



دليل منصة IQ LEARN

خطوة خطوة لإنشاء حساب فعال في المنصة



LEARN
منصة التعليم الذكي في العراق

الإصدار الأول

MARCH 2026

أعداد اللجنة المشرفة على منصة إدارة التعلم الذكي

يهدف هذا الدليل إلى توضيح آلية إنشاء حساب فعال لكل من التدريسي والطالب على الأنظمة التعليمية المعتمدة، ابتداءً من إدخال البيانات في نظام الموارد البشرية (HR) ، ثم إنشاء الحساب ومنح الصلاحيات من خلال نظام إدارة الصلاحيات (IAM) ، مروراً بربط المستخدمين بالبرامج والمواد الدراسية في نظام معلومات الطلبة (SIS) ، وصولاً إلى تمكينهم من استخدام منصة التعلم الذكي IQ Learn. ويعرض هذا الدليل الخطوات الأساسية بشكل مبسط ومنظم لضمان تكامل البيانات بين الأنظمة المختلفة، بما يضمن جاهزية التدريسيين والطلبة لاستخدام المنصة التعليمية والاستفادة من خدماتها الأكاديمية.

أعداد اللجنة المشرفة على منصة إدارة التعلم الذكي

IQ Learn

Contents

مقدمة 1

3..... **وصف تفصيلي عن منصة IQ Learn**

الهدف من هذا الدليل 5

الأدوار في الأنظمة 5

7..... إضافة البيانات وإدارة الأدوار في الأنظمة

8..... الخطوة الأولى: إضافة تدريسي إلى النظام

13..... الخطوة الثانية: منح الصلاحيات في نظام إدارة الصلاحيات

18..... الخطوة الثالثة: نظام معلومات الطالب SIS

20..... إضافة المواد الدراسية المشتركة للأقسام

23..... ثانيا: إنشاء مجاميع داخل الشعب الدراسية

ثالثا: إضافة المواد الدراسية 24

26..... رابعا: ربط المادة الدراسية بالبرنامج الدراسي

29..... خامسا: ربط الطلبة بالمادة الدراسية والتدريسي

طلبات التسجيل 31

32..... ربط الطالب بالبرنامج الدراسي والمرحلة الدراسية والمادة الدراسية

جاهزية الترحيل الأولى: 35

45..... توزيع حسابات الطلبة من قبل مسجل الكلية ومقرر القسم

الحالات الأساسية لبدء العمل في النظام 47

IQ Learn - منصة التعليم الذكي في العراق

منصة التعليم الذكي هي منظومة رقمية متكاملة تهدف إلى تطوير العملية التعليمية من خلال توظيف التقنيات الحديثة والتفاعلية لتحسين تجربة التعليم والتعلم لكل من الطلبة والمؤسسات التعليمية.

وصف تفصيلي عن منصة IQ Learn

منصة التعليم الذكي (IQ Learn) هي منصة وطنية لإدارة التعلم الإلكتروني (Learning Management System – LMS) تم تطويرها لدعم التحول الرقمي في مؤسسات التعليم العالي في العراق. تهدف المنصة إلى توفير بيئة تعليمية رقمية متكاملة تُمكن الجامعات والكليات من إدارة العملية التعليمية بشكل فعال وحديث.

تعتمد المنصة بشكل أساسي على نظام Moodle ، حيث تم تطويره وتخصيصه ليتناسب مع البيئة الجامعية العراقية ومتطلبات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. وقد شمل هذا التطوير إضافة العديد من الأدوات والخصائص التي تدعم التعليم المدمج والتعليم الإلكتروني، مع مراعاة طبيعة المناهج الدراسية وأنظمة التقييم المعتمدة في الجامعات العراقية.

أهم أهداف منصة IQ Learn

1. دعم التحول الرقمي في التعليم العالي من خلال توفير بيئة تعليمية إلكترونية متكاملة تسهل إدارة المحاضرات والمواد التعليمية والواجبات والاختبارات.
2. تعزيز التفاعل بين الطلبة والتدريسيين عبر أدوات النقاش والأنشطة التفاعلية والفصول الافتراضية.
3. إتاحة التعلم في أي وقت ومن أي مكان مما يساهم في دعم نماذج التعليم المرن والتعليم المدمج.
4. تحسين جودة التعليم والتقييم عبر أنظمة متقدمة لإدارة الاختبارات الإلكترونية، وبنوك الأسئلة، وتحليل أداء الطلبة.
5. توفير أدوات تحليل البيانات التعليمية لمساعدة إدارات الجامعات في متابعة الأداء الأكاديمي واتخاذ القرارات المبنية على البيانات.

الخصائص التقنية للمنصة

- إدارة المقررات الدراسية إلكترونياً
- رفع المحاضرات والمواد التعليمية (PDF) فيديو – عروض تقديمية
- إنشاء الواجبات والاختبارات الإلكترونية
- نظام بنوك الأسئلة والتقييم الآلي

- تقارير وتحليلات عن أداء الطلبة
- دعم الفصول الافتراضية والتعلم المتزامن وغير المتزامن
- تكامل مع الأنظمة الجامعية الأخرى مثل أنظمة إدارة الطلبة

الفئات المستفيدة من المنصة

- الطلبة
- التدريسيون
- إدارات الكليات والجامعات
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أهمية المنصة

تمثل منصة **IQ Learn** خطوة استراتيجية في تطوير منظومة التعليم العالي في العراق، حيث تسهم في:

- رفع كفاءة العملية التعليمية
- تعزيز الابتكار في طرق التدريس
- دعم التعلم الرقمي والتعليم المدمج
- تحسين تجربة التعليم للطلبة والتدريسيين

الهدف من هذا الدليل

هو تقديم سيناريو كامل نوضح فيه الترابط بين الأنظمة الرقمية المطلوبة لانشاء حسابات للتدريسيين والطلبة وكيفية ادارتها مثل HR IAM SIS لغاية انشاء مقرر دراسي في نظام ال IQ learn

الأدوار في الأنظمة

يمثل هذا المخطط تسلسل التكامل بين الأنظمة الرقمية في الجامعة أو المؤسسة التعليمية، حيث تنتقل البيانات بين ثلاثة أنظمة رئيسية لضمان إدارة فعالة للمستخدمين والموارد.



1 نظام الموارد البشرية – HR

هو المصدر الأساسي للبيانات الخاصة بالموظفين والتدريسيين. يقوم بتسجيل:

- التدريسيين
- الموظفين
- الأقسام العلمية
- المناصب الأكاديمية

عند تعيين تدريسي جديد، يتم تسجيله أولاً في HR.

2 نظام إدارة الهوية والصلاحيات – IAM

بعد إدخال البيانات في HR يقوم IAM بـ:

- إسناد الصلاحيات للحسابات التي تم إنشاؤها مسبقاً في نظام الموارد البشرية (HR).
- تحديد الصلاحيات (تدريسي – موظف – مدير نظام)
- إعطاء إمكانية الدخول إلى الأنظمة المختلفة

أي أنه نظام التحكم بالوصول. (Access Control).

3 نظام معلومات الطلبة – SIS

هو النظام المسؤول عن الإدارة الأكاديمية للطلبة مثل:

- تسجيل الطلبة
 - المواد الدراسية
 - الجداول
 - الدرجات
 - الشعب الدراسية
- كما يحتوي على:
- معلومات الطلبة
 - ارتباط الطلبة بالمقررات في منصة التعلم الذكي

4 منصة التعلم – LMS (IQ Learn)

دور منصة IQ Learn.

حيث تقوم بالآتي:

- استيراد المقررات من SIS
- استيراد من نظام ال HR ووفقا للصلاحيات التي منحت من نظام ال
- استيراد الطلبة المسجلين في المقررات

ثم يتم داخل المنصة:

- رفع المحاضرات
- إعطاء الواجبات
- الاختبارات الإلكترونية
- النقاشات
- متابعة الحضور

إضافة البيانات وإدارة الأدوار في الأنظمة

الأدوار المطلوبة في النظام

لتنفيذ العمليات داخل الأنظمة، يجب تحديد الأدوار الأساسية للمستخدمين.

