

نظام المجالس واللجان

دليل الاستخدام

عمادة تقنية المعلومات

Contents

2	مقدمة
2	الوصول للنظام
2	الصفحة الرئيسية
2	الدخول إلى المجلس أو اللجنة
3	الجلسات
4	عرض الجلسات
5	إضافة جلسة
6	الحضور
6	رفع المحضر
7	المصادقة
8	الصلاحيات

مقدمة

يهدف نظام إلى المجالس إلى تحويل جميع الإجراءات الخاص بالمجلس من ورقية إلى إلكترونية حيث يمكن تنفيذ جميع العمليات بشكل آلي ومن هذه العمليات ما يلي

- انشاء الجلسات
- انشاء المواضيع
- التحضير
- اصدار المحضر
- اصدار المصادقة

الوصول للنظام

يمكن الوصول للنظام من خلال الخدمات الإلكترونية لموقع جامعة ام القرى كما هو موضح في الصورة التالية

<https://councils.uqu.edu.sa>

The screenshot shows the website interface for the UQU Councils. At the top, there is a navigation menu with categories: 'عن الجامعة' (About the University), 'إدارة الجامعة' (University Administration), 'الكليات' (Colleges), 'القبول بالجامعة' (University Admission), 'البحث والابتكار' (Research and Innovation), and 'الخدمات الإلكترونية' (E-services). Below the menu is a grid of service categories: 'خدمات إدارية' (Administrative Services), 'خدمات أكاديمية' (Academic Services), 'خدمات البحث والتطوير' (Research and Development Services), and 'خدمات عامة' (General Services). The 'إدارة اللجان والمجالس' (Committees and Councils Management) link is highlighted with a red box.

الصفحة الرئيسية

بعد الدخول على النظام من خلال الية الدخول الموحد سوف تظهر للمستخدم جميع المجالس واللجان الذي لديه عضوية فيها كما هو موضح في الأسفل

عضوية المجالس واللجان

إسم المجلس	الوصف	الصلاحية
لجنة تجريبية	تجريبي	رئيس المجلس إنتقال
مجلس علوم الحاسب الآلي - الحاسب الآلي ونظم المعلومات	مجلس علوم الحاسب الآلي - الحاسب الآلي ونظم المعلومات	عضو إنتقال

الدخول إلى المجلس أو اللجنة

بعد الضغط على انتقال كما هو موضح في الصورة أعلاه سوف تظهر محتويات المجلس للمستخدم بناء على الصلاحيات التي منحها له.

الجلسات

وتشمل ما يلي

- عرض الجلسات
- إضافة جلسة
- تحديث جلسة
- حذف الجلسة

عرض الجلسات

يمكن من خلال هذه الشاشة عرض جميع الجلسات الخاصة بالمجلس مع توضيح حالة كل جلسة

إنشاء جلسة

إسم الجلسة	وصف الجلسة	حالة الجلسة	تاريخ الجلسة	
جلسة 33	دليل الاستخدام	تم النشر	1438/08/18 10:00 ص	تحديث حذف إضافة أعضاء للجلسة
الجلسة 11	اختبار	تم التحضير	1438/08/20 01:00 م	تحديث حذف
جلسة 22		تم التحضير	1438/08/22 10:00 ص	تحديث حذف
جلسة 6		اصدرت المصادقة	1438/08/04 03:00 ص	تحديث حذف
جلسة 7		اصدرت المصادقة	1438/08/05 04:30 ص	تحديث حذف
جلسة 8		اصدرت المصادقة	1438/08/05 05:00 ص	تحديث حذف
جلسة 9		اصدرت المصادقة	1438/08/01 06:30 م	تحديث حذف
جلسة 10		اصدرت المصادقة	1438/08/02 02:30 م	تحديث حذف
الجلسة 2		اصدرت المصادقة	1438/08/13 01:00 ص	تحديث حذف
تجربة المجالس 1	تجربة نظام المجالس	اصدرت المصادقة	1438/08/15 02:30 ص	تحديث حذف
جلسة 5		اصدرت المصادقة	1438/08/18 07:30 ص	تحديث حذف
جلسة 4		اصدرت المصادقة	1438/08/19 06:30 ص	تحديث حذف
جلسة 3		اصدرت المصادقة	1438/08/19 05:00 ص	تحديث حذف
جلسة 9		اصدرت المصادقة	1438/08/08 05:30 م	تحديث حذف

إضافة جلسة

بعد الضغط على قائمة الجلسات يتم اختيار إضافة جلسة كما هو موضح في الأسفل

المصادقة المحضر الحضور الأعضاء المواضيع الجلسات

نظام المجالس واللجان
الخدمات الإلكترونية

إضافة جلسة
عرض الجلسات
إضافة موضوع

© 2016 جامعة أم القرى تطوير عمادة تقنية المعلومات s115 - v1.0.1464 سياسة الخصوصية سياسة الاستخدام مركز الاتصال

