

شرح النظام الإلكتروني للدراسات العليا

ما يخص موافقات المشرف على تسليم
رسائل الطلاب الذين يشرف على
رسائلهم الجامعية .



الخطوة الأولى

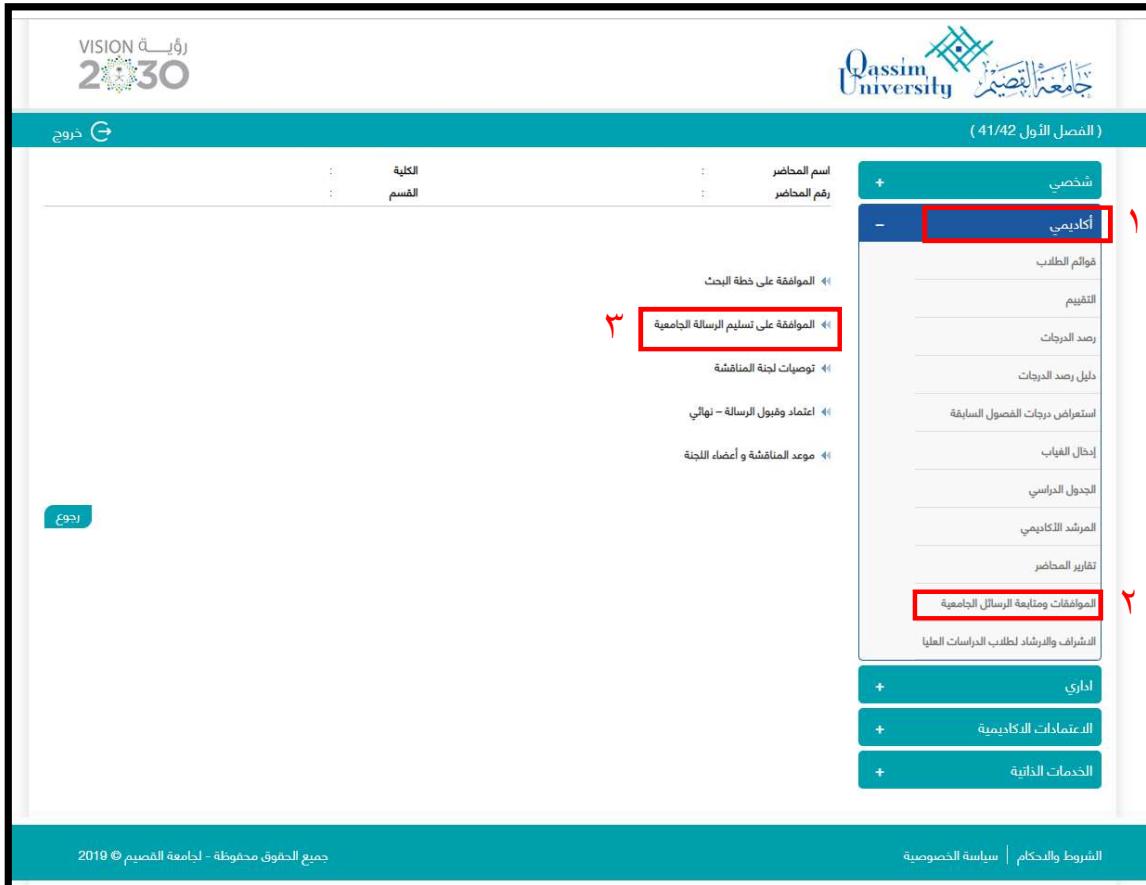


١- الدخول إلى
صفحة أعضاء
هيئة التدريس
على النظام.

