية

خطة الطالب    مقررات الحطة    خارج الحطة    المعدلات    السجل الأكاديمي    المقررات    الحركات الفصلية    المخالفات    الغيابات    الإيقاف والعهد

**الحركات**

نوع	نصل	نصل	السبب	تاريخ الامخال	وصف الحركة	الفصل*
الفرصة*	الانتهاء*	البداء*				

**نخصصات الطالب**

نوع	نوع الحطة*	الإصدار	الفصل	الاسم	النخصص*
الفرصة*	الفصل*	منتهية	فعال		

### الوظيفة:

عرض الحركات الأكاديمية التي قام بها الطالب أثناء فترة دراسته بالجامعة بالإضافة إلى عرض النخصصات التي تنقل بينها مع وجود إشارة  $\checkmark$  أمام النخصص الفعال حالياً، والفرص الإضافية التي حصل عليها سواءً أكانت بشكل يدوي أو آلي.

## سجل الطالب الأكاديمي (المخالفات والعقوبات)

معلومات الطالب

نقاط التراكمية	نصل الانحقاق	الطالب*
المعدل التراكمي	الخروج	المصدر
الساعات المحاضرة	مجموع الساعات	التخصص
الساعات المنهجية	وضع التطبيق	الوضع العام
ساعات الحطة	الإنذارات	المستوى

البيانات الحالية

خطة الطالب    مقررات الحطة    خارج الحطة    المعدلات    السجل الأكاديمي    المقررات    الحركات الفصلية    المخالفات    الغيابات    الإيقاف والعهد

**المخالفات**

نوع	نصل	نصل	وصف المخالفة	تاريخ الحادثة*	الفصل*	المخالفة*
عقوب	الانتهاء*	البداء*				

**العقوبات**

نوع	نصل	نصل	العقوبة	تاريخ الإصدار*	الفصل*	الرمز*
عقوب	الانتهاء*	البداء*				

**النفاصيل**

نوع	نصل	نصل	وصف المخالفة	تاريخ الحادثة*	المحاضر
عقوب	الانتهاء*	البداء*			



## الوظيفة:

عرض الإيقافات التي اتخذت بحق الطالب أثناء دراسته الجامعية، وعرض العهد التي بحوزته - إن وجدت-

## المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف جدول الطالب الدراسي من خلال شاشة الحذف والإضافة أو التسجيل الآلي.
- رصد نتائج الطالب للمقررات المسجلة من خلال شاشة إدخال النتائج النهائي، أو تعديل العلامة.
- تعريف الحركات الأكاديمية من خلال مجموعة شاشات الحركات الفصلية.
- تعريف التخصصات من خلال شاشة القبول المباشر أو تغيير التخصص أو تخصيص الطالب.
- تعريف الفرص الإضافية من خلال شاشة احتساب المعدل التراكمي أو الفرص الإضافية.
- تعريف معادلات داخلية للطالب من خلال شاشة المعادلات الداخلية أو شاشة المعادلات الداخلية لطالب.
- تعريف معادلات خارجية للطالب من خلال شاشة المعادلات الخارجية.
- تعريف سجل للمخالفات التي ارتكبها الطالب من خلال شاشة مخالفات الطلاب.
- تعريف سجل للعقوبات المترتبة على الطالب من خلال شاشة العقوبات.
- رصد الغياب من خلال شاشة رصد الغياب أو الغياب اليومي / أسبوع.
- تعريف أنواع وأسباب الإيقاف من خلال شاشة إيقاف طالب.
- تعريف العهد التي قام الطالب باستلامها من خلال شاشة ملاحظات مراكز العهد.

## التأثيرات:

لا يوجد.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.
- طباعة تقرير خطة الطالب.
- طباعة تقرير سجل الطالب الأكاديمي (عربي أو انجليزي).

### بيانات مقترحة:

( )	421009182
( )	426105016

أو اختيار أي طالب واستعراض بياناته كاملة.