1. مسجل الكلية

يعد هذا الدور من الأدوار الرئيسية في النظام، ويكون مسؤولاً عن:

- إضافة الطلبة إلى النظام
- تسجيل الطلبة في البرامج الدراسية
- إدارة السير الدراسية للطلبة

2. مقرر القسم

يقوم هذا الدور بإدارة المواد الدراسية داخل القسم، وتشمل مهامه:

- إضافة مواد القسم
- تحديد التدريسيين لكل مادة
- توزيع المواد الدراسية
- إنشاء الشعب الدراسية
- تسجيل الطلبة في المواد
- المساهمة مع مسجل الكلية في إدارة السير الدراسية للطلبة

3. مدير الكلية

يستخدم هذا الدور لإنشاء وإدارة البرامج الدراسية في نظام SIS، وتعد هذه الخطوة من الخطوات الأساسية في إعداد النظام.

4. مسؤول الموارد البشرية (HR Administrator)

يكون مسؤولاً عن إدارة بيانات التدريسيين، وتشمل مهامه:

- إضافة التدريسيين إلى النظام
- ربط التدريسيين بالكليات والأقسام
- تحديث بيانات الموظفين

5. مشرف الجامعة

وهو دور أعلى حيث سيكون مسؤولاً عن الإشراف العام على الأنظمة على مستوى الجامعة.

الخطوة الأولى: إضافة تدريسي إلى النظام

لبدء العمل في الأنظمة، يجب أولاً إضافة التدريسيين من خلال نظام الموارد البشرية (HR)

حيث تقوم وحدة الموارد البشرية في الجامعة أو الكلية بالدخول إلى نظام HR وإضافة بيانات التدريسي،

1) مسؤول نظام الموارد البشرية على مستوى الجامعة

إضافة تدريسي

1 الإضافة الفردية: يتم إضافة التدريسي أو الموظف بشكل مباشر

2 الإضافة الجماعية عبر ملف Excel: يمكن إضافة مجموعة من الموظفين دفعة واحدة

3 تحميل قالب بيانات الموظفين: يمكن تحميل قالب Excel

2) إضافة تدريسي: خطوات إضافة تدريسي ومن ثم ربطه بالمواد الدراسية وربطه بمنصة IQ learn

البيانات المطلوبة تملئ باللغة العربية وسيتم ترجمتها بشكل آلي ويمكن التعديل عليها

ملئ المعلومات الشخصية

2

معلومات الاسم معلومات الوظيفة معلومات الشخصية

الجنسية: اختر الجنسية
تاريخ الميلاد: أدخل تاريخ الميلاد
الدولة: اختر الدولة
القومية: اختر القومية
مدينة الميلاد: أدخل مدينة الميلاد
رقم البطاقة الوطنية: أدخل رقم البطاقة الوطنية
الحالة الزوجية: اعزب
نوع الجنسية: اختر نوع الجنسية
رقم الهاتف للطوارئ: رقم الهاتف للطوارئ
رقم الهاتف: رقم الهاتف
البريد الإلكتروني: البريد الإلكتروني

الملاحظات

إضافة إلغاء إضافة وبدء إضافة المزيد

رقم الهاتف يجب ان يكون مختلف
عن رقم هاتف الطوارئ

اختيار الهيكلية العلمية لحساب
التدريسي

الموظفين < إضافة
إضافة الموظف

3

معلومات الاسم معلومات الوظيفة معلومات الشخصية

الهيكلية: اختر الهيكلية
الهيكل التنظيمي: تظهر الجهات المتاحة على حسب الصلاحيات الممنوحة
الوثيقة الرسمية: اختر الوثيقة الرسمية
الهيكلية العلمية: اختر الهيكلية العلمية

إضافة وثيقة رسمية لربط
التدريسي مثل امر جامعي او
ادري

اختيار الهيكلية العلمية لحساب
التدريسي

اختيار الهيكل التنظيمي مهم جدا لربط التدريسي في
الجامعة او الكلية او القسم. اتبع في الصفحة اللاحقة

اللقب العلمي < إضافة

إضافة اللقب العلمي

اللقب العلمي

المدخلات الرئيسية الواتاق

اسم الموظف
اختر اسم الموظف

تاريخ منح اللقب العلمي
ادخل تاريخ منح اللقب العلمي

إضافة وإبدء إضافة المزيد إلغاء

اللقب العلمي

المدخلات الرئيسية الواتاق

الوثيقة الرسمية
اختر الوثيقة الرسمية

جدول الوثائق الرسمية

إضافة وإبدء إضافة المزيد إلغاء

ربط وثيقة رسمية للتدريسي وهو امر اللقب العلمي

يمكن إضافة اللقب العلمي مؤقتا لحين اكمال الإجراءات لتسريع العمل في نظام ال SIS ومن ثم بعدها إضافة الوثيقة الرسمية

اللقب العلمي

المدخلات الرئيسية الواتاق

اسم الموظف
زينب محمد عبد علي الجنوري

اللقب العلمي
مدرس مساعد

تاريخ منح اللقب العلمي
مارس 2026

حالة البيانات
حالي

عند الإضافة اذا ظهر مثل هذا الخطا فهذا يعني ان الموظف المضاف هو أصلا تدريسي ولديه لقب علمي..

في نهاية خطوة 3 سيتم إضافة اللقب العلمي للموظف ويعتبر تدريسي في نظام ال SIS ويمكن إضافة مادة دراسية له وربطه ببرنامج دراسي

- ⚠️ **تنبيه مهم:** توجد أيضاً فقرة بعنوان مكان العمل الخارجي، وهي تُستخدم في حالات خاصة فقط. يتم استخدام هذا الخيار عندما يكون التدريسي:
- مرتبطاً بهيكلية تنظيمية معينة (قسم أو كلية أو جامعة أخرى)،
 - لكنه يقوم بالتدريس أو إسناد مادة في قسم آخر أو كلية أخرى داخل نفس الجامعة.
- في هذه الحالة يتم إضافة مكان عمل خارجي للتدريسي حتى يتمكن القسم الآخر من:
- رؤية التدريسي في النظام
 - إسناد المواد الدراسية له
- 👉 **ملاحظة:**

لا يتم استخدام خيار مكان العمل الخارجي إلا عندما يكون التدريسي سيقوم بالتدريس خارج هيكلية التنظيمية الأساسية.

اسم الموظف	المكان الوظيفي	من تاريخ	الى تاريخ	الوثيقة البرية
ميريس احمد صالح جواد الناصري	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة سامراء	2027-03-13	2031-03-21	ترفع
أحمد علي كريم محمد الكريري	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة واد - كلية واد	1992-08-04	1992-08-30	امر تعيين ما
عباس احمد محمد محمد الاحمدي	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة حكومية تدريسية - قسم تدريسي حكومي	2025-03-01	2025-03-31	وثيقة
بدور علي منصور سلمان الكرلاني	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة البصرة	2025-04-08	2026-04-08	مباشرة تعير
حسن حاسم عبد الكريم السفا	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	2025-04-15	2027-12-01	وثيقة اولية

بنفس الية إضافة موظف كتدريسي يتم إضافة التدريسي ضمن تبويب أماكن العمل الخارجية وكما في ادناه

سيظهر التدريسي الخارجي ضمن نظام ال SIS ضمن التاريخ المحدد

يجب ان يكون حالة البيانات "حالي" وهو الشرط الاخر ليكون للتدريسي مربوط بمادة دراسية

اختيار المكان الوظيفي الخارجي سواء قسم اخر , كلية, او جامعة الي سيظهر بها التدريسي

الخلاصة: للخطوة الاولى

بعد الانتهاء من العمل في نظام الموارد البشرية (HR) تكون الخطوات الأساسية قد تمت، وتشمل:

1. إضافة الموظف / التدريسي إلى النظام.
2. تحديد اللقب العلمي الخاص بالتدريسي.
3. تحديد الهيكلية التنظيمية المرتبط بها التدريسي (القسم أو الكلية).
4. في حال قيام التدريسي بالتدريس في أكثر من قسم، او كلية او جامعة اخرى يتم إضافة مكان عمل خارجي له داخل النظام.

بعد إكمال هذه الخطوات، يصبح التدريسي مضافاً بشكل كامل في نظام الموارد البشرية ويمكن ان يظهر التدريسي في نظام ال SIS لكي يتم ربطه بالمادة والبرنامج الدراسي، ويمكن الانتقال الى نظام إدارة الصلاحيات

الخطوة الثانية: منح الصلاحيات في نظام إدارة الصلاحيات

بعد الانتهاء من إضافة التدريسي وتحديد لقبه العلمي في نظام الموارد البشرية (HR) ، يتم الانتقال إلى نظام إدارة الصلاحيات (IAM) لمنح التدريسي الصلاحيات اللازمة. في هذه المرحلة يتم تفعيل حساب التدريسي ومنحه صلاحية الدخول إلى منصة IQ Learn ، مما يتيح له الدخول إلى النظام والاطلاع على المواد الدراسية المسندة إليه ومشاهدة الطلبة المرتبطين بهذه المواد وإدارة المحتوى التعليمي الخاص بها.