The screenshot shows the Qassim University website homepage. At the top left is the VISION 2030 logo. The top right features the university's name in English and Arabic. Below the header, there are several navigation links: تسجيل دخول (Login), الدخول من الونايت (Log in from OneNet), القبول (Admission), التقويم الجامعي (Academic Calendar), and a menu icon. A large image of a person working at a laptop is the background for the main content area. Overlaid on this image is a white rectangular login form. The form has a circular logo with a stylized 'Q' at the top, followed by the text "تسجيل دخول" and "الطالب" (Student). It contains two input fields, one for "اسم المستخدم وكلمة المرور" (Username and Password) with placeholder text "****" and "*****". Below these is a teal-colored "دخول" (Enter) button. At the bottom of the form is a link "(*) نسيت كلمة المرور" (Forgot password?). The footer of the website includes a copyright notice "جميع الحقوق محفوظة - جامعة القصيم © 2019" and links for "الشروط والحكام" and "سياسة الخصوصية".

π

الخطوة الثانية



١- الدخول على
أكاديمي.

٢- الذهاب إلى
المواضيع ومتابعة
الرسائل الجامعية.

٣- اختيار الموافقة
على تسليم الرسالة
الجامعية.

الخطوة الثالثة



١- ستظهر للمشرف
أسماء الطلاب
الذين يشرف على
رسائلهم الجامعية.



٢- للموافقة على
تسليم رسالة طالب
يتوجب الضغط
على اسم الطالب.

الخطوة الرابعة



VISION ٢٠٣٠

رجوع

إعادة موافقة

رجوع

الخطوة الرابعة

(الفصل الصيفي 40) 39/40

اسم المحاضر
رقم المحاضر

الرقم الجامعي:
اسم الطالب:
نوع البحث:
عنوان الخطبة

ملحوظات

تنزيل الملف: تنزيل

أكاديمي

- بيان الطالب
- التقييم
- رصد الدرجات
- دليل رصد الدرجات
- استعراض درجات الفصول السابقة
- إدخال القباب
- الجدول الدراسي
- المرشد الأكاديمي
- تقارير المحاضر
- الموافقات ومتابعة الرسائل الجامعية
- الشرايين والارشاد لطلاب الدراسات العليا

إداري

الخدمات الذاتية

جميع الحقوق محفوظة - جامعة القصيم © 2019

الشروط والحكام | سياسة الخصوصية

١- ستظهر للمشرف أسماء بيانات رسالة الطالب

٢- يستطيع المشرف استعراض الملفات المرفقة من الطالب.

٣- بإمكان المشرف **الموافقة** على رسالة الطالب وستذهب للقسم مع كتابة الملاحظات التي ستظهر للطالب والقسم على حد سواء، أو **إعادتها** للطالب مع كتابة بعض الملاحظات.