## سياسات التحويل بين الكليات والتخصصات

سياسات التحويل بين الكليات والتخصصات

نسخ

تحويل من

تحويل إلى

الكلية*	الاسم	الفرع	الدرجة*	وصف الدرجة	عدد المقاعد*	المقبولين*	تراكمي*	أدنى معدل
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					
↓			↓					

### الوظيفة:

تحديد سياسة التحويل (تغيير التخصص) بين الكليات أو بين التخصصات داخل الكلية، فمثلاً يتم تحديد الكلية والكليات التي يمكن التحويل لها فهذه السياسة تكون للتحويل بين الكليات، أما إذا تم تحديد الكلية والكلية التي يمكن أن يحول لها هي نفس الكلية فذلك يعني التحويل بين تخصصات الكلية. كما ويمكن اشتراط وتحديد شروط إضافية كأدنى معدل ثانوية، وأدنى علامة قياس، وأدنى علامة تحصيلي. ويحدد أعداد المقاعد المتوفرة والشاغرة لكل كلية.

وبالضغط على زر  تظهر الشاشة التالية

نسخ

من فصل\*

إلى فصل\*

من كلية\*

إلى كلية\*

وبتحديد الفصل والكلية وبالضغط على زر  تبدأ عملية النسخ.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الكليات من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف الفصل من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.

### التأثيرات:

- يجب أن يحقق الطالب سياسات التحويل ليتمكن من التغيير إلى التخصص الذي يرغب به.
- الشاشات التي تتأثر بسياسات التحويل الموجودة في هذه الشاشة هي: (تغيير التخصص، المعادلات الداخلية للطالب).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال سياسة تحويل جديدة.
- التعديل على سياسة تحويل.
- حذف سياسة تحويل.
- نسخ سياسة تحويل من فصل إلى فصل.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

- تحويل من:

	282	( )4	( )16

- تحويل إلى:

2	--	50	( )4	( )16
				( )
2.5	--	50	( )4	( )20
				( )

60	80	70
60	80	70

## الأسباب

نوع السبب*	الوصف E	الوصف ع*	الرمز
طء القيد		الاستمرار في الانتظار	١
طء القيد		تجاوز مدة الدراسة النظامية	٢
منح فرصة إضافية		غير محدد	٣
التأجيل		غير محدد	٤
طء القيد		محول خارج الجامعة	٥
طء القيد		بسبب الغياب لحصوله على معدل ضلبي = ١	٦
طء القيد		عدم تحقيق المعدل المطلوب	٧
منح فرصة إضافية		فرصة استثنائية لرفع المعدل	٨
منح فرصة إضافية		فرصة استثنائية لإكمال متطلبات التخرج	٩
منح فرصة إضافية		فرصة استثنائية أخيرة لرفع المعدل	١٠

### الوظيفة:

تعريف كافة الأسباب التي سيتم استخدامها أثناء إدخال حركة أكاديمية

فصلية للطلاب.

### المتطلبات السابقة:

- لا يوجد.

### التأثيرات:

تعريف الأسباب المختلفة وذلك لاستخدامها لاحقاً من خلال شاشات الحركات الفصلية.

تعريف الأسباب المختلفة وذلك لاستخدامها لاحقاً من خلال شاشات القبول.

الشاشات التي تتأثر بالأسباب الموجودة في هذه الشاشة هي: (التسجيل الآلي، التأجيل، الاعتذار، إعادة الانتظام، الفرص الإضافية، طي القيد، الفصل التأديبي، الوفاة، إلغاء القبول، تغيير القبول، سجل الطالب الأكاديمي).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال سبب جديد.
- التعديل على سبب.
- حذف سبب.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

