



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

دليل المستخدم

نظام المجلس العلمي
وكالة الجامعة للدراسات العليا
والبحث العلمي

1	نبذة عامة عن النظام
3	كيفية الوصول إلى النظام
4	تسجيل الدخول
4	خدمات النظام
4	1- الترقيات الأكاديمية
11	2- تعيين على درجة أستاذ مساعد
17	3- التعيين من خارج الجامعة على درجة أستاذ مساعد
23	4- الاتصال العلمي
26	5- تقرير الاتصال العلمي
28	6- التفرغ العلمي
33	7- تقرير التفرغ العلمي
35	8- النشر العلمي
38	9- مكافأة تميز للتشر العلمي
40	10- مكافأة تميز لجائزة محلية أو إقليمية أو عالمية
42	11- مكافأة تميز للاكتشاف العلمي/ الاكتشاف في مجال التقنية الحيوية/ الاكتشافات الطبي/اكتشاف عقار طبي/ براءة اختراع
44	12- مكافأة تميز لإجراء عملية جراحية نادرة
46	13- استحقاق بدل تميز لأعضاء مستشفى الملك فهد الجامعي
49	14- استقالة – تقاعد
51	15- تعاقد
52	16- مقترح تعاوني مؤسسي
55	17- حفظ الطلب كمسودة
56	18- متابعة الطلب

عن النظام:

يخدم نظام المجلس العلمي الإلكتروني أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في تقديم طلباتهم للمجلس العلمي بطريقة إلكترونية حيث يقدم الطلب بالإجراءات النظامية (لمجلس القسم والكلية) وتجرى عليه قرارات (الموافقة - الاعتذار - ارجاع لاستكمال النواقص) وينتهي الطلب بإصدار خطاب القبول أو الاعتذار.

الخدمات الرئيسية التي يقدمها النظام:

- الترقية الأكاديمية
- تعيين على درجة أستاذ مساعد
- التعيين من خارج الجامعة على درجة أستاذ مساعد
- الاتصال العلمي
- تقرير الاتصال العلمي
- التفرغ العلمي
- تقرير التفرغ العلمي
- النشر العلمي
- مكافأة تميز للنشر العلمي
- مكافأة تميز لجائزة محلية أو إقليمية أو عالمية
- مكافأة تميز للاكتشاف العلمي/ الاكتشاف في مجال التقنية الحيوية/ الاكتشافات الطبي/اكتشاف عقار طبي/ براءة اختراع.
- مكافأة تميز لإجراء عملية جراحية نادرة.
- استحقاق بدل تميز لأعضاء مستشفى الملك فهد الجامعي.
- استقالة - تقاعد
- تعاقد
- مقترح تعاوني مؤسسي

المستفيدون من النظام:

أعضاء هيئة التدريس - أعضاء المستشفى - رؤساء الأقسام - العمداء - محكمين خارجيين - مستفيدين خريجين..

رابط النظام:

[/https://sc.uod.edu.sa](https://sc.uod.edu.sa)

كيفية الوصول إلى النظام:

يمكن التقديم على خدمات نظام المجلس العلمي عبر الدخول على صفحة الخدمات الإلكترونية في موقع جامعة الامام عبدالرحمن بن فيصل.

[/https://www.iau.edu.sa/ar](https://www.iau.edu.sa/ar)



رسم توضيحي 1 الصفحة الرئيسية لموقع الجامعة

ثم الدخول على خدمات أكاديمية بحثية.



رسم توضيحي 2 الخدمات الإلكترونية

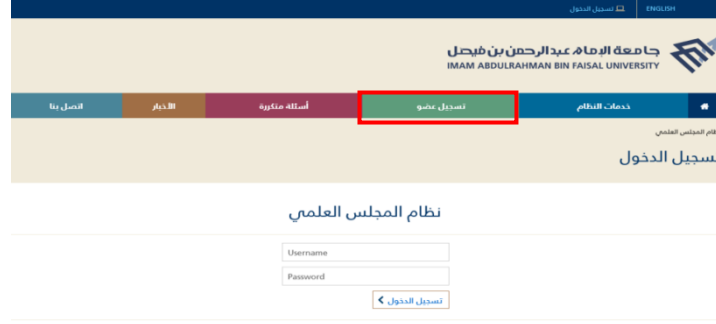
ثم الدخول على نظام المجلس العلمي.



رسم توضيحي 3 خدمات أكاديمية بحثية

◆ تسجيل الدخول

1. لإنشاء حساب جديد لغير المسجلين سابقاً يتم النقر على تسجيل عضو ويتم ادخال البيانات المطلوبة.
2. يتم تسجيل الدخول عن طريق ادخال البريد الالكتروني بدون @iau.edu.sa وكلمة المرور (كطريقة الدخول على الخدمات الالكترونية).



رسم توضيحي لتسجيل الدخول

خدمات النظام:

جميع خدمات النظام تمر بالمراحل التالية:

دراسة رئيس القسم ثم دراسة عميد الكلية ثم دراسة رئيس المجلس العلمي ثم إحالته للجنة المختصة او الى المحكمين الخارجيين ثم يعود الطلب الى رئيس المجلس العلمي لاتخاذ القرار النهائي .

1- الترقيات الأكاديمية

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من طلب الحصول على الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أو أستاذ .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

[للإطلاع على الشروط يرجى الدخول](#) على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 5 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة الترقية الأكاديمية.



رسم توضيحي 6 الخدمات

يتم تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:

- المعلومات الشخصية:

نموذج الترقية لاعضاء هيئة التدريس

المعلومات الشخصية	
الاسم	admin
الجنسية	
الهوية الوطنية / الإقامة	
تاريخ الميلاد	Date Converter
مكان الميلاد	
الحالة الاجتماعية	الحالة الاجتماعية ▼
البريد الإلكتروني	admin@uod.edu.sa
الترقية إلى	استاذ مشارك ▼
إرفاق الهوية الوطنية	استعراض No file chosen Choose File
إرفاق السيرة الذاتية	استعراض No file chosen Choose File

رسم توضيحي 7 المعلومات الشخصية

○ المؤهلات الدراسية:

المؤهلات الدراسية

- الدرجة العلمية
- التخصص
- الجهة المانحة لها
- الدولة
- تاريخ منح الشهادة
- العنوان
- وصف موجز حول درجة المعطاة
- مرفق رسالة الدرجة العلمية

باكالوريوس

اختر الدولة

Date Converter

No file chosen Choose File

اضافة

رسم توضيحي 8 المؤهلات الدراسية

يتم تعبئة معلومات كل مؤهل على حدى ثم اختيار ايقونة **اضافة** بعد كل مؤهل ليتم انشاء جدول بجميع المؤهلات.

اضافة

باكالوريوس	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	
ماجستير	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
ملف	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	

رسم توضيحي 9 جدول المؤهلات الدراسية

○ السجل الوظيفي:

السجل الوظيفي

- الوظيفة
- الكلية / عمادة / الجهة الإدارية
- عنوان العمل
- الدولة
- تاريخ التعيين
- مدة الخبرة
- الحالة

حتى الوقت الحاضر

Date Converter

اضافة

الوظيفة الكلية / عمادة / الجهة الإدارية عنوان العمل الدولة التاريخ مدة الخبرة الحالة

رسم توضيحي 10 السجل الوظيفي

يتم تعبئة معلومات كل وظيفة على حدى ثم اختيار ايقونة **اضافة** بعد كل وظيفة ليتم انشاء جدول بالسجل الوظيفي.

○ المقالات المنشورة:

المقالات المنشورة

قابل للتكريم •

غير قابل للتكريم •

العنوان •

المؤلف / المؤلفون •

سنة النشر •

عنوان المجلة العلمية •

الناشر •

الهيئة العلمية •

المجلد •

العدد •

الصفحات •

الترتيب •

الرقم التسلسلي الدولي الموحد •

ISSN - •

المرفق •

اضافة

No file chosen Choose File

رسم توضيحي 11 المقالات المنشورة

يتم تعبئة معلومات كل بحث على حدى ثم اختيار ايقونة **اضافة** بعد كل بحث ليتم انشاء جدول بالمقالات المنشورة.

○ الأوراق العلمية المقبولة للنشر:

الأوراق العلمية المقبولة للنشر

قابل للتكريم •

غير قابل للتكريم •

العنوان •

المؤلف / المؤلفون •

المجلة العلمية •

ارفاق خطاب القبول •

ارفاق البحث المقبول •

اضافة

No file chosen Choose File

No file chosen Choose File

رسم توضيحي 12 المقالات العلمية المقبولة للنشر

يتم تعبئة معلومات كل بحث على حدى ثم اختيار ايقونة **اضافة** بعد كل بحث ليتم انشاء جدول بالأوراق العلمية المقبولة للنشر.

○ الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة:

الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

قابل للتحكيم قابل للتحكيم
غير قابل للتحكيم

العنوان

المؤلف / المؤلفون

اسم المؤتمر

مكان المؤتمر

الجهة المنظمة

التاريخ

المرفق

اضافة

No file chosen

رسم توضيحي 13 الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

○ الكتب والفصول:

الكتب / الفصول

قابل للتحكيم قابل للتحكيم
غير قابل للتحكيم

عنوان الكتب / الفصول

المؤلف / المؤلفون

المرفق

اضافة

No file chosen

رسم توضيحي 14 الكتب والفصول

○ المشاركة في البحوث الحالية:

المشاركة في البحوث الحالية

اسم الباحث

عنوان المشروع

تاريخ بداية البحث

ممول / غير ممول

جهة التمويل

ميزانية البحث

اضافة

ممول / غير ممول

جهة التمويل

ميزانية البحث

رسم توضيحي 15 المشاركة في البحوث الحالية

○ النشاطات العلمية والدورات التدريبية:

النشاطات العلمية

اسم المؤتمر

مكان المؤتمر

التاريخ

نوع المشاركة

اضافة

اسم المؤتمر	مكان المؤتمر	التاريخ	نوع المشاركة

الدورات التدريبية وورشات العمل

اسم الدورة التدريبية

المنظم

التاريخ

اضافة

اسم الدورة التدريبية	المنظم	التاريخ

رسم توضيحي 16 النشاطات العلمية و الدورات التدريبية

○ العضويات في الهيئات العلمية والجمعيات العلمية:

العضوية في الهيئات والجمعيات العلمية

اسم الجمعية

تاريخ بداية العضوية

اضافة

اسم الجمعية	التاريخ

رسم توضيحي 17 العضويات في الهيئات العلمية

○ التحكيم أو المجلات العلمية:

التحكيم أو المجلات العلمية أو المقترح البحثي

اسم المجلة العلمية

التاريخ

اضافة

اسم المجلة العلمية	التاريخ

رسم توضيحي 18 التحكيم أو المجلات العلمية

○ التدريس:

التدريس

التدريس الجامعي

مرحلة التدريس

عنوان المقرر

رقم المقرر

نوع المشاركة

اضافة

مرحلة التدريس	عنوان المقرر	رقم المقرر	نوع المشاركة
الجامعي			

رسم توضيحي 19 التدريس

○ العيادات:

العيادات

اسم العيادة -

اضافة

اسم العيادة

رسم توضيحي 20 العيادات

○ الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه:

الإشراف على رسائل الماجستير و الدكتوراه

اسم الطالب -

الشهادة -

الوضع الحالي -

القسم -

تاريخ المنح -

اضافة

اسم الطالب الشهادة الوضع الحالي القسم تاريخ المنح

رسم توضيحي 21 الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه

○ خدمة المجتمع:

خدمة المجتمع

عنوان الخدمة -

نوع الخدمة -

مدة الخدمة -

الجهة التابعة لها -

تاريخ الالتحاق -

اضافة

عنوان الخدمة نوع الخدمة مدة الخدمة الجهة التابعة لها تاريخ الالتحاق

رسم توضيحي 22 خدمة المجتمع

○ معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية:

معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية

ملخص -

المرفق

اضافة

ملخص المرفق

ارسال الى رئيس القسم

حفظ مسودة

رسم توضيحي 23 معلومات إضافية

2- التعيين على رتبة أستاذ مساعد

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس (محاضرين) من طلب الحصول على تعيين على درجة أستاذ مساعد.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 24 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة التعيين.



رسم توضيحي 25 الخدمات

يتم تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:
o المعلومات الشخصية:

المعلومات الشخصية

الاسم * admin

الجنسية *

الهوية الوطنية / الإقامة *

تاريخ الميلاد *

مكان الميلاد *

الحالة الاجتماعية *

البريد الإلكتروني * admin@uod.edu.sa

الترقية الى * استاذ مشارك

إرفاق الهوية الوطنية *

إرفاق السيرة الذاتية *

استعراض No file chosen Choose File

استعراض No file chosen Choose File

رسم توضيحي 26 المعلومات الشخصية

○ المؤهلات الدراسية:

المؤهلات الدراسية

الدرجة العلمية * باكالوريوس

التخصص *

الجهة المانحة لها *

الدولة *

تاريخ منح الشهادة *

العنوان *

وصف موجز حول درجة المعطاة *

مرفق رسالة الدرجة العلمية *

اضافة

رسم توضيحي 27 المؤهلات الدراسية

يتم تعبئة معلومات كل مؤهل على حدى ثم اختيار ايقونة **اضافة** بعد كل مؤهل ليتم انشاء جدول بجميع المؤهلات.

اضافة	
باكالوريوس	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	
ماجستير	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
ملف	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	

رسم توضيحي 28 المؤهلات

○ السجل الوظيفي:

السجل الوظيفي

- الوظيفة
- الكلية / عمادة / الجهة الإدارية
- عنوان العمل
- الدولة
- تاريخ التعيين
- مدة الخبرة
- الحالة

اضافة

Date Converter

حتى الوقت الحاضر

الوظيفة الكلية / عمادة / الجهة الإدارية عنوان العمل الدولة التاريخ مدة الخبرة الحالة

رسم توضيحي 29 السجل الوظيفي

ثم اختيار ايقونة **اضافة**.

○ المقالات المنشورة:

المقالات المنشورة

- العنوان
- المؤلف / المؤلفون
- سنة النشر
- عنوان المجلة العلمية
- الناشر
- الهيئة العلمية
- المجلد
- العدد
- الصفحات
- المرفق

اضافة

Browse...

رسم توضيحي 30 المقالات المنشورة

ثم اختيار ايقونة **اضافة**.

○ الأوراق العلمية المقبولة للنشر:

الأوراق العلمية المقبولة للنشر

- العنوان
- المؤلف / المؤلفون
- المجلة العلمية
- ارفاق خطاب القبول
- ارفاق البحث المقبول

اضافة

Browse...

Browse...

رسم توضيحي 31 الأوراق المقبولة للنشر

ثم اختيار ايقونة **اضافة**.

○ الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة:

الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

<input type="text"/>	- العنوان
<input type="text"/>	- المؤلف / المؤلفون
<input type="text"/>	- اسم المؤتمر
<input type="text"/>	- مكان المؤتمر
<input type="text"/>	- الجهة المنظمة
Date Converter <input type="text"/>	- التاريخ
<input type="text"/>	- المرفق
<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="اضافة"/>

رسم توضيحي 32 الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

○ الكتب والفصول:

الكتب / الفصول

<input type="text"/>	- عنوان الكتاب / الفصول
<input type="text"/>	- المؤلف / المؤلفون
<input type="text"/>	- المرفق
<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="اضافة"/>

<input type="button" value="المرفق"/>	<input type="button" value="المؤلف / المؤلفون"/>	<input type="button" value="عنوان الكتاب / الفصول"/>
---------------------------------------	--	--

رسم توضيحي 33 الكتب والفصول

○ المشاركة في البحوث الحالية:

المشاركة في البحوث الحالية

<input type="text"/>	اسم الباحث
<input type="text"/>	عنوان المشروع
Date Converter <input type="text"/>	تاريخ بداية البحث
<input type="text"/>	ممول / غير ممول
<input type="text"/>	جهة التمويل
<input type="text"/>	ميزانية البحث
<input type="button" value="اضافة"/>	

<input type="button" value="اسم الباحث"/>	<input type="button" value="عنوان المشروع"/>	<input type="button" value="تاريخ بداية البحث"/>	<input type="button" value="ممول / غير ممول"/>	<input type="button" value="جهة التمويل"/>	<input type="button" value="ميزانية البحث"/>
---	--	--	--	--	--

رسم توضيحي 34 المشاركة في البحوث الحالية

○ النشاطات العلمية والدورات التدريبية:

النشاطات العلمية

• اسم المؤتمر

• مكان المؤتمر

• التاريخ

• نوع المشاركة

اضافة

اسم المؤتمر	مكان المؤتمر	التاريخ	نوع المشاركة
-------------	--------------	---------	--------------

الدورات التدريبية وورشات العمل

• اسم الدورة التدريبية

• المنظم

• التاريخ

اضافة

اسم الدورة التدريبية	المنظم	التاريخ
----------------------	--------	---------

رسم توضيحي 35 النشاطات العلمية والدورات التدريبية

العضويات في الهيئات العلمية والجمعيات العلمية:

العضوية في الهيئات والجمعيات العلمية

• اسم الجمعية

• تاريخ بداية العضوية

اضافة

اسم الجمعية	التاريخ
-------------	---------

رسم توضيحي 36 العضويات في الهيئات العلمية والجمعيات الاعلمية

التحكيم أو المجلات العلمية:

التحكيم أو المجلات العلمية أو المقترح البحثي

• اسم المجلة العلمية

• التاريخ

اضافة

اسم المجلة العلمية	التاريخ
--------------------	---------

رسم توضيحي 37 التحكيم والمجلات العلمية

التدريس:

التدريس

التدريس الجامعي

• مرحلة التدريس

• عنوان المقرر

• رقم المقرر

• نوع المشاركة

اضافة

مرحلة التدريس	عنوان المقرر	رقم المقرر	نوع المشاركة
---------------	--------------	------------	--------------

رسم توضيحي 38 التدريس

العيادات:

العيادات

• اسم العيادة

اضافة

اسم العيادة

رسم توضيحي 39 العيادات

- الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه:

الإشراف على رسائل الماجستير و الدكتوراه

اسم الطالب *
 الشهادة *
 الوضع الحالي *
 القسم *
 تاريخ المنح *

Date Converter

إضافة

اسم الطالب	الشهادة	الوضع الحالي	القسم	تاريخ المنح
------------	---------	--------------	-------	-------------

رسم توضيحي 40 الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه

- خدمة المجتمع:

خدمة المجتمع

عنوان الخدمة *
 نوع الخدمة *
 مدة الخدمة *
 الجهة التابعة لها *
 تاريخ الالتحاق *

Date Converter

إضافة

عنوان الخدمة	نوع الخدمة	مدة الخدمة	الجهة التابعة لها	تاريخ الالتحاق
--------------	------------	------------	-------------------	----------------

رسم توضيحي 41 خدمة المجتمع

- معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية:

معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية

ملخص *
 المرفق *

No files chosen Choose File

إضافة

ملخص	المرفق
------	--------

إرسال إلى رئيس القسم
 حفظ مسودة

رسم توضيحي 42 معلومات إضافية

3- التعيين من خاج الجامعة

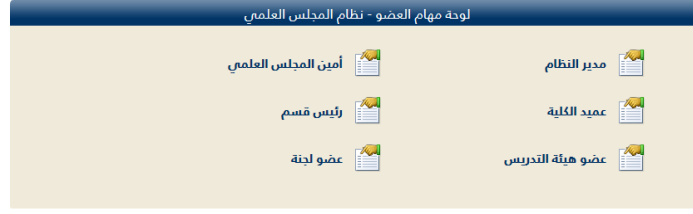
هي خدمة تمكن مستخدمين خارجيين للحصول على تعيين على درجة أستاذ مساعد عن طريق تقديم الطلب من قبل رئيس القسم في الجامعة ويتم انشاء حساب للمستخدم الخارجي لمتابعة طلبه .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار صلاحية رئيس قسم.



رسم توضيحي 43 لوحة المهام

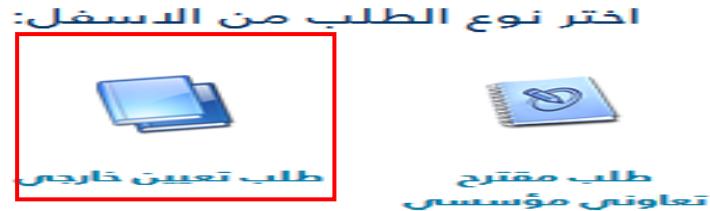
- اختيار أيقونة تقديم طلب جديد.

أهلاً بك رئيس قسم قسم البحث العلمي في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 44 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة طلب تعيين خارجي.



رسم توضيحي 45 الخدمات

■ تعبئة معلومات حساب المستخدم الخارجي.

إضافة عضو هيئة تدريس خارجي جديد

<input type="text"/>	اسم المستخدم
<input type="text"/>	كلمة المرور
<input type="text"/>	تأكيد كلمة المرور
<input type="text"/>	الاسم الكامل
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني
TEST1	الكلية
قسم البحث العلمي	القسم
إضافة تخصص جديد	التخصص
البحث العلمي	المرتبة العلمية
أستاذ دكتور	
<input type="button" value="التالي"/>	

رسم توضيحي 46 إضافة عضو التدريس الخارجي

■ بعد النقر على أيقونة التالي يتم تعبئة نموذج التعيين

والمكون من الأقسام التالية:

○ المعلومات الشخصية:

المعلومات الشخصية

<input type="text" value="admin"/>	الاسم
<input type="text"/>	الجنسية
<input type="text"/>	الهوية الوطنية / الإقامة
Date Converter	تاريخ الميلاد
<input type="text"/>	مكان الميلاد
الحالة الاجتماعية	الحالة الاجتماعية
<input type="text" value="admin@uod.edu.sa"/>	البريد الإلكتروني
أستاذ مشارك	الترقية الي
استعراض No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	إرفاق الهوية الوطنية
استعراض No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	إرفاق السيرة الذاتية

رسم توضيحي 47 المعلومات الشخصية

○ المؤهلات الدراسية:

المؤهلات الدراسية

باكالوريوس	الدرجة العلمية
<input type="text"/>	التخصص
<input type="text"/>	الجهة المانحة لها
أخر الدولة	الدولة
Date Converter	تاريخ منح الشهادة
<input type="text"/>	العنوان
<input type="text"/>	وصف موجز حول درجة المعطاة
No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	مرفق رسالة الدرجة العلمية
<input type="button" value="إضافة"/>	

رسم توضيحي 48 المؤهلات الدراسية

يتم تعبئة معلومات كل مؤهل على حدى ثم اختيار ايقونة اضافة بعد كل مؤهل ليتم انشاء جدول بجميع المؤهلات.

اضافة	
باكالوريوس	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
مرفق رسالة الدرجة العلمية	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	
ماجستير	الدرجة العلمية
test	التخصص
test	الجهة المانحة لها
الأردن	الدولة
1438/08/01	تاريخ المنح
test	العنوان
test	لمحة
ملف	مرفق رسالة الدرجة العلمية
x Edit	

رسم توضيحي 49 جدول المؤهلات الدراسية

○ السجل الوظيفي:

السجل الوظيفي	
<input type="text"/>	الوظيفة
<input type="text"/>	الكلية / عمادة / الجهة الإدارية
<input type="text"/>	عنوان العمل
<input type="text"/>	الدولة
Date Converter <input type="text"/>	تاريخ التعيين
<input type="text"/>	مدة الخبرة
حتى الوقت الحاضر	الحالة
اضافة	
الوظيفة	الكلية / عمادة / الجهة الإدارية
عنوان العمل	الدولة
التاريخ	مدة الخبرة
الحالة	

رسم توضيحي 50 السجل الوظيفي

ثم اختيار ايقونة اضافة.

○ المقالات المنشورة:

المقالات المنشورة	
<input type="text"/>	العنوان
<input type="text"/>	المؤلف / المؤلفون
<input type="text"/>	سنة النشر
<input type="text"/>	عنوان المجلة العلمية
<input type="text"/>	الناشر
<input type="text"/>	الهيئة العلمية
<input type="text"/>	المجلد
<input type="text"/>	العدد
<input type="text"/>	الصفحات
Browse... <input type="text"/>	المرفق
اضافة	

رسم توضيحي 51 المقالات المنشورة

ثم اختيار ايقونة **اضافة**.

○ الأوراق العلمية المقبولة للنشر:

الأوراق العلمية المقبولة للنشر

العنوان -

المؤلف / المؤلفون -

المجلة العلمية -

ارفاق خطاب القبول - Browse...

ارفاق البحث المقبول - Browse...

|| اضافة

رسم توضيحي 52 الأوراق العلمية المقبولة للنشر

ثم اختيار ايقونة **اضافة**.

○ الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة:

الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

العنوان -

المؤلف / المؤلفون -

اسم المؤتمر -

مكان المؤتمر -

الجهة المنظمة -

التاريخ - Date Converter

المرفق - Browse...

|| اضافة

رسم توضيحي 53 الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات المحكمة

○ الكتب والفصول:

الكتب / الفصول

عنوان الكتب / الفصول -

المؤلف / المؤلفون -

المرفق - Browse...

|| اضافة

المرفق المؤلف / المؤلفون عنوان الكتب / الفصول

رسم توضيحي 54 الكتب والفصول

○ المشاركة في البحوث الحالية:

المشاركة في البحوث الحالية

اسم الباحث

عنوان المشروع

تاريخ بداية البحث

ممول / غير ممول

جهة التمويل

ميزانية البحث

اضافة

اسم الباحث

عنوان المشروع

تاريخ بداية البحث

ممول / غير ممول

جهة التمويل

ميزانية البحث

رسم توضيحي 55 المشاركة في البحوث الحالية

النشاطات العلمية والدورات التدريبية:

النشاطات العلمية

اسم المؤتمر

مكان المؤتمر

التاريخ

نوع المشاركة

اضافة

اسم المؤتمر

مكان المؤتمر

التاريخ

نوع المشاركة

الدورات التدريبية وورشات العمل

اسم الدورة التدريبية

المنظم

التاريخ

اضافة

اسم الدورة التدريبية

المنظم

التاريخ

رسم توضيحي 56 النشاطات العلمية والدورات التدريبية

العضويات في الهيئات العلمية والجمعيات العلمية:

العضوية في الهيئات والجمعيات العلمية

اسم الجمعية

تاريخ بداية العضوية

اضافة

اسم الجمعية

التاريخ

رسم توضيحي 57 العضوية في الهيئات والجمعيات العلمية

التحكيم أو المجلات العلمية:

التحكيم أو المجلات العلمية أو المقترح البحثي

اسم المجلة العلمية

التاريخ

اضافة

اسم المجلة العلمية

التاريخ

رسم توضيحي 58 التحكيم أو المجلات العلمية

التدريس:

التدريس

التدريس الجامعي

• مرحلة التدريس

• عنوان المقرر

• رقم المقرر

• نوع المشاركة

اضافة

مرحلة التدريس	عنوان المقرر	رقم المقرر	نوع المشاركة
---------------	--------------	------------	--------------

رسم توضيحي 59 للتدريس

○ العيادات:

العيادات

• اسم العيادة

اضافة

اسم العيادة

رسم توضيحي 60 العيادات

○ الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه:

الإشراف على رسائل الماجستير و الدكتوراه

• اسم الطالب

• الشهادة

• الوضع الحالي

• القسم

• تاريخ المنح

اضافة

اسم الطالب	الشهادة	الوضع الحالي	القسم	تاريخ المنح
------------	---------	--------------	-------	-------------

رسم توضيحي 61 الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه

○ خدمة المجتمع:

خدمة المجتمع

• عنوان الخدمة

• نوع الخدمة

• مدة الخدمة

• الجهة التابعة لها

• تاريخ الالتحاق

اضافة

عنوان الخدمة	نوع الخدمة	مدة الخدمة	الجهة التابعة لها	تاريخ الالتحاق
--------------	------------	------------	-------------------	----------------

رسم توضيحي 62 خدمة المجتمع

○ معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية:

معلومات إضافية تسري السيرة الذاتية

• ملخص

المرفق

اضافة

المرفق	ملخص
--------	------

ارسال الى رئيس القسم

حفظ مسودة

رسم توضيحي 63 معلومات إضافية

4- الاتصال العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من طلب الحصول على ايفاد في مهمة علمية خارج مقر الجامعة أو للتدريس خارج المملكة أو السفر لإجراء بحوث في مركز أو جامعة غير جامعتة .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 64 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة الاتصال العلمي.



رسم توضيحي 65 الخدمات

- اختيار أيقونة الاتصال العلمي.

اختر نوع الطلب من الأسفل:



رسم توضيحي 66 الاتصال العلمي

▪ تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:

○ البيانات الشخصية:

البيانات الشخصية	
<input type="text" value="admin"/>	الاسم -
<input type="text"/>	رقم الهوية الشخصية
<input type="text" value="TEST1"/>	الكلية
<input type="text" value="قسم البحث العلمي"/>	القسم
<input type="text" value="admin@iau.edu.sa"/>	البريد الإلكتروني
<input type="text"/>	الهاتف -
<input type="text"/>	الجوال -
<input type="text"/>	المرتبة العلمية -
Date Converter <input type="text"/>	تاريخ الحصول عليها -
<input type="text"/>	التخصص العام -
<input type="text"/>	التخصص الدقيق -
Date Converter <input type="text"/>	تاريخ التعيين بالجامعة على وظيفة أستاذ مساعد -
استعراض <input type="text" value="Browse..."/>	إرفاق الهوية الوطنية -
استعراض <input type="text" value="Browse..."/>	إرفاق السيرة الذاتية -

رسم توضيحي 67 البيانات الشخصية

○ بيانات الاتصال العلمي:

البيانات عن الاتصال العلمي	
<input type="text"/>	المفكرة المبتكرة -
<input type="text"/>	القيمة الاقتصادية -
<input type="text" value="مهمة عامة"/>	نوع الاتصال العلمي -
مدة الاتصال العلمي مع مراعات اضافة يومين قبل و يومين بعد لترتيبات السفر	
Date Converter <input type="text"/>	من -
Date Converter <input type="text"/>	الى -
<input type="text"/>	عند القيام -
<input type="text"/>	المؤسسة -
<input type="text" value="أفقر الدولة"/>	الدولة -
<input type="text"/>	المدينة -
<input type="radio" value="رغبة المتقدم"/>	جهة الترشيح -
<input type="radio" value="منحة أو دعوة على حساب الجهة المنظمة"/>	
<input type="radio" value="أدار الجامعة"/>	
<input type="text"/>	معلومات إضافية -
<input type="text"/>	الرسوم -
استعراض <input type="text" value="Browse..."/>	إرفاق قبول الجهة المستضيفة -
استعراض <input type="text" value="Browse..."/>	إرفاق البرنامج العلمي مدموم بالخطة الزمنية -
<input type="text" value="..."/>	حل سبق لك الاشتراك في رحلة اتصال علمي -

رسم توضيحي 68 بيانات الاتصال العلمي

○ بيانات طبيعة الاتصال العلمي:

بيانات عن طبيعة الاتصال العلمي

طبيعة الاتصال العلمي -

اهمية الاتصال العلمي -

المطلوب -

الموافقة دون ان تتحمل الجامعة اي التزامات مالية

الموافقة مع ان تتحمل الجامعة الالتزامات المالية

اي معلومات اضافية تدرج
الطلب -

اسم الملف

الملف

اضافة

الطلب	اسم الملف	معلومات
-------	-----------	---------

رسم توضيحي 69 بيانات طبيعة الاتصال

○ بيانات اخر اشتراك للمتقدم و اقرار التنازل:

بيانات اخر اشتراك للمتقدم

اخر اشتراك للمتقدم في مهمة علمية او غيرها -

اخر اعارة -

اخر متعة -

لا يوجد

لا يوجد

لا يوجد

اقرار التنازل

افيد بموافقتي على التنازل عن استحقاق بدل الانتداب المستحق كلاً او جزءاً و المنوه عنه في المادة السادسة و السبعون من اللائحة المنطة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين و من في حكمهم ، و ذلك في حالة الموافقة على طلب اليفاد نظرا لعدم كفاية البند المخصص لذلك من ميزانية الجامعة ، وفقا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (814 / 20/8/1420 هـ .

لا اوافق

اوافق

ارسال الى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 70 بيانات اخر اشتراك للمتقدم

5- تقرير الاتصال العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من تقديم تقرير عن اتصالاتهم العلمي.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 71 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة الاتصال العلمي.



رسم توضيحي 72 الخدمات

- اختيار أيقونة تقرير عن الاتصال العلمي.

اختر نوع الطلب من الأسفل:



رسم توضيحي 73 تقرير الاتصال العلمي

■ تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:

○ معلومات التقرير:

تقرير عن الاتصال العلمي

لا يوجد طلب سابق لهذا التقرير موافق عليه ضمن النظام

بيانات الاتصال العلمي

اسم (عنوان - title) الاتصال العلمي -

ملخص abstract للبرنامج الاتصال العلمي التي تم إجراؤه بما لا يزيد عن 250 كلمة -

المقدمة - introduction -

الهدف - The purpose -

المستعرض العلمي - Review of Related Literatures -

وصف مراحل البرنامج او التدريب العلمي / الميداني / الاكاديمي / المواد و الطرق المستخدمة / خطة العمل - Program / Training / Methodology / Plan

الوصف -

النتائج و المناقشة - Result and Discussion -

الاستنتاج / الخاتمة - Conclusion -

المراجع - References -

رسم توضيحي 74 معلومات التقرير

○ مرفقات التقرير:

المرفقات - Attachments

اتفاق الهوية الوطنية -

اتفاق السيرة الذاتية -

اي معلومات اضافية تثري التقرير مثل : (شهادة اتمام البرنامج ، البحوث المنشورة و غيرها)

الوصف -

اسم الملف

الملف

اضافة

الملف	اسم الملف	ملخص
-------	-----------	------

رسم توضيحي 75 مرفقات التقرير

o التعليق على رحلة الاتصال العلمي:

Your Comments - التعليق على رحلة الاتصال العلمي

العقبات التي واجهتك
Obstacles you hade in your mission

كيفية التغلب على العقبات
How did you overcome them

الدول المستقبلية المقترحة
Suggestion for future research and development

ارسال الى رئيس القسم
حفظ كمسودة

رسم توضيحي 76 التعليق

6- التفرغ العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من اعفائهم من واجباتهم الأكاديمية في الكلية لمدة محددة لأغراض البحث العملي.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لوحة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة

نموذج طلب جديد

عرض الطلبات الجديدة

عرض الطلبات السابقة

تعديل الملف الشخصي

استعلام عن طلب

رسم توضيحي 77 لوحة التحكم

■ اختيار أيقونة التفرغ العلمي.



رسم توضيحي 78 الخدمات

■ اختيار أيقونة التفرغ العلمي.

اختر نوع الطلب من الأسفل:



رسم توضيحي 79 التفرغ العلمي

■ تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:

○ البيانات الشخصية:

البيانات الشخصية	
الاسم	admin
رقم الهوية الشخصية	
تاريخ الميلاد	
الهاتف	
الجوال	
الكلية	TEST1
القسم	قسم البحث العلمي
التخصص العام	البحث العلمي
التخصص الحقيقي	
المرتبة العلمية	
تاريخ الحصول عليها	
تاريخ الحصول على شهادة الدكتوراة	
مصدر شهادة الدكتوراة	
نوعها	
تاريخ التعيين بالجامعة على وظيفة استاذ مساعد	
إرفاق الهوية الوطنية	استعراض Browse...
إرفاق السيرة الذاتية	استعراض Browse...

رسم توضيحي 80 المعلومات الشخصية

بيانات التفرغ العلمي:

بيانات عن طلب اجازة تفرغ علمي

التكلفة المالية للتفرغ العلمي

المكثرة المبتكرة

القيمة الاقتصادية

مدة اجازة التفرغ العلمي المطلوبة

فصل دراسي

عام دراسي

من العام الاكاديمي

جهة التفرغ العلمي

داخل المملكة

خارج المملكة

Date Converter

تاريخ البدء في اجازة التفرغ العلمي المطلوبة

مبررات طلب اجازة التفرغ العلمي

عنوان البحث (او الدراسة او الكتاب او غيره) الذي يرغب المتقدم في انجازه خلال فترة اجازة التفرغ العلمي

المخلص

رسم توضيحي 81 بيانات التفرغ العلمي

المقدمة

الهدف

استعراض البحوث السابقة

المواد و الطرق / خطة العمل

هل سبق لك الاشتراك في رحلة تفرغ علمي

الخطة الزمنية

المهمة المطلوبة (العمل)

المدة بالاسابيع او اشهر

اضافة

المدة	المهمة المطلوبة
-------	-----------------

رسم توضيحي 82 بيانات التفرغ العلمي

النتائج المتوقعة -

قائمة المراجع -

المواد و الاجهزة المطلوبة

اسم المادة الجهاز او غيره -

الكمية -

المبلغ المطلوب (بالريال السعودي) -

اضافة

اسم المادة	الكمية	المبلغ المطلوب
------------	--------	----------------

المجموع الكلي -

رسم توضيحي 83 بيانات التفرغ العلمي

هل البحث مدموم -

نعم

لا

جهة الدعم -

المبلغ (بالريال السعودي) -

هل سبق و حصلت على اي دعم من الجامعة لانجاز هذا البحث -

نعم

لا

فضلا وضح ذلك -

اخر تفرغ علمي حصلت عليه -

Date Converter

اخر اعارة حصلت عليه -

Date Converter

اخر مهمة اتصال علمي سابق اجرته -

Date Converter

رسم توضيحي 84 بيانات التفرغ العلمي

بيانات جهة التفرغ العلمي:

بيانات عن جهات التفرغ العلمي

اسم الجهة -

الدولة -

المدينة -

الجامعة / المركز البحثي/ الجهة الأكاديمية -

الغرض من الزيارة -

المدة -

ارفاق قبول الجهة المستضيفة -

استعراض Browse...

اضافة

اسم الجهة	الدولة	المدينة	الجهة	الغرض من الزيارة	المدة	ارفاق قبول
-----------	--------	---------	-------	------------------	-------	------------

هل توجد رسوم لاقضاء التفرغ في الجهة المستضيفة غير مذكر بالميراثية -

نعم

لا

تخلتها بالريال السعودي -

اذكر خط سير الرحلة مثال: (الدمام - لندن - الدمام) -

رسم توضيحي 85 بيانات جهة التفرغ

- بيانات الاشراف على رسالة علمية والفرص التي حصل عليها المرشح خلال السنتين الأخيرتين:

الإشراف على رسالة علمية

هل تشرف على رسائل علمية؟ لا نعم

اسم الطالب / الطالبة

نوع الاشراف

مرحلة الاشراف

اسم المشرف البديل

اضافة

اسم الطالب	نوع الاشراف	مرحلة الاشراف	اسم المشرف البديل
------------	-------------	---------------	-------------------

الفرص التي حصل عليها المرشح خلال السنتين الاخيرتين

وضح الفرص التي حصلت عليها بالحضور او المشاركة في المؤتمرات و الندوات و الحلقات الدراسية وورش العمل ، الاتصال العلمي، التفرغ العلمي ، الاعارة ، المنح في السنتين الاخيرتين (اكتب المشاركات الاحدث اولاً)

عنوان المؤتمر ، الندوة ، البرنامج

المدة

تاريخ بداية تنفيذ البرنامج

الجهة المنفذة

اسم الدولة

ملاحظات عن التقرير و مباشرة العمل بعد المشاركة

اضافة

رسم توضيحي 86 بيانات الاشراف على رسائل علمية

- الملاحظات والمرفقات:

الملاحظات و المرفقات

اي معلومات اخرى تترى البرنامج ترغب باضافتها مثل : شهادة إتمام البرنامج - البحوث المنشورة وغيرها)

اسم المرفق

الوصف

المرفق

اضافة

المرفق	اسم المرفق	الوصف
--------	------------	-------

ارسال الى رئيس القسم
حفظ كمسودة

رسم توضيحي 87 الملاحظات والمرفقات

7- تقرير التفرغ العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من تقديم التقرير الخاص بتفرغهم العلمي.

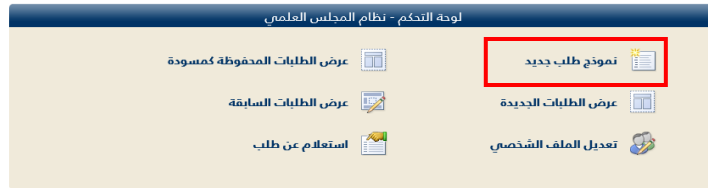
متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 88 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة التفرغ العلمي.



رسم توضيحي 89 الخدمات

- اختيار أيقونة تقرير التفرغ العلمي.

اختر نوع الطلب من الاسفل:



رسم توضيحي 90 تقرير التفرغ العلمي

■ تعبئة النموذج والمكون من الأقسام التالية:

○ بيانات التقرير:

تأنيًا: التقرير Report	
إرفاق الهوية الوطنية - استعراض Browse...	
إرفاق السيرة الذاتية - استعراض Browse...	
اسم (عنوان) برنامج التفرغ العلمي - يبحث	
نوع الأبحاث -	
ملخص Abstract للبرنامج الذي تم إقراره بما لا يزيد عن 250 كلمة -	
مقدمة Introduction :	
الهدف The Purpose :	
الاستعراض الأدبي Review of Related Literatures -	

رسم توضيحي 91 بيانات التقرير

○ وصف مراحل التدريب:

وصف مراحل البرنامج أو التدريب العملي/الميداني/الإكلينيكي/المواد والطرق المستخدمة/خطة العمل Plan/ Methodology/Trainig/Program :	
الوصف -	
النتائج والمناقشة Results and Discussion -	
اسم الملف -	
استعراض Browse...	
استنتاج / خلاصة Conclusion -	
المراجع References -	

رسم توضيحي 92 مراحل التدريب

○ التعليق على رحلة التفرغ العلمي:

التعليق على رحلة التفرغ العلمي - Your Comments

<input type="text"/>	العقبات التي واجهتك Obstacles you hade in your - mission
<input type="text"/>	كيفية التغلب على العقبات How did you overcome - them
<input type="text"/>	الحلول المستقبلية المقترحة Suggestion for future research and development -

ارسال الى رئيس القسم
حفظ كمسودة

رسم توضيحي 93 التعليق

8- النشر العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس من تقديم طلب نشر مصنف علمي/ تمويل مصنف علمي/ تحكيم مصنف علمي.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

[للإطلاع على الشروط يرجى الدخول](#) على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لوحة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة	نموذج طلب جديد
عرض الطلبات السابقة	عرض الطلبات الجديدة
استعلام عن طلب	تعديل الملف الشخصي

رسم توضيحي 94 لوحة التحكم

اختيار أيقونة النشر العلمي.



رسم توضيحي 95 الخدمات

تعبئة النموذج المكون من الأقسام التالية:

بيانات المؤلفين

نموذج طلب نشر مصنف

بيانات المؤلف (المؤلفين)

المؤلفون

اسم المؤلف بإعتبار -
الجنسية -
المرتبة العلمية -
الكلية -
القسم -
التخصص العام -
التخصص الدقيق -
الهوية الوطنية -
السيرة الذاتية -

admin
أستاذ دكتور
TEST1
قسم البحث العلمي
البحث العلمي
Browse...
Browse...

إضافة

رسم توضيحي 96 بيانات المؤلفين

بيانات المصنف

بيانات المصنف

الفكرة المبتكرة -
القيمة الاقتصادية -
عنوان المصنف بلغة الأصل -
اللغة -
التصنيف حسب المادة 21 من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات -
نسخة الكترونية من المصنف -

استعراض
Browse...

رسم توضيحي 97 بيانات المصنف

في حال كون المصنف كتاب (دراسي أو مرجعي أو محقق) يرجى تعبئة ما يلي

المرحلة المطلوب تدريسها لها -

القسم -

محتويات الكتاب المطابقة
لمقررات المقرر الدراسي
المعتمدة في الخطة الدراسية -

المقررات التي يستخدم فيها
الكتاب -

هل تم عمل مسح لوجود
مصنفات مماثلة في ذات
التخصص ؟ -

هل سبق أن نشر هذا المصنف
أو جزء منه من قبل ؟ -

ما هي ميررات نشر المصنف ؟ -

نعم

نعم

رسم توضيحي 98 بيانات المصنف

○ الملاحظات و تعهد اجراءات النشر

الملاحظات و المرفقات

اي معلومات اخرى تترى البرنامج ترغب باضافتها

اسم المرفق

الوصف

المرفق

اضافة

المرفق	اسم المرفق	الوصف

اجراءات النشر

القواعد والجراءات التنفيذية للنشر العلمي

إقرار بالاطلاع على الاجراءات التنفيذية للنشر

إقرار بأن المصنف قد تم فحصه ببرامج الاصله وانه خالي من الاستغلال

إقرار بأن الجامعة غير مرتبطة بأي علاقة مع المؤلفين المشاركين من خارج الجامعة

ارسال الى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 99 الملاحظات

9- مكافأة التميز والمكافأة التشجيعية للنشر العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس الحصول على مكافأة نظير نشرهم في مجلات مصنفة.

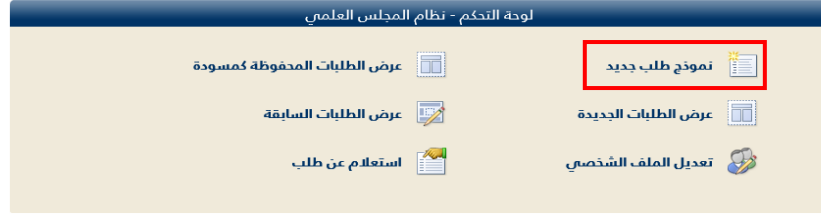
متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 100 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة مكافأة التميز.



رسم توضيحي 101 الخدمات

- اختيار أيقونة مكافأة النشر العلمي.



رسم توضيحي 102 مكافأة النشر العلمي

تعبئة النموذج المكون من الأقسام التالية:

البيانات الشخصية:

مكافأة النشر العلمي

أولاً: معلومات عضو هيئة التدريس

الاسم الرباعي	admin
الجنسية	
رقم بطاقة الهوية الوطنية	
البريد الإلكتروني	admin@iau.edu.sa
الرقم الوظيفي	
الكلية	TEST1
القسم	قسم البحث العلمي
المرتبة العلمية	استاذ دكتور
رقم الدوال	

رسم توضيحي 103 البيانات الشخصية

بيانات البحث العلمي:

ثانياً: معلومات عن البحث العلمي

عنوان البحث	
اسم المجلة العلمية التي تم النشر بها	
مجال تخصص المجلة حسب تصنيف (Subject Categories) (ISI)	
الرقم التسلسلي الدولي الموحد (ISSN)	
معامل تأثير المجلة (Impact Factor) حسب التصنيف (ISI)	
عدد المشاركين	
موقع المجلة الإلكتروني	
تم نشر البحث أثناء عملي في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل	نعم
فئة المجلة حسب الجداول المعتمدة من الهيئة للنشر في تخصصات العلوم الشرعية وعلوم اللغة العربية	
فئة المجلة حسب الجداول المعتمدة من الهيئة للنشر في جميع التخصصات عدا تخصصات العلوم الشرعية وعلوم اللغة العربية	
تاريخ النشر الفعلي بالتاريخ الهجري	
تاريخ النشر الفعلي بالتاريخ الميلادي	
الانتساب	

Date Converter

رسم توضيحي 104 بيانات البحث العلمي

○ بيانات الباحثين والمرفقات:

ثالث: نسبة مشاركة الباحثين

اسم الباحث:

الجنسية: اختر الدولة

نسبة المشاركة:

إضافة

اسم الباحث	الجنسية	نسبة المشاركة

رابعاً: المرفقات

إرفاق صورة من قرار التعيين / الترقية على الرتبة العلمية (محدد) / محاضر / أستاذ مساعد / أستاذ مشارك / أستاذ وقت النشر وما بعده

إرفاق آليات ادراج المجلة في محرك (ISI)

إرفاق صورة من البحث

إرفاق الهوية الوطنية

إرفاق السيرة الذاتية

في حالة المجلات العلمية الغير مصنفة في (ISI) والتي تنطبق عليها ضوابط الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي (الرجاء إرفاق عدد المجلة كاملاً):

إرفاق

أتعهد أنه لم يسبق لي التقدم بطلب مكافأة لهذا البحث

إرسال الي رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 105 بيانات الباحثين

10-مكافأة تميز لجائزة محلية أو إقليمية أو عالمية

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس الحصول على مكافأة نظير جائزة محلية أو إقليمية أو عالمية.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

[للإطلاع على الشروط يرجى الدخول](#) على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لوحة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة	<input type="button" value=" "/>	<input type="button" value=" "/>	نموذج طلب جديد
عرض الطلبات السابقة	<input type="button" value=" "/>	<input type="button" value=" "/>	عرض الطلبات الجديدة
استعلام عن طلب	<input type="button" value=" "/>	<input type="button" value=" "/>	تعديل الملف الشخصي

رسم توضيحي 106 لوحة التحكم

اختيار أيقونة مكافأة التميز.



اختيار أيقونة جائزة علمية محلية أو اقليمية أو عالمية.



تعبئة البيانات المكونة من الأقسام التالية:

البيانات الشخصية

معلومات عضو هيئة التدريس

الاسم الرباعي -	admin
الجنسية -	
رقم بطاقة الهوية الوطنية -	
البريد الإلكتروني -	admin@iau.edu.sa
الرقم الوظيفي -	
الكلية -	TEST1
القسم -	قسم البحث العلمي
المرتبة العلمية -	استاذ دكتور
رقم الدوال -	

رسم توضيحي 109 البيانات الشخصية

بيانات الجائزة والمرفقات

تأني: معلومات عن الجائزة

اسم الجائزة *

تاريخ منح الجائزة *

عدد المشاركين في الجائزة الممنوحة *

الجهة المانحة للجائزة *

شئة الجائزة حسب تصنيف الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي *

هل الجائزة حديثة ضمن الجوائز المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي؟ *

محلية

تعم

ملف : المررفقات

إرفاق صورة من قرار التعيين / الترقية على الرتبة العلمية (معيد / محاضر / أستاذ مساعد / أستاذ مشارك / أستاذ) وقت النشر وماعده *

إرفاق صورة من شهادة الجائزة الممنوحة *

إرفاق الهوية الوطنية *

إرفاق السيرة الذاتية *

إرفاق المسوغات والقرائن إن لم تكن الجائزة حديثة ضمن الجوائز المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي *

أتعهد أنه لم يسبق لي التقدم بطلب مكافأة لهذا البحث

إرسال الى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 110 بيانات الجائزة

11-مكافأة الاكتشاف العلمي

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس الحصول على مكافأة نظير اكتشافهم العلمي.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

[للإطلاع على الشروط يرجى الدخول](#) على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لوحة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة	نموذج طلب جديد
عرض الطلبات السابقة	عرض الطلبات الجديدة
استعلام عن طلب	تعديل الملف الشخصي

رسم توضيحي 111 لوحة التحكم

■ اختيار أيقونة مكافأة التميز.



■ اختيار أيقونة مكافأة الاكتشاف العلمي.



■ تعبئة البيانات المكونة من الأقسام التالية:

○ البيانات الشخصية

مكافأة الإكتشاف العلمي / الإكتشاف في مجال التقنية الحيوية / الإكتشافات الطبية / إكتشاف عقار طبي / براءة الإختراع

معلومات عضو هيئة التدريس

الاسم الرباعي -	admin
الجنسية -	
رقم بطاقة الهوية الوطنية -	
البريد الإلكتروني -	admin@iau.edu.sa
الرقم الوظيفي -	
الكلية -	TEST1
القسم -	قسم البحث العلمي
المرتبة العلمية -	استاذ دكتور
رقم الدوال -	

رسم توضيحي 114 البيانات الشخصية

بيانات الاكتشاف

تاليا: معلومات عن الإكتشاف

نوع الإكتشاف -

عنوان الإكتشاف / مسمى العقار الطبي / براءة الإختراع -

الجهة المسجل باسمها الإكتشاف / مسمى العقار الطبي / براءة الإختراع -

الجهة المانحة لبراءة الإختراع -

رقم التسجيل لدى الجهة -

عدد المشاركين في الإكتشاف / براءة الإختراع -

تاريخ إتمام التسجيل وفقا للتاريخ الهجري -

تاريخ إتمام التسجيل وفقا للتاريخ الميلادي -

هل نتج الإنجاز عن بحث علمي محكم أو نتج عنه بحث علمي محكم؟ -

هل تم نشر البحث المقترن بالإنجاز في احدث المجلات العلمية المحكمة؟ -

رسم توضيحي 115 بيانات الإكتشاف

المرفقات

تاليا: المرفقات

إرفاق صورة من قرار التعيين / الترقية على الرتبة العلمية (معيد / محاضر / أستاذ مساعد / أستاذ مشارك / أستاذ وقت النشر وما بعده) -

إرفاق صورة من شهادة الإكتشاف / براءة الإختراع -

إرفاق البحث المقترن بالإنجاز والمنشور في إحدى المجلات العلمية المحكمة -

إرفاق الهوية الوطنية -

إرفاق السيرة الذاتية -

ملاحظة : عدم جواز الجمع بين مكافأة براءة الإختراع ومكافأة تسجيل الإكتشاف الطبي أو الإكتشاف في مجال التقنية الحيوية إذا كان الحصول على براءة الإختراع أو مكافأة تسجيل الإكتشاف قد نجم عن إنجاز واحد

أتعهد أنه لم يسبق لي التقدم بطلب مكافأة لهذا الإكتشاف

إرسال إلى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 116 المرفقات

12-مكافأة تميز لإجراء عملية جراحية نادرة

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس الحصول على مكافأة نظير اجرائهم عملية جراحية نادرة.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 117 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة مكافأة التميز.



رسم توضيحي 118 الخدمات

- اختيار أيقونة إجراء عملية جراحية نادرة.



رسم توضيحي 119 مكافآت التميز

تعبئة البيانات المكونة من الأقسام التالية:

البيانات الشخصية

إجراء عملية جراحية نادرة

معلومات عضو هيئة التدريس

الاسم الرباعي - admin

الجنسية -

رقم بطاقة الهوية الوطنية -

البريد الإلكتروني - admin@iau.edu.sa

الرقم الوظيفي -

الكلية - TEST1

القسم - قسم البحث العلمي

المرتبة العلمية - استاذ دكتور

رقم الجوال -

رسم توضيحي 120 البيانات الشخصية

بيانات العملية

تاليا: معلومات عن الاكتشاف

هل تضمنت العملية تطويرا غير مسبق في مجال الدراسة؟

هل تم إجراء العملية بناء على اذن مسبق من لجنة الأخلاقيات أو ماضي حكمها في المستشفى الذي أجريت فيه العملية؟

هل تم توثيق ونشر نتائج العملية في إحدى المجلات المتخصصة والمصنفة ضمن إحدى الفئتين (A) أو (B) وفق الجداول المعتمدة من الهيئة؟

عدد المشاركين في إجراء العملية -

تاليا: المرفقات

إرفاق صورة من قرار التعيين / الترقية على الرتبة العلمية (معيد / محاضر / أستاذ مساعد / أستاذ مشارك / أستاذ) وقت النشر وما بعده.

إرفاق صورة من أصل الاذن المسبق من لجنة الأخلاقيات أو ماضي حكمها في المستشفى.

إرفاق الهوية الوطنية -

إرفاق السيرة الذاتية -

أتعهد أنه لم يسبق لي التقدم بطلب مكافأة لهذه العملية

إرسال إلى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 121 بيانات العملية

13- مكافأة بدل تميز لأعضاء المستشفى الجامعي

هي خدمة تمكن أعضاء المستشفى الجامعي للحصول على مكافأة تميز.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 122 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة مكافأة التميز.



رسم توضيحي 123 الخدمات

- اختيار استحقاق بدل تميز لأعضاء مستشفى الملك فهد الجامعي.



رسم توضيحي 124 مكافآت التميز

تعبئة البيانات المكونة من الأقسام التالية:

البيانات الشخصية

استحقاق بدل تميز لأعضاء مستشفى الملك فهد الجامعي

معلومات عضو هيئة التدريس

اسم الموظف - admin

السجل المدني -

الجنسية -

رقم الوظيفة -

رقم الموظف -

ملك الوظيفة -

طبيعة العمل الحالية -

التخصص - البحث العلمي

المؤهل -

جهة العمل الحالية -

رقم التسجيل بالهيئة السعودية -

الدرجة المهنية -

تاريخ انتهاء صلاحية التسجيل -

ارفاق الهوية الوطنية -

ارفاق السيرة الذاتية -

Date Converter

استعراض Browse...

استعراض Browse...

رسم توضيحي 125 البيانات الشخصية

تقييم الأداء الوظيفي

تانياً تقييم الأداء الوظيفي

ارفاق ما يثبت الحصول على تقدير (ممتاز) في آخر تقييم للأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين معتمدة من رئيس القسم -

عدم صدور إدانة أو عقوبة فنية أو إدارة خلال الثلاث سنوات السابقة -

استعراض Browse...

نعم

رسم توضيحي 126 تقييم الأداء الوظيفي

عناصر تحقيق البديل

ثالثاً عناصر تحقيق البديل (ملاحظة هامة: يجب استيفاء الموظف لكافة مؤشرات تحقيق العنصر لصف البديل)

1. الحصول على جوائز أو تكريم للتميز في الأداء من الجهات التي اعتمدها الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

مسمى الجائزة أو التكريم -

الجهة المانحة -

تاريخ الحصول عليها -

صورة للجائزة -

اضافة

صورة للجائزة | تاريخ الحصول عليها | الجهة المانحة | مسمى الجائزة أو التكريم

2. القيام بأعمال تطوعية في خدمة المجتمع (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

مسمى الأعمال التطوعية -

جهات الأعمال التطوعية -

تاريخها -

عدد ساعاتها -

صورة للجائزة -

اضافة

صورة للجائزة | عدد ساعاتها | تاريخها | جهات الأعمال التطوعية | مسمى الأعمال التطوعية

رسم توضيحي 127 عناصر تحقيق البديل

3. المشاركة بورقات عمل في الندوات والمنتديات الطبية (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

<input type="text"/>	مسمى الأعمال التطوعية -		
<input type="text"/>	الجهة التي تم التقديم فيها -		
Date Converter	تاريخ تقديمها -		
<input type="text"/>	صورة من ورقة العمل -		
<input type="button" value="Browse..."/>			
<input type="button" value="إضافة"/>			
<input type="button" value="مسمى الأعمال التطوعية"/>	<input type="button" value="الجهة التي تم التقديم فيها"/>	<input type="button" value="تاريخ تقديمها"/>	<input type="button" value="صورة من ورقة العمل"/>

4. تقديم بحوث وتجارب علمية متخصصة (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

<input type="text"/>	مسمى البحوث أو التجارب أو المنحة البحثية -		
<input type="text"/>	الجهة التي تم التقديم فيها -		
Date Converter	التاريخ -		
<input type="text"/>	صورة تثبت ذلك -		
<input type="button" value="Browse..."/>			
<input type="button" value="إضافة"/>			
<input type="button" value="مسمى البحوث أو التجارب أو المنحة البحثية"/>	<input type="button" value="الجهة التي تم التقديم فيها"/>	<input type="button" value="التاريخ"/>	<input type="button" value="صورة تثبت ذلك"/>

رسم توضيحي 128 عناصر تحقيق البذل

5. تأليف كتب علمية أو تثقيفية (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

<input type="text"/>	عنوان الكتاب -		
<input type="text"/>	جهة النشر -		
Date Converter	التاريخ -		
<input type="text"/>	إرفاق نسخة من الكتاب -		
<input type="button" value="Browse..."/>			
<input type="button" value="إضافة"/>			
<input type="button" value="عنوان الكتاب"/>	<input type="button" value="جهة النشر"/>	<input type="button" value="التاريخ"/>	<input type="button" value="إرفاق نسخة من الكتاب"/>

6. نشر أوراق علمية في مجلة محكمة (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

<input type="text"/>	عنوان الورقة العلمية -				
<input type="text"/>	اسم المجلة العلمية -				
<input type="text"/>	عدد المجلة -				
<input type="text"/>	رقم الصفحة -				
Date Converter	التاريخ -				
<input type="text"/>	صورة من الورقة العلمية -				
<input type="button" value="Browse..."/>					
<input type="button" value="إضافة"/>					
<input type="button" value="عنوان الورقة العلمية"/>	<input type="button" value="اسم المجلة العلمية"/>	<input type="button" value="عدد المجلة"/>	<input type="button" value="رقم الصفحة"/>	<input type="button" value="التاريخ"/>	<input type="button" value="صورة من الورقة العلمية"/>

رسم توضيحي 129 عناصر تحقيق البذل

7. الحصول على براءة اختراع طبي أو ابتكار تركيبية طبية علاجية أو طريقة جديدة تُساهم في تطوير وتقديم المجال الطبي (مؤشرات تحقيق هذا العنصر) :

<input type="text"/>	مسمى الجهاز أو الابتكار -		
<input type="text"/>	الجهة المانحة لبراءة الاختراع -		
Date Converter	التاريخ -		
<input type="text"/>	صورة من براءة الاختراع -		
<input type="button" value="Browse..."/>			
<input type="button" value="إضافة"/>			
<input type="button" value="مسمى الجهاز أو الابتكار"/>	<input type="button" value="الجهة المانحة لبراءة الاختراع"/>	<input type="button" value="التاريخ"/>	<input type="button" value="صورة من براءة الاختراع"/>

أؤكد أنه لم يسبق لي التقدم بطلب مكافأة لهذا البحث

رسم توضيحي 130 عناصر تحقيق البذل

14- الاستقالة والتقاعد

هي خدمة تمكن أعضاء هيئة التدريس السعوديين من الاستقالة او التقاعد.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.



رسم توضيحي 131 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة تقديم استقالة-تقاعد.



رسم توضيحي 132 الخدمات

تعبئة النموذج

نموذج طلب (تقاعد - استقالة)

بيانات صاحب الطلب

- الاسم
- رقم الهوية الوطنية
- الكلية
- القسم
- المرتبة العلمية
- التخصص
- ملف الهوية الوطنية
- نسخة عن السيرة الذاتية
- ملف السيرة الذاتية
- البريد الإلكتروني
- نوع الطلب
- التاريخ المقترح لتنفيذ الطلب
- مميزات الطلب
- تفاصيل أخرى
- إجراءات القسم بعد قبول الطلب لسداد أعباء العضو مقدم الطلب
- خطاب طلب التقاعد أو الاستقالة
- بيان خدمة مقدم الطلب الحكومية

مدير النظام

TEST1

قسم البحث العلمي

أستاذ دكتور

البحث العلمي

Browse...

Browse...

admin@iau.edu.sa

إختار نوع الطلب

Date Converter

Browse...

Browse...

إرسال إلى رئيس القسم

رسم توضيحي 133 البيانات الشخصية

15-التعاقد

هي خدمة تمكن أعضاء هيئة التدريس السعوديين التعاقد مع الجامعة بعد سن التقاعد.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

للإطلاع على الشروط يرجى الدخول على موقع الجامعة ثم الإدارة ثم مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ثم المجلس العلمي ثم خدمات المجلس العلمي.

خطوات التنفيذ:

- اختيار أيقونة نموذج طلب جديد.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لوحة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة

عرض الطلبات الجديدة

عرض الطلبات السابقة

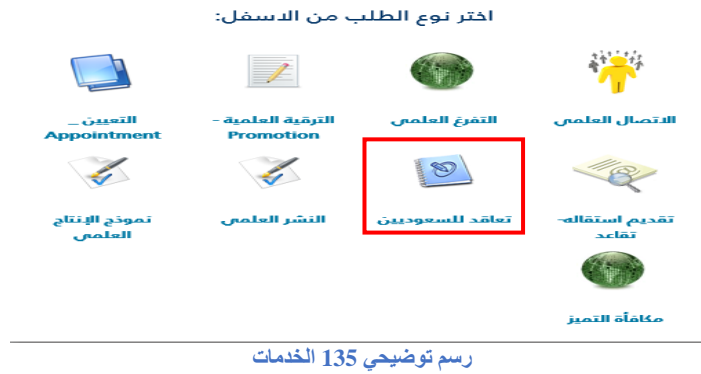
تعديل الملف الشخصي

استعلام عن طلب

نموذج طلب جديد

رسم توضيحي 134 لوحة التحكم

▪ اختيار أيقونة تعاقد السعوديين.



▪ تعبئة النموذج

نموذج طلب تعاقد للسعوديين

بيانات صاحب الطلب

- الاسم
- رقم الهوية الوطنية
- الكلية
- القسم
- التخصص
- المرتبة العلمية
- ملف الهوية الوطنية
- ملف السيرة الذاتية
- ملف الشهادة الصحية
- البريد الإلكتروني
- مدة التعاقد
- تفاصيل الطلب

ارسال الى رئيس القسم

حفظ كمسودة

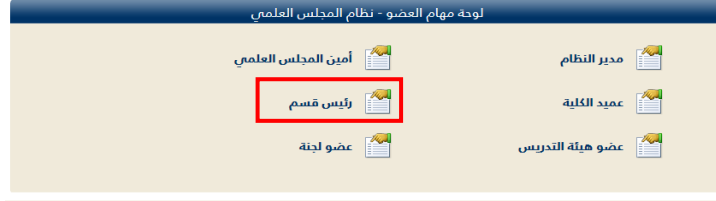
رسم توضيحي 136 البيانات الشخصية

16-مقترح تعاوني مؤسسي

هي خدمة تمكن الأقسام من الحصول على اتفاقية مع طرف ثان محلي أو دولي .

خطوات التنفيذ:

- اختيار صلاحية رئيس قسم.



رسم توضيحي 133 لوحة المهام

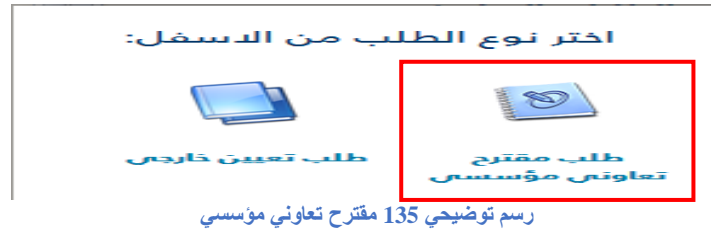
- اختيار أيقونة تقديم طلب جديد.

أهلاً بك رئيس قسم قسم البحث العلمي في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 134 لوحة التحكم

- اختيار أيقونة طلب مقترح تعاوني مؤسسي.



رسم توضيحي 135 مقترح تعاوني مؤسسي

تعبئة معلومات المقترح.

نموذج مقترح تعاوني مؤسسي

الإطلاع على الإجراءات التنفيذية والعقود المؤسسية التعاونية

أقر بالإطلاع على جميع الإجراءات التنفيذية السابقة.

نموذج متطلبات تقديم المقترح

المنسق المحدد من قبل الطرف :

نعم (الرجاء ارفاق السيرة الذاتية) Browse...

لا (الرجاء ذكر السبب)

التحقق من المعلومات العامة :

يجب ان يقوم المنسق بالتحقيق في المعلومات العامة للطرف(الأطراف) الآخر لتقييم نقاط القوة باعتباره طرفا متعاقدًا.

نعم (الرجاء ارفاق المرفقات : مستوى الطرف الثاني ومجالات أبحاثه والسير الذاتية الخ)

اسم الملف :

المرفق :

Browse...

إضافة

لا (الرجاء ذكر السبب)

رسم توضيحي 136 نموذج مقترح تعاوني مؤسسي

الميزانية والشؤون المالية :

يجب على المنسق الحصول على استشارات مالية من الادارة المعنية.

نعم

Browse...

لا (الرجاء ذكر السبب)

ادارة المخاطر :

يجب على المنسق تجهيز خطة لادارة المخاطر وفقا لسياسة التعاون والتبادل المعرفي بالجامعة.

نعم (الرجاء ارفاق المرفقات التالية : بيان الأعمال وتحديد مخبرات المشروع والتكاليف والميزانية)

ارفاق بيان الأعمال :

Browse...

ارفاق تحديد مخبرات المشروع :

Browse...

ارفاق التكاليف والميزانية :

Browse...

لا (الرجاء ذكر السبب)

نموذج وثيقة عقد التعاون المعرفي :

المنسق هو المسؤول عن اكمال وتسليم مسودة الوثيقة لمكتب التعاون والتبادل المعرفي ولجنة التبادل والتعاون المعرفي.

نعم (الرجاء تعبئة نموذج الوثيقة بالكامل واعادة رفعه في المرفق)

[تحميل نموذج الوثيقة - عربي](#) [تحميل نموذج الوثيقة - انجليزي](#)

Browse...

لا (الرجاء ذكر السبب)

خطاب موافقة

يجب على المنسق تسليم خطاب موافقة لمكتب التعاون والتبادل المعرفي من رئيس القسم والعميد.

نعم

(الرجاء ارفاق خطاب الموافقة موقع)

Browse...

لا (الرجاء ذكر السبب)

رسم توضيحي 137 نموذج مقترح تعاوني مؤسسي

أي معلومات أخرى ترغب بإضافتها:

اسم الملف:

الوصف:

المرئوق:

إضافة

ارسال الى عميد الكلية

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 138 معلومات إضافية

17- حفظ الطلب كمسودة

هي خدمة تمكن المستخدم من حفظ جميع انواع الطلبات كمسودة ثم الدخول على عرض الطلبات المحفوظة كمسودة من لوحة التحكم الخاصه به وعرض المسودة أو تعديلها أو ارسالها

خطوات التنفيذ:

- عند نهاية كل نموذج توجد أيقونتان : ارسال الى رئيس القسم و حفظ كمسودة

ارسال الى رئيس القسم

حفظ كمسودة

رسم توضيحي 139 اجراءات الطلب

- لعرض المسودات يتم النقر على عرض الطلبات المحفوظة كمسودة في لوحة التحكم.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية

لجنة التحكم - نظام المجلس العلمي

عرض الطلبات المحفوظة كمسودة

نموذج طلب جديد

عرض الطلبات الجديدة

تعديل الملف الشخصي

عرض الطلبات السابقة

استعلام عن طلب

رسم توضيحي 140 لوحة التحكم

- لعرض المسودات يتم النقر على تفاصيل.

الطلبات المحفوظة كمسودة

رقم الطلب	تاريخ الطلب	نوع الطلب	حالة الطلب	تفاصيل	تعديل	حذف
421579601	16/11/1438	نموذج الإنتاج العلمي	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
799959722	08/11/1438	نشر مصنف	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
682606057	01/11/1438	التعيين	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
626990987	01/11/1438	التعيين	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
29624300	01/11/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
493075284	19/08/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
338642656	29/02/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
29882071	22/02/1438	مغااة النشر العلمي	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
188433849	01/11/1437	طلب تفاعل - استقالة	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
177841449	01/11/1437	طلب تعاقد	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف

رسم توضيحي 141 الطلبات المحفوظة كمسودة

- للتعديل والإضافة على المسودات يتم النقر على تعديل.

الطلبات المحفوظة كمسودة						
رقم الطلب	تاريخ الطلب	نوع الطلب	حالة الطلب	تفاصيل	تعديل	حذف
421579601	16/11/1438	نموذج الإنتاج العلمي	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
799959722	08/11/1438	نشر مصنف	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
682606057	01/11/1438	التعيين	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
626990987	01/11/1438	التعيين	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
29624300	01/11/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
493075284	19/08/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
338642656	29/02/1438	ترقية عضو	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
29882071	22/02/1438	مكافأة النشر العلمي	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
188433849	01/11/1437	طلب نقاعد - استقالة	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف
177841449	01/11/1437	طلب تعاقد	مسودة	تفاصيل	تعديل	حذف

رسم توضيحي 142 الطلبات المحفوظة كمسودة

18-متابعة الطلب

هي خدمة تمكن المستخدم من متابعة الطلبات و يوجد اكثر من طريقة للمتابعة الطريقة الأولى :

- يتم النقر على استعلام عن طلب في لوحة التحكم.



رسم توضيحي 143 لوحة التحكم

- ادخال رقم الطلب.

استعلام عن طلب

رقم الطلب : 251796532 × بحث

رسم توضيحي 144 استعلام عن طلب

- يتم عرض الطلب وحالته وامكانية عرض تفاصيل الطلب.

رقم الطلب : 251796532 بحث

رقم الطلب	251796532
تاريخ الطلب	15/11/1438
حالة الطلب	قيد الدراسة من رئيس القسم
نوع الطلب	ترقية عضو
	عرض التفاصيل

رسم توضيحي 145 معلومات الطلب

الطريقة الثانية :

- يتم النقر على عرض الطلبات الجديدة في لوحة التحكم.

أهلاً بك عضو هيئة التدريس في نظام المجلس العلمي الذي يقدم خدماته لجميع أعضاء الهيئة التدريسية



رسم توضيحي 146 لوحة التحكم

- يتم عرض الطلب وحالته وامكانية عرض تفاصيل الطلب.

رقم الطلب	تاريخ الطلب	نوع الطلب	حالة الطلب	تفاصيل
251796532	15/11/1438	ترقية عضو	قيد الدراسة من رئيس القسم	تفاصيل
52970515	22/02/1438	مكافأة النشر العلمي	قيد الدراسة من رئيس القسم	تفاصيل
723313055	11/11/1436	تفرغ علمي	قيد الدراسة من رئيس القسم	تفاصيل

رسم توضيحي 147 الطلبات الجديدة

يتم النقر على تسجيل الخروج في أعلى الصفحة.



رقم التحويل	البريد الإلكتروني	الجهة / الشخص المسؤول عن النظام
0133333098	omalabdullati@iau.edu.sa	أميمة العبد اللطيف
	ayalkhadra@iau.edu.sa	عبدالرزاق الخضرا
	Sc.supp@iau.edu.sa	ايميل الدعم للنظام

