الجامعة التقنية الجنوبية
مركز الحاسبة الالكترونية

نظام معلومات الطالب (SIS)

حول النظام

نظام معلومات الطالب هو منظومة إلكترونية متكاملة تهدف إلى إدارة ومتابعة الجوانب الأكاديمية والإدارية المتعلقة بالطلبة. يوفّر النظام بيئة تفاعلية تربط بين الطالب والتدريسي والإدارة, ويساهم في تسهيل العمليات التعليمية من خلال أتمتة إجراءات تسجيل الطلبة في البرامج الدراسية, وتنظيم الشعب والمجاميع, وإعداد الجداول الأسبوعية, مع توفير تطبيق إلكتروني يتيح الوصول الفوري إلى المحاضرات والدرجات من قبل التدريسي والطالب.

it@stu.edu.iq | stu_it_center | stu.edu.iq
www.stu.edu.iq

الخطوات الرئيسية لنظام معلومات الطالب SIS

01 إضافة البرنامج الدراسي

02 إضافة المواد الدراسية

03 إضافة الشعب والمجاميع

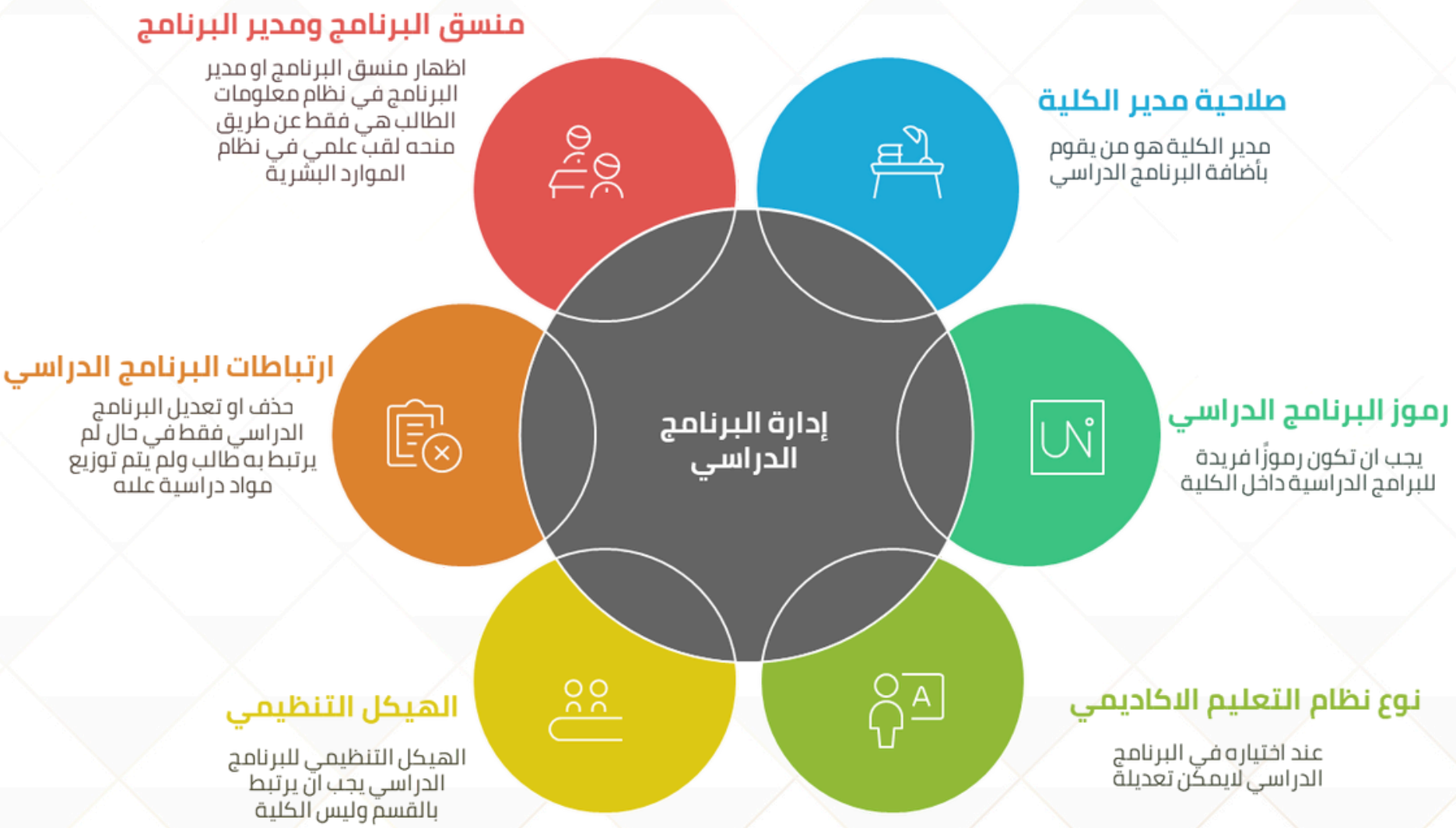
04 إضافة الأبنية والمنشأت

05 إضافة الجدول الاسبوعي

06 إضافة الطلبة وربطهم بالبرنامج الدراسي

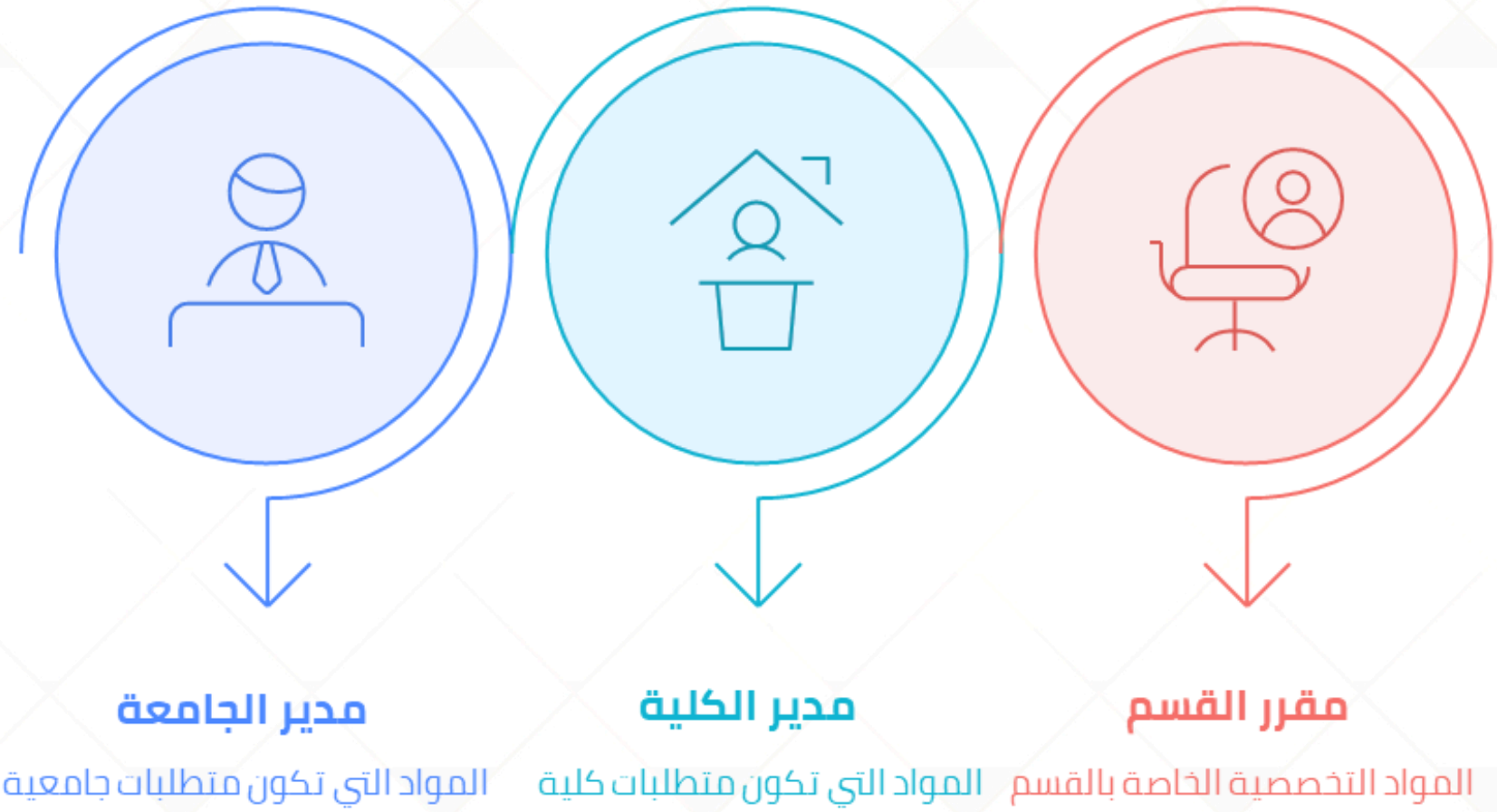
اولا : البرنامج الدراسي

هيكل ادارة البرنامج الدراسي

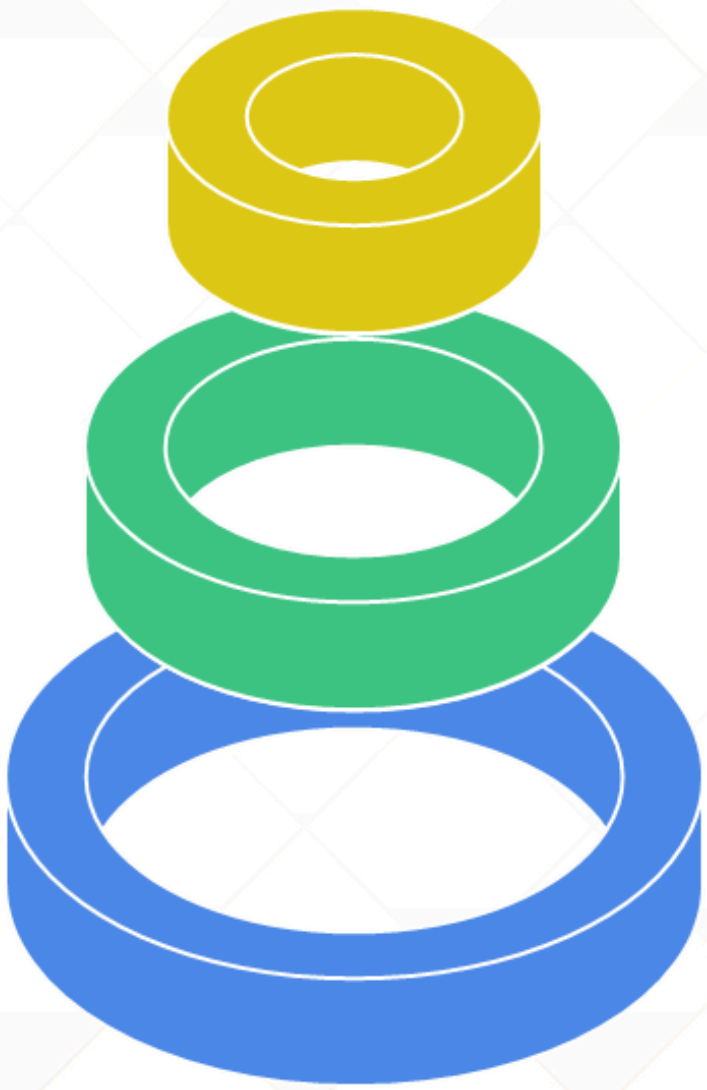


ثانيا: المواد الدراسية

الأدوار المخولة لإضافة المواد الدراسية



هرم إدارة المواد الدراسية



متطلبات الجامعة

يتم إنشاؤها من قبل مدير الجامعة

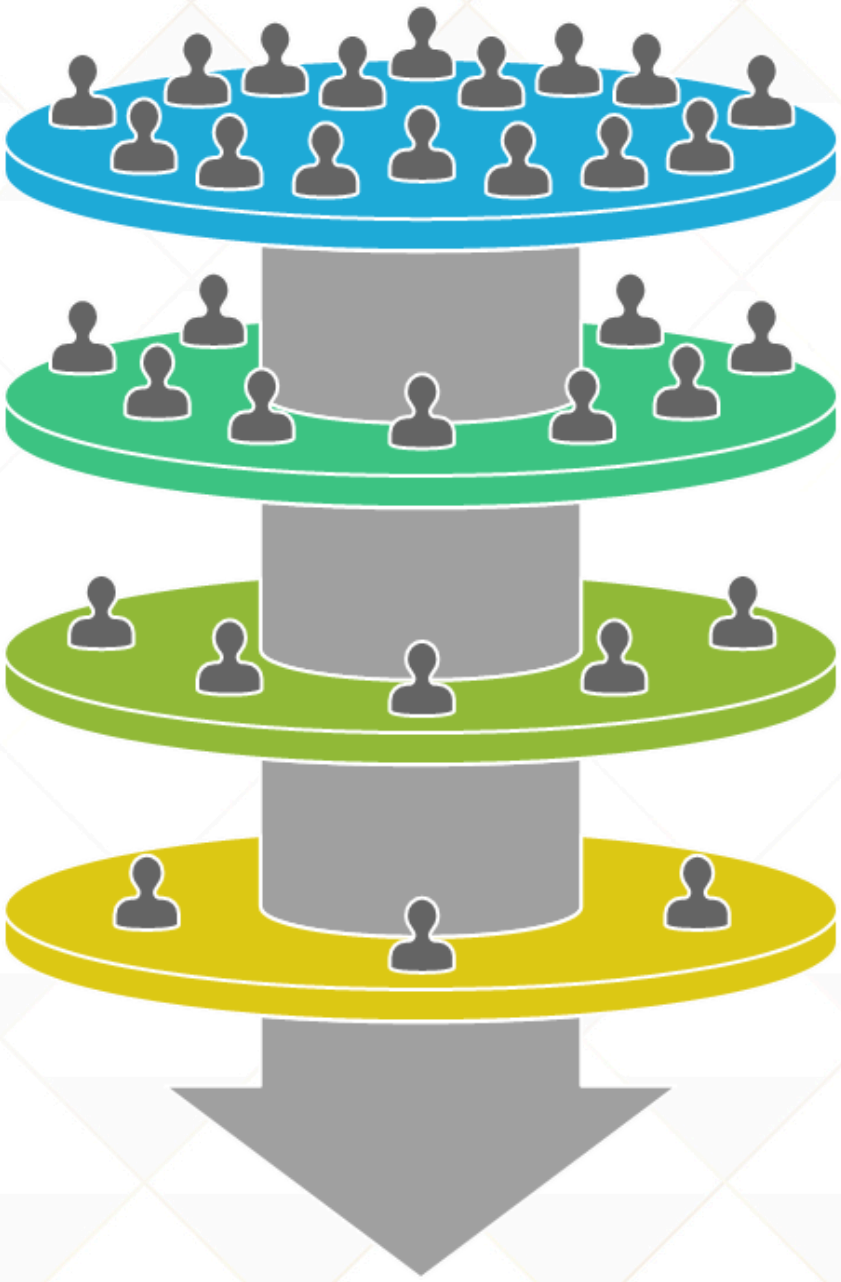
متطلبات الكلية

يتم إنشاؤها من قبل مدير الكلية