**بيانات مقترحة:**

	E		
	Update Specialization Policies		1



- أن تكون الخطة التي يرغب الطالب التحويل إليها فعالة.
- أن يكون فرع ثانوية الطالب يسمح بتحويله إلى التخصص الجديد.
- أن تكون هنالك فرصة لتحويل الطالب من درجة علمية دنيا إلى درجة علمية عليا كأن يحول الطالب من دبلوم كليات مجتمع إلى بكالوريوس.
- أن لا يكون التخصص الجديد هو نفس التخصص القديم.
- أن يكون الطالب قد تجاوز فصل دراسي على الأقل ليتمكن من التحويل.
- أن لا يكون الطالب قد قام بعملية التحويل أكثر من مرة في الفصل الواحد.
- أن لا يكون الطالب قد قام بتغيير التخصص أكثر من مرتين في نفس الكلية.
- أن لا يكون الطالب قد قام بتغيير التخصص أكثر من مرة بين كليتين مختلفتين.
- أن لا يكون قد تجاوز المدة النظامية للتحويل وهي 3 فصول دراسية كحد أقصى، بحيث لا تعتبر فترة التأجيل والاعتذار ضمنها.
- أن لا يكون التخصص الجديد خارج نطاق الدراسة النظامية، مثلاً تم تحويل تخصص لطالب بعد دراسة 7 فصول دراسية والحد الأقصى للتخصص 14 فصل والمتبقي على الطالب لينهي متطلبات الخطة الجديدة 8 فصول فبذلك لا يمكن تغيير التخصص للطالب.
- في حال وجد تسجيل للطالب في الفصل المطلوب تغيير التخصص فيه يتم حذف المقررات بشكل آلي.
- أن لا يكون الطالب حاصل على منحة أو مبعث.
- أن لا يكون الطالب معلق.

### **المتطلبات السابقة:**

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف فترة تغيير التخصص من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.

- تعريف سياسات التحويل بين الكليات من خلال شاشة سياسات التحويل بين الكليات والتخصصات.
- تعريف التخصص ونوع الخطة والطبعة من خلال شاشة الخطط الدراسية.
- تعريف المقر من خلال شاشة المقرات.

### التأثيرات:

- إزالة التفعيل عن التخصص السابق للطالب.
- تفعيل التخصص الجديد للطالب.
- إجراء معادلة آلية للمقررات التي درسها الطالب بالمقررات في التخصص الجديد.
- تغيير مقر الطالب بما يتناسب مع التخصص الجديد.
- تغيير مكافأة الطالب بما يتناسب مع التخصص الجديد.
- الشاشات التي تتأثر بحركات تحويل التخصص الموجودة في هذه الشاشة هي: (التسجيل الآلي، ملاحظات مركز العهدة، الغياب بعذر، إحصائية ما قبل التسجيل، تفعيل وإغلاق الفصل، جداول المجموعات).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال حركة تغيير تخصص جديدة
- التعديل على حركة تغيير تخصص ما لم تكن معتمدة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

		282	( ) 421802079	1

أو باختيار أي طالب آخر.

ثم بعد اختيار التخصص الجديد يتم جلب المقررات التي درسها الطالب في تخصصه السابق تلقائياً، يلي ذلك التأكد من حفظ الحركة ثم اعتمادها.

## التأجيل

الوضع الأكاديمي

التأجيل

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الطالب*	الخصص	الوضع العام	من فصل
رقم الخطاب	<input type="text"/>	<input type="text"/>	إلى فصل*
تاريخ الخطاب	<input type="text"/>	<input type="text"/>	السبب
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ملاحظات ع
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ملاحظات E
			تاريخ الادخال* ١٤٢٨-١٠-١٣

## الوظيفة:

إجراء عملية تأجيل الدراسة لعدد معين من الفصول على أن لا يزيد عدد الفصول المؤجلة عن العدد الذي تم تحديده مسبقاً من خلال شاشة نظام التقديرات سواءً كانت الفصول متصلة أو منفصلة، ويشترط القيام بعملية التأجيل إجراء العملية خلال الفترة الأكاديمية المعرفة والمحددة في شاشة التقويم الأكاديمي، وتبقى الحركة غير فعالة وعند تنفيذ (تفعيل) من خلال شاشة تفعيل وإغلاق الفصل تصبح حالة الحركة فعالة وتصبح حالة الطالب مؤجل، وكذلك الحال عند انتهاء فترة التأجيل يتم إعادة انتظام الطالب بشكل آلي.

ويمكن الاستعلام عن وضع الطالب من خلال الضغط على زر

الوضع الأكاديمي

## المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف الفصل الدراسي (من، إلى) من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف فترة التأجيل (من، إلى) من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف سبب التأجيل من خلال شاشة الأسباب.