شرح النظام الإلكتروني للدراسات العليا

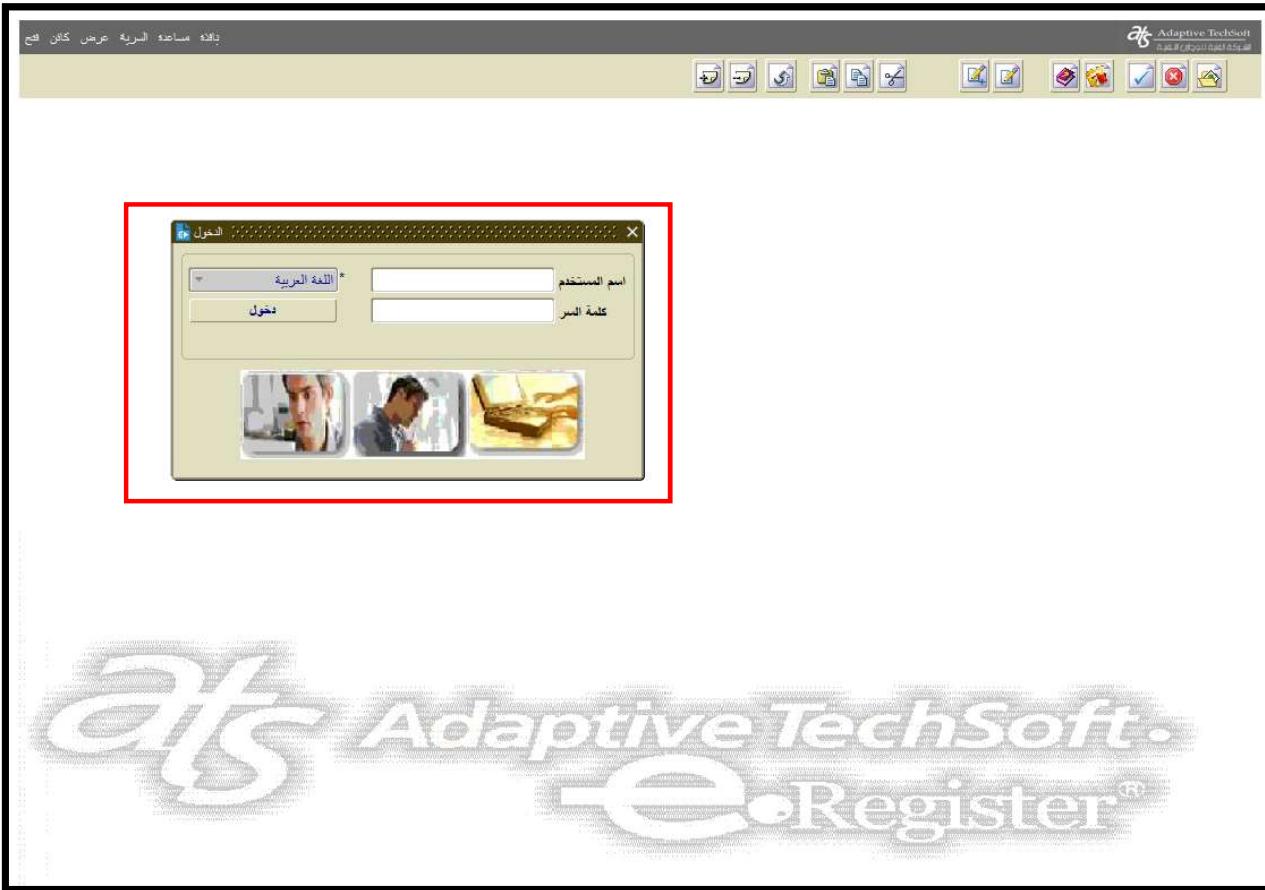
ما يخص موافقات رئيس القسم على
تشكيل لجنة مناقشة رسالة طالب
دراسات عليا.



الخطوة الأولى



١- الدخول
على النظام.



π

الخطوة الثانية

The screenshot shows a software application for managing academic committees. The main window is titled "جنة المناقشة - قسم". It contains several sections for entering committee details:

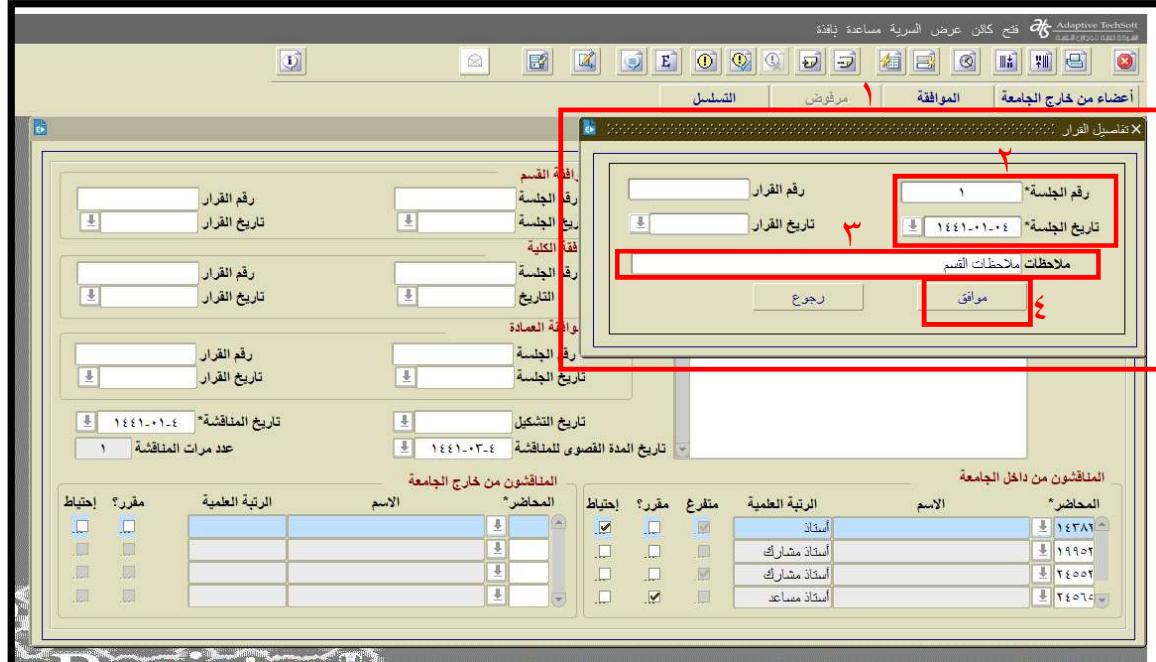
- موافقة القسم:** Includes fields for "رقم القرار" (Decision Number) and "تاريخ القرار" (Date of Decision).
- موافقة الكلية:** Includes fields for "رقم القرار" (Decision Number) and "تاريخ القرار" (Date of Decision).
- موافقة العادة:** Includes fields for "رقم القرار" (Decision Number) and "تاريخ القرار" (Date of Decision).
- موافقة المقرر:** Includes fields for "رقم الجلسة" (Meeting Number) and "تاريخ الجلسة" (Meeting Date).
- بيانات الطالب:** A table with columns "الإسم" (Name), "الرتبة العلمية" (Academic Rank), and "مترئس مقرر؟ إحتياط" (Chair of the Committee? Reserve). One row in this table is highlighted with a red box and labeled "4".
- بيانات المحاضر:** A table with columns "الإسم" (Name), "الرتبة العلمية" (Academic Rank), and "مترئس مقرر؟ إحتياط" (Chair of the Committee? Reserve). One row in this table is highlighted with a red box and labeled "5".
- أعضاء من خارج الجامعة:** A table with columns "الإسم" (Name), "الرتبة العلمية" (Academic Rank), and "مترئس مقرر؟ إحتياط" (Chair of the Committee? Reserve). One row in this table is highlighted with a red box and labeled "6".
- بيانات المناقشون من داخل الجامعة:** A table with columns "الإسم" (Name), "الرتبة العلمية" (Academic Rank), and "مترئس مقرر؟ إحتياط" (Chair of the Committee? Reserve). One row in this table is highlighted with a red box and labeled "7".

At the top of the window, there are several buttons: "التسلسل" (Sequence), "مرفوثن" (Attachments), "الموافقة" (Approval), and "أعضاء من خارج الجامعة" (External Members). The "الموافقة" button is highlighted with a red box and labeled "1". The "F8" key is also highlighted with a red box and labeled "2".

- ١- الاستعلام عن الطالب المراد موافقة على رسالته الجامعية بالضغط على F7 ثم كتابة رقم الطالب الجامعي ثم الضغط على F8.
- ٢- إدخال تاريخ المناقشة ، وتاريخ المدة القصوى للمناقشة.
- ٣- اختيار المناقشون بإدخال الرقم الوظيفي للمحاضر.
- ٤- تعيين مقرر لجنة لمناقشة. بوضع علامة في المربع.
- ٥- تعيين احتياط بوضع علامة في مربع احتياط.
- ٦- في حالة وجود أعضاء من خارج الجامعة الضغط على زر **أعضاء من خارج الجامعة** (التفاصيل في صفحة ٤)
- ٧- الضغط على زر الموافقة.

الخطوة الثالثة

- ١- بعد الضغط على زر الموافقة ستظهر صفحة تفاصيل موافقة القسم.
- ٢- إدخال رقم وتاريخ جلسة القسم.
- ٣- إدخال ملاحظات القسم.
- ٤- الموافقة بالضغط على موافق.



