



جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس

دليل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم

إعداد

د. ليلى عبد الرزاق الزقوزي

منسقة الدراسة والامتحانات
بقسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية

الفصل الدراسي
ربيع 2023

محتويات الدليل

ر. ت	المحتوى	ر. ص
2	هذا الدليل	4
3	مهام منسق الدراسة والامتحانات بالقسم	5
4	تصنيف المقررات الدراسية بالقسم ورموزها	6
5	الإجراءات الإدارية التي يقوم بها منسق الدراسة والامتحانات	8
6	الإجراءات الإلكترونية التي يقوم بها منسق الدراسة والامتحانات	9
7	تعامل منسق الدراسة والامتحانات مع المنظومة الإلكترونية	10
8	خاتمة	
9	المصادر	

كلمة رئيس القسم

الحمد لله الذي علم بالقلم علم الإنسان ما لم يعلم، وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له، وأشهد أن محمدا عبده ورسوله وصفيه وخليله خير من علم وأشرف من أسس ونظم، القائل فيما صح عنه: (بشّروا ولا تنفّروا، ويسّروا ولا تعسّروا).

وبعد؛

فإن من أعظم الأعمال عند الله وأجزلها الأخذ بأيدي طلبة العلم وتيسير أمورهم والعمل على ما فيه نفعهم لاسيما أن هذا من أكد واجباتنا، ولا شك أن تدبير أمور الدراسة والامتحانات لطلاب العلم فيه تيسير للطالب وخدمة له، ومتى كان القائم على هذا الأمر عارفا بدقائقه متقنا لإجراءاته فقد أصاب مفصلا، واتبع هدي نبيه صلوات ربي وسلامه عليه إذ قال: (إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه).

وهذا الدليل الموضوع بين أيديكم ثمرة اجتهاد منسقة الدراسة والامتحانات د ليلى عبدالرزاق الزقوزي وقبسا يهتدي به منسقا الدراسة والامتحانات بالقسم، فجزاها الله عن العلم وأهله خير الجزاء.

د. إمهدي سعد نجم

رئيس قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية

كلية التربية طرابلس

هذا الدليل:

الحمد لله على التوفيق والصلاة والسلام على من بالأمة خير شفيق.

وبعد؛ فإن ما دعاني للسعي في تأليف هذا الدليل ما وجدته من إجماع أعضاء هيئة التدريس عن تولي مهمة منسق الدراسة والامتحانات؛ ذلك أن من طبيعة الإنسان إدماره عن كل جديد مجهول حتى يكتشفه ويعرف خباياه، فإن استأنس به وجد نفسه يألفه، وكلما زادت معرفته به ازداد قربا منه، وأضعف الإيمان أن يبعد الشقة بينه وبين ما كان يراه صعبا عسيرا، وعندما كُلفت بمهمة الدراسة والامتحانات انتابني الشعور نفسه من أن أخفق في هذه المهمة التي يتعامل فيها المنسق مع الحاسوب في أكثر إجراءاته، وباقتحام هذا المجال وتجربته مع التوجيهات التي أفادتنني بها رئيسة قسم الدراسة والامتحانات بالكلية أمنال محمد الحافي التي جعلت هذه المهمة يسيرة سهلة فلها كل الشكر والتقدير، ولتكون هذه التجربة مفيدة ونافعة لغيري من أعضاء القسم حضرتني فكرة هذا الدليل الذي وضعت فيه خلاصة تجربتي عندما توليت مهمة منسق الدراسة والامتحانات في القسم، الذي أهديه إلى رئيسة قسم الجودة بالكلية أ فوزية أحمد الحصان التي غرست في عملي الإداري أهمية تداول المعلومات داخل القسم والكلية حتى نرتقي ونتميز ونصل إلى ما تشرئب به الأعناق من الريادة التعليمية والتطور الأكاديمي.

وأرجو من الله العلي العظيم أن يكون هذا العمل خالصا لوجهه الكريم

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين

د. ليلي عبدالرزاق الزقوزي

منسق الدراسة والامتحانات

بقسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية

حرر بتاريخ 2023/5/12

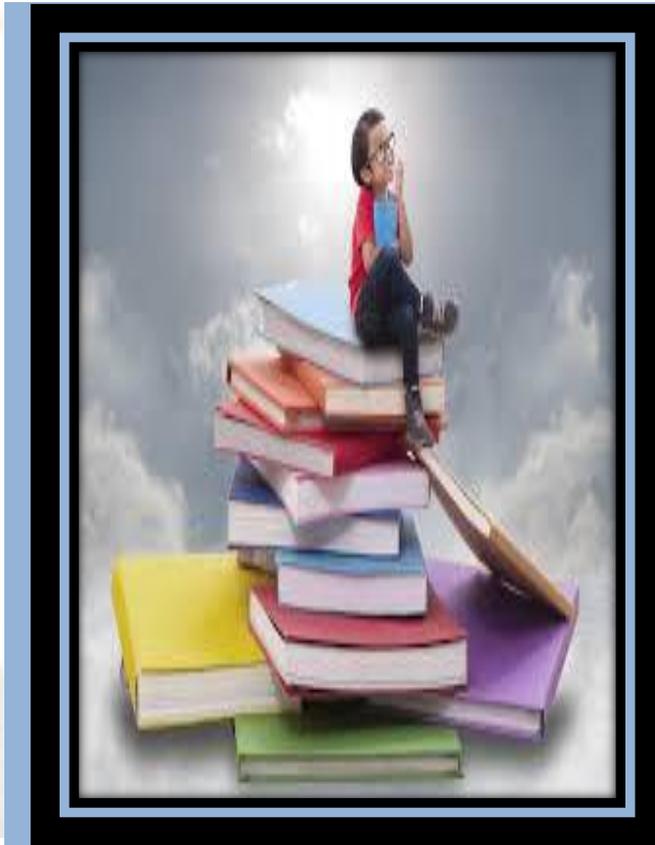
مهام منسق الدراسة والامتحانات



- 1- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية لللائحة الدراسية والامتحانات المعمول بها في الكلية.
- 2- الإشراف على إعداد الجداول الدراسية في القسم والتنسيق مع مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 3- الإشراف على صندوق الشكاوى وحضوره لجنة فتح الصندوق.
- 4- الإشراف على توزيع الطلبة على مجموعات للمواد العامة والتخصصية.
- 5- الإشراف على سير الامتحانات باستلام الأسئلة ونماذج الإجابة وتسليم الأوراق من القسم لعضو هيئة التدريس والعكس، وذلك بالتنسيق مع مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 6- تطبيق ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه ومعادلة المقررات الدراسية، والطعون التي تحددها اللجنة العلمية.
- 7- استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير إفادات التخرج.
- 8- الإشراف على إعداد قوائم الطلاب بجميع تصنيفاتهم، وقوائم الخريجين.
- 9- الاشتراك مع منسق الجودة في فعاليات الأسبوع التعريفي بالقسم.
- 10- تسهيل عملية الإرشاد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، وحل القضايا المتعلقة بالتحصيل الأكاديمي.
- 11- تقديم تقارير دورية لرئيس القسم عن سير العمل، والصعوبات واقتراح الحلول المناسبة.
- 12- التنسيق مع لجنة الجودة في المجالات ذات العلاقة.
- 13- دراسة المخالفات القانونية للطلبة وتطبيق العقوبات لها وفق الأنظمة المعمول بها.

تصنيف المقررات الدراسية بالقسم ورموزها

1- المواد العامة والتربوية:



المواد العامة والتربوية	
علم النفس العام	EPSY100
أصول التربية	EPSY101
علم النفس التربوي	EPSY200
طرق التدريس العامة	EPSY201
أسس مناهج	EPSY202
علم النفس الارتقائي	EPSY203
طرق البحث	EPSY301
قياس وتقويم	EPSY302
وسائل تعليمية	EPSY303
الصحة النفسية	EPSY401
التربية العملية	EPSY404
لغة إنجليزية 1	EN100
لغة إنجليزية 2	EN101
حاسوب 1	CS100
حاسوب 2	CS101

2- مواد التخصص الإلزامية والاختيارية:

الاختيارية		الإلزامية	
اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر	رقم المقرر
ضوابط الرواية	AR210	نحو 1	AR107
دراسات في السنة	AR211	فقه العبادات 1	AR108
علوم القرآن	AR212	أصول الكتابة 1	AR109
دراسات قرآنية 1	AR213	علم العقيدة	AR110
دراسات قرآنية 2	AR214	أدب جاهلي 1	AR112
علم الميراث	AR306	نحو 2	AR113
تفسير آيات الأحكام 1	AR307	فقه العبادات 2	AR114
تفسير آيات الأحكام 2	AR308	أدب جاهلي 2	AR115
علم الأصوات	AR309	أصول الكتابة 2	AR116
علم الدلالة	AR310	أحكام الأسرة	AR117
أدب عباسي 1	AR313	علم المعاني	AR201
أدب عباسي 2	AR314	نحو 3	AR202
أحكام معاملات 1	AR402	فقه العبادات 3	AR203
أحكام معاملات 2	AR403	علم البيان	AR204
قواعد فقهية	AR404	أدب صدر الإسلام 1	AR205
أصول الفقه	AR405	أدب صدر الإسلام 2	AR206
تشريعات الحدود	AR406	صرف 1	AR207
علم اللسانيات	AR407	نحو 4	AR208
عروض 1	AR409	صرف 2	AR209
عروض 2	AR410	نحو 5	AR300
نقد قديم	AR411	نحو 6	AR301
نقد حديث	AR412	طرق تدريس خاصة	AR302
أدب الدول المتتابعة	AR413	صرف 3	AR303
الأدب الليبي	AR414	فقه العبادات 4	AR304
أدب حديث 1	AR415	فقه العبادات 5	AR305
أدب حديث 2	AR416	تدريبات لغوية	AR311
أدب أندلسي	AR417	علم البديع	AR312
أدب مقارن	AR418	نحو 7	AR400
مبادئ الإحصاء	ST100	مشروع التخرج	AR404
		تطبيقات لغوية	AR408
		تطبيقات تدريسية	AR419

الإجراءات الإدارية التي يقوم بها منسق الدراسة والامتحانات



1- توزيع الملفات الأكاديمية على المشرفين الأكاديمين، وهو حلقة الوصل بين المشرفين في حال إيفاد بعض الأعضاء أو تنفيذ إجازاتهم العلمية، فيستلم الملفات من العضو الموفد أو المجاز ليسلمها بعد توزيعها على الأعضاء المستمرين معه في الفصل الدراسي.

- 2- التواصل الإداري مع منسق الدراسة والامتحانات بالكلية بكل الوسائل وتنفيذ المعاملات الإدارية الصادرة والواردة من القسم إلى الدراسة والامتحانات والعكس وتوثيقها في الملف المكتبي الخاص بالدراسة والامتحانات.
- 3- التواصل الإداري مع المسجل العام فيما يخص تسجيل واستقبال الطالبات الجدد وتجديد القيد أو إيقافه أو الانتقال والمعادلة أو استخراج بطاقة التعريف أو الإبلاغ عن ضياعها ... إلخ من الإجراءات المتعلقة بتسجيل الطلاب، وتوثيقها في الملف المكتبي الخاص بهذه الإجراءات.
- 4- القيام بسحب وتوثيق التقارير الخاصة بالدراسة والامتحانات وحفظها في الملف الخاص بها في مكتبة القسم.
- 5- نشر المعلومات الخاصة بالدراسة والامتحانات في لوحة إعلانات القسم مثل الجدول الدراسي والجدول الزمني وقوائم الإشراف.
- 6- استلام كشوف غياب الطلاب والأسئلة ونماذج الإجابة وأوراق الإجابة والتقارير عن المقرر من أعضاء هيئة التدريس آخر الفصل الدراسي لتسليمها إلى منسق الجودة بالقسم.
- 7- كتابة التقرير الفصلي وما تم في الفصل من أعمال وتسليمه لرئيس القسم ومنسق الجودة بالقسم.
- 8- مراجعة كشوف الدرجات قبل تسليمها إلى مكتب الدراسة والامتحانات.

الإجراءات الإلكترونية التي يقوم بها منسق الدراسة والامتحانات

- 1- مساعدة الطالبات في تنزيل وإضافة وإسقاط موادهن إذا تعذر عليهم ذلك في المواعيد التي يحددها قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 2- تنزيل بعض المواد يدويا مثل التربية العملية ومشاريع التخرج في ملف إكسل خاص بالتنزيل اليدوي بعد مراجعة منسق المشاريع ومنسق التربية العملية لاستحقاق الطالب أن ينزل هاتين المادتين.
- 3- تنسيق جدول الطالبات الجدد وتنزيله يدويا في الملف الخاص بالتنزيل اليدوي.
- 4- رصد النتائج السابقة التي لم ترصد للطالب في ملف إكسل خاص بالنتائج السابقة مع تصوير النتائج السابقة التي أدرجت فيها الدرجة المطلوب رصدها وإرسال الملف إلى منسق الدراسة والامتحانات بالكلية لتحميله يدويا.
- 5- مساعدة الطالبات اللاتي لم يستطعن الدخول على حسابهن بتصفير الرقم السري عن طريق الضغط على موضع القفل لملف الطالب.
- 6- تحميل قوائم الإشراف الأكاديمي لعضو هيئة التدريس في المنظومة للاطلاع المباشر على مرحلة تنزيل المواد للطالبات اللاتي يشرف عليهن وتسهيل سحب النتائج الناقصة من المنظومة.
- 7- تحميل المقررات في جدول القسم ونسبتها للعضو المكلف بها وتحميلها في جدول الامتحانات.
- 8- طباعة إفادات التخرج وكشوف الدرجات للخريجين.

تعامل منسق الدراسة والامتحانات مع المنظومة الإلكترونية

بعد التكليف من رئاسة القسم ومراسلة قسم الدراسة والامتحانات بالكلية يُفتح حساب للمنسق من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وتعطى له صلاحية الدخول إلى منظومة القسم بأرقام سرية مؤقتة عبر برنامج (Google Authenticator) الذي يقوم المنسق بتحميله على هاتفه، والذي على شكل الأيقونة الآتية:



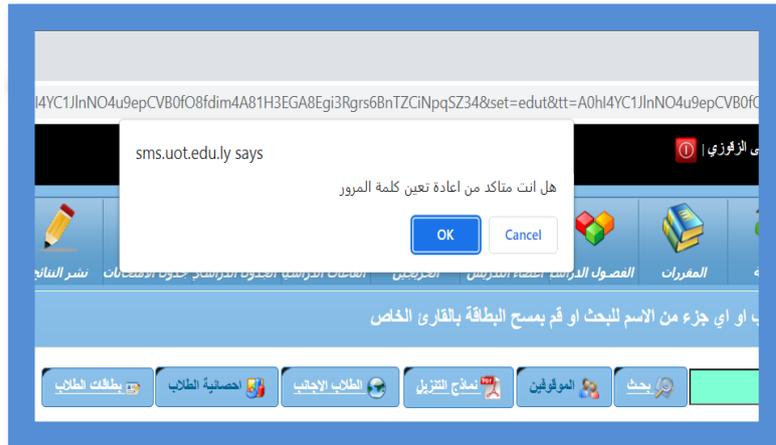
وبعد الدخول على الحساب يقابله شريط الأدوات الأول في نظام التسجيل والدراسة الإلكتروني للكلية.



ويتكون من الأيقونات الآتية:
الصفحة الرئيسية / الطلبة / المقررات / الفصول الدراسية / أعضاء هيئة التدريس /
الخريجين / القاعات الدراسية / الجدول الدراسي / جدول الامتحانات / نشر النتائج
/ تحميل الملفات / تقارير / إعدادات.

رقم	اسم المقرر	رقم المقرر	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم
1	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	217170372	44	42.63	3	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	حساب المحلل	بطاقة الطالبات	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية
2	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	216175482	132	59.41	0	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	حساب المحلل	بطاقة الطالبات	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية
3	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	2061701096	22	38.27	2	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	حساب المحلل	بطاقة الطالبات	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية
4	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	215170129	92	51.25	2	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	حساب المحلل	بطاقة الطالبات	مقرر اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية

5- إذا أراد الطالب الدخول على حسابه ولم يتمكن أنسيانته كلمة المرور يمكن تصفير حسابه بالضغط على علامة القفل الأحمر السابقة لاسمه المشار إليها بالسهم الأحمر، عندها تظهر لك رسالة تأكيد كما مبين في الصورة المقابلة.



رقم	رمز المقرر	اسم المقرر	المقررات	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم
1	AR117	علم الإدارة	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	17	0	0	1	0
2	AR402	علم المحاماة 1	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	0	21	0	1	0
3	AR403	علم المحاماة 2	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	8	22	0	1	0
4	AR206	ادب إنجليزي 2	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	14	14	0	1	0
5	AR205	ادب إنجليزي 1	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	5	25	0	1	0
6	AR413	ادب إنجليزي	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	26	5	0	1	0
7	AR417	ادب إنجليزي	اللغة العربية والقرآن الكريم والإسلامية	مقرر خارج	10	20	0	1	0



عند الضغط على خيار المقررات تظهر هذه الصفحة التي يمكنك من خلالها معرفة المقررات المدرجة خلال الفصل والمحذوفة وتتاح للمنسق خانة الإدراج والحذف في بداية الفصل عند الضغط على علامة القرص و (X).



حساب معدلات الطلاب لرقم

من رقم: إلى رقم:

تم حساب المعدلات الخاصة بالرقم المضمرة من ارقام المعدلات --
 كلف ارقام المعدلات نهاية والنهاية !!

تصفح تصفح

رقم الفصل	العام الهجري	اتار زعمات	فترة التسجيل	فترة الامتحان	خاصية التعارض	حالة التسجيل	المعدلات
1	2000	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	حريف
2	2000	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	ربيع
3	2001	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	حريف
4	2001	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	ربيع
5	2002	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	حريف
6	2002	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	ربيع
7	2003	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	حريف
8	2003	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	ربيع
9	2004	18	5	0	لا	تم فتح التسجيل	حريف

وفي خيار الفصول الدراسية يمكن حساب معدلات الفصول الدراسي بعد إدخال أرقام القيد المطلوب حساب معدلاتها.



قائمة أعضاء هيئة التدريس

رقم الأستاذ	اسم الأستاذ	الدرجة العلمية	الصفة بالثقة	المقر	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	مركز المقررات	الانتماء	التوظيف
1245	د. ايمن محمد شلوب	مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0925001733	e.shalouf@uot.edu.ly			
1270	د. ابراهيم عبدالله سوسى	أستاذ مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0926609175	ab.swasy@uot.edu.ly			
1592	د. امجدى سعد احمد	مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0925143907	im.ahmed@uot.edu.ly			
1676	د. بشير علي خليل	أستاذ مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0925525626	ba.khaleel@uot.edu.ly			
1870	د. خيرية خليفة الطافري	مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0925062681	k.gfseri@uot.edu.ly			
2001	د. سلوم بشير المرادي	أستاذ مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0926477533	s.almradi@uot.edu.ly			
2116	د. سناء عبدالرحمن مازن	أستاذ مشارك	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0927248524	s.mazen@uot.edu.ly			
973	د. عبدالسلام سليمان الإفراش	أستاذ مشارك	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0915257563	a.alafraish@uot.edu.ly			
3438	د. علي البهلول حسن	أستاذ مساعد	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0945153483	al.haan@uot.edu.ly			
2487	د. علي سليمان الويسى	أستاذ	فر	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	0912200691	a.elzubi@uot.edu.ly			

يظهر عند الضغط على هذا الخيار البيانات الخاصة بعضو هيئة التدريس بالقسم من المقررات التي يدرسها خلال الفصل وقائمة الإشراف الأكاديمي والمهام المكلف بها.



عند الضغط على هذا الخيار يظهر شريط أدوات آخر يضم مربع البحث عن خريج بعينه وإحصائيات الخريجين والقوائم خيار طباعة القوائم الذي تظهر عند الضغط عليه النافذة المبينة في الصورة.

