



دليل رؤساء الأقسام العلمية وعمداء الكليات  
لإعتماد الخدمات الإلكترونية  
(الخطط والرسائل العلمية)

## التعريف بالدليل:

**ويحتوي على:** خدمات إلكترونية ، رئيسية وفرعية:

- ❖ الموافقة على خطة البحث في المجالس العلمية المختصة، وتعيين المشرف.
- ❖ تسلّم الرسالة العلمية قبل المناقشة، وتشكيل لجنة المناقشة، واعتمادها في المجالس المختصة.
- ❖ اعتماد توصية لجنة المناقشة والحكم على الرسالة.
- ❖ اعتماد الرسالة العلمية بصورتها النهائية بعد المناقشة، ومنح الدرجة العلمية للخريج.

### موافقة المجالس المختصة على خطة الطلاب، وتعيين المشرف.

أولاً: موافقة مجلس القسم على خطة الطالب الموافق عليها من قبل المرشد العلمي.







- 3) يقوم عميد العمادة بتحديد الطالب المراد اعتماد خطته عن طريق التأشير على المربع المقابل لبياناته "في العمود أقصى اليسار" كما هو ظاهر في الشكل.
- 5) بعد تحديد الطالب يقوم عميد العمادة بتعبئة الخانات: (ملاحظات)، و (رقم الجلسة، وتاريخها، ورقم القرار، وتاريخه)، ثم يختار أحد الخيارات الثلاثة: (القبول. إعادة. رفض).
- وهذا .. تنتهي إجراءات الموافقة على خطة البحث، ويندرتعيين المشرف على الرسالة.

## موافقة المجالس المختصة على تشكيل لجنة المناقشة بعد تسليم الطلاب الرسالة.

أولاً: موافقة مجلس القسم على تشكيل لجنة المناقشة.

Adaptive Technon  
فتح كائن عرض السيرة مساعدة نافذة

أعضاء من خارج الجامعة الموافقة مرفوض التسلسل تحميل تقرير الإقتباس إستعراض ملف الإقتباس تسلسل الملفات تحميل النشر العلمي

تفاصيل القرار

رقم الجلسة\* ١ رقم القرار ٢  
تاريخ الجلسة\* ٢٠٢١-١٢-٠٥ تاريخ القرار ٢٠٢١/١٢/٠٥  
ملاحظات  
رجوع موافق

الفئة القسم  
رقم الجلسة رقم القرار  
تاريخ الجلسة تاريخ القرار  
الفئة الكلية  
رقم الجلسة رقم القرار  
تاريخ الجلسة تاريخ القرار  
موافقة العمادة  
رقم الجلسة رقم القرار  
تاريخ الجلسة تاريخ القرار  
تاريخ المناقشة تاريخ التشكيل  
عدد مرات المناقشة ١  
نسبة الإقتباس النشر العلمي غير محدد تاريخ العدة القصوى للمناقشة

المناقشون من داخل الجامعة المناقشون من خارج الجامعة

المحاضر*	الاسم	الرتبة العلمية	متفرغ	مقرر؟	إحتياط
٩٩٨	الخيار عنامة	استاذ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢٣٤	حواس احمد السيد	استاذ متفرغ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤٧٢	هبة عبدالرحمن محمد القرشي	استاذ مساعد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- 1) يقوم رئيس القسم بالدخول على (النظام الأكاديمي) ثم (متابعة الرسائل الجامعية) ثم (منح الدرجة) ثم شاشة (لجنة المناقشة)، ثم يُدخِل الرقم الجامعي للطالب، ثم يُحدد الفصل الدراسي من حقل (الفصل)، ثم يقوم بالحفظ عن طريق زر الحفظ في أعلى الشاشة أو (F10).
- 2) تعبئة خانة (المناقشون من داخل الجامعة) عن طريق الضغط على زر السهم في قائمة (المحاضر) لتظهر قائمة بكل أرقام أعضاء القسم وأسمائهم، أو إدخال رقم المحاضر بشكل مباشر، ثم يختار المناقشين، وكذلك الحال في المناقشين من خارج الجامعة إلا أنه في هذه الحال يجب أن يكون قد سبق تعريف المناقشين من خارج الجامعة على النظام الأكاديمي من خلال شاشة (المناقشون من خارج الجامعة).
- 3) بعد ذلك تتم الموافقة على أعضاء اللجنة من زر (الموافقة) في أعلى الشاشة؛ لتظهر شاشة صغيرة منبثقة من الشاشة الرئيسية لإدخال رقم الجلسة وتاريخها، ورقم القرار وتاريخه، وتعبئة خانة (ملاحظات) إن وجدت. كما في الشكل الآتي:

Adaptive TechSoft  
تتيح كلان عرض السيرة مساعداً بإتعة

أعضاء من خارج الجامعة الموافقة مرفوض التسلسل تحميل تقرير الإقباس إستعراض ملف الإقباس تسلسل الملفات تحميل النشر العلمي

تفاصيل القرار

رقم الجلسة\* ١ رقم القرار ٢  
تاريخ الجلسة\* ٢٠٢١-١٢-٠٥ تاريخ القرار ٢٠٢١/١٢/٠٥  
ملاحظات

رجوع موافق

رقم القسم  
رقم الجلسة  
تاريخ الجلسة  
رقم القرار  
تاريخ القرار

رقم الجلسة  
تاريخ الجلسة  
رقم القرار  
تاريخ القرار

رقم الجلسة  
تاريخ الجلسة  
رقم القرار  
تاريخ القرار

تاريخ المناقشة  
عدد مرات المناقشة ١

تاريخ التشكيل  
تاريخ المدة القصوى للمناقشة

نسبة الإقباس النشر العلمي غير محدد

المناقشون من خارج الجامعة  
المناقشون من داخل الجامعة

المحاضر*	الاسم	الرتبة العلمية	متفرغ	مقرر؟	إحتياط
٩٩٨	الخيار عاتمة	استاذ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢٣٤	حواس أحمد السيد	استاذ متفرغ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤٧٢	هيه عبدالرحمن محمد القرشي	استاذ مساعد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ثانيا: موافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة المناقشة.

تحميل النشر العلمي	تسلسل الملفات	استعراض ملف الإقتباس	تحميل تقرير الإقتباس	التسلسل	مرفوض	الموافقة	أعضاء من خارج الجامعة																																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>إفئة القسم</b></p> <p>رقم الجلسة: ١ تاريخ الجلسة: ٢٠٢١/١٢/٠٥</p> <p>رقم القرار: ٢ تاريخ القرار: ٢٠٢١/١٢/٠٥</p> <p><b>إفئة الكلية</b></p> <p>رقم الجلسة: تاريخ الجلسة:</p> <p>رقم القرار: تاريخ القرار:</p> <p><b>موافقة العمادة</b></p> <p>رقم الجلسة: تاريخ الجلسة:</p> <p>رقم القرار: تاريخ القرار:</p> <p>تاريخ المناقشة: تاريخ التشكيل:</p> <p>عدد مرات المناقشة: ١ تاريخ المدة القصوى للمناقشة:</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>رقم الجلسة*:</b> ٣ تاريخ الجلسة: ٢٠٢١-١٢-٠٦</p> <p><b>رقم القرار:</b> ٤ تاريخ القرار: ٢٠٢١/١٢/٠٦</p> <p>ملاحظات:</p> <p>رجوع موافق</p> </div> </div>																																																							
<p>نسبة الإقتباس: النظر العلمي غير محدد</p>																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">المتناقشون من خارج الجامعة</th> <th colspan="4">المتناقشون من داخل الجامعة</th> </tr> <tr> <th>احتياط</th> <th>مقر؟</th> <th>الرتبة العلمية</th> <th>الاسم</th> <th>احتياط</th> <th>مقر؟</th> <th>الرتبة العلمية</th> <th>الاسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>استاذ</td> <td>الحيار عاتمة</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>استاذ مشارك</td> <td>حواس أحمد السيد</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>استاذ مساعد</td> <td>هيه عبدالرحمن محمد القرشي</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								المتناقشون من خارج الجامعة				المتناقشون من داخل الجامعة				احتياط	مقر؟	الرتبة العلمية	الاسم	احتياط	مقر؟	الرتبة العلمية	الاسم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استاذ	الحيار عاتمة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استاذ مشارك	حواس أحمد السيد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استاذ مساعد	هيه عبدالرحمن محمد القرشي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
المتناقشون من خارج الجامعة				المتناقشون من داخل الجامعة																																																			
احتياط	مقر؟	الرتبة العلمية	الاسم	احتياط	مقر؟	الرتبة العلمية	الاسم																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استاذ	الحيار عاتمة																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استاذ مشارك	حواس أحمد السيد																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استاذ مساعد	هيه عبدالرحمن محمد القرشي																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		

(1) يقوم عميد الكلية بالدخول على (النظام الأكاديمي) ثم (متابعة الرسائل الجامعية) ثم (منح الدرجة) ثم شاشة (لجنة المناقشة)، ثم بالضغط على زر بحث (صورة) أو بالضغط على زر (F7)، ثم يُدخِل الرقم الجامعي للطلاب، أو يقوم باختيار حالة (موافقة القسم) من حقل (الحالة)، لتظهر له جميع بيانات الطلاب الموافق لهم على تشكيل لجنة المناقشة.

(2) ثم يتم الضغط على زر تنفيذ البحث (صورة) أو بالضغط على زر (F8) لتظهر بيانات لجنة المناقشة المدخلة من القسم.

(3) بعد ذلك تتم موافقة عميد الكلية على تشكيل اللجنة من زر (الموافقة) في أعلى الشاشة؛ لتظهر شاشة صغيرة منبثقة من الشاشة الرئيسية لإدخال رقم الجلسة وتاريخها، ورقم القرار وتاريخه، وتعبئة خانة (ملاحظات) إن وجدت، كما في الشكل السابق.

ملحوظة: في حال عدم موافقة الكلية على لجنة المناقشة لأي سبب كان، فيتم الضغط على زر (مرفوض)، مع ضرورة بيان السبب في الشاشة الفرعية، وبالتالي يُعاد الموضوع إلى القسم العلمي.

## ثالثا: موافقة مجلس العمادة على تشكيل لجنة المناقشة.



أعضاء من خارج الجامعة الموافقة مرفوض التسلسل تحميل تقرير الإقتباس استعراض ملف الإقتباس تسلسل الملفات تحميل النشر العلمي

تفاصيل القرار

رقم الجلسة\* ٥ رقم القرار ٦ تاريخ الجلسة\* ٢٠٢١-١٢-٠٦ تاريخ القرار ٢٠٢١/١٢/٦ ملاحظات

رجوع موافق

رقم الجلسة ١ رقم القرار ٢ تاريخ الجلسة ٢٠٢١/١٢/٠٥ تاريخ القرار ٢٠٢١/١٢/٠٥

رقم الجلسة ٣ رقم القرار ٤ تاريخ الجلسة ٢٠٢١-١٢-٠٦ تاريخ القرار ٢٠٢١-١٢-٠٦

رقم الجلسة تاريخ الجلسة رقم القرار تاريخ القرار

تاريخ المناقشة تاريخ التشكيل تاريخ المناقشة عدد مرات المناقشة ١

نسبة الإقتباس النشر العلمي غير محدد

المتفوضون من خارج الجامعة

المحاضر*	الاسم	الرتبة العلمية	متفرغ	مقرر؟	إحتياط
٩٩٨	الخيار عثماني	استاذ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢٣٤	حواس أحمد السيد	استاذ مشارك	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤٧٢	هبة عبدالرحمن محمد القرشي	استاذ مساعد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

المتفوضون من داخل الجامعة

المحاضر*	الاسم	الرتبة العلمية	متفرغ	مقرر؟	إحتياط

- يقوم عميد العمادة بالدخول على (النظام الأكاديمي) ثم متابعة الرسائل الجامعية) ثم (منح الدرجة) ثم شاشة (لجنة المناقشة)، ثم بالضغط على زر بحث (صورة) أو بالضغط على زر (F7)، ثم يُدخِل الرقم الجامعي للطلاب، أو يقوم باختيار حالة (موافقة القسم) من حقل (الحالة)، لتظهر له جميع بيانات الطلاب الموافق لهم على تشكيل لجنة المناقشة.
  - ثم يتم الضغط على زر تنفيذ البحث (صورة) أو بالضغط على زر (F8) لتظهر بيانات لجنة المناقشة المدخلة من القسم.
  - بعد ذلك تتم موافقة عميد العمادة على تشكيل اللجنة من زر (الموافقة) في أعلى الشاشة؛ لتظهر شاشة صغيرة منبثقة من الشاشة الرئيسية لإدخال رقم الجلسة وتاريخها، ورقم القرار وتاريخه، وتعبئة خانة (ملاحظات) إن وجدت، كما في الشكل السابق.
- ملحوظة: في حال عدم موافقة العمادة على لجنة المناقشة لأي سبب كان، فيتم الضغط على زر (مرفوض)، مع ضرورة بيان السبب في الشاشة الفرعية، وبالتالي يُعاد الموضوع إلى الكلية.

## موافقة المجالس المختصة على منح الدرجة العلمية للطلاب.

مرافقات منح الدرجة - القسم

اعتماد مرفوض توصيات لجنة المناقشة البيانات الاكاديمية

توصية القسم

الطالب: \* ٤٣٨١٠٥٠٤٦ عبدالعزيز عوضه سعيد الاسمري

حالة الموافقة: يدخل

الدرجة العلمية: الماجستير

الكلية: التربية

القسم: المناهج وطرق التدريس

التخصص: المناهج وطرق التدريس

عنوان الرسالة: ت

ملخص الرسالة:

تأييد عميد الكلية

رقم الجلسة: [ ] تاريخ الجلسة: [ ]

رقم القرار: [ ] تاريخ القرار: [ ]

ملاحظات: [ ]

سبب الرفض - الكلية: [ ]

تأييد عميد الكلية

رقم الجلسة: [ ] تاريخ الجلسة: [ ]

رقم القرار: [ ] تاريخ القرار: [ ]

ملاحظات: [ ]

سبب الرفض - الدراسات العليا: [ ]

تأييد عميد الدراسات العليا

رقم الجلسة: [ ] تاريخ الجلسة: [ ]

رقم القرار: [ ] تاريخ القرار: [ ]

ملاحظات: [ ]

سبب الرفض - مجلس الجامعة: [ ]

مجلس الجامعة

رقم الجلسة: [ ] تاريخ الجلسة: [ ]

رقم القرار: [ ] تاريخ القرار: [ ]

ملاحظات: [ ]

- (1) يقوم رئيس القسم/ عميد الكلية/ عميد الدراسات العليا/ بالدخول على النظام الأكاديمي ثم متابعة الرسائل الجامعية ثم شاشة (منح الدرجة). ثم بالضغط على زر بحث (صورة) أو بالضغط على زر (F7)، ثم يُدجّل الرقم الجامعي للطالب، لتظهر له بيانات الطلاب الموافق لهم على منح الدرجة العلمية.
- (2) يقوم رئيس القسم/ عميد الكلية/ عميد الدراسات العليا/ بالضغط على زر (اعتماد)؛ لتظهر شاشة صغيرة منبثقة من الشاشة الرئيسية لإدخال رقم الجلسة وتاريخها، ورقم القرار وتاريخه، وتعبئة خانة (ملاحظات) إن وجدت، كما في الشكل التالي.

البيانات الأكاديمية | توصيات لجنة المناقشة | مرفوض | اعتماد

تفاصيل القسم والجامعة

**القسم**

رقم الجلسة:   
 تاريخ الجلسة:   
 ملاحظات:   
 سبب الرفض - الكلية:

**د الكلية**

تاريخ التأييد:   
 ملاحظات:   
 سبب الرفض - الدراسات العليا:

**تأييد عميد الدراسات العليا**

تاريخ التأييد:   
 ملاحظات:   
 سبب الرفض - مجلس الجامعة:

**مجلس الجامعة**

رقم الجلسة:   
 تاريخ الجلسة:   
 ملاحظات:   
 رقم القرار:   
 رقم التفويض:

رقم الجلسة:   
 تاريخ الجلسة:   
 ملاحظات:

ملخص الرسالة

رجوع موافق

**ملحوظة:** في حال عدم الموافقة على منح الدرجة العلمية لأي سبب كان، فيتم الضغط على زر (رفض)، مع ضرورة بيان السبب في الشاشة الفرعية، وبالتالي يُعاد الموضوع إلى المجلس السابق.