الخطوة الرابعة

١- في هذه الصفحة يستطيع رئيس القسم المختص تعبئة بيانات العضو المناقش من خارج الجامعة، وبعد تعبئة بياناته سيظهر في خانة أعضاء من خارج الجامعة عند إضافة مناقشين لرسالة طالب.

The screenshot shows a software application window titled "الأعضاء" (Members). The interface includes a toolbar at the top with various icons. Below the toolbar, there is a message box with the text "فتح كلن عرض السرية مساعدة يأخذ". The main area contains several input fields for member information:

| العنوان | الرمز | الاسم * |
|----------------|-------|-------------------|
| نوع العضوية * | مدافع | E |
| رقم جواز السفر | | السجل المدني |
| | ٦ | الجنسية |
| رقم الهاتف | | الرتبة العلمية * |
| E | | الجهة * |
| المسمن الوظيفي | | المسمى الوظيفي * |
| E | | العنوان * |
| رقم الحساب | | رقم البنك |
| جهة القدوم | | البريد الإلكتروني |

Other visible elements include a "تحميل صورة" (Upload Photo) button and a "عضو هيئة تدريسية؟" (Is a faculty member?) checkbox.

شرح النظام الإلكتروني للدراسات العليا

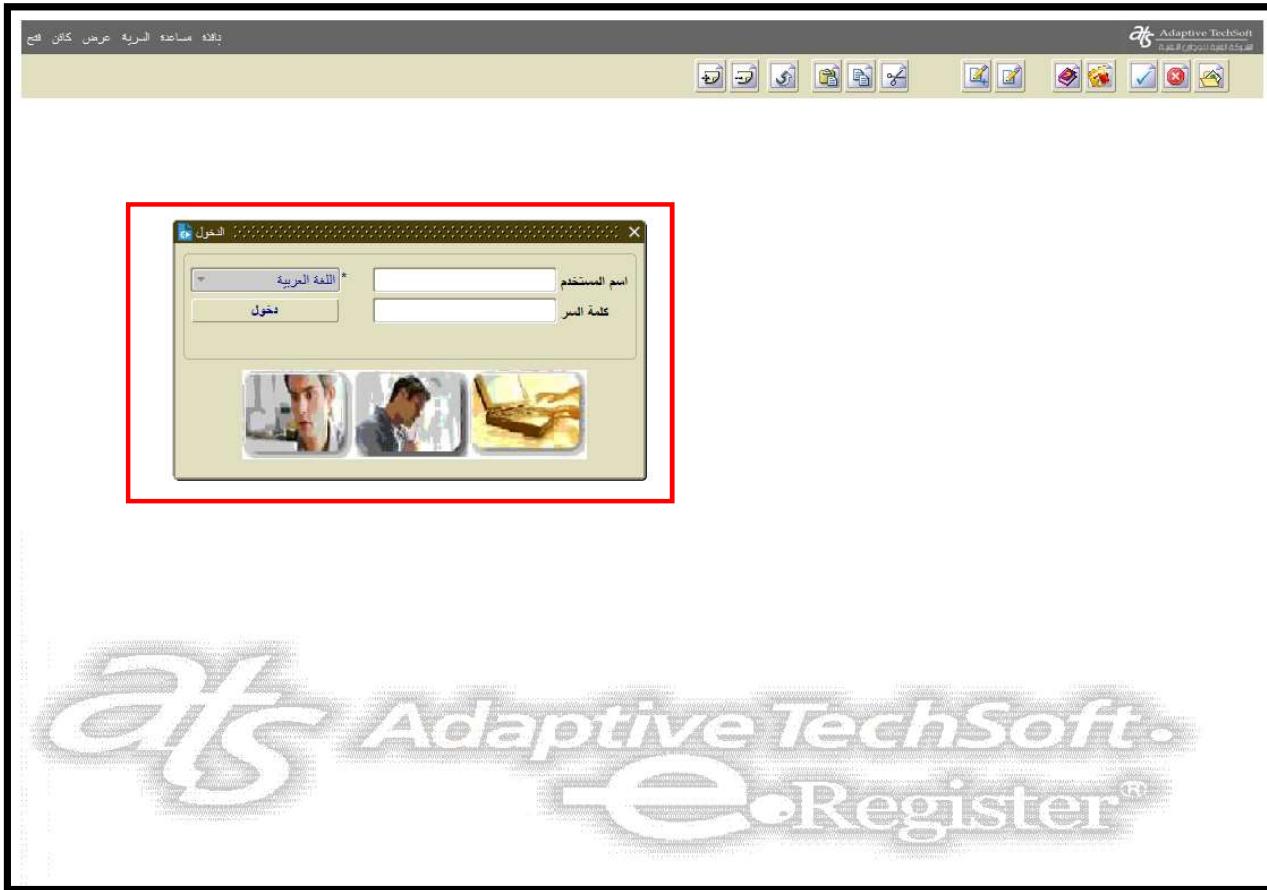
ما يخص موافقات عميد الكلية على
تشكيل لجنة مناقشة رسالة طالب
دراسات عليا.