## التأثيرات:

- تحويل حالة الطالب إلى مؤجل بعد تنفيذ تفعيل الحركات من خلال شاشة تفعيل وإغلاق الفصل.
- إضافة حركة أكاديمية (تأجيل) إلى سجل الحركات الأكاديمية للطالب.
- حذف تسجيل الطالب في فترة التأجيل، والتي تقع بين من فصل إلى فصل.
- الشاشات التي تتأثر بحركات التأجيل الموجودة في هذه الشاشة هي: (احتساب المعدل التراكمي، ملاحظات مركز العهدة، حفل التخرج، العقوبات، تسليم الجدول الدراسي، الطلبة المدعوون لحفل التخرج، إحصائية ما قبل التسجيل، التسجيل الآلي، الفرص الإضافية، فتح إلغاء الشعبة، الحذف والإضافة، اعتماد الخريجين، إلغاء قبول الطالب، إيقاف التخريج، سجل الطالب الأكاديمي، تفعيل وإغلاق الفصل، جداول المجموعات).

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال حركة تأجيل جديدة.
- حذف حركة تأجيل ما لم تكن معتمدة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

## بيانات مقترحة:

	291	291			
<b>E</b>					

الوضع الأكاديمي

الاعتذار
✕

الطالب\*

الفصل

الانحصص

الوضع العام

النسب

ملاحظات ع

ملاحظات E

تاريخ الاذخال\*

### الوظيفة:

تسجيل حركة اعتذار للطالب عن الفصل الحالي بحيث تصبح حالة الطالب في شاشة معلومات الطلاب معتمد وذلك بشرط توفر مقررات مسجلة له في ذلك الفصل وبالتالي ستكون حالة المقررات (ع) وكذلك في السجل الأكاديمي، بالإضافة إلى تسجيل حركة اعتذار في سجل الحركات الأكاديمية، ويتم تحويل حالة الطالب إلى منتظم بشكل آلي عند تفعيل الحركات للفصل التالي.

ويتم التأكد من عدد مرات الاعتذار المسموح بها من خلال شاشة نظام التقديرات سواء أكانت الفترة متصلة أم منفصلة.

ويتم الاعتذار لطلاب الخطط الفصلية عن الفصل الحالي فقط، إما بالنسبة لطلاب الخطط السنوية، فيتم الاعتذار عن عام دراسي كامل.

ويمكن الاستعلام عن وضع الطالب من خلال الضغط على زر

الوضع الأكاديمي

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف فترة الاعتذار في التقويم الأكاديمي.
- تعريف أسباب الاعتذار في شاشة الأسباب.

## التأثيرات:

- تحويل حالة الطالب إلى معتمر.
- يتم تنفيذ حركة الاعتذار فقط ضمن فترة الاعتذار لتصبح حالة المقررات المسجلة في فصل الاعتذار منسحب (ع) ولا يتم احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب في ذلك الفصل.
- إضافة حركة أكاديمية (اعتذار) إلى سجل الحركات الأكاديمية للطالب.
- الشاشات التي تتأثر بحركات الاعتذار الموجودة في هذه الشاشة هي: (احتساب المعدل التراكمي، ملاحظات مركز العهدة، حفل التخرج، العقوبات، تسليم الجدول الدراسي، الطلبة المدعوون لحفل التخرج، إحصائية ما قبل التسجيل، التسجيل الآلي، الفرص الإضافية، فتح إلغاء الشعبة، الحذف والإضافة، اعتماد الخريجين، إلغاء قبول الطالب، إيقاف التخرج، سجل الطالب الأكاديمي، تفعيل وإغلاق الفصل، جداول المجموعات).

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال حركة اعتذار جديدة.
- التعديل على حركة اعتذار.
- حذف حركة اعتذار.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

## بيانات مقترحة:

			282	
	E			

## مراكز العهد

الوصف E	الوصف ع*	الرمز

### الوظيفة:

تعريف مراكز العهدة في الجامعة.

### المتطلبات السابقة:

- لا يوجد.

### التأثيرات:

- تعريف مراكز العهد المختلفة.
- الشاشات التي تتأثر بمراكز العهد الموجودين في هذه الشاشة هي: (صلاحيات أمناء العهد، ملاحظات مركز العهدة، متابعة مراكز العهد، سجل الطالب الأكاديمي).