تصفيه الموظفين حسب الهيكل التنظيمي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تجريبية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي ×

الهيكل التنظيمي

4

البريد الإلكتروني

lecturer2@moheer.gov.iq

انشاء الحساب من خلال الايميل
الجامعي وازافة كلمة المرور

اختر الموظف المرتبط

الموظف (اختر من القائمة أدناه أو ابحث بالاسم)

علي نجاح مهدي محمد

تأكيد كلمة المرور

كلمة المرور

يجب ان يكون الحد الأدنى 8 رموز, احروف كبيرة , صغيرة و ارقام

لا يمكنك اضافة صلاحية اعلى من صلاحية المستخدم
الذي يقوم بعملية الاضافة

الادوار

بعد اختيار النظام سيتم تصفية الادوار المتاحة حسب
النظام المختار

الانظمة

لا يمكنك اضافة صلاحية اعلى من صلاحية
المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

الهيكل
التنظيمي

الهيكل التنظيمي

لا يمكنك اضافة صلاحية اعلى من صلاحية المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

اختر

5

ابدأ بالكتابة للبحث

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تجريبية <
كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

يتم اعتماد نفس الهيكل التنظيمي المسجل في
نظام الموارد البشرية (HR) مثل الجامعة أو
الكلية أو القسم

هذا الهيكل هو الأساس في تحديد نطاق
الصلاحيات الخاصة بالتدريسي

بعد إضافة أماكن عمل خارجية يتمكن مقرر قسم
الجهة الخارجية من ربط التدريسي الخارجي بمادة
دراسية داخل قسمه

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تجريبية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي ×

الهيكل التنظيمي

البريد الإلكتروني

lecturer2@moheer.gov.iq

اختر الموظف المرتبط

الموظف (اختر من القائمة أدناه أو ابحث بالاسم)

علي نجاح مهدي محمد

تأكيد كلمة المرور

كلمة المرور

يجب ان يكون الحد الأدنى 8 رموز, احروف كبيرة , صغيرة و ارقام

لا يمكنك اضافة صلاحية اعلى من صلاحية المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

الادوار

بعد اختيار النظام سيتم تصفية الادوار المتاحة حسب النظام المختار

الانظمة

لا يمكنك اضافة صلاحية اعلى من صلاحية المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

الهيكل التنظيمي

7

اختر

6

اختر

نظام ادارة معلومات الطلبة
بوابة التدريسي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تجريبية <
كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

يظهر الدور بشكل هرمي على حسب المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

يظهر الهيكل التنظيمي بشكل هرمي على حسب المستخدم الذي يقوم بعملية الاضافة

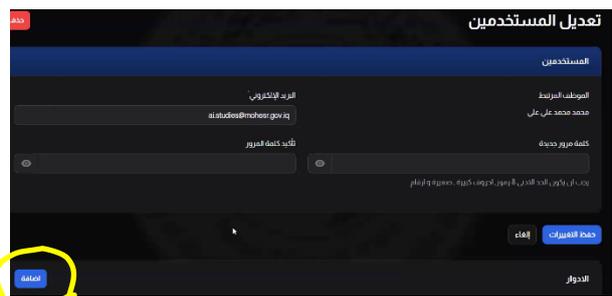
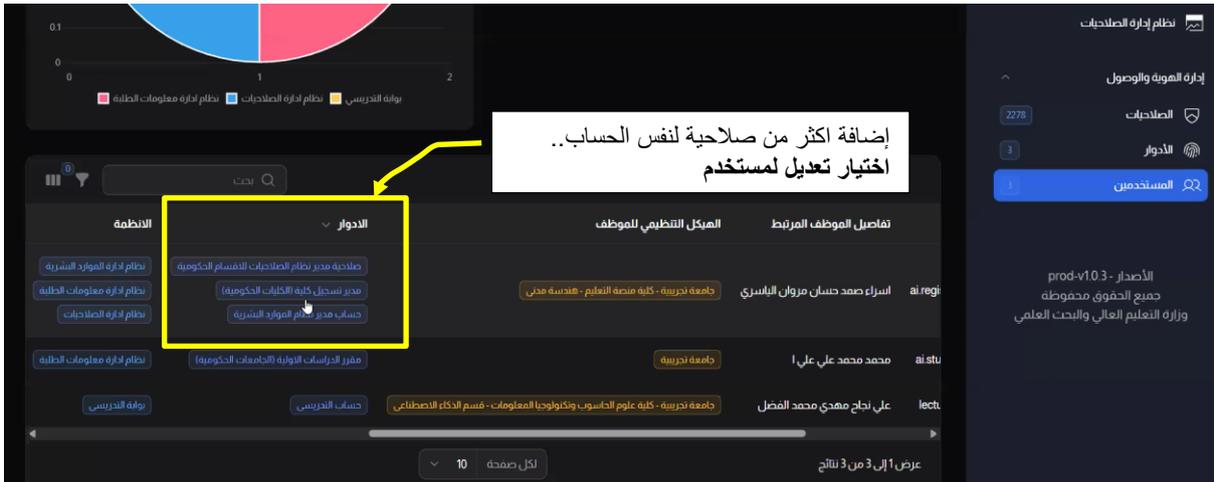
إضافة دور حساب تدريسي

بعد ذلك يتم الانتقال إلى قسم الأنظمة في IAM، حيث تظهر الأنظمة المتاحة مثل نظام ادارة عمل الطلبة وتحديد بوابة التدريسي، ومن خلالها يمكن منح الأدوار والصلاحيات للمستخدمين مثل رئيس القسم للوصول إلى هذه الأنظمة.

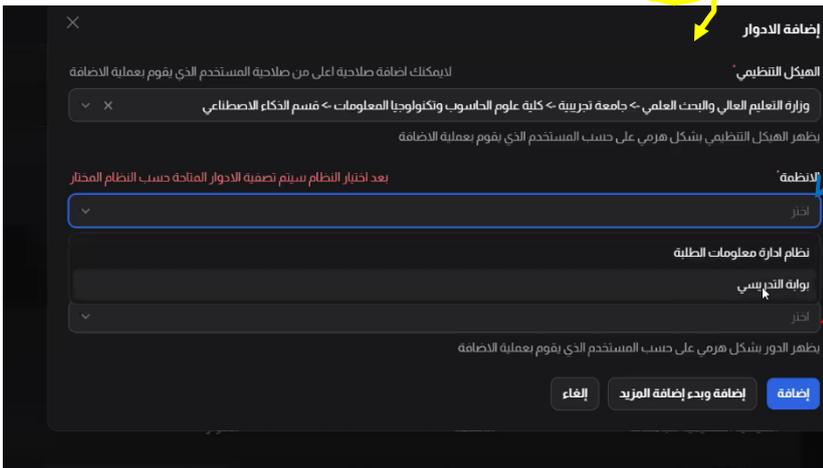
بعد الضغط على إضافة سيظهر حساب التدريسي في نظام إدارة الصلاحيات وتم منحه حساب تدريسي



(2) كيفية إضافة أكثر من صلاحية لنفس التدريسي



اختيار اضافة



اختيار اضافة

المستخدمين

البريد الإلكتروني
ai.studies@moheer.gov.iq

الموظف المرتبط
محمد محمد علي علي

تأكيد كلمة المرور

كلمة مرور جديدة

يجب أن يكون الحد الأدنى 8 رموز، أحرف كبيرة، صغيرة و أرقام

إلغاء حفظ التغييرات

الدور

إضافة

حساب مقرر القسم لأغراض العمل على SIS

الدور

الهيكلية التنظيمية للجامعات

قسم الذكاء الاصطناعي

قسم الذكاء الاصطناعي

مقرر الدراسات الأولية (الجامعات الحكومية)

