



El Motatawera

وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للدراسات المتطورة

دليل البرامج الإلكترونية



مقدمة

نبذة عن المعهد

تم الترخيص بإنشاء المعهد العالي للدراسات المتطورة بالهرم بالقرار الوزاري رقم ١٢٠٧ بتاريخ ١٩٩٥/٨/٢٤، وهو معهد خاص يقدم خدمة تدريسية وتعليمية تحت إشراف وزارة التعليم العالي، مدة الدراسة أربع سنوات بنظام المستويات الدراسية (نظام الساعات المعتمدة)، ويتم إلحاق الطلاب بالمعهد من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد أسوة بباقي الجامعات والمعاهد الحكومية بالشعب الآتية :-

(١) شعبة نظم معلومات الأعمال:

تمت معادلة درجة البكالوريوس التي تمنح لخريجي هذه الشعبة بالقرار رقم (٥٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٢٤ من المجلس الأعلى للجامعات.

تكون الدراسة مشتركة في المستوى الأول والثاني في جميع التخصصات، ثم يتلقى الطالب في المستوى الثالث والرابع ساعات وافية من التدريب العملي في معامل مجهزة بأحدث أجهزة الحاسب الآلي، وبأعداد تتناسب مع أعداد الطلاب، وبذلك يكون الطالب معد إعدادا عمليا يؤهله للعمل في هذا المجال مع نهاية مدة الدراسة وحصوله على المؤهل، كما يحرص المعهد على إدخال المتغيرات الحديثة بالمقررات في مجالات البرمجة وتطبيقاتها والتجارة الإلكترونية وأمن الشبكات وغيرها.

(٢) شعبة المحاسبة والمراجعة:

تمت معادلة درجة البكالوريوس التي تمنح لخريجي هذه الشعبة بالقرار رقم (٥٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٢٤ من المجلس الأعلى للجامعات.

تكون الدراسة مشتركة في المستوى الأول والثاني في جميع التخصصات، ثم يتلقى الطالب في المستوى الثالث والرابع مقررات أكثر تخصصا في مجال المحاسبة والمراجعة، وقد روعي في الخطة الدراسية لهذه الشعبة إضافة مقررات دراسية حديثة تتواءم مع التطور المستمر في احتياجات سوق العمل مثل ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة ودراسة جدوى المشروعات وتحليل وتقييم الشركات ومراجعة النظم الإلكترونية، كما يحرص المعهد على تطوير مهارات خريجي هذه الشعبة عن طريق إتاحة دورات حرة في نظم الحاسب الآلي الخاصة بمجال المحاسبة والمراجعة.

يقوم المعهد بإجراءات تأجيل التجنيد لكل طالب، حيث يقدم الطالب بنفسه النماذج الخاصة بالتجنيد، استمارة ٢ جند، واستمارة ٧ جند للمختص بالمعهد بعد استيفائها لاستكمال إجراءات التأجيل.

رؤية رسالة المعهد

رؤية المعهد

التميز وريادة المؤسسات التعليمية لإعداد خريج متميز وقادر على المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا.

رسالة المعهد

يسعى المعهد العالى للدراسات المتطورة بالهرم إلى دعم الأنشطة التعليمية وأنشطة البحث العلمي من خلال الإستعانة بصفوة متميزة من أعضاء هيئة التدريس لإعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل بما يساهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

القيم الجوهرية التي يتبناها المعهد

تعد القيم إطار عمل للتعامل بين الأفراد داخل المعهد وخارجه لتحقيق أهدافه الإستراتيجية، وهي كالآتي:

١. التميز والابتكار:

ينشد المعهد تحقيق أقصى مستوى من التميز في أدائه وتطبيق مقاييس علمية موضوعية، وكذلك توفير مناخ يساعد أفرادَه على الابتكار بما يمكنه من الوفاء بالتزاماتها نحو طلابه والمجتمع المحلي.

٢. العدالة والموضوعية:

يطبق المعهد مبادئ العدالة والموضوعية وتكافؤ الفرص والتنوع الثقافي دون تفرقة أو تمييز.

٣. الأمانة العلمية وأخلاقيات المهنة:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب بأعلى درجات الأمانة والاحترام والأخلاقيات المهنية.

٤. المصداقية والشفافية والمساءلة:

يلتزم المعهد التزاماً راسخاً بالمصداقية والشفافية في التعامل مع كافة الأطراف ذات العلاقة بالعملية التعليمية، وكذلك المحاسبة والمساءلة في حالات الخروج عن اللوائح والقوانين المنظمة.

٥. العمل بروح الفريق:

يعزز المعهد العمل بروح الفريق الواحد.

٦. التواصل مع المجتمع:

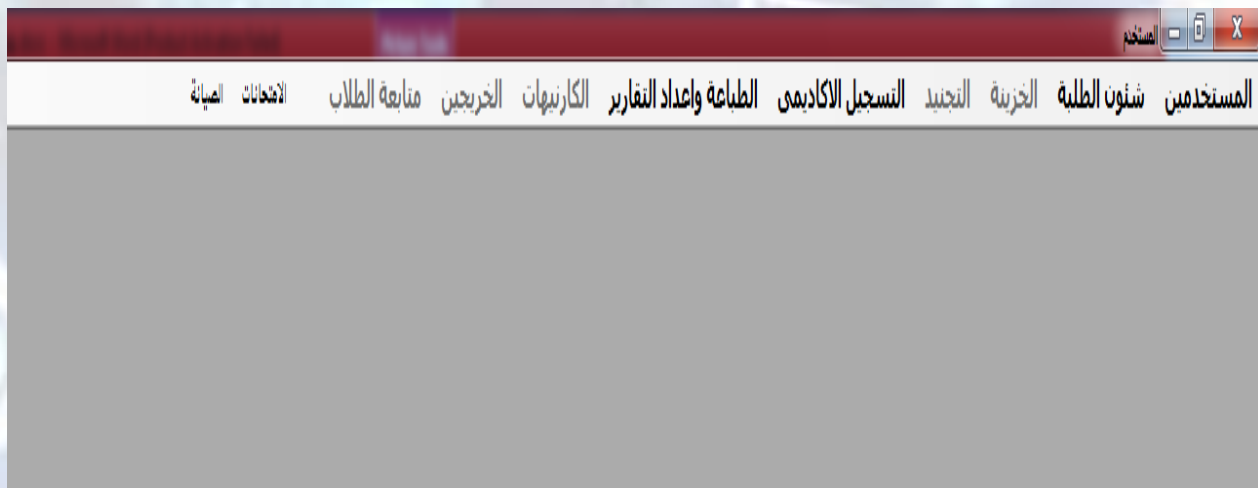
يحرص المعهد على التواصل مع المجتمع من خلال إقامة أنشطة متنوعة تسهم في تنمية البيئة المحيطة بالمعهد.

الأهداف الإستراتيجية للمعهد

- ✚ تطوير الأداء المؤسسي وتعزيز القدرات الإدارية والتنظيمية للمعهد.
- ✚ الإرتقاء بالأداء المتميز للكوادر الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ✚ التطوير الدوري للبرامج والمقررات الدراسية بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل.
- ✚ تطوير إستراتيجيات التدريس والتعلم غير التقليدية مما يعزز الإرتقاء بمهارات الطلاب وبناء قدراتهم التنافسية.
- ✚ تطوير الموارد المالية والمادية للمعهد مع الاهتمام بتنمية الموارد المالية الذاتية.
- ✚ تدعيم منظومة البحث العلمي بما يتوافق مع متطلبات التنمية وإحتياجات المجتمع.
- ✚ تعزيز وتطوير أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ✚ تدعيم أنشطة ضمان الجودة بما يكفل الحصول على الإعتماد الأكاديمي.

البرنامج الإلكتروني الخاص بشئون الطلاب (نظام الساعات المعتمدة)

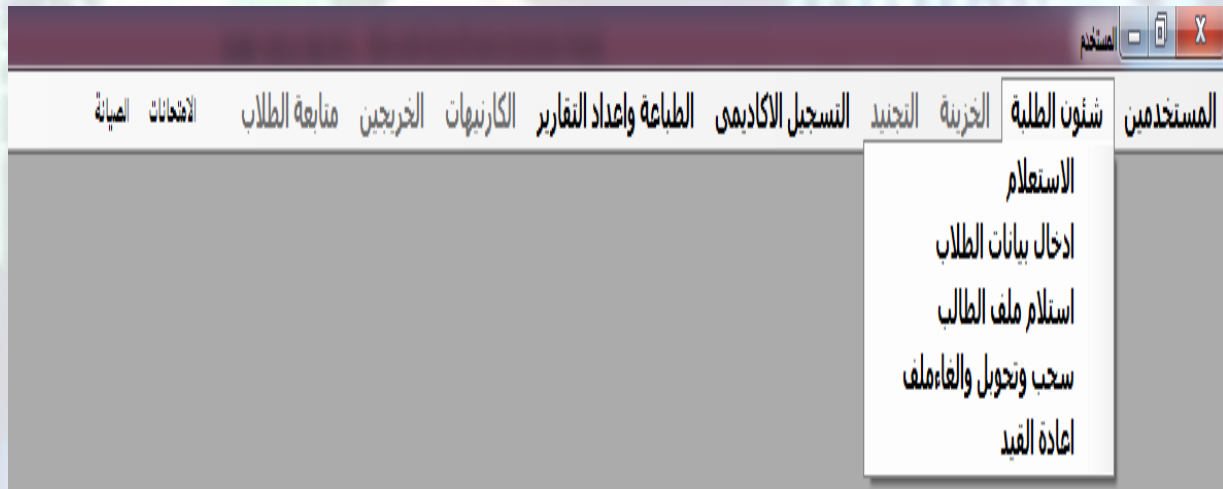
(الشاشة الرئيسية)



تضم الشاشة الرئيسية :

- ١ - شاشة للمستخدمين
- ٢ - شاشة لشئون الطلاب
- ٣ - شاشة للخزينة
- ٤ - شاشة للتجنيد
- ٥ - شاشة السجل الأكاديمي
- ٦ - شاشة للطباعة واعداد التقارير
- ٧ - شاشة الكارنيهات
- ٨ - شاشة الخريجين
- ٩ - شاشة متابعة الطلاب
- ١٠ - شاشة الامتحانات
- ١١ - شاشة الصيانة

(شاشة شئون الطلاب)



وتحتوى شاشة شئون الطلاب على الآتى:

١ - الاستعلام

ويمكن عن طريقها الاستعلام عن كل بيانات الطالب



٢- ادخال بيانات الطالب

وعن طريق هذه الشاشة يمكن ادخال وتعديل وحفظ بيانات الطالب

شؤون الطلبة الخيرية التجهيز التسجيل الأكاديمي الطباعة وأعداد التقارير الكارتيشات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات تصان

البيانات الأساسية

اسم الطالب: أحمد إبراهيم أحمد صفى الدين ركي
 اسم الوالد: إبراهيم أحمد صفى الدين ركي
 اسم ولي الأمر: وفاء محمد فريد جمال الدين
 عمل ولي الأمر:
 الجنسية: مصر
 الرقم القومي:
 الديانة: مسلم

تاريخ الميلاد: ١٩٩٨/٠٨/١١ محافظة الميلاد: البحيرة
 تاريخ الاصدار: ٢٠٢٢/١٠/١٦ جهة الصدور: العمرانية

الجنس: ذكر

بيانات الدراسة

الفرقة والشعبة: المستوى الثاني نظم معلومات الاعمال
 حالة القيد: القيد او التحويل
 خارجي

