



نظام معلومات الطلاب الجديد دليل المستخدم

حساب المستخدم: رئيس القسم

الوظيفة: طلب تحديد الفرعي للطالب



المحتوى

٣	A. نظرة عامة على النظام
٤	B. التعليمات
٤	1. البحث
	Error! Bookmark not defined.	2. حذف الطلب
	Error! Bookmark not defined.	3. عرض تفاصيل الطلب
	Error! Bookmark not defined.	4. عرض اجراءات الطلب :
٨	5. اضافه طلب جديد



A. نظرة عامة على النظام

من قائمة المتابعة الطلابية يستطيع رئيس القسم اختيار شاشة "طلب تحديد الفرعى للطالب" لإضافة تخصص فرعى/تخصص خاص بالطالب، أو اتخاذ إجراء الموافقة/رفض الطلب المقدم من قبل الطالب :

استعراض

اعمال الجدول الدراسي

نتائج المقررات

▼ المتابعة الطلابية

- عرض بيانات الطالب
- انذارات غياب الطالبة
- الإنسحاب من مقرر
- قائمة الانتظار
- طلبات التظلم
- اعتماد توقع التخرج
- قبول طلبات الدراسات العليا
- اعتماد قبول طلاب البكالوريوس
- طلب تحديد الفرعى للطالب**

Transfer Students

Acceptance Evaluation

شكل ١ : طلب تحديد الفرعى للطالب



B. التعليمات

تتيح هذه الشاشة لرئيس القسم إضافة تخصص فرعي/تخصص خاص بالطالب، أو اتخاذ إجراء لموافقة على/رفض طلب قدمه الطالب.

١. البحث :

- يمكن لرئيس القسم اختيار معايير البحث ثم الضغط على زر "بحث".

الرئيسية / المتابعة الطلابية / طلب تحديد الفرع للطالب

الفصل الدراسي	العام الجامعي	الإدارات	الكلية
الأول	2025/2026	الكل	الكل
تم التفتيذ	All	هيئة الطلب	الرقم الجامعي
CH	Minor Times	Has Declared Minor	Requested by Student
To : من	الكل	الكل	لا <input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> الكل <input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/> إعادة ضبط <input type="button" value="بحث"/>			

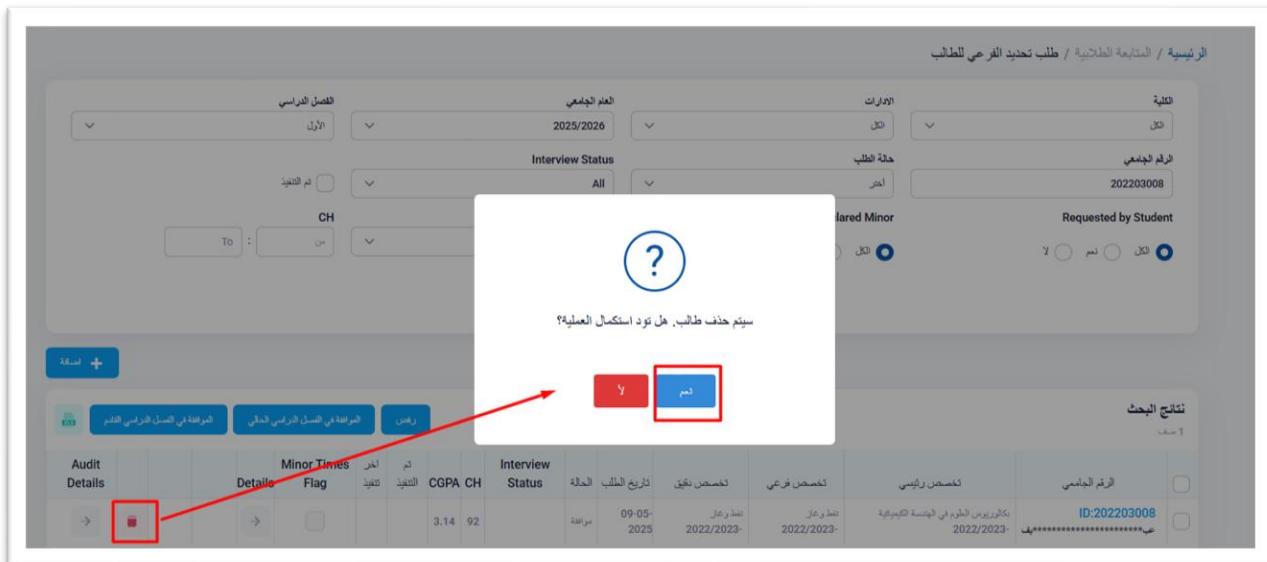
نتائج البحث : 3463

Audit Details	Minor Times	Flag	آخر تفتيذ	تم التفتيذ	CGPA	CH	Interview Status	الحالة	التخصص	تفتيذ	تاريخ الطلب	تحصص رئيس	تحصص فرعوي	الرقم الجامعي	
→	→	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1.71	26	مروانة	11-02-2025	بركاءة	2008/2009-	2020/2021-	بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية وآدابها - زايد بن سلطان	فرعي دراسات أمريكية	ID:202205060	أبي ***** ماري

شكل ٢ : البحث عن طلبات



٢. حذف الطلب :
يمكن لرئيس القسم الضغط على أيقونة "حذف" لحذف الطلبات الجديدة المقدمة من قبل الطلبة



شكل ٣ : حذف الطلب

٣. عرض تفاصيل الطلب :

يمكن لرئيس القسم الضغط على أيقونة "التفاصيل <>>" لعرض تفاصيل الطلب، حيث يفتح النظام صفحة "إعلان التخصص الرئيسي/الفرعي/التخصص".

شكل ٤: عرض تفاصيل الطلب



٤. عرض اجراءات الطلب :
يمكن لرئيس القسم الضغط على أيقونة "اجراءات الطلب <>" لمعاينة اجراءات الطلب التي اتخذها المستخدمون ومتى .

The screenshot shows the 'Audit Details' modal window and the main audit list table. The modal displays the following information:

New Is Applied	تم التقديم	Request New Status	Request Old Status	User	Action Data	Action
Refused	New	202209421	12/05/2025 09:02:01 AM		UPDATE	

The main audit list table includes columns: Audit Details, Minor Times, Flag, CGPA, CH, Interview Status, Date, Branch, Branch Sub, Main Branch, and Academic Year. A red box highlights the 'Audit Details' column, and a red arrow points from the 'Audit Details' button in the main table to the modal window.

شكل ٥: عرض اجراءات الطلب

٥. إضافة طلب جديد : يمكن لرئيس القسم إضافة طلب لطالب محدد بالضغط على زر "إضافة جديد" لفتح النظام صفحة "الإعلان عن التخصص

- الرئيسي / الفرعي / الشخص .

 ١. ادخل "رقم الطالب" ثم اضغط على زر "بحث" .
 ٢. اختر الشخص الفرعى
 ٣. اختر الشخص الدقيق
 ٤. اضغط على زر حفظ

شکل ۶: اضافه طلب جدید