نظام إدارة معلومات الطلبة

بوابة التدريسي

حساب التدريسي

تعديل فصل

تعديل فصل

بوابة التدريسي: تمنح التدريسي للدخول الى منصة التعلم الذكي

مثال: استخدام الحساب للدخول في منصة IQ learn

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

IQ LEARN
منصة التعليم الذكي في العراق

تسجيل الدخول

EN AR

البريد الإلكتروني*
lecturer2@moheer.gov.iq

كلمة المرور*
I |

تذكرني

تسجيل الدخول

الدخول للمنصة من خلال الرابط التالي
Iq-learn.moheer.gov.iq

مرحباً، علي نجاح مهدي محمد
إدارة: كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

الشعب 0 المواد الدراسية 0 الطلبة 0

أنتسبتك ومواعيدك القادمة

الأيام السبعة القادمة - الفرز حسب الأيام - البحث حسب نوع النشاط أو اسمه

لا توجد مواد قيد التقدم

في حال عدم إضافة أي بيانات مثل المادة الدراسية والبرنامج الدراسي سيظهر حساب التدريسي في المنصة فارغ بدون أي بيانات

⚠️ تنبيه مهم:

بهذا نكون قد أكملنا الجانب الأول من العملية، والذي يشمل العمل على نظام الموارد البشرية (HR) ونظام إدارة الصلاحيات (IAM) ومنصة IQ Learn، حيث تم إنشاء حساب للتدريسي ومنحه الصلاحيات اللازمة للدخول إلى المنصة.

أما الجانب الآخر من العملية فيتعلق بالعمل على نظام معلومات الطلبة (SIS)، حيث يتم من خلاله إدارة البرامج الدراسية والمواد الدراسية، ومن ثم ربط التدريسي بالمواد أو المقررات الدراسية داخل النظام.

الخطوة الثالثة: نظام معلومات الطالب SIS

نظام معلومات الطالب

إجمالي المهام 0 طلاب التسجيل 0 عدد الاساتذة 1 عدد الطلبة الكلي 0

توزيع الطلبة حسب الأقسام

نظام معلومات الطالب

تحميل البيانات والاحصاء

الاحصائيات العامة

إحصائيات الترحيل

الطلبة المقبولين

متابعة حالة تسجيل الرسوم

قيد المعالجة

تم تسجيل الرسوم

تحويلات الطلاب

نقل الطلبة

تغيير جهة القبول

البحث في جميع المشاكل المت...

كما تم توضيحه سابقاً، فإن الأدوار الأساسية في نظام SIS التي تكمل سير العمل هي: مدير الكلية، مسجل الكلية، ومقرر القسم، حيث يتعاونون معاً لإكمال جميع خطوات إعداد النظام.

عند البدء بالعمل من بقسم جديد، تكون الخطوة الأولى من خلال مدير الكلية. إذ يعد هذا الدور المسؤول عن إنشاء البرنامج الدراسي للقسم داخل النظام، والذي يمثل الأساس لبقية العمليات مثل إضافة المواد الدراسية وتنظيم الخطة الدراسية، لتتم بعد ذلك بقية الخطوات من قبل مسجل الكلية ومقرر القسم.

تنبيه مهم:

عند إنشاء البرنامج الدراسي في نظام SIS يجب التأكد من إدخال البيانات بشكل صحيح منذ البداية. ويجب الانتباه بشكل خاص إلى الحقول **غير القابلة للتعديل بعد إنشاء البرنامج**، وهي:

• السنة الدراسية

• نظام التعليم الأكاديمي

ففي حال حدوث أي خطأ في هذه الحقول، لن يكون بالإمكان تعديلها لاحقاً داخل النظام، وسيكون الحل هو **حذف البرنامج الدراسي بالكامل وبعد فك الارتباطات ان وجدت وإعادة إنشائه من جديد**. لذلك من الضروري التأكد من صحة بيانات البرنامج الدراسي قبل حفظه.

نقطة ملاحظة:

هذه الخطوات موجهة للأقسام أو الجامعات التي لم تقم بإدخال أي بيانات سابقاً، أي في حالة وجود قسم جديد أو نظام فارغ يتم العمل عليه من الصفر.

أما الأقسام التي قامت مسبقاً بإدخال بيانات للبرامج الدراسية للسنة الدراسية 2024-2025 أو التي قامت بعملية التهيئة الأولية للترحيل ولديها نسخة من البيانات، فسيتم أيضاً توضيح الآلية التي يمكن اتباعها للتعامل مع هذه البيانات واستكمال العمل عليها داخل النظام لاحقاً.

نقطة ملاحظة:

إضافة المواد الدراسية المشتركة للأقسام

بعد قيام مدير الكلية بإنشاء البرنامج الدراسي، يمكن إضافة المواد الدراسية المشتركة التي تكون على مستوى الكلية.

الخطوات

1 إنشاء البرنامج الدراسي

يقوم مدير الكلية أولاً بإنشاء البرنامج الدراسي الخاص بالقسم الجديد في نظام SIS.

2 التحقق من المواد المشتركة

في حال كانت هناك مواد دراسية موجودة مسبقاً على مستوى الكلية (مواد مشتركة بين الأقسام)، لا حاجة لإنشائها من جديد.

3 اختيار المادة الموجودة مسبقاً

يتم الدخول إلى المادة الدراسية الموجودة مسبقاً ضمن مواد الكلية.

4 توزيع المادة على القسم الجديد

يتم إضافة توزيع المادة إلى البرنامج الدراسي الخاص بالقسم الجديد.

مثال:

مادة حقوق الإنسان قد تكون مادة مشتركة لجميع الأقسام. عند استحداث قسم جديد، لا يتم إنشاء المادة مرة أخرى، وإنما يتم فقط ربط المادة بالبرنامج الدراسي للقسم الجديد.

5 مراجعة مواد الكلية

في حال وجود مواد دراسية على مستوى الكلية ولم يتم توزيعها على القسم الجديد، يتم الدخول إلى مواد الكلية وإضافة توزيع لهذه المواد على البرنامج الدراسي للقسم الجديد.

بهذا انتهى الى هنا ما مطلوب من حساب مدير الكلية من خلال اكمال واضافة البرنامج الدراسي

(2) دور مقرر الدراسات الاولية

يكون مقرر القسم مسؤولاً عن إعداد وتنظيم المواد الدراسية داخل النظام. وتشمل مهامه ما يلي:

1. إعداد المواد الدراسية المرتبطة بالقسم.
2. إنشاء الشعب الدراسية لكل مادة.
3. ربط الطلبة بالمواد الدراسية حسب تسجيلهم.
4. إسناد التدريسيين للمواد والشعب الدراسية.

وللبداء بهذه العملية، يقوم مقرر القسم بالدخول إلى قسم المواد الدراسية داخل النظام لإدارة هذه العمليات.

حساب مقرر قسم

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

نظام معلومات الطالب

المادة الدراسية

الموعد النهائي للترحيل هو 1/03/2026

1. إضافة البرامج الدراسية

2. إضافة المواد الدراسية

3. إضافة وإدخال بيانات الطلبة وتسجيلهم على المواد المقررة لهم

4. مسح جميع البيانات والقيود الخاطئة (برامج دراسية - مواد دراسية - سيره دراسية - اسماء طلبة)

كما يؤكد أن إعداد الجاهزية لاستيراد الدرجات والشروع بعملية ترحيل البيانات والطلبة للعام الدراسي القادم 2025-2026 سيتم بصورة تلقائية مما يترتب عليه التزام كامل من القسم بمسؤولية ضمان إدخال وتدقيق جميع بيانات البرامج الدراسية والمواد الدراسية والطلبة بصورة صحيحة وشاملة.

تاريخ البدء: 10-10-2025 12:00 PM تاريخ الانتهاء: 10-03-2026 11:59 PM

إجمالي المقام: 0

طلبات التسجيل: 0

عدد الاساتذة: 1

عدد الطلبة الكلي: 0

https://sis.moh.gov.ig/sis/course/courses

أولاً: إنشاء الشعب الدراسية لكل مادة: كل برنامج دراسي سيكون له على الأقل شعبة واحدة

بعد الإضافة ستظهر الشعبة المضافة كما موضح ومؤشر الفصل الدراسي الذي تمت إضافة الشعبة له

ثانياً: إنشاء مجاميع داخل الشعب الدراسية

من خلال الدخول للشعبة سيتمكن انشاء المجاميع كما موضح في ادناه

إضافة المجموعة اختياري.. لكن إضافة الشعبة ملزم واحدة على الأقل لكل مرحلة وفصل دراسي

ملاحظة حول تقسيم المجاميع داخل الشعبة

- عند إنشاء الشعب الدراسية يمكن تقسيم الطلبة إلى مجاميع داخل الشعبة، وذلك لأغراض تنظيم العملية التعليمية.
- تبقى الشعبة هي الأساس لتسجيل الطلبة وربطهم بالمادة والتدريسي والجدول الدراسي.
 - أما المجاميع داخل الشعبة فهي تستخدم لتنظيم المحاضرات أو المختبرات فقط.
- فعلى سبيل المثال:
- قد يتم تقسيم الطلبة في المحاضرات النظرية إلى مجاميع معينة.
 - بينما يكون تقسيمهم في المختبرات العملية مختلفاً، حيث يمكن أن تكون المجاميع أصغر أو بعدد مختلف من الطلبة.

تنبيه:

تقسيم المجاميع لا يؤثر على تسجيل الطلبة في المادة، بل يستخدم فقط لتنظيم توزيع المحاضرات (نظري أو عملي) عند إعداد الجدول الأسبوعي. حيث يتم تحديد نوع المحاضرة (نظري أو عملي) والمجموعة المرتبطة بها والتدريسي المسؤول عنها أثناء إعداد الجدول الدراسي.

ثالثاً: إضافة المواد الدراسية

السنة الدراسية يجب ان تكون موحدة مع البرنامج الدراسي والشعبة كما تم شرحه سابقاً

نظام التعليم الاكاديمي يجب ان يكون موحد لنفس النظام في البرنامج الدراسي والمادة الدراسية

تحديد نوع النتيجة درجة فقط المواد التي تكون نتيجتها استيفاء يكون الاختيار نجاح/ رسوب

يمكن تحديد ما إذا كانت المادة فصلية أو سنوية عند إنشائها في النظام. كما يتيح النظام للكليات إدخال درجة السعي حسب النظام المعتمد لديهم. في حال تم إدخال درجة السعي يدوياً، سيتم اعتمادها في نظام اللجنة الامتحانية وعمليات التقييم. أما في حال عدم إدخالها، فسيقوم النظام باعتماد الدرجة الافتراضية وهي 40 درجة تلقائياً.

لا يتكرر ضمن الكلية الواحدة لكن يمكن تكراره ضمن الكليات والجامعة

في حال كانت المادة مشروع تخرج، يجب تفعيل خيار مشروع التخرج عند إنشاء المادة. عند تفعيل هذا الخيار تكون درجة السعي ثابتة ولا تحتوي المادة على اختيار نهائي

يجب أن يكون مستوى التوزيع متوافقاً مع الهيكل التنظيمي للمادة.

- إذا كان المستخدم مقرر قسم، فيكون خيار التوزيع على مستوى القسم فقط.
- أما إذا كان المستخدم مدير كلية، فيمكن أن يكون التوزيع على مستوى الكلية أو القسم.

فعلى سبيل المثال، إذا كانت المادة مرتبطة بقسم فيجب أن يكون التوزيع أيضاً على مستوى القسم. عدم التوافق بين مستوى التوزيع والهيكل التنظيمي قد يسبب مشاكل لاحقاً عند نسخ المواد الدراسية أو إنشاء عمل اللجنة الامتحانية.

إدارة مسؤولي ومدرس المادة

يمكن إضافة التدريسيين إلى المادة الدراسية في أي وقت، سواء أثناء إنشاء المادة أو بعد إنشائها. عند إضافة التدريسيين يتم تحديد الأدوار المرتبطة بالمادة، مثل:

- مسؤول المادة
- مراجع المادة
- مدرس المادة الأساسي

عدد الطلبة المرتبطين بالتدريسي

في حال كانت المادة تُدرّس من قبل أكثر من تدريسي، يمكن إضافة أكثر من مدرس للمادة

يعد مدرس المادة الأساسي هو التدريسي الذي سيتم الاعتماد عليه في توزيع المادة الدراسية، كما ستظهر المادة ضمن المواد الخاصة به في منصة IQ Learn.

بعد إضافة المادة الدراسية ستظهر تفاصيلها كما في ادناه

المواد الدراسية < القائمة

المواد الدراسية

عدد المواد الموزعة: 0

عدد المواد الاختيارية: 0

عدد المواد الأساسية: 1

عدد المواد الدراسية: 1

فديو تعليمي لقائمة المواد الدراسية

تصدير بيانات المواد الدراسية

بحث

اسم المادة باللغة العربية	نظام التعليم الاكاديمي	البرامج الدراسية	رمز المادة	السنة الدراسية	تصنيف المادة	نوع النتيجة	حالة المادة	رسوم المادة	توز
رياضيات	لادوجد	55563325	2025-2026	أساسية	درجة	متشور	دع		

رابعاً: ربط المادة الدراسية بالبرنامج الدراسي

1- الحصص المجدولة: من نفس الحساب الذي تمت اضافة المادة من خلاله ومن خلال تبويب المواد الدراسية يتم الدخول الى اختيار تعديل

2- توزيع المادة الدراسية

ربط التدريسي بالبرنامج الدراسي وبالمادة الدراسية لنفس المرحلة الدراسية

المواد الدراسية < رياضيات

رياضيات

2025-2026 - نظام فصلي - قسم الذكاء الاصطناعي

معلومات عن المادة
ارتباطات المادة
توزيع المادة الدراسية
المنهج الدراسي
مصادر التعلم والتدريس
وصف المادة الدراسية
جدول الاوقات الاسبوعية
حصص مجدولة

فيديو تعليمي لتوزيع المادة الدراسية

توزيع المادة الدراسية

+ اضافة مستوى توزيع

لا يوجد توزيع للمادة الدراسية

اضافة مستوى توزيع

الحد الأقصى للوحدات المطلوبة حسب نظام فصلي = 60 و الحد الأدنى للوحدات المطلوبة = 15 لكن مجموع الوحدات الحالية = 5

في حالة احتياج المادة الى مواد اخرى مرتبطة معها فيجب ربطها قبل التوزيع

برنامج الدراسة المرحلة الدراسية

إلغاء حفظ

المرحلة الأولى - الفصل الاول
المرحلة الأولى - الفصل الثاني
المرحلة الثانية - الفصل الاول
المرحلة الثانية - الفصل الثاني
المرحلة الثالثة - الفصل الاول
المرحلة الثالثة - الفصل الثاني
المرحلة الرابعة - الفصل الاول

ابدأ بالكتابة للبحث

[BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي

سيتم بعدها إضافة توزيع المادة الدراسية كما موضح في ادناه

المواد الدراسية < رياضيات

رياضيات

2025-2026 - نظام فصلي - قسم الذكاء الاصطناعي

معلومات عن المادة
ارتباطات المادة
توزيع المادة الدراسية
المنهج الدراسي
مصادر التعلم والتدريس
وصف المادة الدراسية
جدول الاوقات الاسبوعية
السعي الفصلي - الفصل الثاني
حصص مجدولة

فيديو تعليمي لتوزيع المادة الدراسية

توزيع المادة الدراسية

+ اضافة مستوى توزيع

مدرسي المادة برنامج الدراسة دراسي

فصل التالي [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي لا يوجد مدرسين مدرس المادة تعديل حذف

لكل صفحة 10

ملاحظة حول توزيع مدرسي المادة

إذا لاحظنا في الصورة السابقة، فإن التوزيع تم على هذه المرحلة الدراسية، ولكن لا يوجد بعد مدرس مادة محدد لهذا التوزيع. فعند إنشاء المادة يمكن إضافة أكثر من تدريسي كمشاركين في المادة، لكن عند توزيع المادة على برنامج دراسي ومرحلة معينة يجب أن نحد أي من هؤلاء التدريسيين سيكون مسؤولاً عن هذا التوزيع. لذلك أختار من قائمة التدريسيين الذين تمت إضافتهم مسبقاً، وأعين المدرس المناسب لكل توزيع. وبالتالي يكون لكل توزيع مدرس مادة محدد.

رياضيات
المواد الدراسية < رياضيات
رياضيات
2025-2026 - نظام فصلي - قسم الذكاء الاصطناعي

فيديو تعليمي لتوزيع المادة الدراسية

توزيع المادة الدراسية

إضافة مستوى توزيع

مدرسي المادة

برنامج الدراسة

دراسي

فصل التالي [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي

لا يوجد مدرسين

مدرسي المادة

إضافة مدرسي المادة

إلغاء إرسال

حذف تعديل

كل صفحة 10

معلومات عن المادة

رياضيات

إضافة مدرسي المادة

إلغاء إرسال

برنامج الدراسة

دراسي

فصل التالي [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي

حذف تعديل

مدرسي المادة

المجموعة

الشعبة

مدرس المادة

المجموعة

أخر

أخر

أخر

أنواع الأعباء الدراسية

الشعبة التي توليدها

نوع العبء الدراسي

أخر

إضافة نوع العبء الدراسي

إضافة مدرسي المادة

إلغاء إرسال

المجموعة ان وجدت

تحديد مدرس المادة التي تم تخصيصه عند إنشاء المادة

يمكن إضافة أكثر من تدريسي وتحدي المجاميع لكل تدريسي مضاف

إضافة الحصص المجدولة سواء النظري او العملي

يمكن إضافة أكثر من نوع عبئ دراسي لنفس التدريسي بنفس البرنامج ولنفس الشعبة

تنبيه:

- بعد تحديد التوزيع للبرنامج والمرحلة والفصل الدراسي، يمكن تعيين التدريسيين لكل شعبة ضمن هذا التوزيع. في البداية قد يكون هناك تدريسي واحد محدد، ولكن النظام يتيح إضافة أكثر من تدريسي حسب الحاجة.
- إذا كان نفس التدريسي مسؤولاً عن أكثر من شعبة، فيمكن تحديده مرة أخرى للشعبة الأخرى. أما إذا كان هناك تدريسي مختلف لشعبة أخرى، فيمكن اختيار خيار "إضافة مدرس مادة" وتحديد اسم التدريسي الثاني مع تحديد الشعبة الخاصة به.

بهذه الطريقة يمكن توزيع التدريسيين على جميع الشعب المرتبطة بالمادة، بحيث يتم ربط كل تدريسي بالشعبة الخاصة به ضمن التوزيع الذي تم إنشاؤه للبرنامج والمرحلة والفصل الدراسي. وبالتالي يصبح لدينا تنظيم واضح يربط التدريسيين بكل الشعب الخاصة بالمادة ضمن هذا التوزيع.

الآن أصبح التدريسي جاهز لتظهر له المادة الدراسية في ال IQ learn

خامساً: ربط الطلبة بالمادة الدراسية والتدريسي

أغلب الجامعات يكون الطلبة لديهم موجودين مسبقاً في النظام حيث يتم إدخالهم تلقائياً من خلال طلبات التقديم والتسجيل، ثم تقوم الجامعة فقط بالموافقة على الطلب وربط الطالب بالبرنامج الدراسي. لكن في هذا الشرح سنوضح كيفية إضافة طالب جديد إلى النظام وهي الحالة التي قد تحتاجها بعض الجامعات في حال عدم وجود بيانات الطالب مسبقاً في النظام. (في الجامعات الأهلية تكون إضافة الطلبة إلى النظام من قبل دائرة التعليم الجامعي الأهلي حصراً)

يتم إضافة الطلبة من حساب مدير تسجيل الكلية

يمكن رفع بيانات للطلبة من خلال قالب بيانات الطلبة

طلبات التسجيل

بعد التأكد من معلومات الطالب يتم تأكيدها لكل الطلبة أو بشكل منفرد



يوفر النظام خيار حذف هؤلاء الطلبة الذين تمت إضافتهم بشكل غير صحيح، ومن ثم يمكن إعادة رفع الملف مرة أخرى بعد تصحيح

- بعد إضافة الطلبة، ستظهر أسماؤهم في صفحة طلبات التسجيل، حيث يتم عرض جميع الطلبة الذين تمت إضافتهم من خلال هذه الصفحة. وهنا يجب على المسؤول التأكد من صحة بيانات الطلبة، مثل الرقم الامتحاني والاسم، والتأكد من أن المعلومات أدخلت بشكل صحيح.
- قد تحدث أحياناً أخطاء أثناء عملية الرفع، مثل أن يتم ربط الأعمدة بشكل غير صحيح في الملف، كأن يُوضع الرقم الامتحاني في خانة الاسم أو بالعكس. وفي هذه الحالة ستظهر بيانات الطلبة في النظام بشكل غير صحيح.
- عند تأكيد معلومات الطلبة سيتم توليد حساب للطالب حتى يستخدمه لتطبيق Hepiq وأيضا IQ-learn وأيضا سيتولد رقم جامعي للطالب

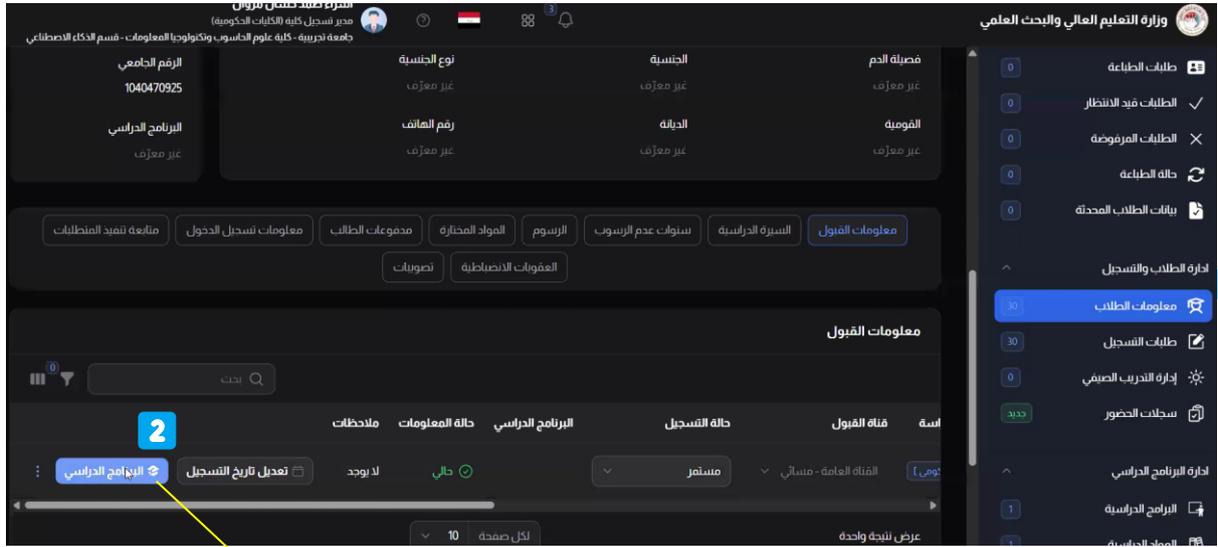
عند تأكيد المعلومات سيظهر الطلبة في بوابة تعبئة البيانات هذا يعني انه اصبح للطالب حساب جامعي ويستخدم منصة IQ learn

الى هذه الخطوة تم اكمال حساب للطالب الخطوة القادمة ربطه بالبرنامج الدراسي والمادة الدراسية

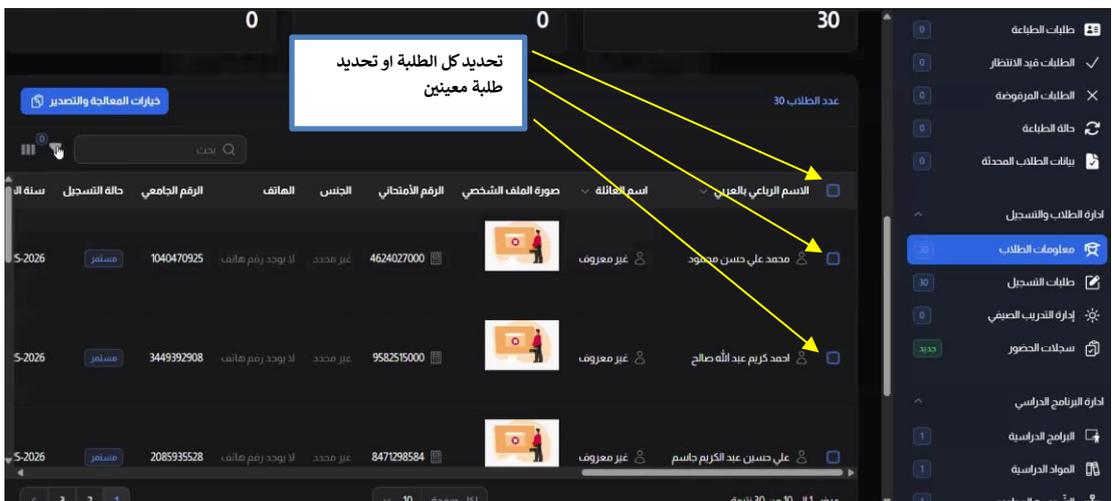
ربط الطالب بالبرنامج الدراسي والمرحلة الدراسية والمادة الدراسية

(1) التسجيل بالبرنامج الدراسي

الطريقة الأولى: تسجيل الطالب من خلال ملفه الدراسي



الطريقة الثانية: تسجيل مجموعة من الطلبة



يمكن استخدام خاصية الفلتر لتحديد الطلبة غير المسجلين في البرنامج الدراسي

0 0 30

خيارات المعالجة والتصدير 30 عدد الطلاب

بحث

سنة الا	حالة التسجيل	الرقم الجامعي	الهاتف	الجنس	الرقم الامتحاني	صورة الملف الشخصي	اسم العائلة	الاسم الرباعي بالعربي
5-2026	مستمر	1040470955	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	4624027000		غير معروف	محمد علي حسن محمود
5-2026	مستمر	3449392908	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	9582515000		غير معروف	احمد كريم عبد الله صالح
5-2026	مستمر	2085935528	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	8471298584		غير معروف	علي حسين عبد الكريم جاسم

إدارة الطلاب والتسجيل

- معلومات الطلاب
- طلاب التسجيل
- إدارة التدريب الصيفي
- سجلات الحضور
- إدارة البرنامج الدراسي
- البرامج الدراسية
- المواد الدراسية

عند اختيار الطلبة داخل النظام يجب التأكد من أن الطلبة ينتمون إلى نفس سنة القبول ونفس الهيكل التنظيمي.

عند اختيار الطلبة داخل النظام يجب التأكد من أن الطلبة ينتمون إلى نفس سنة القبول ونفس الهيكل التنظيمي.

بعد تحديد الطلبة بعد عمل فائرة للطلبة غير المسجلين يتم تسجيل الطلبة في البرنامج الدراسي

المجاميع الدراسية

غير مسجل في برنامج دراسي

غير مسجل في برنامج دراسي

تطبيق وعرض النتائج

أعادة ضبط التصفيات

3

بحث

تعديل معلومات القبول

تسجيل الطلاب المختارين في برنامج دراسي

تم تحديد 10 سجلات

إلغاء تحديد الكل

التصفيات النشطة

سنة القبول: 2025-2026

الهيكل التنظيمي: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تحريية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

غير مسجل في برنامج دراسي

سنة الا	حالة التسجيل	الرقم الجامعي	الهاتف	الجنس	الرقم الامتحاني	صورة الملف الشخصي	اسم العائلة	الاسم الرباعي بالعربي
5-2026	مستمر	3449392908	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	9582515000		غير معروف	احمد كريم عبد الله صالح
5-2026	مستمر	2085935528	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	8471298584		غير معروف	علي حسين عبد الكريم جاسم
5-2026	مستمر	9963920571	لا يوجد رقم هاتف	غير محدد	804708607		غير معروف	

ملخص التسجيل

الهيكل التنظيمي: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة تحريية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

عدد الطلاب المختارين: 29

سنة القبول: 2025-2026

أدوات التحديد السريع

السنة الدراسية: 2025-2026

تعيين البرنامج الدراسي للجميع

تجاهل الطلبة الذين لديهم حالات غير مكتملة

سنة عرض الحالة المتأهلين في القرار النهائي مع سبب النقص في البيانات

الطلاب المختارون

تحديد البرنامج الدراسي الذي تم إنشاؤه مسبقاً راجع ص 18 وضغط على ارسال

2 ربط الطلبة بالمرحلة والفصل الدراسي

يمكن اجراء هذه الخطوة اما من ملف كل طالب او من خلال البرنامج الدراسي

طلاب البرنامج الدراسي

في حال كان الطالب لا يملك سيرة دراسية أو تم ربطه ببرنامج دراسي غير صحيح، يمكن تعديل ذلك من خلال النظام.

تحديد مجموعة من الطلبة وإزالة ارتباطهم بالبرنامج الدراسي الحالي و ثم إعادة ربطهم بالبرنامج الدراسي الصحيح.

(3) إضافة السيرة الدراسية وجاهزية الترحيل

يمكن أيضاً إضافة السيرة الدراسية للطالب بشكل مفرد من خلال صفحة السيرة الدراسية الموجودة ضمن البرنامج الدراسي.



ولكن قبل البدء بإنشاء أو تطبيق السيرة الدراسية بشكل صحيح، يجب توفر جاهزية الترحيل الأولى الخاصة بالقسم. ويعد هذا الإجراء من مسؤولية مقرر القسم، حيث يقوم بتفعيل جاهزية الترحيل لضمان إمكانية إنشاء وتطبيق السير الدراسية للطلبة بشكل صحيح داخل النظام.

جاهزية الترحيل الأولى:

يتم تنفيذ هذا الإجراء من خلال حساب مقرر القسم، حيث يقوم بتفعيل خيار جاهزية القسم لاستيراد البيانات. ويعد هذا الإجراء خطوة أساسية قبل البدء بإنشاء أو تطبيق السير الدراسية للطلبة.

متى نحتاج تفعيل جاهزية الترحيل؟

يتم استخدام هذا الإجراء في الحالات التالية:

- إذا كان القسم لا يحتوي على مواد دراسية للسنة الدراسية 2024-2025.
- إذا كان القسم يرغب بإضافة سيرة دراسية بشكل مفرد مباشرة للفصل الدراسي الثاني.
- عند الرغبة بالبدء بإضافة السير الدراسية للسنة الدراسية الجديدة.

الهدف من هذا الإجراء

يساعد تفعيل جاهزية الترحيل الأولى على تأكيد أن القسم قد أكمل المتطلبات الخاصة بالسنة السابقة، وأنه جاهز للبدء بإضافة السير الدراسية والبيانات الأكاديمية للسنة الدراسية الجديدة داخل النظام.



ملاحظة:

في بعض الحالات تكون الأقسام قد بدأت العمل مسبقاً على السنة الدراسية 2024-2025. في هذه الحالة لن تحتاج الأقسام إلى إعادة تنفيذ الخطوات التي تم شرحها سابقاً مثل:

• تسجيل الطلبة في البرنامج الدراسي

• إضافة المواد الدراسية من جديد

وذلك لأن جاهزية الترحيل الأولى تقوم تلقائياً بـ:

• نسخ البرامج الدراسية إلى السنة الدراسية 2025-2026

• نسخ المواد الدراسية المرتبطة بهذه البرامج

• تسجيل الطلبة فقط في النظام السنوي والفصلي اما في بولونيا والمقررات فيتطلب إعادة تسجيل الطلبة على المواد الدراسية

وبذلك يصبح الطلبة جاهزين للحصول على السير الدراسية الخاصة بالعام الجديد دون الحاجة إلى إدخال البيانات مرة أخرى.

✦ ما المطلوب من الأقسام بعد الترحيل؟

بعد تنفيذ جاهزية الترحيل، يقتصر دور الأقسام على:

• مراجعة المواد الدراسية المنسوخة

• التأكد من التدريسيين المرتبطين بالمواد

بعد ذلك يمكن تفعيل خيار جاهزية القسم لاستيراد الدرجات لإكمال بقية الإجراءات داخل النظام.

في حال قام القسم بعملية نسخ المواد الدراسية إلى العام الدراسي الجديد، يجب التأكد من مراجعة مدخلات المادة وتوزيع التدريسيين المرتبطين بها.

وذلك لأن إجراء إضافة الطلبة وتسجيلهم في المواد قد يجعل عملية تعديل بعض البيانات لاحقاً أكثر صعوبة. لذلك يُفضل مراجعة البيانات والتأكد من صحتها قبل البدء بتسجيل الطلبة.

✦ تنبيه:

يقوم النظام بتوفير نسخة من المواد الدراسية ومدخلاتها من العام السابق كنسخة أولية (Raw Copy) ، وذلك لتسهيل مراجعتها والتأكد من صحتها قبل اعتمادها بشكل نهائي في العام الدراسي الجديد.

✦ تنبيه:

في حال لم يكن لدى القسم مدخلات أو بيانات على العام الدراسي 2024-2025، يمكن تفعيل خيار جاهزية الترحيل الأولى فقط لتأكيد أن العمل سيبدأ مباشرة على العام الدراسي 2025-2026.