بيانات التواصل

الهاتف:
 البريد:
 المؤهل: ثانوي عام أدبي
 المجموع: ٢٤٠,٠٠
 موافقة تنسيق: ٨٢١٣

سنة المؤهل: ٢٠١٥
 حلو: ١٢٩٥١١
 سنة الالتحاق: ٢٠٢١

رقم التليفون:
 رقم المحمول:
 تاريخ الموافقة: ٢٠٢٢/١٠/١٦

خروج حفظ

٣- استلام ملف الطالب

هذه الشاشة توضح ادخال بيانات الطالب لأول مرة

شؤون الطلبة الخيرية التجهيز التسجيل الأكاديمي الطباعة وأعداد التقارير الكارتيشات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات تصان

البيانات الأساسية

اسم الطالب: أحمد إبراهيم أحمد صفى الدين ركي
 اسم الوالد: إبراهيم أحمد صفى الدين ركي
 اسم ولي الأمر: وفاء محمد فريد جمال الدين
 عمل ولي الأمر:
 الجنسية: مصر
 الرقم القومي:
 الديانة: مسلم

تاريخ الميلاد: ١١ أغسطس ١٩٩٨ محافظة الميلاد: البحيرة
 تاريخ الاصدار: ٢٠٢٢/١٠/١٦ جهة الصدور: العمرانية

الجنس: ذكر

بيانات الدراسة

الفرقة والشعبة: المستوى الثاني نظم معلومات الاعمال
 حالة القيد: القيد او التحويل
 خارجي

بيانات التواصل

الهاتف:
 البريد:
 المؤهل: ثانوي عام أدبي
 المجموع: ٢٤٠,٠٠
 موافقة تنسيق: ٨٢١٣

سنة المؤهل: ٢٠١٥
 حلو: ١٢٩٥١١
 سنة الالتحاق: ٢٠٢١

رقم التليفون:
 رقم المحمول:
 تاريخ الموافقة: ٢٠٢٢/١٠/١٦

خروج حفظ

٤- سحب وتحويل والغاء ملف

وتوضح هذه الشاشة طريقة سحب وتحويل والغاء ملف للطالب

المستخدم: شئون الطلبة الخزينة التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات الصيانة

السجل الاكاديمي للفرد

بيانات الطالب

اسم الطالب

الفرقة والشعبة

الحالة

مقيد

تاريخ السحب: ٢٠٢٢/١٠/١٦

سبب السحب

خروج عودة حفظ

٥- اعادة القيد

في حالة إرجاع ملف طالب سبق أن سحب ملفه

(شاشة الخزينة)

شئون الطلبة الخزينة التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات الصيانة

تحصيل الرسوم الدراسية

طباعة الحوافظ

تحصيل المتنوعات

طباعة تقارير الرسوم الدراسية

وفي هذه الشاشة يظهر الاتي:

١- تحصيل الرسوم الدراسية

٢- طباعة الحوافظ

٣- تحصيل المتنوعات

٤- طباعة تقارير الرسوم الدراسية

(شاشة التجنيد)

شئون الطلبة	الخزينة	التجنيد	التسجيل الاكاديمي	الطباعة واعداد التقارير	الكارنيهات	الخريجين	متابعة الطلاب	الامتحانات	الصيانة
-------------	---------	---------	-------------------	-------------------------	------------	----------	---------------	------------	---------

اضافة وتعديل
 اضافة مناطق التجنيد

وفى هذه الشاشة يظهر الاتى:

١ - اضافة وتعديل

٢ - اضافة مناطق التجنيد

وعند الضغط على زر اضافة وتعديل تظهر لنا هذه الشاشة التي يتم من خلالها اضافة وتعديل بيانات الطالب التجنيدية

بيانات الطالب
بيانات التجنيد

الجنس ١ ▼

حالة القيد ▼

محافظة الميلاد ▼ المنصورة

تاريخ الميلاد ▼ ٢٠٢١/١١/٣٠

العنوان ▼

الرقم القومى ▼ ٢٠٢١/١١/٣٠ تاريخ الاصدار ▼

اسم الطالب

الفرقة والشعبة

العنوان

الرقم القومى

المنطقة ▼

الموقف ▼

تاريخ القرار ▼ ٢٠٢١/١١/٣٠

ملاحظات

القرار ▼

ملاحظات

حفظ
عودة
حذف
خروج

وعند الضغط على زر اضافة مناطق التجنيد تظهر لنا هذه الشاشة التي تظهر فيها مناطق التجنيد

(شاشة التسجيل الاكاديمي)

وتضم هذه الشاشة الاتي:

- ١ - تسجيل طالب
- ٢ - طباعة السجل الاكاديمي
- ٣ - طباعة الطلاب المسجلين

وتوضح هذه الشاشة طريقة تسجيل الطالب

استخدم

شئون الطلبة الخربة التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات الصيانة

البحث بالاسم عن بيانات الطالب

بيانات البحث بالاسم

اسم الطالب

خروج نستمر

وبالضغط على زر نستمر تظهر لنا هذه الشاشة التي يمكن من خلالها تسجيل الطالب أو البحث عن الاسم

استخدم

شئون الطلبة الخربة التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات الصيانة

البحث بالاسم عن بيانات الطالب

بيانات البحث بالاسم

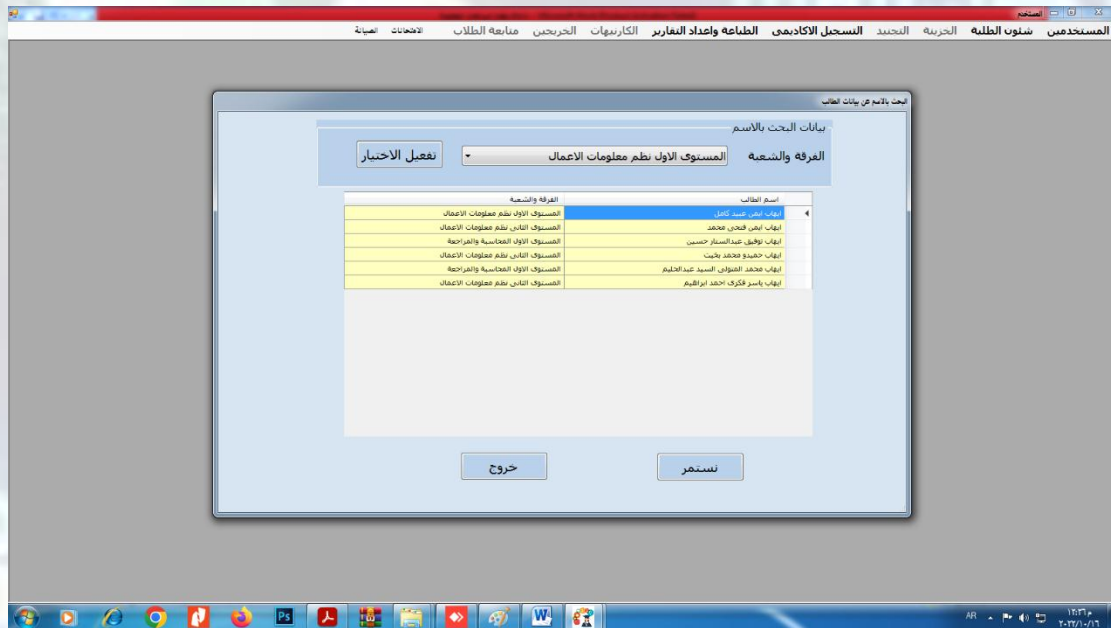
الفرقة والشعبة المستوى الاول نظم معلومات الاعمال تفعيل الاختبار

الفرقة والشعبة	اسم الطالب
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	حسين خالد عبدالعال محمد قراج
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	احمد محمد سعيد خميس
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	حسن وليد فتحي عمر
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	طارق حسن عبدالعزيم عشري محمد اسماعيل
المستوى الاول المخاسية والمراجعة	عبدالرحمن محمد محمد محمد
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	فاطمة نصر علي خضر
المستوى الاول المخاسية والمراجعة	محمد فتحي فتحي السيد يوسف
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	محمود عوض ربيع عوض
المستوى الاول المخاسية والمراجعة	مصور جمعة منصور عبدالعظيم
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	يوسف عاطف حسن عبدالنواب
المستوى الثاني نظم معلومات الاعمال	ابانوب اشرف نبيل فهم
المستوى الثاني المخاسية والمراجعة	ابانوب ايليا سمير انجلي
المستوى الاول نظم معلومات الاعمال	ابانوب حلمي خليل يوسف
المستوى الثاني نظم معلومات الاعمال	ابانوب حسين صديق حسين
المستوى الثاني المخاسية والمراجعة	...

خروج نستمر

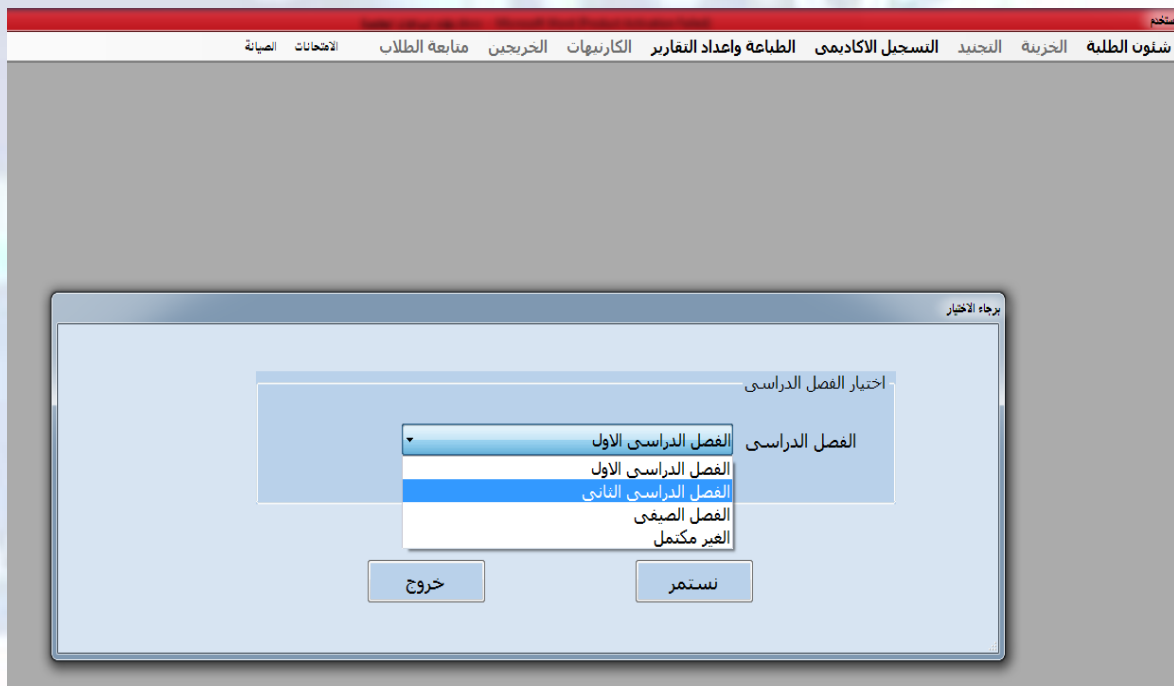
٢- تسجيل كل الفرقة

يظهر لنا اسم الطالب وبالضغط على زر نستمر تظهر لنا هذه الشاشة



٣- طباعة التسجيل الأكاديمي

يظهر لنا خانة لاختيار الفصل الدراسي المطلوب



بالضغط على زر نستمر تظهر لنا هذه الشاشة، حيث يمكن طباعة اسم الطالب المطلوب

المستخدم

شئون الطلبة الخريجه التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الاختبارات الصيانة

التسجيل الاكاديمي للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢

بيانات الطالب

اسم الطالب: ايهاب ايمن عبيد كامل

القيد او التحويل: تنسيق

الفرقة والشعبة: المستوى الاول نظم معلومات الاعمال

حالة القيد: الفرصة الاولى

الفصل الدراسي التالي

اسم المادة	حالة المادة
مبادئ الاقتصاد	مسجل
لغة اجنبية ١	مسجل
مبادئ المحاسبة المالية	مسجل

السجل الاكاديمي

اسم المادة	حالة المادة	التقدير	المستوى الدراسي
مبادئ الاقتصاد	مسجل		المستوى الاول نظم معلومات الاعمال
لغة اجنبية ١	مسجل		المستوى الاول نظم معلومات الاعمال
مبادئ المحاسبة المالية	مسجل		المستوى الاول نظم معلومات الاعمال
مبادئ ادرة الاعمال	مسجل		المستوى الاول نظم معلومات الاعمال
مبادئ القانون	مسجل		المستوى الاول نظم معلومات الاعمال

خروج طباعة

٤ - طباعة الطلاب المسجلة تظهر هذه الشاشة لاختيار الفصل الدراسي المطلوب

المستخدم

شئون الطلبة الخريجه التجديد التسجيل الاكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكارنيهات الخريجين متابعة الطلاب الاختبارات الصيانة

برجاء الاختيار

اختيار الفصل الدراسي

الفصل الدراسي

الفصل الدراسي الاول
 الفصل الدراسي الاول
 الفصل الدراسي الثاني
 الفصل الصيفي
 الغير مكتمل

خروج نستمر

بالضغط على زر نستمر تظهر لنا هذه الشاشة

المستخدم

شؤون الطلبة الخزانة النجيد التسجيل الأكاديمي الطباعة واعداد التقارير الكاريكاتير الخريجين متابعة الطلاب الامتحانات الصيانة

تحديد عدد الصفوف

العدد المطلوب ٢٥

خروج نستمر

وبالضغط على زر نستمر تظهر لنا هذه الشاشة

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات المتطورة

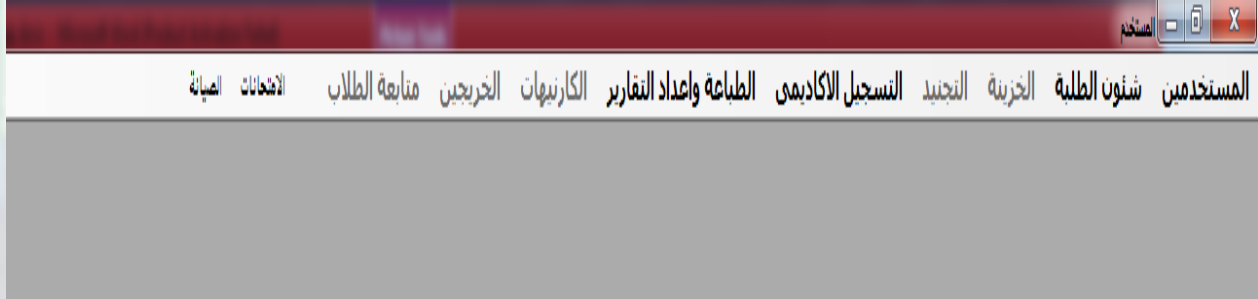
١

اسم المادة : مبادئ الاقتصاد

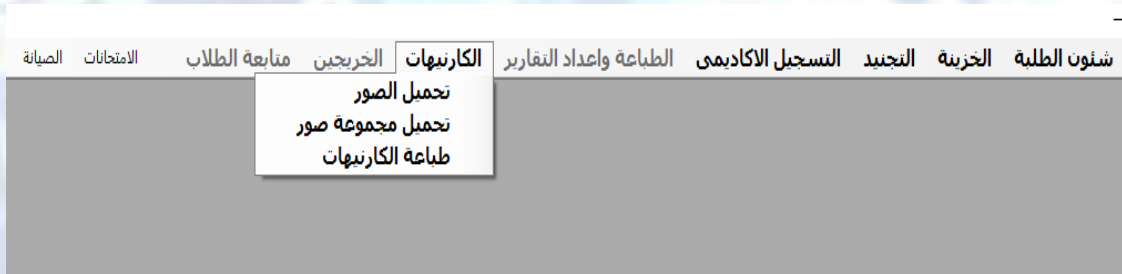
م	اسم المادة	الفرقة والشعبة	التقدير
١	دميانة بنيامين عياد جيد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٢	زياد محمد فوزي عثمان	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٣	مريم كمال ميلاد حبيب	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٤	احمد محمد حسن على	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٥	احمد عبدالحميد عواد عد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٦	احمد عصام عبدالنبي سد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٧	حسين سيد على محمد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٨	هاجر محمد كمال جلال ا	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
٩	حسام محمود عبدالفتاح	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٠	عادل عبدالعليم احمد عب	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١١	حسن حمدي يحي ابوالد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٢	زياد اشرف زكي محمد	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٣	عابد رافت عابد لطفي	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٤	عبدالرحمن طه حسني ا	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٥	عمر احمد عبدالمنعم عب	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٦	فرح فتح الله عمر محمد د	المستوى الاول نظم معلومات الاصل	
١٧	استاذة		

(شاشة الطباعة واعداد التقارير)

يمكن من خلال هذه الشاشة اعداد عناصر التقارير العامة عن الفرق حسب نوعية التقرير المطلوب وطباعتها.



(شاشة الكارنيهات)



وفي هذه الشاشة يظهر لنا الاتي:

- ١- تحميل الصور
- ٢- تحميل مجموعة صور
- ٣- طباعة الكارنيهات

البحث بالاسم عن بيانات الطالب	
كامل ☐	اقساط ☒
السابق التالي	
طباعة	
طباعة التقرير	
البحث بالملف	
خروج	

بيانات البحث بالاسم	
اسم الطالب	اسامة محمود شحاتة عثمان
الرقم	١٢٢٦٨٧٤٣
المستوى	المستوى الثانى نظم
تاريخ السداد	٢٠٢٢/١٠/١٥
طبع	☐

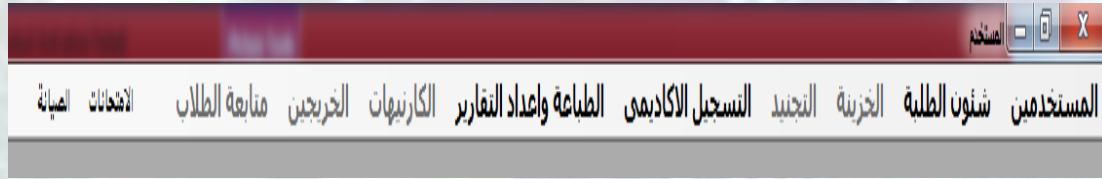
بيانات البحث بالاسم	
اسم الطالب	اسراء اشرف محمد محمود
الرقم	١٢٢٦٩١٥٢
المستوى	المستوى الثانى نظم
تاريخ السداد	٢٠٢٢/١٠/١٣
طبع	☐

بيانات البحث بالاسم	
اسم الطالب	اسراء خالد سيد عبدالهادى
الرقم	١٢٢٦٨٢٧٥
المستوى	المستوى الثانى نظم
تاريخ السداد	٢٠٢٢/١٠/١٦
طبع	☐

بيانات البحث بالاسم	
اسم الطالب	اسراء رمضان محمد عبدالح
الرقم	١٢٢٦٩١٨٥
المستوى	المستوى الثانى نظم
تاريخ السداد	٢٠٢٢/١٠/١٥
طبع	☐

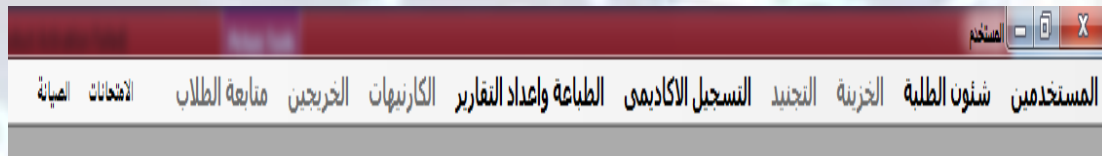
بيانات البحث بالاسم	
اسم الطالب	اسراء سليمان محمد عبدال
الرقم	١٢٢٦٨٤٠٠
المستوى	المستوى الثانى نظم
تاريخ السداد	٢٠٢٢/١٠/١٦
طبع	☐

(شاشة الخريجين)



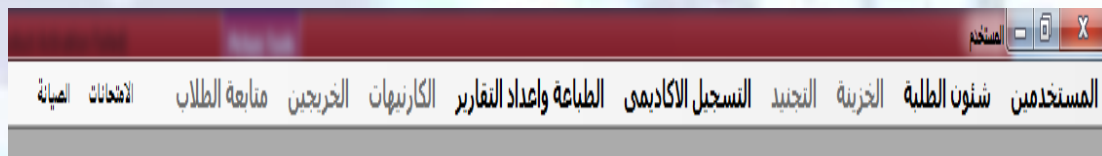
يتم الاستعلام من خلالها عن جميع بيانات الخريجين حسب دفعاتهم.

(شاشة متابعة الطلاب)



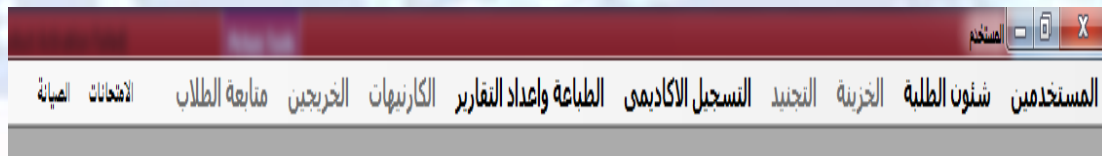
يتم من خلالها معرفة أقسام ومجموعات التطبيقات العملية للطلاب كذلك تسجيل حضور و غياب الطلاب في المعامل والتطبيقات وطباعة تقارير المتابعة.

(شاشة الامتحانات)



يتم من خلالها ادخال وطباعة بيانات لجان الامتحانات للطلاب.

(شاشة الصيانة)



هذه الشاشة مخصصة لعمل نسخة احتياطية من جميع بيانات البرنامج لحفظها.

البرنامج الإلكتروني الخاص بشئون الطلاب (النظام القديم)

(الشاشة الرئيسية)

وهي الشاشة الأولية التي تظهر عند تشغيل البرنامج وتحتوي على عدة خيارات يمكنك من خلالها إنجاز المهمة المطلوبة. وتتمثل في :

١- الإستماعات .

٢- شئون الطلاب.

٣- الخزينة.

٤- المعامل.

٥- الإمتحانات.

٦- التجنيد.

٧- الطباعة.

٨- الكارنيهات.

٩- الخروج.

علما بأن كل إدارة لها رقم سري لتشغيل الشاشة الخاصة بها على البرنامج ولا يمكن فتح أي شاشة بدون الرقم السري الخاص بها.



(شاشة التعامل مع حالات الطلاب)

تتيح هذه الشاشة سهولة البحث والإدخال للبيانات لإدارة شئون الطلاب ويمكن من خلالها إنجاز المهام التالية:-
إضافة وتعديل وحذف بيانات طالب.
سحب الطالب للملف أو تحويله.
متابعة إستلام أوراق الطالب ومعرفة الأوراق المتبقية.
متابعة المعادلة.
إدخال الرقم القومي للطالب.
العودة إلى الشاشة الرئيسية.



(شاشة الإستعلام)

من خلال هذه الشاشة يمكن الإستعلام عن حالة الطالب بمجرد كتابة أسمه تظهر جميع بياناته التي سبق وتم إدخالها وتم توضيح كيفية الإضافة والإدخال في الصورة رقم (٢).

(شاشة تحصيل المصروفات)

من خلال هذه الشاشة يمكن معرفة ما تم إستحقاقه من الطالب وما لم يُستحق إلى حيثه وقيمة الأقساط وقيمة الإعفاء إن وُجد ورقم قسيمة الدفع وتاريخ الإستحقاق ، كما يظهر بها شاشة أخرى مُصغرة توضح المبلغ المطلوب دفعه بالتفصيل بالمدمغات المستحقة .

(شاشة تقارير الخزينة)

يمكن من خلال هذه الشاشة معرفة وطباعة جميع تقارير المصروفات التي تم إدخالها في شاشة رقم (٤) وتُتيح هذه الشاشة أكثر من خيار يتمثل فيما يلي:

- ١- الإستعلام عن تقرير يوضح الطلاب الذين سددوا جميع الرسوم المستحقة.
- ٢- الإستعلام عن تقرير يوضح الطلاب الذين حصلوا على خصم مصروفات.
- ٣- الإستعلام عن تقرير يوضح الطلاب المتبقي عليهم أقساط.
- ٤- الإستعلام عن تقرير يوضح الطلاب الذين عليهم مصروفات سابقة.
- ٥- الإستعلام عن تقرير يوضح الطلاب الذين لم يسددوا المصروفات مطلقاً.
- ٦- الإستعلام عن قوائم المدفوعات.
- ٧- تحليل المصروفات.
- ٨- الإستعلام عن إحصائية المدفوعات.



(شاشة أعمال الإمتحانات)

هذه الشاشة مخصصة لتنظيم أعمال الإمتحانات ومن مميزاتا سهولة الحصول على المعلومة المرغوبة وتحتوي على أكثر من خيار وهم كالتالي :

شاشة توزيع اللجان والتي من خلالها يمكن معرفة مكان كل فرقة وشعبة داخل المبنى.

١ - شاشة إعداد وطباعة أرقام الجلوس الخاصة بكل طالب.

٢ - شاشة طباعة توزيع اللجان التي يتم إعلانها للطلاب حتى يتثنى لكل طالب معرفة اللجنة الخاصة به.

٣ - شاشة إعداد اللجان المتحركة والتي يتم تغيير مكانها كل فصل دراسي.

٤ - شاشة طباعة توزيع اللجان المتحركة.

٥ - شاشة متابعة حالات التخلف للطلاب الناجحين ومنقولين بمادة أو مادتين.

٦ - شاشة قوائم أعمال السنة.

٧ - شاشة تعديل الخطة الدراسية طبقاً لتعليمات الوزارة.

٨ - شاشة تعارض المواد.

٩ - شاشة مراجعة تقديرات الطالب.

١٠ - شاشة طباعة الملصقات.

١١ - شاشة إدخال جداول الإمتحانات.



(شاشة طباعة النماذج)

يمكن من خلال الشاشة طباعة كافة النماذج الخاصة بحالة الطالب وهي كالتالي:-

- ١- إثبات قيد الطالب.
- ٢- بيان حالة الطالب.
- ٣- خطاب تحويل الطالب.
- ٤- بيان بتقديرات الطالب.
- ٥- خطاب طلب ملفات.
- ٦- خطاب فصل نهائي للطالب.
- ٧- إنذار فصل.
- ٨- شهادة مؤقتة.
- ٩- إنذار نهائي بالفصل.
- ١٠- إستمارة حصر التجنيد.
- ١١- بطاقة تحقيق شخصية.



نظام الإختبارات الإلكترونية (إختبارات منتصف الفصل الدراسي و إختبارات العملى)

تم تطبيق النظام اعتبارا من العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ لاختبارات منتصف الفصل الدراسي والاختبارات النهائية للمعامل وذلك لمقررات التخصص لبرنامج نظم المعلومات الإدارية مقررات التخصص طبقا للائحة البرنامج بالإضافة الي مشاركة مقررات من غير التخصص لبرنامج تجارة محاسبة.

(الشاشة الرئيسية)

أولا يقوم الطالب بإدخال البيانات الخاصة به وتمثل في الاتى :-

- ١- رقم الكود الخاص بالطالب وهذا الرقم لايتكرر مع اى طالب سواء كان متخرج او حالى .
- ٢- كلمة المرور الخاصه يحصل عليها من خلال الموقع الالكتروني الخاص بالمعهد على شبكة الانترنت وذلك بعد ملء الاستبيانات الخاصة بالمقررات الدراسية.
- ٣- يجب ادخال رقم القسم المتواجد به الطالب.



The screenshot shows the login interface of the El Motatawera E-Exam System. At the top left is the logo of El Motatawera. At the top right, it says 'وزارة التعليم العالي' (Ministry of Higher Education) and 'المعهد العالي للدراسات المتطورة' (Advanced Studies Institute). The main title is 'نظام الاختبارات الإلكترونية' (E-Exam System). Below the title, there is a search bar with 'www.exam.com' and a button labeled 'انهاء' (End). The login form has three input fields: 'كود الطالب' (Student ID) with the value '١١١١٢٣٣٣', 'كلمة المرور' (Password) with '*****', and 'رقم القسم' (Department Number) with '١'. There is a red button labeled 'تسجيل دخول' (Login). In the bottom left corner, it says 'version AG1' and 'AGA'.

بعد الضغط على زر تسجيل دخول يقوم النظام الالكتروني بالتحقق من البيانات والتأكد من صحتها والتأكد من وجود امتحان للطالب ويقوم باختيار الأسئلة عشوائياً وبطريقة عادلة وهذا بطريقة آلية بدون التدخل البشري لكل الطلاب وهذا من بنك الأسئلة الموجود من قبل أستاذ المقرر وتوجد أيضاً مواصفات لنموذج الامتحان توضع من قبل أستاذ المقرر.

مثال توضيحي لشاشات نموذج امتحان:-



El Motatawera

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات المتطورة

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ١٢:١٠ دقيقة

رقم السؤال 1 من 10

نوع السؤال صح او خطأ

step analysis data include R Model

إختار الإجابة الصحيحة

الإختيارات

صح ☐

خطأ ☒

السابق

التالي

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣ اسم الطالب احمد جمال الدين الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة الشعبة نظم المعلومات الادارية رقم القسم ١ اسم المقرر قواعد البيانات ٢ أستاذ المقرر د.سهام محسن الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨ - ٢٠١٩ نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩ مدة الامتحان ٦٠ دقيقة	قائمة الأسئلة ١ تمت الاجابة ٢ لم تتم الاجابة ٣ لم تتم الاجابة ٤ لم تتم الاجابة ٥ لم تتم الاجابة ٦ لم تتم الاجابة ٧ لم تتم الاجابة ٨ لم تتم الاجابة ٩ لم تتم الاجابة ١٠ لم تتم الاجابة
--	--

إنهاء

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ١١:٤٠ دقيقة
رقم السؤال 2 من 10

نوع السؤال صح او خطأ

relationships types (1:1 1:n m:n)

إختار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

قائمة الأسئلة

- 1 تمت الإجابة
- 2 لم تتم الإجابة
- 3 لم تتم الإجابة
- 4 لم تتم الإجابة
- 5 لم تتم الإجابة
- 6 لم تتم الإجابة
- 7 لم تتم الإجابة
- 8 لم تتم الإجابة
- 9 لم تتم الإجابة
- 10 لم تتم الإجابة

الإختبارات

صح ☒
خطأ ☐

السابق

التالي

إنهاء

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣
اسم الطالب احمد جمال الدين
الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة
الشعبة نظم المعلومات الادارية
رقم القسم ١
اسم المقرر قواعد البيانات ٢
أستاذ المقرر د.سهام محسن
الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩
نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي
وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩
مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ١١:٨ دقيقة
رقم السؤال 3 من 10

نوع السؤال صح او خطأ

empnum used data type number

إختار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

قائمة الأسئلة

- 1 تمت الإجابة
- 2 تمت الإجابة
- 3 لم تتم الإجابة
- 4 لم تتم الإجابة
- 5 لم تتم الإجابة
- 6 لم تتم الإجابة
- 7 لم تتم الإجابة
- 8 لم تتم الإجابة
- 9 لم تتم الإجابة
- 10 لم تتم الإجابة

الإختبارات

صح ☒
خطأ ☐

السابق

التالي

إنهاء

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣
اسم الطالب احمد جمال الدين
الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة
الشعبة نظم المعلومات الادارية
رقم القسم ١
اسم المقرر قواعد البيانات ٢
أستاذ المقرر د.سهام محسن
الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩
نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي
وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩
مدة الامتحان ٦٠ دقيقة



نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ١٠:٤٤ دقيقة

رقم السؤال 4 من 10

نوع السؤال صح او خطأ

FK means primay key

إختار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

قائمة الأسئلة

1 تمت الاجابة

2 تمت الاجابة

3 تمت الاجابة

4 لم تتم الاجابة

5 لم تتم الاجابة

6 لم تتم الاجابة

7 لم تتم الاجابة

8 لم تتم الاجابة

9 لم تتم الاجابة

10 لم تتم الاجابة

الإختيارات

صح ○

خطأ ●

السابق

التالي

إنهاء

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة



نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ١٠:٣ دقيقة

رقم السؤال 5 من 10

نوع السؤال صح او خطأ

PK means primay key

إختار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

قائمة الأسئلة

1 تمت الاجابة

2 تمت الاجابة

3 تمت الاجابة

4 تمت الاجابة

5 لم تتم الاجابة

6 لم تتم الاجابة

7 لم تتم الاجابة

8 لم تتم الاجابة

9 لم تتم الاجابة

10 لم تتم الاجابة

الإختيارات

صح ●

خطأ ○

السابق

التالي

إنهاء

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ٩:٢٩ دقيقة

رقم السؤال 6 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

Delete table employee (name varchar ,id integer)
What type of statement is this

نص السؤال

إختيار الإجابة الصحيحة

الإختيارات

DML ☒

DDL ☐

View ☐

Integrity constraint ☐

قائمة الأسئلة

1 تمت الإجابة

2 تمت الإجابة

3 تمت الإجابة

4 تمت الإجابة

5 تمت الإجابة

6 لم تتم الإجابة

7 لم تتم الإجابة

8 لم تتم الإجابة

9 لم تتم الإجابة

10 لم تتم الإجابة

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ٩:٠١ دقيقة

رقم السؤال 7 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

Which of the following is/are the DDL statements

نص السؤال

إختيار الإجابة الصحيحة

الإختيارات

Create ☐

Drop ☐

Alter ☐

All of the Mentioned ☒

قائمة الأسئلة

1 تمت الإجابة

2 تمت الإجابة

3 تمت الإجابة

4 تمت الإجابة

5 تمت الإجابة

6 تمت الإجابة

7 لم تتم الإجابة

8 لم تتم الإجابة

9 لم تتم الإجابة

10 لم تتم الإجابة

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء



نظام الاختبارات الإلكترونية

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات المتطورة

الوقت المتبقي ٧:٥٩ دقيقة
رقم السؤال 8 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

defines rules regarding the values
allowed in columns and is the standard mechanism
for enforcing database integrity

إختيار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

الاختيارات

- Column ☐
Constraint ☒
Index ☐
Trigger ☐

قائمة الأسئلة

- ١ تمت الإجابة
٢ تمت الإجابة
٣ تمت الإجابة
٤ تمت الإجابة
٥ تمت الإجابة
٦ تمت الإجابة
٧ تمت الإجابة
٨ لم تتم الإجابة
٩ لم تتم الإجابة
١٠ لم تتم الإجابة

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهم محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء



نظام الاختبارات الإلكترونية

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات المتطورة

الوقت المتبقي ٧:١٠ دقيقة
رقم السؤال 9 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

Which command is used for removing a table and
all its data from the database

إختيار الإجابة الصحيحة

نص السؤال

الاختيارات

- Create command ☐
Drop table command ☒
Alter table command ☐
All of the Mentioned ☐

قائمة الأسئلة

- ١ تمت الإجابة
٢ تمت الإجابة
٣ تمت الإجابة
٤ تمت الإجابة
٥ تمت الإجابة
٦ تمت الإجابة
٧ تمت الإجابة
٨ تمت الإجابة
٩ لم تتم الإجابة
١٠ لم تتم الإجابة

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

الشعبة نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهم محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨- ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ٦:٢٠ دقيقة

رقم السؤال 10 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

This set of Database Questions & Answers focuses
"on "Relational Database and Database Schema

نص السؤال

إختيار الإجابة الصحيحة

A relational database consists of a collection of

Tables

Fields

Records

قائمة الأسئلة

تمت الإجابة ١

تمت الإجابة ٢

تمت الإجابة ٣

تمت الإجابة ٤

تمت الإجابة ٥

تمت الإجابة ٦

تمت الإجابة ٧

تمت الإجابة ٨

تمت الإجابة ٩

تمت الإجابة ١٠

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨ - ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء

نظام الاختبارات الإلكترونية

الوقت المتبقي ٥:٥٢ دقيقة

رقم السؤال 10 من 10

نوع السؤال اختيار من متعدد

This set of Database Questions & Answers focuses
"on "Relational Database and Database Schema

نص السؤال

صححة

A relational database consists of a collection of

Tables

Fields

Records

قائمة الأسئلة

تمت الإجابة ١

تمت الإجابة ٢

تمت الإجابة ٣

تمت الإجابة ٤

تمت الإجابة ٥

تمت الإجابة ٦

تمت الإجابة ٧

تمت الإجابة ٨

تمت الإجابة ٩

تمت الإجابة ١٠

كود الطالب ١١١١٣٣٣٣

اسم الطالب احمد جمال الدين

الفرقة الدراسية الفرقة الثالثة

نظم المعلومات الادارية

رقم القسم ١

اسم المقرر قواعد البيانات ٢

أستاذ المقرر د.سهام محسن

الفصل الدراسي الاول ٢٠١٨ - ٢٠١٩

نوع الامتحان منتصف الفصل الدراسي

وقت بدء الامتحان ١٤:٤٦:٠٩

مدة الامتحان ٦٠ دقيقة

السابق

التالي

إنهاء

وفي النهاية يقوم الطالب بالضغط على زر انتهاء للخروج من الامتحان واذا انتهى الوقت المحدد للاختبار يقوم النظام بإنهاء الاختبار اليا.

تكويد مكتبة المعهد العالى للدراسات المتطورة بالنظام الديوى العشرى

تكويد المكتبات هو نظام تكويد وتصنيف المواد المكتبية (الكتب، المواد المسموعة والمرئية، ملفات الحاسوب، الخرائط، المخطوطات الخ) حسب موضوعهم وتخصيص أرقام لتسهيل البحث عن تلك المواد. وبطريقة مشابهة لنظم التصنيف في علم الأحياء، تضم تصنيفات المرجعية مرتبة في مجموعات متشابهة ومتربطة مكونة شجرة تصنيفات هرمية. ويتم استخدام النظام الديوى العشرى لهذا التصنيف.

صدر نظام ديوى للتصنيف العشري عام ١٨٧٦ ميلادي ووضع هذا النظام الأمريكي ملفل ديوى وهو أول نظام تصنيف من نظم تصنيف المكتبات بالمعنى الحديث وأكثرها شهرة في نفس الوقت، وقد صدرت الطبعة الأولى منه عام ١٨٧٦ م، ويقوم هذا النظام على تقسيم المعرفة البشرية إلى عشرة أقسام رئيسية ويتفرع كل واحد من الأقسام الرئيسية إلى عشرة شعب تمثل التفرعات الرئيسية للموضوع. كما أن كل شعبة تنفرع بدورها إلى عشرة فروع حسب طبيعة الموضوع، وهكذا ينقسم كل فرع إلى عشرة وبذلك يمكن أن يستمر التقسيم العشري إلى ما لا نهاية. تستخدم معظم المكتبات نظام تصنيف ديوى العشري، والذي يقوم على الأرقام من صفر حتى ٩٩٩ لتصنيف الكتب حسب مادتها. يبدأ النظام بتنظيم الكتب إلى عشر مجموعات رئيسية:

٠٠٠-٠٩٩ المعارف العامة وتشمل (علم الحاسبات، المعلومات والأعمال العامة)

١٠٠-١٩٩ الفلسفة وعلم النفس

٢٠٠-٢٩٩ الديانات

٣٠٠-٣٩٩ العلوم الاجتماعية

٤٠٠-٤٩٩ اللغات

٥٠٠-٥٩٩ العلوم البحتة (يتضمن الرياضيات)

٦٠٠-٦٩٩ العلوم التطبيقية (التقانة)

٧٠٠-٧٩٩ الفنون والاستجمام

٨٠٠-٨٩٩ الآداب

٩٠٠-٩٩٩ التاريخ، الجغرافيا والتراجم (السيرة الذاتية)

وكل مجموعة من هذه المجموعات الشعر تقسم إلى عشر وكل من هذه المجموعات المائة تقسم إلى موضوعات أكثر تحديدا ضمن الفئة الأساسية. مثلا ضمن مجموعة الكتب الفلسفية (١٠٠) هناك (١٥٠) علم نفس، و (١٧٠) أخلاق. وضمن مجموعة التاريخ (٩٠٠)، (٩١٠) رحلات و (٩٣٠) تاريخ قديم.

التقسيمات الفرعية

هناك تقسيمات فرعية أخرى. فمثلا تعطي الرياضيات رقم (٥٠٠) في السلسلة العلمية - ٥١٠. لكن هناك مواد مخصصة ضمن الرياضيات، ٥١١: حساب، ٥١٢: جبر، وهكذا. أخيرا لتسهيل الأمر عليك أكثر فإن الرقمين الأخيرين (تحت العشرة). يدل كل كتاب حسب نظام ديوي العشري على نوع الكتاب وماهيته.

وأدخلت على أحدث طبعة لنظام ديوي عدة تحسينات جعلته أكثر ملاءمة من الطبقات السابقة للبحث في مصادر الإنترنت. كما جرى توسيع القاعدة المعرفية لهذا النظام بإضافة العديد من الفئات الجديدة وتوسيع الفئات التي يحتويها. وجرى أيضا تحديث المصطلحات ووصف الفئات على نطاق النظام بكامله بحيث تعكس رواجه واستخداماته الدولية ودرجة حساسيته للاستخدامات المفضلة للمجموعات الاجتماعية والقطرية. وشملت التغييرات الهيكلية تحسين العناوين وتوسيع الفهرس النسبي. وللبحث المتواصل بشأن نظام ديوي للتصنيف العشري هدف يتمثل في إنتاج نسخة متعددة الاستخدامات قادرة على تنظيم مجموعات كبيرة من الوثائق الإلكترونية ولاسيما على شبكة الإنترنت وعلى المواقع العالمية.

The background of the slide is a light blue gradient with a bokeh effect of colorful circles in shades of green, yellow, and orange. Overlaid on this are faint, semi-transparent binary digits (0s and 1s) and some abstract line patterns, giving it a digital or data-themed appearance.

توصيف نظام المكتبة الالكترونية

تصنيف المواد المكتبية

تصنيف المواد المكتبية

رقم التصنيف الرئيسي : ٠٩٩ - ٠٠٠

الموضوع : الأعمال العامة

حذف

تعديل

إضافة

البحث عن موضوع التصنيف الرئيسي

الموضوع : الأعمال العامة

▼

فروع تصنيف الديوى العشرى

التصنيف الرئيسي : الأعمال العامة

▼

رقم التصنيف الفرعى : 050

الموضوع : المطبوعات الدورية العامة

حذف

تعديل

إضافة

البحث باستخدام التصنيف الفرعى

التصنيف الرئيسي : الأعمال العامة

▼

التصنيف الفرعى : المطبوعات الدورية العامة

▼

شعب التصنيف الفرعى للديوى العشرى

التصنيف الرئيسى :	الأعمال العامة
التصنيف الفرعى :	المطبوعات الدورية العامة
رقم الشعبة للتصنيف :	051
الموضوع :	الدوريات باللغة العربية
	اضافة تعديل حذف

البحث باستخدام التصنيف الفرعى

التصنيف الرئيسى :	الأعمال العامة
التصنيف الفرعى :	المطبوعات الدورية العامة
شعب التصنيف الفرعى	الدوريات باللغة العربية

تسجيل بيانات دار النشر

رقم المؤلف :	1
اسم دار النشر	أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
عنوان دار النشر :	
رقم التليفون :	
	اضافة تعديل حذف

البحث عن موضوع التصنيف الرئيسى

دار النشر :	أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
-------------	----------------------------------

تسجيل بيانات الكتاب

فئة الكتاب : ☐ كتاب الكتروني ☐ تفعيل تعديل التصنيفات الرئيسية

التصنيف الرئيسي : الأعمال العامة

التصنيف الفرعي : اختيار التصنيف الفرعي

شعب التصنيف : اختيار شعب التصنيف

الموضوع : unknown

الجزء : 0 إصدار الكتاب 0

رقم مسلسل الكتاب :

عنوان الكتاب :

تصنيف الكتاب : لغة الكتاب : العربية

مؤلف 1 : مصطفى الشكعة

مؤلف 2 : بدون

المترجم :

عدد النسخ :

تسجيل بيانات الكتاب

سنة النشر : عدد الصفحات :

المرفقات : 0 حالة الكتاب : أ

مكان الكتاب : الصف :

ملاحظات

الملخص :

تحميل الملف : No file selected. ...Browse

سجل جديد إضافة تعديل حذف

البحث عن كتاب

البحث بعنوان الكتاب : الإقتصاد الدولي

البحث برقم مسلسل الكتاب :

عرض عدد الكتب المسجلة بقاعدة البيانات

عدد الكتب

عدد الكتب المتوفرة :

تسجيل الزائرين بالمكتبة

صفة الزائر : ☐ عضو هيئة تدريس ☒ طالب

< October 2022 >						
Sat	Fri	Thu	Wed	Tue	Mon	Sun
1	30	29	28	27	26	25
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
5	4	3	2	1	31	30

تاريخ الزيارة :

النشاط : مشروع

الشعبة : تجاره حديثه

الفرقة : الفرقة الثانية

كود الطالب : 22064812

الاسم : اياتوب ايمن عيد شاكر

عنوان الكتاب : مهارات ادارة الوقت

عرض كل الزائرين

تعديل

اضافة

سجل جديد

نموذج استعارة كتاب

طلب الاستعارة : ☐ عضو هيئة تدريس ☒ طالب

تاريخ نهاية الاستعارة

< October 2022 >						
Sat	Fri	Thu	Wed	Tue	Mon	Sun
1	30	29	28	27	26	25
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
5	4	3	2	1	31	30

تاريخ بداية الاستعارة

< October 2022 >						
Sat	Fri	Thu	Wed	Tue	Mon	Sun
1	30	29	28	27	26	25
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
5	4	3	2	1	31	30

الشعبة : تجاره حديثه

الفرقة : الفرقة الاولى

كود الطالب : 22164974

الاسم : منار محمد جاد الله

عنوان الكتاب : أعظم عظماء العالم محمد صلى الله عليه

مدة الاستعارة بالايام : 3

حالة الكتاب : خارج المكتبة

حذف

تعديل

اضافة

سجل جديد

نموذج استعارة كتاب

طلب الاستعارة : ☒ عضو هيئة تدريس ☐ طالب

تاريخ نهاية الاستعارة

< October 2022 >						
Sat	Fri	Thu	Wed	Tue	Mon	Sun
1	30	29	28	27	26	25
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
5	4	3	2	1	31	30

تاريخ بداية الاستعارة

< October 2022 >						
Sat	Fri	Thu	Wed	Tue	Mon	Sun
1	30	29	28	27	26	25
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
5	4	3	2	1	31	30

الصفة : الهيئة المعاونة لهيئة التدريس

الصفة :

كود الطالب : 22164974

الاسم : عبد القادر عبد المنعم أمين

عنوان الكتاب : 100 طريقة إبداعية لحل المشكلات الإدارية

مدة الاستعارة بالايام : 8

حالة الكتاب : خارج المكتبة

حذف

تعديل

اضافة

سجل جديد

إنهاء حركة الاستعارة

صفة الزائر: ☒ عضو هيئة تدريس ☐ طالب

الاسم:

الشعبة:

الفرقة:

تفاصيل عمليات الاستعارة

☐ داخل المكتبة ☐ خارج المكتبة ☒ كل عمليات الاستعارة

رقم الحركة	عنوان الكتاب	تاريخ الاستعارة	تاريخ انتهاء الاستعارة	مدة الاستعارة	التاريخ الفعلي	المدة الفعلية	حالة الكتاب
1	ملك القطن جمهوريه فرحات	10/18/2020 12:00:00 AM	10/25/2020 12:00:00 AM	7	12/9/2020 9:34:54 AM	52	داخل المكتبة
1	لغة الاى اى	10/19/2020 12:00:00 AM	10/26/2020 12:00:00 AM	7	12/9/2020 9:35:36 AM	51	داخل المكتبة

تقييم أداء العاملين

مقدمة عن تقييم الاداء الوظيفي :-

هو عملية إدارية يتم من خلالها تحديد كفاءة العاملين ومدى اسهامهم في تحقيق الاعمال المطلوبة والتقدم الذي يتم احرازه منهم ومعرفة سلوك العاملين، يعتبر تقييم اداء العاملين باي شركة أو منظمة من العوامل الهامة لتقييم اداء العاملين وتحسين مستوى انتاجية الشركة او المنظمة، من خلال تقييم الاداء الوظيفي يتم معرفة كفاءة الموظفين وبالتالي يتم من خلاله عملية الترقيات للعاملين بالمؤسسة، يمكن من خلاله حساب عملية التقييم والتقدير المنتظمة للفرد بالنسبة لإنجازه في العمل وتوقعات تنمية العمل وتطويره في المستقبل. كما توضح عملية تقييم الاداء الوظيفي للعامل بالشركة مستوى ادائه ومدى تقدمه في عمله مما يؤدي لتحسين ادائه الوظيفي بشكل افضل مما يؤثر علي اتجاهات العامل الوظيفية، حيث يتم عمل دراسات عن أداء وحضور جميع العاملين.

أهداف تقييم الاداء الوظيفي :

- ✓ التعرف علي اداء الموظفين بالشركة بشكل علمي ومدى تحقيق ادارة الشركة لمهامها.
- ✓ تشجيع العاملين علي تحسين ادائهم في العمل وتحقيق التقدم المطلوب، وضع الحوافز للعاملين لتحسين ادائهم.
- ✓ التعرف علي اسباب تاخر العمل عن المقياس المحدد له واي مشاكل تواجه العاملين ومناقشة الحلول المقترحة لهذه المشاكل.
- ✓ تحديد حركة التنقلات وترقية العاملين بالشركة علي اساس علمي من خلال تقييم اداء كل فرد عامل.
- ✓ يسهم تقييم ورقابة الاداء في دفع اداء العاملين الي الافضل ومنع اداء العاملين من السير بشكل خاطيء مما يعمل علي تحقيق الاهداف.

برنامج تقييم أداء العاملين Evaluation employees

نظام تقييم أداء العاملين أو الموظفين يسمح لكل مدير بتقييم كل موظف تابع لإدارته في وجود الموظف أثناء وضع التقييم

كما يسمح للموظف بأداء تعليقاته على المدير بحيث لا يطلع على ذلك سوى الموظف نفسه والإدارة العليا بالإضافة إلى أنه يسمح للمدير بإضافة تعليقاته على الموظف والتدريبات التي يراها لازمة للموظف بحيث لا يطلع على ذلك سوى المدير نفسه والإدارة العليا
كما يسمح للإدارة العليا بتقييم المديرين والإطلاع على تقييمات الموظفين

تفاصيل التقييم :

- ✓ يتم تقييم الموظف من خلال مجموعة من معايير الأداء لكل موظف
- ✓ كل معيار له درجة (يتفق عليها بين المدير والموظف) ووزن المعيار من إجمالي النسبة المئوية للمعايير والدرجة المرجحة للمعيار التي سوف تعطى للموظف بناءً على عملة
- كما هو موضح بالجدول التالي :

الدرجة المرجحة للموظف	الدرجة المرجحة ١٠٠ : ٠	وزن المعيار	معايير الأداء
٠		٠.٢٥	١. <u>القيام بالأعمال المسندة إليه</u> : المقدرة على استخدام المهارات العلمية/المعلومات المتاحة لإنجاز المهمة
٠		٠.٢	٢. <u>الجودة</u> : الدقة والالتقان في إنجاز المهام المطلوبة
٠		٠.٠٥	٣. <u>الإنجازية</u> : إتقان الأعمال المسندة إلى الموظف وإنجازها في الوقت المطلوب
٠		٠.١	٤. <u>الاعتمادية</u> : الموظف يعتمد عليه في إنجاز الأعمال في الوقت المطلوب
٠		٠.٠٥	٥. <u>الاستقلالية</u> : الموظف قادر على إنجاز الأعمال باستقلالية أو تحت إشراف قليل
٠		٠.٠٥	٦. <u>مهارات التواصل</u> : القدرة على استقبال وإرسال رسائل معنوية بسهولة ووضوح
٠		٠.٠٥	٧. <u>العمل الجماعي</u> : القدرة على التواصل والتعامل مع الزملاء باحتراف لمصلحة العمل
٠		٠.٠٥	٨. <u>القيادة</u> : القدرة على أخذ مواقف قيادية من حيث اختيار العناصر والتوجيه والتنسيق بينهم لإنجاز المهام
٠		٠.١	٩. <u>المبادرة</u> : القدرة على حل المشاكل واقتراح مسؤوليات إضافية للمحافظة على المصلحة العامة للعمل
٠		٠.١	١٠. <u>الالتزام</u> : الالتزام بالقواعد والمواعيد واللوائح الداخلية للعمل

✓ يتم وضع التقييم عن طريق وضع درجة لكل معيار من معايير الاداء بعد المناقشة بين المدير والموظف ومن ثم لا يتم وضع تقييم الموظف الا من خلال الدخول بكود المدير وكود الموظف التابع لة معا

✓ يتم حساب الدرجة المرجحة للموظف عن طريق حاصل ضرب درجة المعيار (المتفق عليها بين المدير والموظف) * وزن المعيار

{ الدرجة المرجحة = درجة المعيار * وزن المعيار }

✓ مجموع الدرجات المرجحة للموظف يعطى الدرجة النهائية للتقييم

هناك تصنيف لدرجة التقييم حسب الفترة range التى تقع فيها كل فترة لها تقدير

{ممتاز - جيد جدا - جيد - مطلوب التحسن - غير مرضى}

ووصف لكل تقدير

كما هو موضح بالجدول التالى :

الوصف	التقدير
قام الموظف باعمال غير عادية وبصورة افضل من باقى الزملاء ٩٠ : ١٠٠	ممتاز
الموظف أدى عملة بصورة أكثر من المتوقع منة وهو يؤدي عملة باحترافية كبيرة وباستمرار ٨٠ : ٨٩	جيد جدا
الموظف كفء ويعتمد عليه فى القيام بالاعمال المسندة اليه ٧٠ : ٧٩	جيد
الاداء ليس جيدا فى بعض الجوانب ويحتاج الى تحسين ٦٠ : ٦٩	مطلوب التحسن
الاداء لعام غير مرضى ويحتاج الى تحسين فورى ٥٠ : ٥٩	غير مرضى

✓ المدير بالكود الخاص به فقط يستكمل تقييم الموظف باضافة تعليقاته على الموظف واقتراح تدريبات لازمة للموظف دون ان يطلع على ذلك الا المدير والادارة العليا فقط

✓ أيضا الموظف بالكود الخاص به فقط يستكمل عملية التقييم من خلال اضافة تعليقاته على مديرة دون ان يطلع عليها سوى الموظف نفسه والادارة العليا فقط

✓ الادارة العليا تستطيع الدخول بكود خاص بها يسمح لها بالاطلاع على تقييم كل موظف وتعليقات المدير على الموظف والتدريبات المقترحة من المدير للموظف بالاضافة الى تعليقات الموظف نفسه على المدير

✓ يتم تقييم مديرين الاقسام من الادارة العليا

✓ عملية التقييم تتم مرتين كل سنة ومن ثم سيكون لكل موظف ومدير تقييم كل ٦ شهور .

كيفية استخدام البرنامج

يتكون الهيكل الإداري داخل المؤسسة التعليمية من مجموعة من الإدارات والأقسام المختلفة التي تعمل سوياً في تحقيق أهداف المنظمة وتحسين أداء العاملين والتميز بين المؤسسات التعليمية المختلفة المحيطة

ومن هذه الإدارات :

- ✓ الإدارة العليا
- ✓ شؤون الطلاب
- ✓ التجنيد والمتابعة
- ✓ شؤون العاملين
- ✓ إدارة الأمن والخدمات
- ✓ الجودة
- ✓ صيانة الحاسب الآلي
- ✓ نظم المعلومات
- ✓ رعاية الشباب
- ✓ المكتبة
- ✓ الخزينة
- ✓ هيئة التدريس

كل إدارة من هذه الإدارات لها المدير الخاص بها الذي سوف يقوم بتقييم أداء الموظفين داخل كل إدارة مسئول عنها ويعمل بكل إدارة مجموعة من الموظفين تحت هذا المدير.