الخطوة الأولى



١- الدخول
على النظام.



π

الخطوة الثانية

The screenshot shows a software window titled "فتح كلان عرض السرية مساعدة باتفاق". The main area displays a list of approvals (approvals) with columns: رقم القرار (Decision Number), رقم الجلسة (Session Number), تاريخ القرار (Decision Date), موافقة الكلية (Faculty Approval), رقم الجلسة (Session Number), تاريخ (Date), موافقة العمادة (Headquarters Approval), رقم الجلسة (Session Number), تاريخ (Date), تاريخ المناقشة* (Thesis Defense Date), تاريخ التشكيل (Formation Date), تاريخ المدة القصوى للمناقشة (Maximum Thesis Defense Date), عدد مرات المناقشة (Number of defenses), and المترافقون من داخل الجامعة (Internal Co-defenders). A red box highlights the "الموافقة" (Approval) button at the top right of the main panel. Another red box highlights the "الطلاب" (Students) tab in a secondary window.

- ١- الاستعلام عن الطالب المراد الموافقة على رسالته الجامعية بالضغط على F7 ثم كتابة رقم الطالب الجامعي ثم الضغط على F8.
- ٢- بعد مراجعة كافة البيانات المدخلة من القسم، الضغط على زر الموافقة.
- ٣- في حال الضغط على **مرفوض** يتم إلغاء الطلب بالكامل ورفضه، ويجب على الطالب التقدم على طلب آخر جديد.

الخطوة الثالثة

- ١- بعد الضغط على زر الموافقة ستظهر صفحة تفاصيل موافقة الكلية.
- ٢- إدخال رقم وتاريخ جلسة مجلس الكلية.
- ٣- إدخال ملاحظات الكلية.
- ٤- الموافقة بالضغط على موافق.

فتح كائن عرض السريعة مساعدة بفتح

نافذة التسلسل

أعضاء من خارج الجامعة الموافقة

تفاصيل القرار

رقم القرار رقم الجلسة*

تاریخ القرار تاریخ الجلسة*

رقم الكلية

رقم القرار رقم الجلسة*

تاریخ القرار تاریخ الجلسة*

موافقة العادة

رقم القرار رقم الجلسة*

تاریخ القرار تاریخ الجلسة*

تاریخ المناقشة*

عدد مرات المناقشة

1

تاریخ التشكيل تاريخ المدة المقصوٰ لـ المناقشة

1441-01-04

1441-03-04

المذاقرون من داخل الجامعة

المحاضر*

| الاسم | الرتبة العلمية | مقرر؟ | احتياط |
|---------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| الاستاذ | مدرس | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| الاستاذ مشارك | مدرس | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| الاستاذ مشارك | مدرس | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| الاستاذ مساعد | مدرس | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |