

شرح النظام الإلكتروني للدراستات 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.

تسجيل دخول
الطلاب

يجب ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور
حسب ما هو معتمد في النظام الكاديمي

نسيت كلمة المرور

رؤية
VISION 2030

Qassim University
جامعة القصيم

خروج
(الفصل الأول 41/42)

	اسم المحاضر	شخصي
	رقم المحاضر	أكاديمي
الكلية		
القسم		

الموافقة على خطة البحث

الموافقة على تسليم الرسالة الجامعية

توصيات لجنة المناقشة

اعتماد وقبول الرسالة - نهائي

موعد المناقشة و أعضاء اللجنة

قوائم الطلاب

التقييم

رصد الدرجات

دليل رصد الدرجات

استعراض درجات الفصول السابقة

إدخال الغياب

الجدول الدراسي

المرشد الأكاديمي

تقارير المحاضر

الموافقات ومتابعة الرسائل الجامعية

الشرفاء والارشاد لطلاب الدراسات العليا

رجوع

اداري

الاعتمادات الأكاديمية

الخدمات الذاتية

جميع الحقوق محفوظة - لجامعة القصيم © 2019

الشروط والاحكام | سياسة الخصوصية

١- الدخول على أكاديمي.

٢- الذهاب إلى الموافقات ومتابعة الرسائل الجامعية.

٣- اختيار الموافقة على تسليم الرسالة الجامعية.

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

الاسم	رقم الطالب	رقم الشيفر	نوع الشيفر	عنوان الشيفر	الجهة	الاسم	رقم الطالب	رقم الشيفر
طالب	٢	١٢	مؤقت	شيفر رسالة	طالب			

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

الخطوة الرابعة

رؤية VISION 2030

Qassim University جامعة القصيم

المفصل الصيفي (39/40)

خروج

اسم المحاضر
رقم المحاضر

شخصي +
أكاديمي -

قوائم الطلاب
التقييم
رصد الدرجات
دليل رصد الدرجات
استعراض درجات الفصول السابقة
إدخال القياب ٢
الجدول الدراسي
المرشد الأكاديمي
تقارير المحاضر
الموافقات ومتابعة الرسائل الجامعية
الإشراف والارشاد لطلاب الدراسات العليا

أداري +
الخدمات الذاتية +

ملاحظات

الرقم الجامعي :
اسم الطالب :
نوع البحث :
عنوان الخطة :

تنزيل الملف : تنزيل

موافقة
إعادة
رجوع

جميع الحقوق محفوظة - لجامعة القصيم © 2019

الشروط والاحكام | سياسة الخصوصية

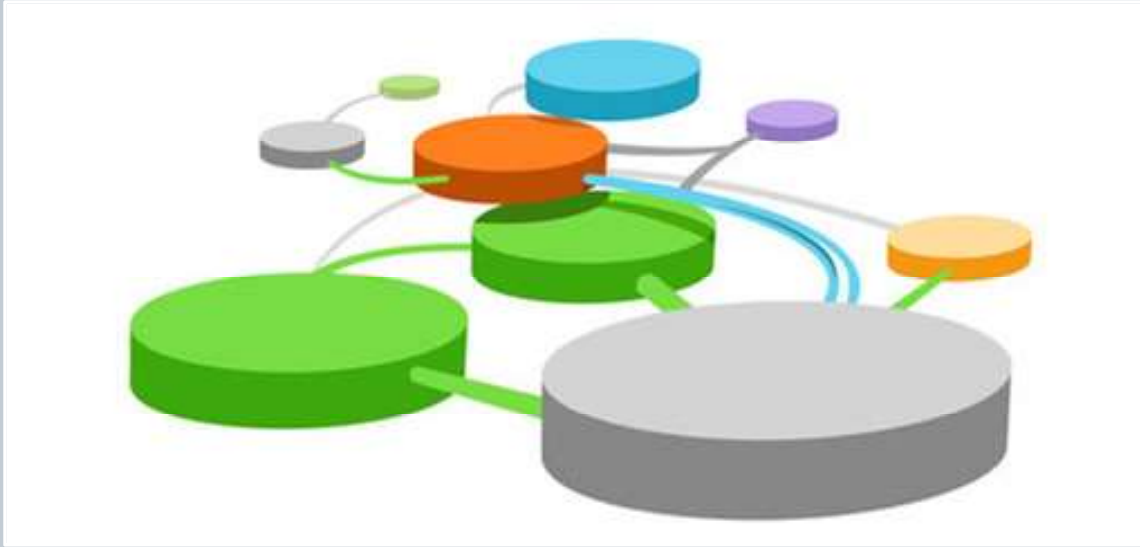
١- ستظهر للمشرف أسماء بينات رسالة الطالب

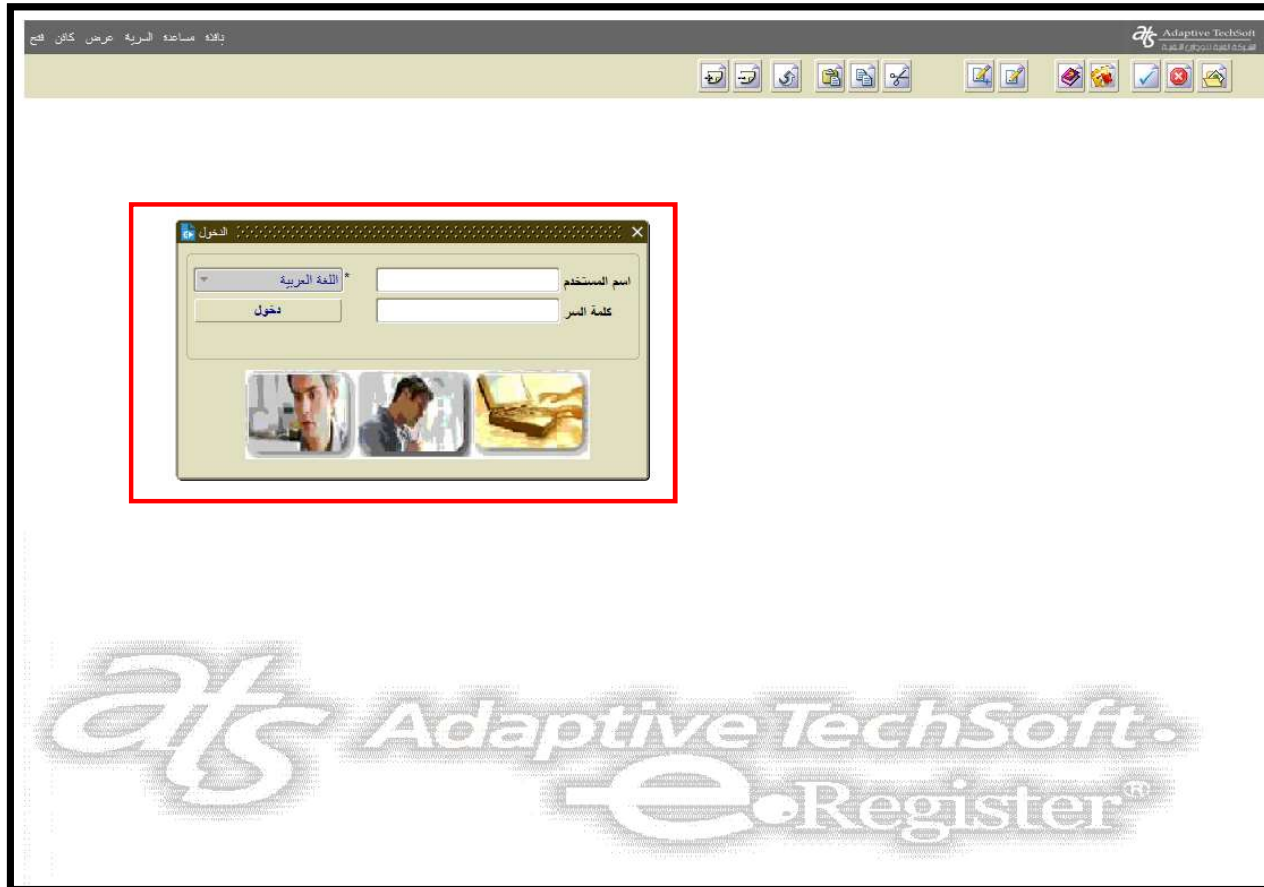
٢- يستطيع المشرف استعراض الملفات المرفقة من الطالب.

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 للدراستات العليا

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





١- الدخول
على النظام.

الخطوة الثانية

أعضاء من خارج الجامعة

الموافقة

الطالب*

تاريخ المناقشة*

إحتياط?

المناقشون من خارج الجامعة

المناقشون من داخل الجامعة

- 1- الاستعلام عن الطالب المراد الموافقة على رسالته الجامعية بالضغط على F7 ثم كتابة رقم الطالب الجامعي ثم الضغط على F8.
- 2- إدخال تاريخ المناقشة ، وتاريخ المدة القصوى للمناقشة.
- 3- اختيار المناقشون بإدخال الرقم الوظيفي للمحاضر.
- 4- تعيين مقرر لجنة مناقشة. بوضع علامة في المربع.
- 5- تعيين احتياط بوضع علامة في مربع احتياط.
- 6- في حالة وجود أعضاء من خارج الجامعة الضغط على زر أعضاء من خارج الجامعة (التفاصيل في صفحة ٤)
- 7- الضغط على زر الموافقة.

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.

Adaptive TechSoft
فتح كلين عرض السرية مساعدة بقية

الأعضاء من خارج الجامعة

الأعضاء

الرمز

نوع العضوية*

الاسم ع*

الاسم E

السجل المدني

رقم جواز السفر

الجنسية

الرتبة العلمية*

رقم الهاتف

رقم الجوال*

الجهة ع*

المسمى الوظيفي ع*

العنوان ع*

رقم البنك

البريد الإلكتروني

الجهة E

المسمى الوظيفي E

العنوان E

رقم الحساب

جهة القدوم

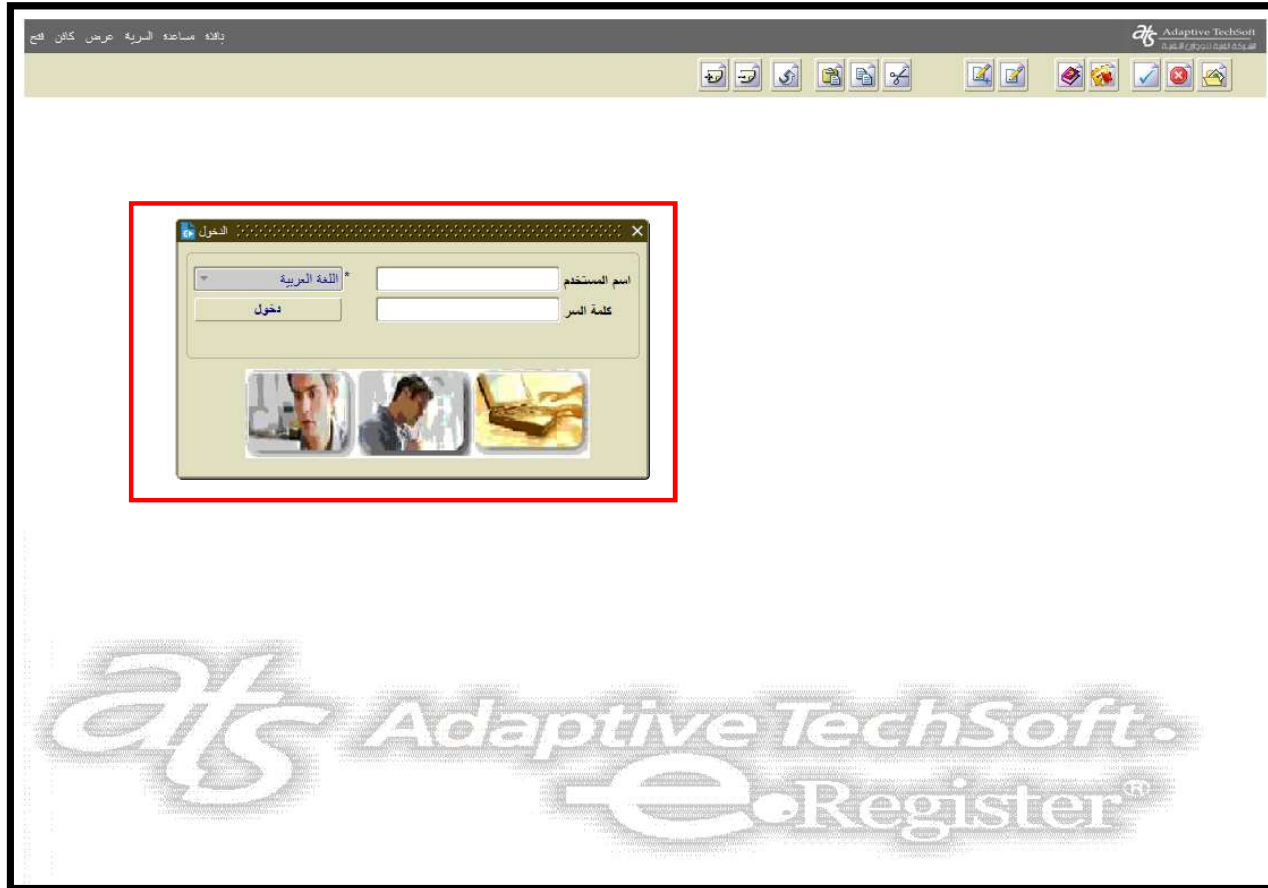
تحميل صورة

عضو هيئة تدريسية؟

شرح النظام الإلكتروني للدراستات العليا

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





١- الدخول
على النظام.