مثال لتقييم أداء موظف داخل ادارة معينة

تتم عملية تقييم أداء الموظفين عن طريق تحديد الادارة المطلوبة أو القسم التابع لة هذا الموظف ثم الدخول على المدير المسئول عن هذه الادارة لانة هو المسئول عن عملية تقييم الاداء وذلك عن طريق كتابة كلمة المرور الخاصة به ثم نقوم بتحديد أسم الموظف المراد تقييم أداءه وكتابة كلمة المرور الخاصة بعملية التقييم (متفق عليها مسبقا مع المدير المسئول) وتتم عملية التقييم فى حالة تواجد الموظف والمدير المسئول معا ويتم الدخول على شاشة معايير الاداء التى يتم من خلالها يتم تقييم اداء الموظف واعطاء درجة مرجحة لكل معيار بما يتناسب مع أداء الموظف طبقا لمجموعة من معايير الاداء كما هو موضح فى الجدول السابق ويتضح ذلك من خلال الخطوات التالية :

على سبيل المثال اختيار ادارة او قسم

(شئون الطلاب)

الشاشة الافتتاحية للبرنامج :-



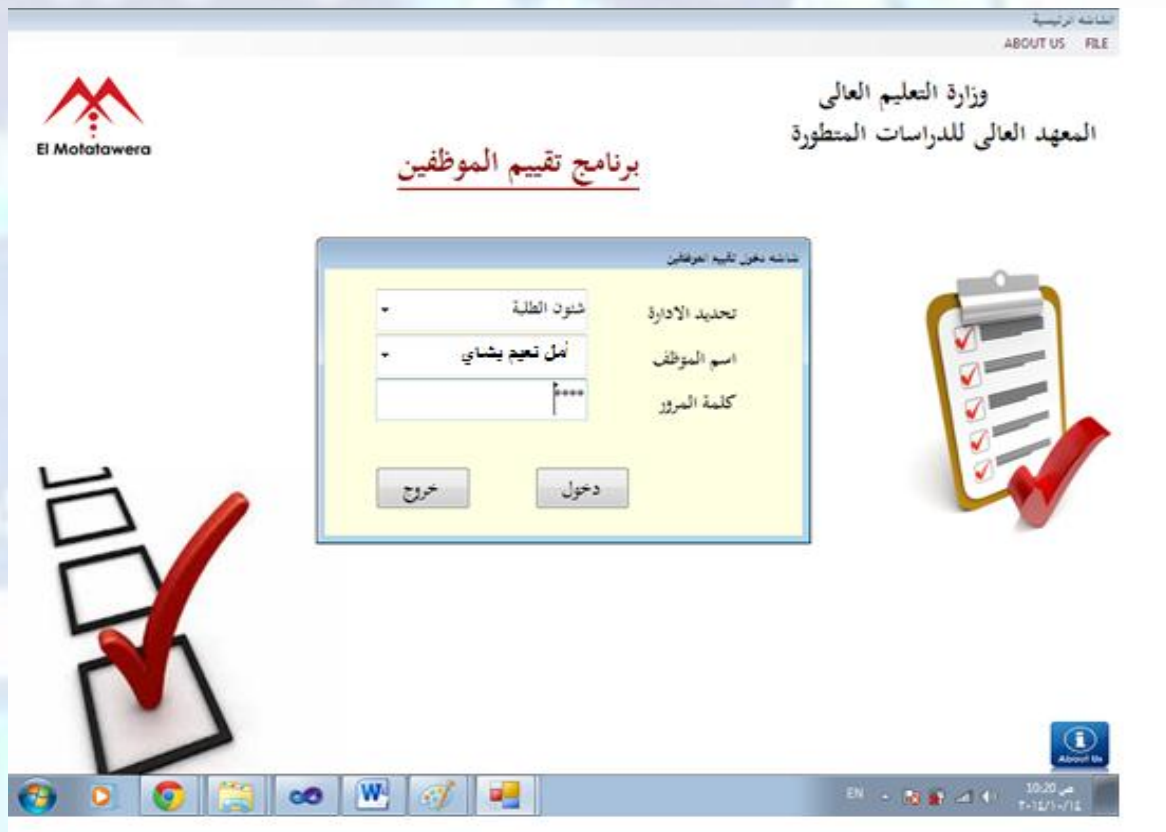
بالشاشة

وكما هو موضح

يتم اختيار اسم الادارة المطلوبة ويتم أدارج اسماء الموظفين التابعين لهذه الادارة

وكما وضحنا من قبل يتم تقييم الموظف مع وجود مدير الادارة والدخول معا على شاشة تقييم معايير اداء الموظف وكتابة كلمة المرور الخاصة

ثم بعد ذلك نختار من قائمة الاسماء اسم مدير شئون الطلاب أمل نعيم بشاي



ثم بعد ذلك الضغط على أمر الدخول سوف تظهر لنا شاشة اختيار اسم الموظف المراد تقييمه



اختيار اسم الموظف وكتابة كلمة المرور الخاصة



ثم بعد ذلك الضغط على أمر دخول
سوف يظهر لنا شاشة اختيارات الموظف المدير (مدير القسم) والتي من خلالها يتم تقييم الموظف
نختار أمر معايير الأداء.

١ - معايير الاداء



سوف تظهر لنا شاشة معايير الاداء التي من خلالها يتم تقييم الموظف وأعطاء درجة مرجحة لكل معيار من معايير الاداء

تقييم معايير الاداء			
اسم المدير: أمل نعيم بشار	اسم الموظف: أميرة سعد إسحق	وقت التقييم: ١٠/٢٠١٤	
مستسل	معايير الاداء	وصف المعيار	الدرجة
١	القيام بالاعمال المسندة اليه	المقدرة على استخدام المهارات العملية/المعلومات المتاحة لديه لاجراء المهمة.	ادخل الدرجة هنا
٢	الجودة	الدقة والالتزام في ايجاد المهام المطلوبة.	ادخل الدرجة هنا
٣	الانضاحية	إتمام الاعمال المسندة الي الموظف واجرائها في الوقت المطلوب.	ادخل الدرجة هنا
٤	الاعتمادية	الموظف يعتمد عليه في ايجاد الاعمال في الوقت المطلوب.	ادخل الدرجة هنا
٥	الاستقلالية	الموظف قادر على ايجاد الاعمال باستقلالية او تحت اشراف قليل.	ادخل الدرجة هنا
٦	مهارات التواصل	القدرة على استيعاب وارسال رسائل معنوية بسهولة معنوية بسهولة ووضوح.	ادخل الدرجة هنا
٧	العمل الجماعي	القدرة على التواصل والعمل مع الزملاء باحتراف لمصلحة العمل.	ادخل الدرجة هنا
٨	العبادة	القدرة على ايجاد مواقف قيادية في حيث اختيار العناصر والبوحيه والتسسيق بينهم لاجراء المهام.	ادخل الدرجة هنا
٩	المبادرة	القدرة على حل المشاكل واقتراح مسنولته اضافية للمحافظة على المصلحة العامة للعمل.	ادخل الدرجة هنا
١٠	الالتزام	الالتزام بالمواعيد والمواعيد واللوائح الداخلية للعمل.	ادخل الدرجة هنا
النسبة المئوية			
تقدير الموظف:			
وصف التقدير:			

يتم إعطاء درجة مرجحة لكل موظف تتراوح درجة التقييم ما بين ١٠٠ : ٠

اسم المدير: أمل نجيم بشاري

اسم الموظف: أميرة سعد إسحق

وقت التقييم: ١٠/٢٠١٤

معايير الأداء

الدرجة	وصف المعيار	مستسل	معيار الاداء
٥٠	المقدرة على استخدام المهارات العملية/المعلومات المتاحة لديه لاجار المهمة.	١	القيام بالأعمال المسندة اليه
٦٠	الدقة والالتزام في اجار المهام المطلوبة.	٢	الجودة
٧٠	إتقان الأعمال المسندة الى الموظف واتجارها في الوقت المطلوب.	٣	الإنجازية
٨٠	الموظف يعتمد عليه في اجار الأعمال في الوقت المطلوب.	٤	الاعتمادية
ادخل الدرجة هنا	الموظف قادر على اجار الأعمال باستقلالية او تحت اشراف قليل.	٥	الاستقلالية
ادخل الدرجة هنا	القدرة على استيعال وارسال رسائل معنوية بسهولة معنوية بسهولة ووضوح.	٦	مهارات التواصل
ادخل الدرجة هنا	القدرة على التواصل والعمل مع الزملاء باحتراف لمصلحة العمل.	٧	العمل الجماعي
ادخل الدرجة هنا	القدرة على ايجاد مواقف قيادية من حيث اختيار العناصر والتوجيه والتنسيق بينهم لاجار المهام.	٨	القيادة
ادخل الدرجة هنا	القدرة على حل المشاكل واقتراح مسئولية اضافية للمحافظة على المصلحة العامة للعمل.	٩	المبادرة
ادخل الدرجة هنا	الالتزام بالمواعيد والمواعيد واللوائح الداخلية للعمل.	١٠	الالتزام

النسبة المئوية

تقدير الموظف:

وصف التقدير:

حفظ

الغاء

اسم المدير: أمل نجيم بشاري

اسم الموظف: أميرة سعد إسحق

وقت التقييم: ١٠/٢٠١٤

معايير الأداء

الدرجة	وصف المعيار	مستسل	معيار الاداء
٥٠	المقدرة على استخدام المهارات العملية/المعلومات المتاحة لديه لاجار المهمة.	١	القيام بالأعمال المسندة اليه
٦٠	الدقة والالتزام في اجار المهام المطلوبة.	٢	الجودة
٧٠	إتقان الأعمال المسندة الى الموظف واتجارها في الوقت المطلوب.	٣	الإنجازية
٨٠	الموظف يعتمد عليه في اجار الأعمال في الوقت المطلوب.	٤	الاعتمادية
٩٠	الموظف قادر على اجار الأعمال باستقلالية او تحت اشراف قليل.	٥	الاستقلالية
٧٥	القدرة على استيعال وارسال رسائل معنوية بسهولة معنوية بسهولة ووضوح.	٦	مهارات التواصل
٥٠	القدرة على التواصل والعمل مع الزملاء باحتراف لمصلحة العمل.	٧	العمل الجماعي
٤٠	القدرة على ايجاد مواقف قيادية من حيث اختيار العناصر والتوجيه والتنسيق بينهم لاجار المهام.	٨	القيادة
٢٠	القدرة على حل المشاكل واقتراح مسئولية اضافية للمحافظة على المصلحة العامة للعمل.	٩	المبادرة
١٠٠	الالتزام بالمواعيد والمواعيد واللوائح الداخلية للعمل.	١٠	الالتزام

النسبة المئوية

تقدير الموظف:

وصف التقدير:

حفظ

الغاء

ومن ثم بعد كتابة الدرجة المرجحة لكل معيار يتم الضغط على أمر حفظ

سوف يتم حساب وعرض :

✓ النسبة المئوية

✓ تقدير الموظف

✓ وصف التقدير

طبقا لجداول وشرح معايير الاداء التي تم شرحها وأستعرضها من قبل

الشاشة الرئيسية

ABOUT US FILE

تقييم ومعايير أداء الموظفين

اسم المدير: أمل نجيم بشاري

اسم الموظف: أميرة سعد إسحق

وقت التقييم: ١٠/٢٠١٤

المعيار

معايير الأداء

الدرجة	وصف المعيار	معايير الاداء	مسلسل
٥٠	المقدرة على استخدام المهارات العملية / المعلومات المتاحة لديه لانتاج المهمة.	القيام بالأعمال المسندة اليه	١
٦٠	الدقة والالتزام في انتاج المهام المطلوبة.	الحدود	٢
٧٠	إتقان الأعمال المسندة الي الموظف وانتاجها في الوقت المطلوب.	الالتزام	٣
٨٠	الموظف يعتمد عليه في انتاج الاعمال في الوقت المطلوب.	الاعتمادية	٤
٩٠	الموظف قادر على انتاج الاعمال المطلوبة او تحت اشراف قليل.	الاستقلالية	٥
٧٥	بنوية بسهولة معنوية بسهولة ووضوح.	مهارات التواصل	٦
٥٠	باحتراف لمصلحة العمل.	العمل الجماعي	٧
٤٠	إختيار العناصر والتوجيه والتنسيق بسهم لانتاج المهام.	القيادة	٨
٣٠	بنوئية اضافية للمحافظة عل المصلحة العامة للعمل.	المبادرة	٩
١٠٠	حليته للعمل.	الالتزام بالمواعيد	١٠

النسبة المئوية: ٦١%

تقدير الموظف: مطلوب تحسين

وصف التقدير: الأداء ليس جيدا في بعض الجوانب ويحتاج الي تحسين

حفظ

الغاء

10:25 ص ٢٠١٤/١٠/١٤

نظام تقييم المشروعات

نظام معلومات لإدارة تقييم مشاريع التخرج بالمعهد العالي للدراسات المتطورة هو جزء مهم من عملية التعليم العالي ويتيح هذا النظام للأساتذة والمشرفين المساعدين تقييم أداء الطلاب وجودتهم في إكمال مشاريعهم بنجاح.