- يتم تعبئة الحقول الخاصة بالجلسة كالتالي كما هو موضح في الصورة التالي
 - عنوان الجلسة
 - وصف الجلسة
 - تاريخ الجلسة
 - موعد الجلسة

عنوان الجلسة

وصف الجلسة

الموعد تاريخ الجلسة

إضافة أعضاء

إلغاء حفظ

ملاحظة:

في حال تم إدخال تواريخ سابقة فسوف يتم اعتبار الجلسة معتمدة ومعدة للتحضير ورفع المحضر والمصادقة مباشرة

الحضور

من خلال هذه الشاشة يمكن لرئيس المجلس معرفة حالة كل جلسة مع إمكانية تحضير الأعضاء بناء على الجلسات التي تم اعتماد نشرها أولاً والتي دخلت حيز التنفيذ من جهة التاريخ والوقت كما هو موضح الشاشة التالي

الجلسات

إسم الجلسة	وصف الجلسة	تاريخ الجلسة	الحالة
جلسة 33	دليل الاستخدام	AM 10:00:00 5/14/2017	لم يتم التحضير
الجلسة 11	اختبار	PM 1:00:00 5/16/2017	تم التحضير
جلسة 22		AM 10:00:00 5/18/2017	تم التحضير

بالضغط على تحضير فسوف يتم فتح قائمة بجميع الأعضاء الموجودين في المجلس

أعضاء المجلس

الرقم الوظيفي	البريد الإلكتروني	الإسم	حضر
4220126	mmgethami@uqu.edu.sa	ماجد محمد فايت القتامي العتيبي	<input checked="" type="checkbox"/>
4260013	amhejali@uqu.edu.sa	عاطف منصور محسن الحجيلي	<input checked="" type="checkbox"/>
4270206	ahhindi@uqu.edu.sa	احمد حسن يحي لال الهندي	<input type="checkbox"/>
4280428	mdsolami@uqu.edu.sa	مروان دخيل الله اخيضر السلمي	<input checked="" type="checkbox"/>
4340512	atefsayd7@hotmail.com	عاطف سيد عبدالجواد علي	<input checked="" type="checkbox"/>

حفظ | إلغاء

ملاحظة:

يسمح النظام بإضافة أعضاء مؤقتين إلى جلسات معينة ويمكن إضافة الأعضاء المؤقتين من خلال شاشة الجلسات

رفع المحضر

من خلال شاشة رفع المحضر يمكن رفع المحضر الخاصة بالجلسات التي تم تحضير أعضائها فقط كما هو موضح في الصورة التالية

الجلسات

إسم الجلسة	وصف الجلسة	تاريخ الجلسة	رفع المحضر
جلسة 33	دليل الاستخدام	AM 10:00:00 5/14/2017	رفع المحضر
الجلسة 11	اختبار	PM 1:00:00 5/16/2017	رفع المحضر
جلسة 22		AM 10:00:00 5/18/2017	رفع المحضر

من خلال الضغط على رفع المحضر سوف يتم فتح الشاشة التالية

المصادقة المحضر الحضور الأعضاء المواضيع الجلسات

نظام المجالس واللجان
الخدمات الإلكترونية

أختار المحضر ثم اضغط على رفع المحضر

محضر الجلسة.pdf

رفع المحضر

المصادقة

من خلال شاشة المصادقة سوف تظهر جميع الجلسات التي رفع المحضر الخاص بها كما هو موضح في الشاشة التالية

المصادقة المحضر الحضور الأعضاء المواضيع الجلسات

نظام المجالس واللجان
الخدمات الإلكترونية

الجلسات

إسم الجلسة	وصف الجلسة	تاريخ الجلسة	رفع المصادقة
جلسة 33	دليل الاستخدام	AM 10:00:00 5/14/2017	رفع المصادقة

بعد الضغط على رفع المصادقة يتم عرض الشاشة التالية

أختر المحضر ثم إضغط على رفع المحضر

المصادقة ...Browse

رفع المحضر عودة إلى القائمة

الصلاحيات

تم تقسم الصلاحيات في نظام المجالس كالتالي

- رئيس المجلس
 - يقوم بجميع المهام الخاصة بصلاحيته من إنشاء جلسات , إضافة أعضاء , تحضير , رفع المحضر , رفع المصادقة
- رئيس اللجنة
 - يقوم بجميع المهام الخاصة بصلاحيته من إنشاء جلسات , إضافة أعضاء , تحضير , رفع المحضر , رفع المصادقة
- عضو
 - لديه صلاحية وحيدة وهي الدخول على المواضيع وإضافة تعليقاته على المواضيع
- مقرر
- نفس صلاحية رئيس المجلس او رئيس اللجنة
- مصادق
- الموافقة واعتماد المصادقة
- امين المجلس
- نفس صلاحية رئيس المجلس او رئيس اللجنة
- سكرتير
- لديه يجمع صلاحية رئيس اللجنة ماعدا إمكانية تحضير الاعضاء