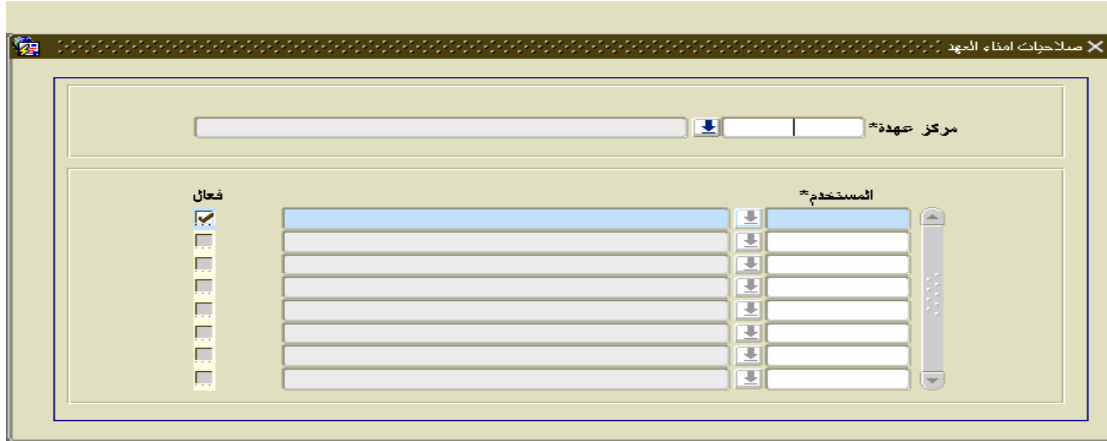
### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال مركز عهدة جديد.
- التعديل على مركز عهدة.
- حذف مركز عهدة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

E		
		1

## صلاحيات مراكز العهد



### الوظيفة:

ربط المستخدمين بمركز أو مراكز العهد في الجامعة.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف مراكز العهد من خلال شاشة مراكز العهد.

### التأثيرات:

- ربط المستخدمين بمراكز العهد.
- الشاشات التي تتأثر بأمناء العهد الموجودين في هذه الشاشة هي: (ملاحظات مركز العهدة ، متابعة مراكز العهد).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال صلاحية مستخدم على مركز عهدة.
- التعديل على صلاحية مستخدم.
- حذف صلاحية مستخدم من مركز عهدة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

E		
		1

### المستخدمون

<input checked="" type="checkbox"/>		(1)	1
<input checked="" type="checkbox"/>		(2)	2

## ملاحظات مركز العهدة

### الوظيفة:

تستخدم لإدخال الملاحظات الخاصة بكل أمين عهدة على مستوى الطالب.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف مراكز العهد.
- تعريف أمناء مراكز العهد ومنحهم الصلاحيات.
- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالملاحظات الموجودة في هذه الشاشة هي: ( متابعة مراكز العهد ، سجل الطالب الأكاديمي).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال ملاحظة جديدة.
- التعديل على ملاحظة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة

### بيانات مقترحة:


- الطلاب:

<input checked="" type="checkbox"/>				( ) 427101757
				( ) 427112088



## متابعة مراكز العهد

### الوظيفة:

تستخدم لعرض ما على الطالب من عهد، وذلك بهدف إصدار إخلاء طرف للطالب.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف ملاحظات مراكز العهد من خلال شاشة ملاحظات مركز العهدة.

### التأثيرات:

- لا يوجد.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

( ) 427112088

## أسباب الإيقاف

الوصف E	الوصف ع*	الرمز
	نظم بيانات	٠
	رسوب في مقررات الفصل والحصول على فستلي =١	١
	إنتلاف/التنخر في إرجاع العهد	٢
	التنخر في استكمال وثائق القبول	٣
	لم تصدر عقوبة للمخالفة التي ارتكبها الطالب	٤
	التنخر في استكمال وثائق القبول	٥
	عدم حضور حفل التخرج	٦
	سلوكيات لا تتناسب مع الأعراف والتقاليد الأصيلة	٧
	وجود أخطاء/ملاحظات في نتائج الطالب	٨
	التعمد في إنتلاف مرافق الجامعة	٩

### الوظيفة:

تعريف أسباب الإيقاف.

### المتطلبات السابقة:

- لا يوجد

### التأثيرات:

- ربط المستخدمين بأنواع الإيقاف.
- الشاشات التي تتأثر بالأسباب الموجودة في هذه الشاشة هي:  
(إيقاف الطلاب).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال سبب جديد للإيقاف.
- التعديل على سبب.
- حذف سبب.
- الاستعلام عن سبب بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

E		
	/	1

## صلاحيات الإيقاف

### الوظيفة:

ربط المستخدمين بنوع إيقاف أو أكثر.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف المستخدمين من خلال شاشة مستخدمو النظام.
- تعريف أنواع الإيقاف من شاشة أنواع الإيقاف.

### التأثيرات:

- ربط المستخدمين بأنواع الإيقاف.
- الشاشات التي تتأثر بصلاحيات الإيقاف الموجودة في هذه الشاشة هي: (إيقاف الطلاب).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال نوع الإيقاف وربطه صلاحية مستخدم.
- التعديل على صلاحية مستخدم.
- حذف صلاحية مستخدم من أنواع الإيقاف.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

:		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2

## إيقاف الطلاب

### الوظيفة:

تستخدم لإيقاف كافة الحركات الأكاديمية المسموح بها للطلاب عبر النظام، مع توضيح أسباب الإيقاف والجهة المعنية بهذا الإيقاف. حيث يمنع الطالب من إجراء الحركات المطلوبة من قبله (مثل: تأجيل، تغيير تخصص، تسلم الجدول الدراسي، طباعة تقارير...الخ) من خلال شاشات النظام.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلاب أو تثبيت قبوله.
- تعريف أنواع الإيقاف من شاشة أنواع الإيقاف.
- تعريف أسباب الإيقاف.
- ربط المستخدم بصلاحيات الإيقاف.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بحركات الإيقاف الموجودة في هذه الشاشة هي: (مخالفات الطلاب، العقوبات، تغيير المرشد، الغياب بعذر، تعديل الأسماء، التسجيل الآلي، معادلة المقررات الداخلية، إعادة الانتظام، فتح إلغاء الشعبة، الحذف والإضافة، التخرير اليدوي، تغيير القبول،

التخصيص المباشر للطالب، نقل الطلاب، المعادلات الداخلية للطالب،  
احتساب الفرص الإضافية، التقارير).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال حركة إيقاف جديدة.
- التعديل على حركة إيقاف.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

✓			/ 2	30	427104456 ( )

## نظام رصد الدرجات

### المقدمة

يأتي دور هذا النظام بعد أن تم قبول الطلبة وسجلوا مقرراتهم ودرسوا، فلهذا النظام اثر وأهمية كبيرة في هذه المنظومة لأنه يتعلق بتقييم الطلبة ورصد الدرجات، وهذا أمر تحرص كل جامعة أن يكون دقيقا وعمليا. في هذا النظام ترصد الدرجات للمقررات وفق ما عرّف لها من تقييمات، مع متابعة رصد الدرجات لكل المقررات واعتمادها، لتسنى احتساب المعدلات الفصلية والتراكمية والإنذارات الأكاديمية للطلبة. وسنستعرض في الصفحات التالية بعض الوظائف والشاشات التي تشكل هذا النظام.

## استلام كشف الدرجات

رقم الاستدعاء*	المقرر*	اسم المقرر	الأنشطة*	الوصف	الدرجة*	الاختبار	المحاضر	حالة الرصد*	سنوي	استلمت
١٠٢٦	اجن ٢١١	تطبيقات طبية بالحاسب الآلي	١	نظري	١			مطلوفة		
١٠٢٧	احص ١٠١	مبادئ الاحصاء والاحتمال	١	نظري	١			مطلوفة		
٨٩٤	احص ١٠٣	مبادئ الاحصاء والاحتمال	١	نظري	٣			مطلوفة		
٩٥١	احص ١١١	مبادئ نظرية التوزيع	١	نظري	١			مطلوفة		
١٠٠٣	ادر ١٠١	اخلاقيات المهنة	١	نظري	٥			مطلوفة		
٧٢٤	بج ٢٠١	مقدمة في ادارة المبيعات	١	نظري	١			مطلوفة		
٧٥١	ترب ١٠١	أصول التربية الإسلامية	١	نظري	١			مطلوفة		
٧٥٢	ترب ١٠١	أصول التربية الإسلامية	١	نظري	٢			مطلوفة		
٨٨٣	ترض ٣٤٠	التربية البدنية الخاصة	١	نظري	١			مطلوفة		
٨٣٨	تقن ١٠٥	الحاسب والمعلومات	١	نظري	١			مطلوفة		
٧٢٢	تير ٢٢٢	ريجنيتك	١	نظري	١			مطلوفة		
٧٢٣	تير ٢٢٢	ريجنيتك	١	نظري	٢			مطلوفة		

### الوظيفة:

تحديد الشعب التي تم استلام قوائم درجاتها وذلك لإجراء عملية إدخال النتائج وفي حال لم تكن حالة الشعب مستلمة لا يمكن إجراء عملية الرصد، حيث يتم عرض شعب الأنشطة التي يكون وزنها أكبر من صفر.

استلام الشعب بالنسبة للمقررات السنوية يكون بتحديد الفصل الدراسي الثاني حيث يمنع استلام أي مقرر سنوي على الفصل الدراسي الأول، أما بالنسبة لرصد الدرجات يكون رصد المقررات السنوية على الفصل الدراسي الثاني.

أما بالنسبة للمقررات الفصلية يكون الاستلام والرصد على نفس الفصل

الدراسي.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الجدول الدراسي من خلال شاشة الجدول الدراسي.

### التأثيرات:

- إمكانية إجراء عملية إدخال النتائج للشعبة.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- استلام نتائج الشعبة والتراجع عن الاستلام عن طريق مربع الاختيار (استلمت).
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

(29/28	)282	( )4	- )1 (

باختيار أحد الشعب الموجودة ثم التقر بالفأرة على خانة (استلمت)

✓		-----	-----	-----

## إدخال النتائج النهائي

التراجع
اعضد

الحالة غير مدخلة

الوقت ١ م ٠٤:٥٠ - م ٠٣:٠٠

المحاضر

الشعبة\* ٤ المستخدم

الفصل\* ٢٨١ الفصل الأول ٢٩/٢٨ نظري

المقر\* ٧ (كلية المجمم بالرياض) طلاب

رقم الاستدعاء\* ٨١

الدرجة العلمية\* ٦ تأهلي

المقرر\* ١٠١١ اختلاقيات المهنة

**الطلاب**

الوصف	الحالة	الدرجة	العلامات*	نها	فصلي	اسم الطالب	الطالب*	المتسبل
منتظم	ب	٨٠	٣٠	٥٠	فهد احمد محمد الرجعي	٤٢٦١١٢٦٥٠	١	
منتظم	ج+	٧٠	٣٠	٤٠	ناصر ابراهيم ناصر السعدون	٤٢٦١١٥٢٦٢	٢	
منتظم	ج+	٧٠	٢٠	٥٠	علي برجس بن عبدالله السهلي	٤٢٧١١٠١٣٤	٣	
منتظم	ب	٨٠	٣٠	٥٠	يزيد فهد راشد الحويار	٤٢٧١١٠٣٩٢	٤	
منتظم					عبدالعزيز محمد سعود اللمهيد	٤٢٧١١٠٥٥٨	٥	
منتظم	د	٥٩	٤٩	١٠	راكان ابراهيم علي الخليف	٤٢٧١١٠٦٠٤	٦	
منتظم	د+	٦٠	٢٠	٤٠	عبدالله محمد فهد البحيري	٤٢٧١١٠٧٠٨	٧	
منتظم	هـ	٣٠	٢٠	١٠	ناصر مطح شارح السبيعي	٤٢٧١١١٣٠٩	٨	
منتظم	هـ	٣٠	٢٠	١٠	سلطان مدلول سعود الشمري	٤٢٧١١٢٨٠٩	٩	
منسحب	٣				برغصن علي برغصن السبيعي	٤٢٧١١٢٩٣٣	١٠	
منتظم	هـ	٣٠	٢٠	١٠	عمر احمد عمر الحمري	٤٢٧١١٢٩٤٥	١١	
منتظم	د	٥٠	٤٠	١٠	عبدالله حمد سليمان الربيعه	٤٢٧١١٣١١٦	١٢	
منتظم	ج+	٧٠	٤٠	٣٠	مجيد غازي احمد الغامدي	٤٢٧١١٣١٦٢	١٣	
منتظم	د+	٦٠	٣٠	٣٠	خلاد عبدالعزيز عبدالله بن جميعه	٤٢٧١١٣٢٥٦	١٤	
منتظم	أ	٩٠	٥٠	٤٠	ناصر قطبان بجلا الحارثي	٤٢٧١١٣٢٩٨	١٥	
منتظم	أ	٩٠	٥٠	٤٠	عبدالرحمن احمد عثمان النجران	٤٢٧١١٣٣٣٦	١٦	