متطلبات القسم

يتم إنشاؤها من قبل مدير القسم

توزيع المواد الدراسية



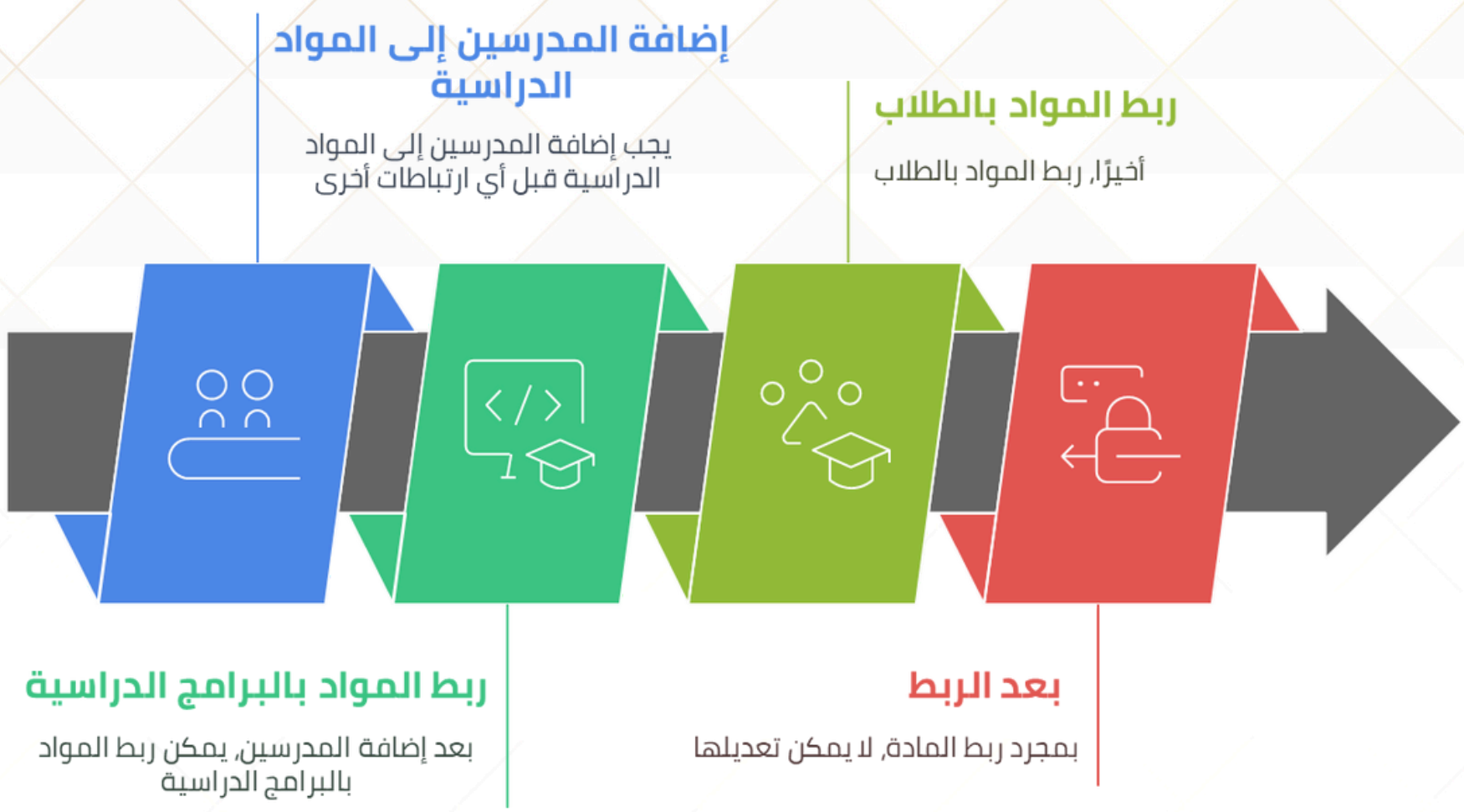
الوصول إلى تفاصيل المادة

الضغط على توزيع المادة الدراسية

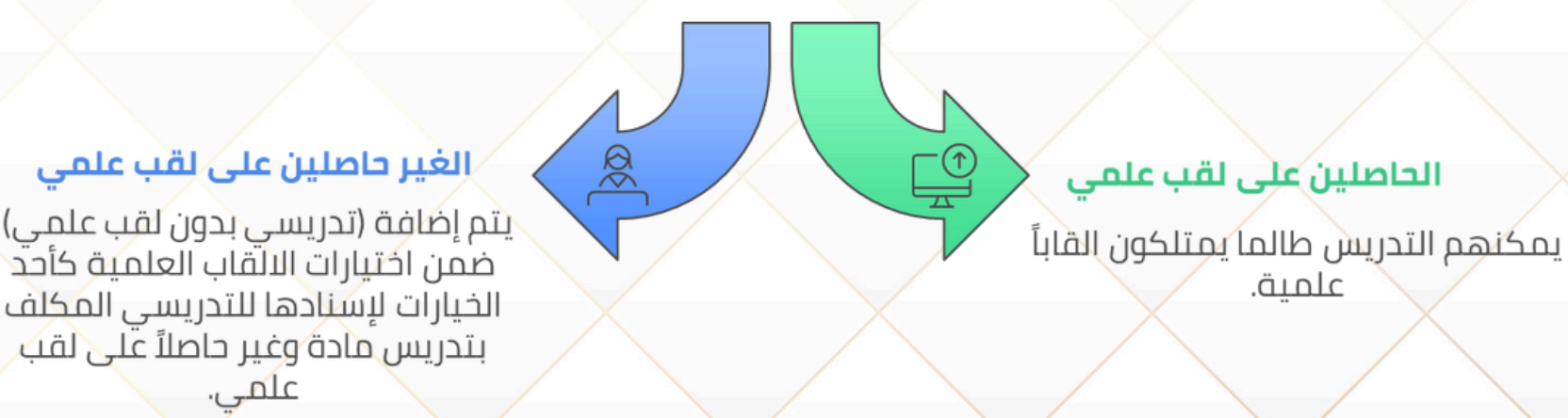
اختيار البرنامج الدراسي والمرحلة

يمكن اختيار مستوى توزيع اخر اذا كانت على مستوى جامعة او كلية

تسلسل ارتباطات المواد الدراسية



تكليف أساتذة من حملة الالقاب العلمية فقط بتدريس المواد الدراسية



اذا كان النظام مقررات او بولونيا يتم اختيار المواد من قبل الطالب

1 — اختيار المواد الدراسية
يختار الطلاب المواد المطلوبة من خلال التطبيق

2 — تقديم الطلب
يقدم الطلاب طلباتهم المواد المختارة.

3 — مراجعة الطلب
يراجع مقرر القسم طلبات الطلاب.

4 — الموافقة على الطلب
يوافق مقرر القسم على طلبات المواد المختارة

اصدار المادة الدراسية

1 — الإصدار الأولي
إطلاق المنهج الدراسي برقم الإصدار 1.0

2 — التحديث المادة
عند تحديث المادة الدراسية يجب زيادة الرقم بعد العلامة العشرية

حالة المادة الدراسية في النظام

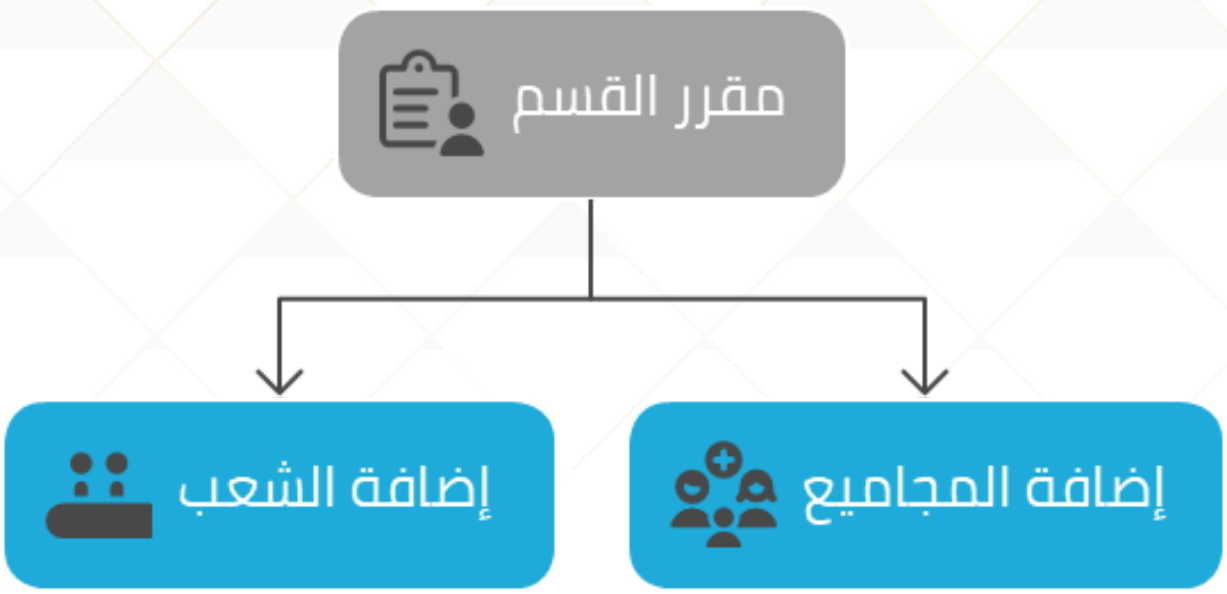
منشور
اذا كانت المادة فعالة

معلق
المادة مغلقة ولكن فيها طلاب

ملغي
المادة ملغاة بعد إكمال جميع الطلاب

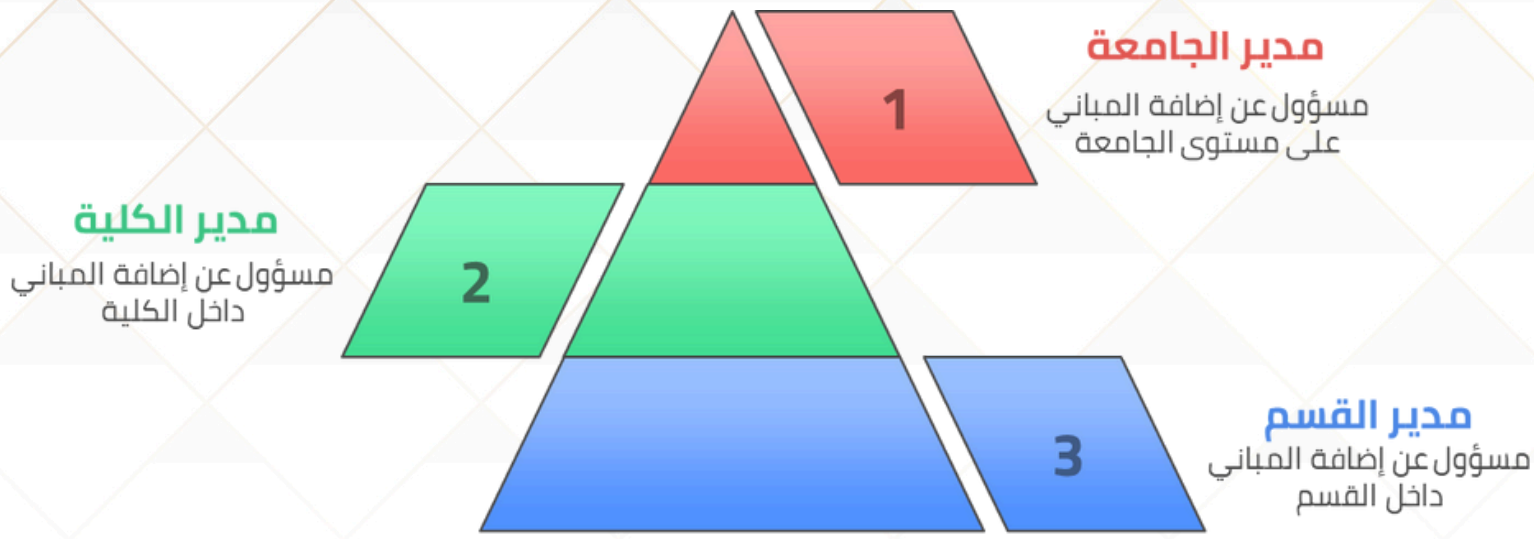
ثالثا: الشعب والمجاميع

إضافة الشعب والمجاميع



طرق إضافة الطلاب إلى الشعب والمجاميع

رابعا: الأبنية والمنشأت



أهمية الابنية والمنشأت في إعداد الجدول الأسبوعي

إعداد الجدول الأسبوعي

تنظيم الجدول الأسبوعي بناءً على القاعات الدراسية المتاحة حيث لايمكن انشاء الجدول الأسبوعي بدون قاعات دراسية

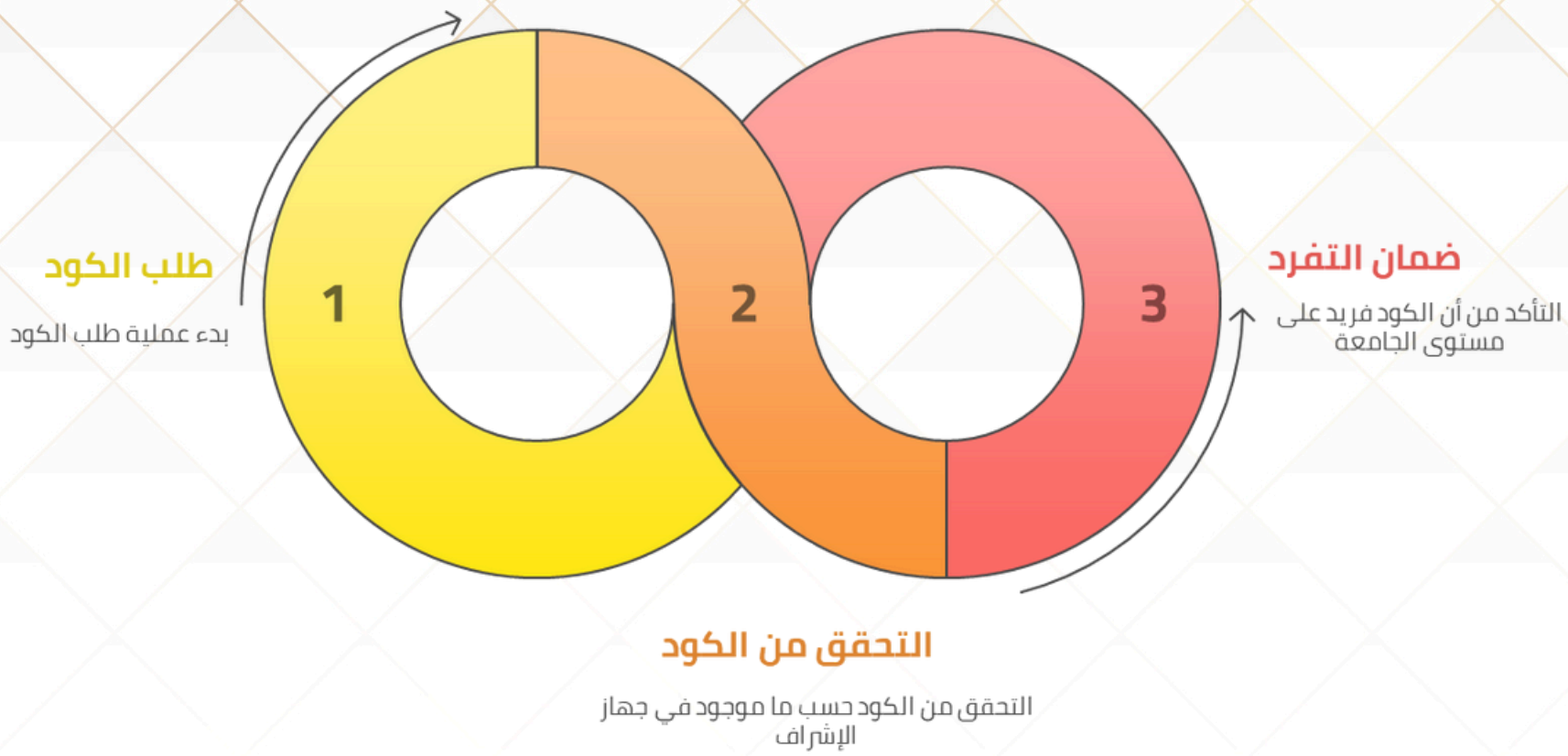
إنشاء الأبنية والمنشآت

انشاء البنية التحتية للجامعة والكلية

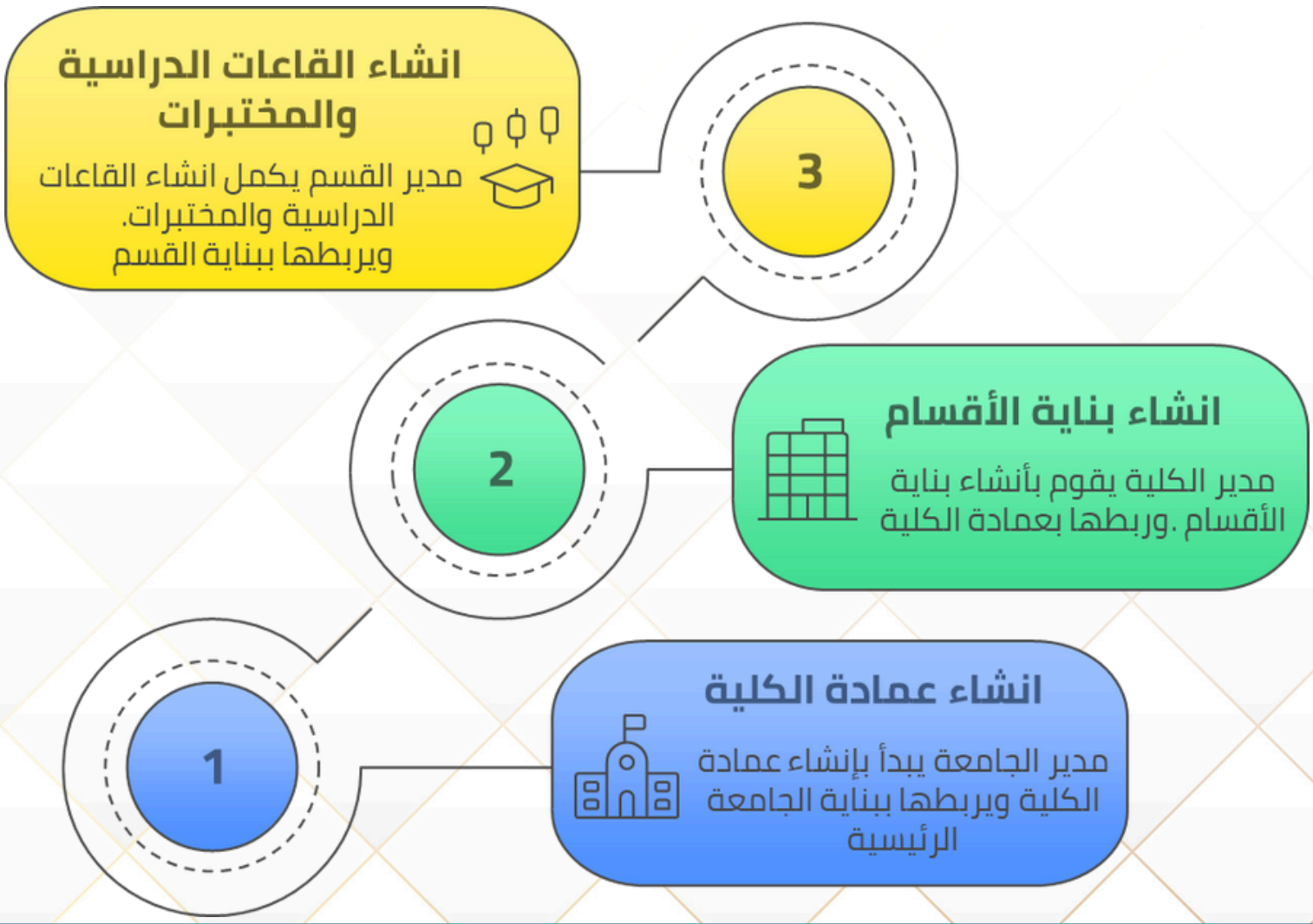
تحديد القاعات الدراسية

تحديد وتخصيص القاعات الدراسية داخل الأبنية

الكود المطلوب في الابنية والمنشأت



إنشاء الابنية والمنشأت



خامسا: الجدول الاسبوعي

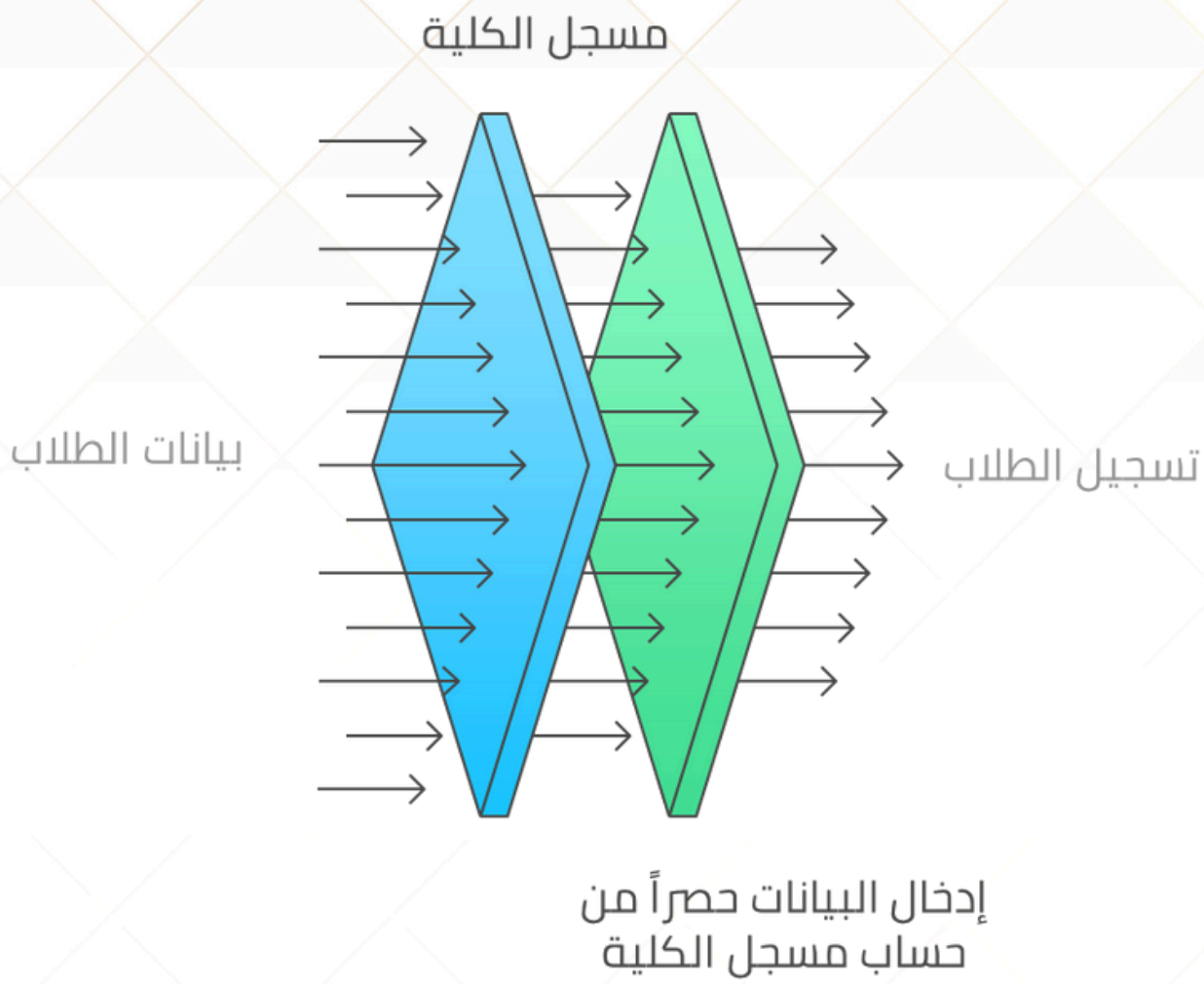
يتم انشاء الجدول الاسبوعي بعد الانتهاء من التفاصيل التالية

1. **إنشاء الشعبة الدراسية**
   إنشاء المجاميع والشعب للطلاب
2. **توزيع المادة**
   توزيع المادة الدراسية على البرنامج الدراسي والشعبة
3. **تحديد التدريسي**
   اختيار مدرسي المادة
4. **إضافة القاعة الدراسية**
   انشاء القاعات الدراسية
5. **إنشاء الجدول الأسبوعي**
   بعدها يتم انشاء الجدول الاسبوعي

سادسا: الطلبة

مقارنة متطلبات البيانات والتسجيل للطلبة الجدد والخريجين.

عملية تسجيل الطلاب

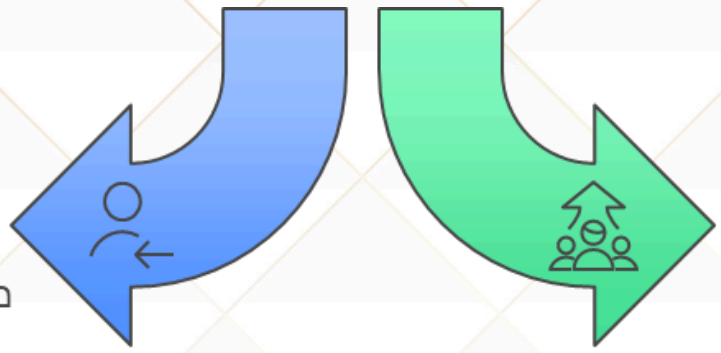


عملية تسجيل الطلاب

حساب مسجل الكلية
إضافة الطلبة إلى النظام

موظف التسجيل
تعديل معلومات الطالب

طرق ادخال بيانات الطالب الى النظام



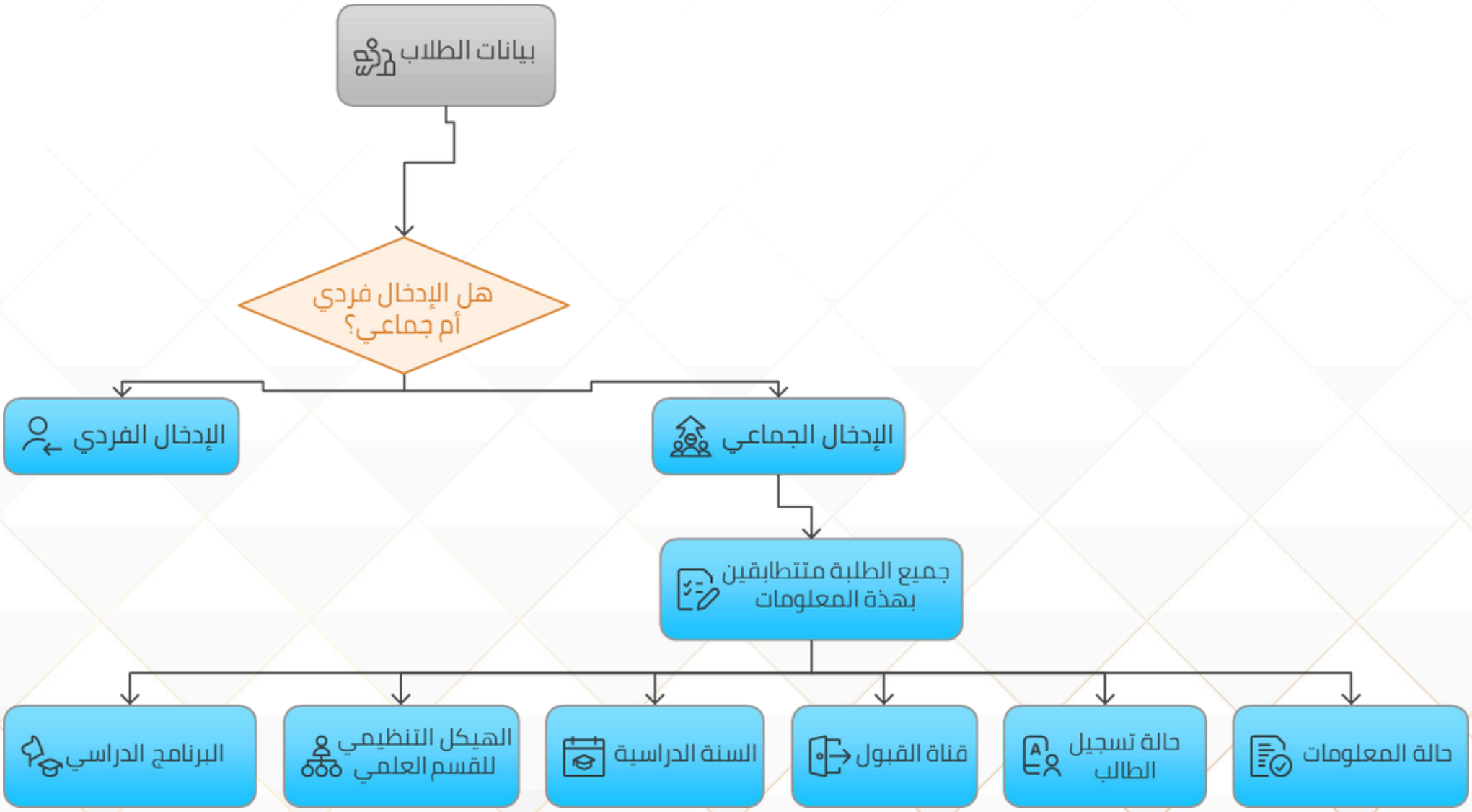
الإدخال الفردي

مناسب لإدخال بيانات الطلاب بشكل منفصل يدويًا.

الإدخال الجماعي

مثالي لإدخال بيانات الطلاب من ملف Excel مع شروط محددة

إدخال بيانات الطلاب



التحقق من الهيكل التنظيمي للطالب

قد يؤدي عدم التحقق إلى عدم التطابق في الهياكل التنظيمية.

يجب التوافق بين معلومات القبول وهيكل البرنامج الدراسي.

فك ارتباط الطالب من البرنامج

6 فك الارتباط من البرنامج
يتم فك ارتباط الطالب بنجاح من البرنامج السابق.

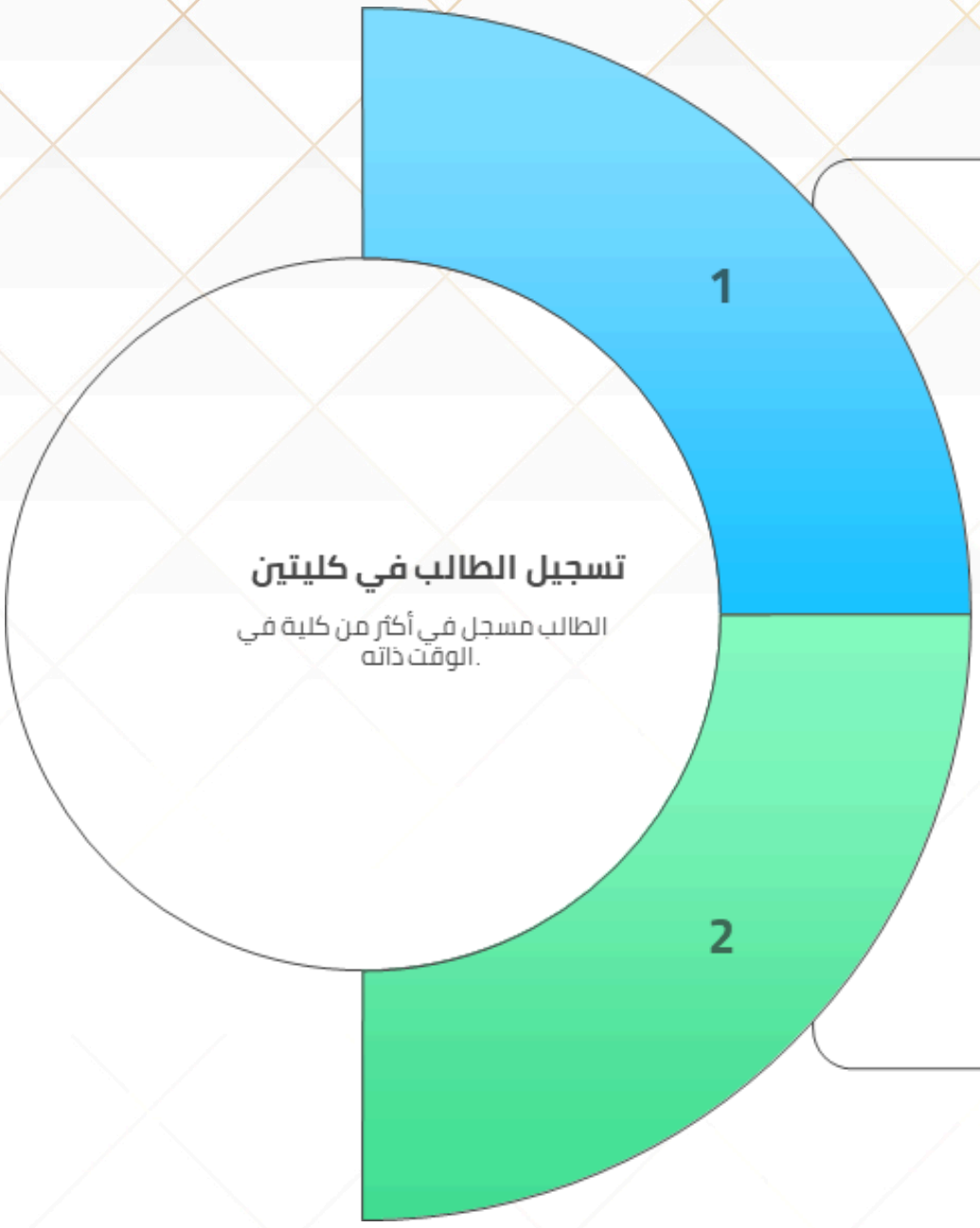
5 تغيير البرنامج الدراسي
يتم تغيير البرنامج الدراسي إلى برنامج بديل.