❖ مستخدمين النظام :

- المشرفين (هيئة التدريس والهيئة المعاونة)
- لجنة التقييم (لمتابعة تقييم هيئة التدريس والهيئة المعاونة)
- الموظفين لتسجيل بيانات الطلاب في مجموعة المشروع

الجزء الاول تسجيل المشروع من قبل الموظف المختص
الشاشة الافتتاحية (شاشة تسجيل الدخول)



شاشة تسجيل مجموعة مشروع

تسجيل مجموعة المشروع

سجل جديد

اختر الشعبة : ☒ نظم ☐ تجارة

نوع البحث : مشاريع التخرج

المشرف : د.سهام محسن

المشرف المساعد : احمد على

عنوان القائمة : قائمة رقم ١ ويب المشرف الرئيسي د.سهام محسن & المشرف المساعد احمد على

كود المشروع :

عنوان المشروع :

تسجيل الطلاب بالمشروع ☐ **قم بالتفعيل للاستعلام عن المجموعة المسجل بها الطالب**

اختر المشروع : نظام معلومات ١

كود الطالب : ١٢٠٦٤٩٤٩

اسم الطالب : ايتوب اشرف صبحي منصور كامل

عدد المجموعات في القائمة : ١١

عدد الطلاب بالمجموعة :

الملفات و الصور الخاصة بتسجيل المجموعة

اسم الملف

تحميل ملف على قاعدة البيانات

تنزيل ملف

حذف ملف

اضافة الطالب

حذف الطالب

مستسل	كود الطالب	اسم الطالب	الشعبة	الفرقة

خطوات تسجيل مجموعة مشروع

١. اضغط على ايقونة **سجل جديد** (شريط الايقونات اعلى الشاشة)
٢. كتابة عنوان مشروع مبدئي
٣. اضافة الطلاب في مجموعة المشروع (الحد الادنى **٣ طلاب** - الحد الاقصى **٦ طلاب**)
٤. مراجعة البيانات قبل عملية تأكيد تسجيل المجموعة
٥. اضغط على ايقونة **اضافة** (شريط الايقونات اعلى الشاشة)

الاستعلام عن مجموعة لتعديل عنوان المشروع او اضافة وحذف طلاب

هذا الجزء يساعد مدخل البيانات كمثال فى حالة ادخال طالب بمجموعة عن طريق الخطأ لابد من توافر عملية التعديل و الحذف حتى تتم عملية الادخال بشكل صحيح دون الرجوع لمبرمج النظام لتتم عملية التعديل :

١. اختار المشروع الذى ترغب فى تعديل عنوانه او بياناته

تسجيل مجموعات المشروعات

اختر الشعبة : ☒ نظم ☐ تجارة

نوع البحث : مشاريع التخرج

المشرف : د.سهام محسن

المشرف المساعد : احمد على

عنوان القائمة : قائمة رقم ١ ويب المشرف الرئيسى د.سهام محسن 8&8 المشرف المساعد.احمد على

كود المشروع : ١٦

عنوان المشروع : نظام معلومات لإدارة مكتبة الاستعارة بالمعهد العالى للدراسات المتطورة

سجل الطلاب بالمشروع ☐ قم بالتفعيل للاستعلام عن المجموعة المسجل بها الطالب

اختر المشروع : نظام معلومات لإدارة مكتبة الاستعارة بالمعهد العالى للدراسات المتطورة

كود الطالب : ١٢٠٦٥١٧٧

اسم الطالب : احمد محمد اسماعيل محمد

عدد المجموعات فى القائمة : ١١

عدد الطلاب بالمجموعة : ٦

الملفات و الصور الخاصة بتسجيل المجموعة

اسم الملف

حذف ملف تنزيل ملف تحميل ملف على قاعدة البيانات

مستسل	كود الطالب	اسم الطالب	الشعبة	الفرقة
١	١٢٠٦٥٠٥٠	احمد عاصم عبدالرحيم محمد	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة
٢	١١٩٦٤٣٣٨	احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة
٣	١٢٠٦٤٧٥٨	احمد علاء محمد عبدالوهاب زيادة	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة
٤	١٢٠٦٤٥٣٠	احمد فريد سيد خليل	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة
٥	١٢٠٦٤٩١٣	احمد محاسب محمود محاسب	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة
٦	١٢٠٦٥١٧٧	احمد محمد اسماعيل محمد	نظم المعلومات الادارية	الفرقة الرابعة

تسجيل الدخول لعضو الهيئة المعاونة



الجزء الثاني التقييم الاسبوعي ينقسم الى :

تقييم من قبل الهيئة المعاونة كتابة تعليقات على الهدف الاسبوع لكل مجموعة
لتحديد ما تم إنجازه و تحميل الملفات المتاحة لكل مجموعة مشروع

١. اختيار المشروع

شاشة تقييم المشروع

التقييم الاسبوعي للطلاب

اسم الدكتور احمد على اسم القائمة قائمة رقم ١ وب المشراف الرئيسى د. سهام محسن && الد

تحديد تاريخ المحاضرة 15/09/2023 تحديد الاسبوع المراد تقييمه الاول و الثانى

تحديد عنوان المشروع نظام معلومات لإدارة مكتبة الاستعارة بالمعهد العالى للدراسات المتطورة بالقطامية

اختيار تاريخ تم تقييمه من قبل

مع العلم انه لا يمكن تقييم المحاضرة بعد ١٠ أيام من تاريخها

تحميل ملفات الاسبوع

اسم الطالب	الهدف الاسبوعي	الحضور	ماتم الاجازة	الملاحظة
احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	تم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☒	☒	تم الاجازة المهمة
احمد علاء محمد عبدالوهاب ريادة	المواصفات الشكلية للمشروع	☐	☐	تم بتم الانتهاء
احمد محسن محمود محسن	تم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	☐	

الشاشة الرئيسية حفظ

التقييم من قبل عضو هيئة التدريس تحديد نسبة الإنجاز وكتابة تعليقات على الهدف
الاسبوع لكل مجموعة تحديد نسبة الإنجاز و تحميل الملفات المتاحة لكل مجموعة
مشروع



١. اختيار المشروع

شاشة تقييم المشروع

التقييم الاسبوعي للطلاب

اسم الدكتور : د.سهام محسن

اسم القائمة : قائمة رقم ١ ويب المشرف الرئيسي د.سهام محسن && الد

تحديد تاريخ المحاضرة : 15/09/2023

تحديد عنوان المشروع : نظام معلومات لإدارة مكتبة الاستعارة بالمعهد العالي للدراسات المتطورة بالعظامية

اختيار تاريخ تم تقييمه من قبل : مع العلم أنه لا يمكن تقييم المحاضرة بعد ١٠ أيام من تاريخها

الهدف الاسبوعي	اسم الطالب	الاحراز	نسبة الإنجاز %	الملاحظات
يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	☐	100%	
المواصفات الشكلية للمشروع		☐	100%	
يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	احمد علاء محمد عبدالوهاب زيادة	☐	100%	
المواصفات الشكلية للمشروع		☐	100%	
يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	احمد محسن محمود محسن	☐	100%	
المواصفات الشكلية للمشروع		☐	100%	

تقييم كل طالب بالمجموعة تحديد نسبة الإنجاز و كتابة الملاحظات

خطوة رقم ٣

الشاشة الرئيسية

حفظ

شاشة تقييم المشروع

التقييم الاسبوعي للطلاب

اسم الدكتور: اسم القائمة:

تحديد تاريخ المحاضرة: تحديد الاسبوع المراد تقييمه:

تحديد عنوان المشروع:

اختيار تاريخ تم تقييمه من قبل: مع العلم انه لايمكن تقييم المحاضرة بعد ١٠ أيام من تاريخها

اسم الطالب	الهدف الاسبوعى	الحضور	نسبة الإيجار %	الملاحظات
احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	
احمد علاء محمد عبدالوهاب زيادة	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	
احمد محسن محمود محسن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	

الشاشة الرئيسية

حفظ

لحفظ التقييم

شاشة تقييم المشروع

التقييم الاسبوعي للطلاب

اسم الدكتور: اسم القائمة:

تحديد تاريخ المحاضرة: تحديد الاسبوع المراد تقييمه:

تحديد عنوان المشروع:

اختيار تاريخ تم تقييمه من قبل: مع العلم انه لايمكن تقييم المحاضرة بعد ١٠ أيام من تاريخها

اسم الطالب	الهدف الاسبوعى	الحضور	نسبة الإيجار %	الملاحظات
احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	تم
احمد علاء محمد عبدالوهاب زيادة	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	تم
احمد محسن محمود محسن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	٨٠	

الشاشة الرئيسية

حفظ

شاشة الإنجاز الاسبوعي لعضو هيئة التدريس

شاشة تقييم المشروع

الانجاز الاسبوعي

اسم الدكتور اسم القائمة قائمة رقم ١ ويب المشرف الرئيسي د.سهام محسن & المشرف المساء

تحديد تاريخ الانجاز تحديد الاسبوع

الهدف الاسبوعي	اختيار في حالة الانجاز	الملاحظات
يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية	☐	
المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	
المواصفات الشكلية للمشروع	☐	

الشاشة الرئيسية حفظ

شاشة تقييم المشروع

الانجاز الاسبوعي

اسم الدكتور اسم القائمة قائمة رقم ١ ويب المشرف الرئيسي د.سهام محسن & المشرف المساء

تحديد تاريخ الانجاز تحديد الاسبوع

الهدف الاسبوعي	اختيار في حالة الانجاز	الملاحظات
يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية	☐	
المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعلية التي سوف يطبق عليها المشروع	☐	
المواصفات الشكلية للمشروع	☐	

الشاشة الرئيسية حفظ

الجزء الثالث : تسجيل الدخول من قبل لجنة التقييم



• عملية التقييم من قبل لجنة التقييم

١. اختيار قائمة المشروع
٢. تحديد الاسبوع
٣. عرض التقييم الخاص بمجموعة المشروع

شاشة تقييم المشروع

التقييم الاسبوعي للطلاب

اسم الدكتور د.أمل عثمان

اسم القائمة قائمة رقم ١ وبب المشرف الرئيسي د.سهام محسن & الد

عرض تقييمات الدكتور

تحدد تاريخ المحاضرة 15/09/2023

تحدد الاسبوع المراد تقييمه الثالث والرابع

عرض تقييمات المعيد

تحدد عنوان المشروع نظام معلومات لإدارة مكتبة الاستعارة بالمعهد العالي للدراسات المتطورة بالعقامة

اختيار تاريخ تم تقييمه من قبل

مع العلم انه لا يمكن تقييم المحاضرة بعد ١٠ ايام من تاريخها

اسم الطالب	الهدف الاسبوعي	نسبة الانجاز %	الملاحظات	ملاحظات رئيس القسم
احمد عبدالرحمن عويس عبدالرحمن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعيلة التي سوف يطبق عليها المشروع	*		
	المواصفات الشكلية للمشروع	*		
احمد علاء محمد عبدالوهاب زيادة	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعيلة التي سوف يطبق عليها المشروع	*		
	المواصفات الشكلية للمشروع	*		
احمد محسن محمود محسن	يتم توضيح بوجه عام ما هي خطة العمل بالمشروع بالكامل من بداية لنهاية المناقشة في كيفية اختيار أفكار وموضوعات المشروع وطرق تحديد الجهة الفعيلة التي سوف يطبق عليها المشروع	*		

الشاشة الرئيسية

حفظ



- www.elmotatawera.com
- www.facebook.com/motatawera.Haram.officialpage