ويختار الفصل الدراسي المراد طباعة قائمة الخريجين فيه ثم الأمر بالطباعة.



بعد تغيير حالة الطالب إلى خريج يتجه إلى أيقونة الخريجين ويبحث عنهم ليقوم بطباعة إفادة التخرج وكشف الدرجات بعد تعديل الإعدادات فيكون تباعد الأسطر 1.5 ونسبة زيادة الهامش 12.



نظام التسجيل والدراسة الإلكتروني - كلية التربية

معالجة الجدول بصورة إلكترونية
والدراسات الإلكترونية

البريد الإلكتروني: info@edu.gov.jo

الرئيسية | الطلبة | المقررات | العضوية | الدراسة | انشاء | الدروس | الخريجين | القاعات | الأقسام | الجدول | الامتحانات | نشر | المناهج | تحميل | الملفات | التقارير | اعلانات

الصفحة الرئيسية

البحث عن:

الصفحة	عرض الجدول الرئيسي	اسم القاعة	مكان القاعة	رقم القاعة	تاريخ
متاحة		0 صنف	شور الآزل	66	1
متاحة		40 صنف	شور الآزل	101	2
متاحة		40 صنف	شور الآزل	102	3
متاحة		40 صنف	شور الآزل	103	4
متاحة		40 صنف	شور الآزل	104	5
متاحة		40 صنف	شور الآزل	105	6
متاحة		40 صنف	شور الآزل	201	7
متاحة		40 صنف	شور الآزل	202	8
متاحة		40 صنف	شور الآزل	203	9
متاحة		40 صنف	شور الآزل	204	10

ويحتوي هذا الخيار على البيانات الخاصة بالقاعات الدراسية من حيث مكانها في الكلية وسعتها والجدول الدراسي لكل قاعة وإمكانية إتاحتها للدراسة من عدمها.





نظام التسجيل والدراسة الإلكتروني - كلمة الترمية

رقم حصة	رمز المقرر	اسم المقرر	اليوم والوقت	الصورحة	القاعة	الطبعة	الحذف	التعديل	معرضة	الاستاذ
1		الزبان	الاربعاء 08:00 - 10:00	1	101 / 105	الطبعة			حرس	
2	AR108	در ايدان محند شريف	الاحد 10:00 - 12:00	1	الجدوة 1 / 105	الطبعة			حرس	
3	AR109	الاحد علي بنهي	الثلاثاء 12:00 - 14:00	1	304 / 105	الطبعة			حرس	
4	AR110	در علي سليمان الزوي	الجمعة 10:00 - 12:00	1	204 / 201	الطبعة			حرس	
5	AR112	در علي الهادي حنين	الجمعة 10:00 - 08:00	1	105 / 105	الطبعة			حرس	
6	AR113	در تاهة عبدالكلام الشافعي	الجمعة 12:00 - 10:00	1	102 / 405	الطبعة			حرس	
7	AR114	1 محند عمر قزوي	الجمعة 14:00 - 12:00	1	204 / 204	الطبعة			حرس	
8	AR115	در علي الهادي	الاربعاء 12:00 - 10:00	1	102 / 105	الطبعة			حرس	

يعرض هذا الخيار شريط أدوات آخر فيه عدة خيارات منها جديد الذي يمكن المنسق من إضافة مقرر جديد إلى الجدول الدراسي وعرض جدول القسم والكلية منسوبا إلى أعضاء هيئة التدريس والقاعات وتظهر قائمة أعضاء القسم في الصورة الأولى وبجانبه علامة حمراء للحذف (مشار إليها بالسهم الأصفر)، إذا ألغيت المادة من جدول الأستاذ يضغط عليها فتأتي رسالة تأكيد.

وعند إضافة مقرر جديد للأستاذ يضغط على خيار جديد من شريط الأدوات فتظهر له النافذة التالية:

نظام التسجيل والدراسة الإلكتروني - كلمة الترمية

النافذة: إضافة مقرر جديد

اسم المقرر:

رمز المقرر:

اليوم والوقت:

الصورحة:

القاعة:

الطبعة:

الحذف:

التعديل:

معرضة:

الاستاذ:

اليوم	الوقت	المقرر
الاربعاء	08:00 - 10:00	AR112 (1)
الاربعاء	10:00 - 12:00	AR113 (1)
الاربعاء	12:00 - 14:00	AR114 (1)
الاربعاء	14:00 - 16:00	AR115 (1)
الجمعة	08:00 - 10:00	AR108 (1)
الجمعة	10:00 - 12:00	AR109 (1)
الجمعة	12:00 - 14:00	AR110 (1)
الجمعة	14:00 - 16:00	AR111 (1)

فتملأ البيانات المراد إضافتها وتحفظ فيظهر المقرر والأستاذ والقاعة في جدول القسم والكلية الذي يمكن طباعته.

الوقت	10:00 - 11:00	11:00 - 12:00	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00	14:00 - 15:00	15:00 - 16:00	16:00 - 17:00
الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة

ويمكن لمنسق القسم الاطلاع على عدد التعارضات للطلاب في المقررات.



وفيه يمكن للمنسق تعديل جدول الامتحانات بإضافة مادة أو حذفها من الجدول.



رقم	رمز المقرر	اسم المقرر	مج	العدد	النسبة	حاضر	غائب	إجمالي	النسبة	حاضر	غائب	إجمالي
1	EPSY202	أسس نتائج	1	2	0.00%	2	0	2	0.00%	2	0	2
2	EPSY202	أسس نتائج	2	4	0.00%	4	0	4	0.00%	4	0	4
3	EPSY202	أسس نتائج	3	7	0.00%	7	0	7	0.00%	7	0	7
4	EPSY202	أسس نتائج	6	1	0.00%	1	0	1	0.00%	1	0	1
5	EPSY202	أسس نتائج	7	5	0.00%	5	0	5	0.00%	5	0	5
6	EPSY202	أسس نتائج	9	1	0.00%	1	0	1	0.00%	1	0	1
7	EPSY101	أسس نتائج	12	3	0.00%	3	0	3	0.00%	3	0	3
8	EPSY101	أسس نتائج	2	3	0.00%	3	0	3	0.00%	3	0	3

وهو خيار خاص بنتائج الامتحانات يظهر أعلاه شريط أدوات يمكن منه سحب نتائج أو نماذج تنزيل مجمعة بعد كتابة أرقام القيد المطلوبة يمكن سحب قوائم الموقوف قيدهم وتقارير المقررات الدراسية بأعداد الطلبة ونسب النجاح للفصل المحدد. كما يمكن سحب نتيجة سابقة عند خيار أرشيف.

ومنه يمكن سحب قوائم حضور الامتحان وفيه أيضا اعتماد النتائج بإيقاف خاصية التعديل للأساتذة.



في حال تحميل الملفات يضغط على أيقونة تحميل الملفات المشار إليها باللون الأحمر ولا تقبل المنظومة إلا ملفات برنامج الإكسل الخاص بها في التنزيل اليدوي أو رصد نتائج سابقة أو معادلة المنتقلين أو بيانات الطـلاب أو الطعون.

وعند الضغط على الخانات المتوفرة يتم تنزيل الملف وبعد تعبئته يدويا يقوم المنسق برفعه إلى المنظومة في حال إتاحة هذا الأمر من قبل منسق الكلية.





يقوم منسق الدراسات والامتحانات بإعداد قوائم الطلاب المختلفة وأرشفتها في القسم إلكترونياً وورقياً، ويتحصل على المعلومات المطلوبة من أيقونة تحميل الملفات المشار إليها بالسهم الأحمر.

يختار المنسق الفصل الذي يرغب في سحب التقارير منه من النافذة المشار إليها باللون الأزرق ومن ثم يختار التقرير المطلوب من النافذة المشار إليها بالسهم الأخضر.

المراجع:

- 1- دليل إجراءات كلية التربية طرابلس.
- 2- لائحة الدراسة والامتحانات كلية التربية طرابلس.
- 3- منظومة الدراسة والامتحانات جامعة طرابلس.