### الوظيفة:

رصد الدرجات الخاصة بالشعبة، فعند الاستعلام عن الشعبة المراد رصد درجاتها يظهر الطلبة المسجلين في الشعبة إضافة إلى تحديد عدد حقول الرصد التي تم تحديدها من خلال شاشة تقييم الشعبة، وفي حال رصدت حالة للمقرر لا يمكن للمستخدم المرور على الطالب لإجراء الرصد وذلك لأن النظام يقوم باجتياز جميع السجلات التي الحالة فيها لا تدخل بشكل يدوي والتي سبق تحديدها من خلال شاشة حالات المقررات. ومن الحالات التي تدخل بشكل يدوي ويمكن المرور على سجلات الطلبة ( منتظم، غير مكتمل، غائب، مستمر، غشاش، مجتازة) وهنا يتم إدخال إما الدرجة و الحالة للمقرر وتكون للشعبة حالات متعددة منها

1. مستلمة: وهي الشعبة التي تم استلام نتائجها ولكن لم تدخل نتائجها بعد.
2. مدخلة: وهي الشعبة التي تم إدخال نتائجها إدخال أول.
3. متطابقة: وهي الشعبة التي تم مطابقة نتائجها المدخلة بين الإدخال الأول والثاني.

4. غير متطابقة: وهي الشعبة التي وجد اختلاف في نتائجها المدخلة بين الإدخال الأول والثاني، حيث يتم مطابقة نتائجها من خلال شاشة مطابقة النتائج. وعملية الإدخال تتم من خلال إدخال التقييمات ومجموع هذه التقييمات ويمنع أن يكون هناك اختلاف بين مجموع التقييمات والمجموع النهائي إلا إذا كانت حالة الطالب في المقرر غير منتظم.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الجدول الدراسي من خلال شاشة الجدول الدراسي.
- تعريف تقييمات الشعبة من خلال شاشة تقييم شعبة.
- استلام نتيجة الشعبة من خلال شاشة استلام قوائم الدرجات.
- تحديد الحالات التي يمكن أن ترصد بشكل يدوي وذلك من خلال شاشة حالات المقررات

### التأثيرات:

- رصد الدرجات للشعبة، وتحويل حالة الشعبة من مستلمة إلى مدخلة.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال درجات الطلاب.
- تحويل حالة الشعبة إلى متطابقة عن طريق زر **اعتماد**.
- تحويل حالة الشعبة إلى غير مدخلة عن طريق زر **التراجع**.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال مجدد معين في الشاشة.

### بيانات مقترحة:

- يتم الاستعلام عن الشعبة المراد إدخال درجتها ومن ثم يتم إدخال الدرجة لكل طالب:

--	-----	-----	( )4	( - )1	) 282 (29/28

- تظهر أسماء الطلاب الموجودين بالشعبة تلقائياً، المطلوب فقط إدخال درجاتهم والمجموع أو إدخال حالة إذا لم تتوفر العلامة:

( )1	70	30	40	(***** ) 424811417



### بيانات مقترحة:

- يتم الاستعلام عن الشعبة المراد تدقيق درجتها ومن ثم يتم إدخال الدرجة لكل طالب:

1	( )1	3- 001	( )2	(1 )1	(28/27 )271

- الطلاب:

( )1	o	•		(***** )	424811417
( )5				(***** )	424811417
( )1		•		(***** )	425812740
( )1		•		(***** )	425820151
( )1	o			(***** )	425820873
( )3				(***** )	426810773
( )1	•			(**** )	426810855
( )9				(***** )	426820185
( )1		•		(***** )	426820685