4 عرض البرنامج الدراسي
يتم عرض البرنامج الدراسي الحالي المرتبط بالطالب.

3 التحقق من الحالة
يتم التحقق من حالة السيرة الدراسية لتحديد ما إذا كانت غير حالية.

2 فتح السيرة الدراسية
يتم فتح السيرة الدراسية الخاصة بالطالب لمراجعتها.

1 الوصول إلى ملف الطالب
يقوم مسجل الكلية بالوصول إلى ملف الطالب الرقمي.



تسجيل الطالب في كليتين

الطالب مسجل في أكثر من كلية في الوقت ذاته.

إحضار براءة الذمة

يجب على الطالب إحضار براءة ذمة من الكلية السابقة.

استكمال التسجيل

بعد تقديم براءة الذمة, يمكن استكمال تسجيل الطالب.

عند حدوث خطأ في إدخال الرقم الامتحاني

إعادة إدخال الطالب
يتم إعادة إدخال الطالب باستخدام المعلومات الصحيحة.

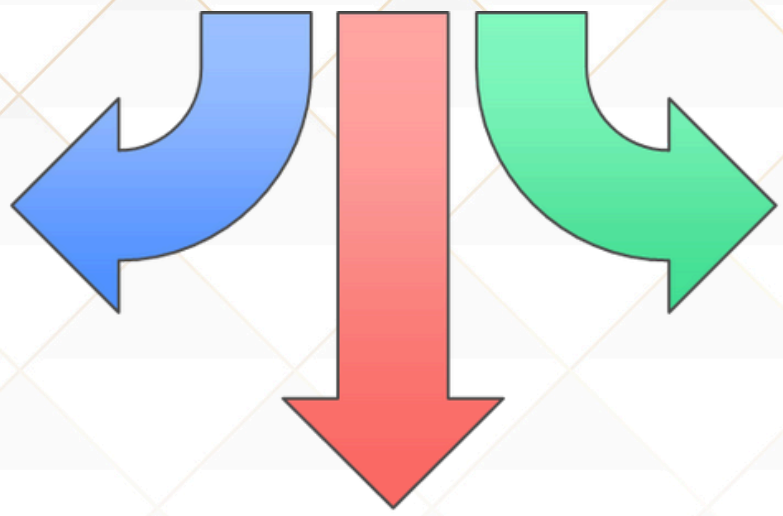
حذف الطالب
تقوم وزارة التعليم بحذف الطالب من النظام.

رفع طلب الحذف
رفع طلب الحذف عبر منصة الدعم الفني

إعداد ملف Excel
يتم إعداد ملف Excel يحتوي على تفاصيل الطالب.

تغيير اسم الطالب
يتم تغيير اسم الطالب إلى "تجريبي" مؤقتًا

الرقم الامتحاني للطالب في النظام



الرقم الوطني

يستخدم للطلبة العراقيين الذين لا يمتلكون رقم امتحاني

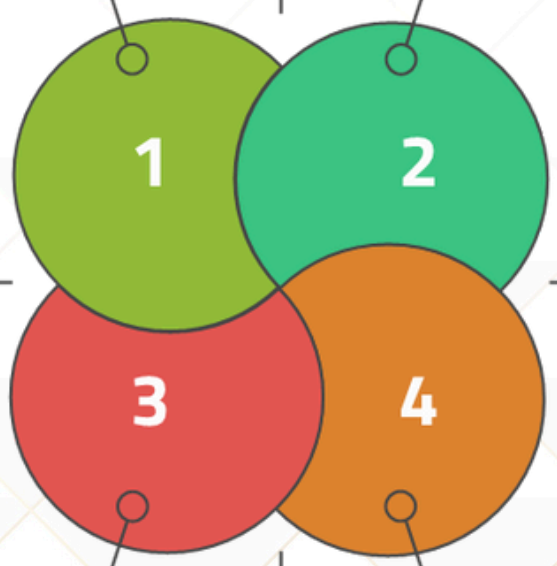
الرقم الامتحاني

يستخدم كمعرف رئيسي إذا كان متاحًا

رقم الجواز

يستخدم للطلبة الأجانب الذين لا يمتلكون رقم امتحاني

مواصفات الصورة الشخصية للطالب



صورة بخلفية بيضاء

يجب أن تكون صورة الهوية بخلفية بيضاء

الوضوح

يجب أن تكون الصورة واضحة المعالم وبدون تأثيرات أو فلاتر

الرسمية

يجب أن تكون الصورة رسمية وليست سيلفي

الاعتماد

هذه الصورة يتم اعتمادها وطباعتها في هوية الطالب

عملية طباعة الهوية

صلاحية الهويات
الهويات صالحة لمدة سنة.

طباعة الهويات
تتم طباعة الهويات في الوزارة.

تقديم طلب الطباعة
يتم تقديم الطلب إلى مسجل الكلية.

إرسال الهويات
يتم إرسال الهويات إلى الكليات.

قبول الطلب
يوافق مسجل الكلية على الطلب.

متى تكون حالة الطالب معلقة؟

حالة الطالب تكون نشطة عندما يكون التدريب الصيفي مستوفى.

يجب تعليق حالة الطالب بسبب متطلبات التدريب الصيفي غير المستوفاة.

عملية تسجيل الطالب في التطبيق

تصدير بيانات تسجيل الدخول

يقوم المسجل بتصدير بيانات تسجيل الدخول للطلبة الجدد.

تسجيل الدخول الأول

يقوم الطالب بتسجيل الدخول لأول مرة باستخدام بيانات تسجيل الدخول المؤقتة.

تغيير كلمة المرور

يُطلب من الطالب تغيير كلمة المرور الخاصة به.

التحقق من رقم الهاتف

يقوم الطالب بإدخال رقم هاتف جديد للتحقق.

إدخال البيانات

يقوم الطالب بإدخال جميع البيانات المطلوبة.

دفع الرسوم

يقوم الطالب بدفع الرسوم المطلوبة عبر التطبيق.