وبذلك يتم اعتماد أن جميع المدخلات والبيانات الجديدة التي سيقوم القسم بإضافتها ستكون مرتبطة بالعام الدراسي 2025-2026.

مراجعة المواد بعد ترحيلها إلى العام الدراسي الجديد

في حال كان لدى القسم مواد دراسية موجودة في العام الدراسي السابق، فلن يحتاج إلى إضافتها من جديد. عند تغيير السنة الدراسية إلى 2025-2026 ستظهر نفس المواد الدراسية المنسوخة من العام السابق.

في هذه الحالة يجب القيام بمراجعة البيانات فقط، وذلك من خلال الخطوات التالية:

1. الدخول إلى المادة الدراسية والتأكد من صحة مدخلاتها.
2. مراجعة التدريسيين المرتبطين بالمادة، وفي حال وجود تغيير يمكن تعديل التدريسيين وتحديد التدريسيين الجدد.
3. التحقق من توزيع المادة الدراسية والتأكد من أنه مرتبط بالقسم أو البرنامج الصحيح.
4. مراجعة الشعب الدراسية والجداول في حال تم نسخها من العام السابق.
5. في حال وجود بيانات أو مدخلات زائدة من العام السابق (2024-2025) ، يمكن حذفها أو تعديلها بما يتناسب مع العام الدراسي الجديد.

بذلك تكون العملية في هذه الحالة مراجعة وتحديث للبيانات فقط بدلاً من إنشاء المواد الدراسية من

المواد الدراسية < القائمة

المواد الدراسية

عدد المواد الموزعة 0

عدد المواد الاختيارية 0

عدد المواد الأساسية 0

عدد المواد الدراسية 0

تغيره الى عام 2026-2025

التصنيفات النشطة 2024-2025

عدد المواد الموزعة 1

عدد المواد الاختيارية 0

عدد المواد الأساسية 1

عدد المواد الدراسية 1

تغيره الى عام 2026-2025

التصنيفات النشطة 2024-2025

اسم المادة باللغة العربية	نظام التعليم الاكاديمي	البرامج الدراسية	رمز المادة	السنة الدراسية	تصنيف المادة	نوع النتيجة
رياضيات	نظام فصلي	[BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي	55563325	2025-2026	أساسية	درجة

لكل صفحة 10

عرض نتيجة واحدة

بعد إتمام جاهزية الترحيل الأولى من قبل مقرر القسم الان من خلال حساب مسجل الكلية يمكن اكمال السيرة الدراسية حيث سيتفعل خيار إضافة سيرة دراسية للطالب

أضافة سيرة دراسية للبرنامج الدراسي [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي (2025-2026)

السيرة الدراسية | تفاصيل السيرة الدراسية | المراحل الدراسية المحملة أو المقاسة

المرحلة الدراسية: اختر

السنة الدراسية المستهدفة: 2025-2026

السنة الدراسية التي سترتبط بها السيرة الدراسية

الحالة المالية: مدفوع

ملاحظات

حالة المعلومات: اختر

إلغاء | إضافة

أعلاه تم توضيح إضافة السيرة الدراسية بشكل مفرد يمكن إضافة السيرة الدراسية بشكل مجموعة من الطلبة من استخدام خاصية الفلتر

التصفيات

سنة القبول: الكل

حالة السجل: الكل

قناة القبول: الكل

الحالة الدراسية: الكل

السنة الدراسية (للسجل): الكل

الفصل الدراسي: اختر

حالة السيرة الدراسية: الكل

الجنس: الكل

المرحلة: المرحلة

السجلات الدراسية المفقودة: اختر

إغلاق | إعادة ضبط التصفيات

تحديد الكل واختيار إضافة سيرة دراسية

The screenshot shows the 'Students Academic Program' interface. At the top, there are buttons for 'إزالة/تغيير الطلاب من البرنامج' (Remove/Change students from the program), 'إضافة سيرة دراسية' (Add study record), and 'حذف السيرة الدراسية' (Delete study record). Below these is a search bar and a table of students. The table has columns for 'صورة الملف الشخصي' (Profile picture), 'الاسم الرباعي بالعربي' (Full name in Arabic), 'سنة القبول' (Admission year), 'حالة التسجيل' (Registration status), 'حالة السجل' (Record status), 'حالة السيرة الدراسية' (Study record status), and 'قناة القبول' (Admission channel). A yellow arrow points to the 'إضافة سيرة دراسية' button. A modal window is open, titled 'إضافة سير دراسية للطلاب المحددين' (Add study record for selected students). The modal contains a warning message: 'ملاحظة هامة، يمكن فقط إضافة سيرة دراسية للطلاب ذوي حالة القبول "حالي"'. Below the message are dropdown menus for 'السنة الدراسية' (Academic year) set to 2025-2026, 'المرحلة الفصل الدراسي (المستوى الدراسي)' (Academic level) set to 'آخر' (Last), and 'الحالة المالية' (Financial status) set to 'آخر' (Last). There is also a 'حالة الدراسية' (Academic status) dropdown set to 'مستمر' (Continuing). At the bottom of the modal are buttons for 'حالة المعلومات' (Information status) and 'تطبيق وعرض النتائج' (Apply and show results).

تحديد المرحلة والفصل الدراسي

بهذه الخطوة مسجل الكلية اكمل دوره بعد إضافة السيرة الدراسية للطلبة

لغرض ظهور الطلبة في منصة التعلم الذكي يجب ان يقوم مقرر القسم بالخطوة الرابعة في ادائه

(4) إضافة الطلبة للمادة الدراسية

على مقرر القسم يقوم بأول خطوة هو تسجيل الطلبة على الشعب الدراسية

The screenshot shows the 'Add Study Record' modal form. It has several dropdown menus: 'حالة السيرة الدراسية' (Study record status) set to 'آخر' (Last), 'السنة الدراسية' (Academic year) set to 2025-2026, 'المرحلة الدراسية' (Academic level) set to 'المرحلة الأولى - الفصل الثاني' (First stage - Second semester), and 'الشعبة الدراسية' (Academic branch) set to 'آخر' (Last). There are also buttons for 'تطبيق وعرض النتائج' (Apply and show results) and 'إعادة ضبط التصفيات' (Reset filters). On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of filters: 'تفصيل الملفات والتخصصات' (File details and specialties), 'التخصصات العامة' (General specialties), 'إدارة الطلاب والتسجيل' (Student management and registration), 'معلومات الطلاب' (Student information), 'إدارة الترحيل' (Transfer management), 'إدارة التدريب العملي' (Practical training management), 'سجلات الحضور' (Attendance records), 'إدارة البرنامج الدراسي' (Academic program management), 'البرامج الدراسية' (Academic programs), 'المواد الدراسية' (Academic subjects), and 'التسجيل و التخصصات' (Registration and specialties).

من صفحة معلومات الطالب يمكن إضافة الشعب بشكل منفرد او مجموعة

جامعة تحريية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي
 حيرت المعينه وتصدير

عدد تسجيلات 11

تسجيل في مادة دراسية تسجيل في شعبة او مجموعة

تم تحديد 11 سجل

التصفيات النشطة السنة الدراسية: 2025-2026 البرنامج الدراسي: BSC-AI بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي المرحلة الدراسية: المرحلة الأولى - الفصل الثاني

إلغاء تحديد الكل

الاسم الرباعي بالعربي	اسم العائلة	صورة الملف الشخصي	الرقم الأمتحاني	الجنس	الهاتف	الرقم الجامعي	حالة التسجيل	سنة الا
علي حسين عبد الكريم جاسم	غير معروف		8471298584	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	2085935528	مستمر	5-2026
حسن محمد عبد الرزاق علي	غير معروف		8047086076	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	9963920571	مستمر	5-2026
يوسف احمد محمود جابر	غير معروف		1520922195	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	9100582287	مستمر	5-2026

تسجيل في شعبة او مجموعة

الاسم الرباعي بالعربي	البرنامج الدراسي	المرحلة الدراسية	العمليات
محمد علي حسن محمود	بكالوريوس الذكاء الاصطناعي	المرحلة الأولى - الفصل الثاني	الطالب لديه معلومات السيرة الدراسية
احمد كريم عبد الله صالح	بكالوريوس الذكاء الاصطناعي	المرحلة الأولى - الفصل الثاني	الطالب لديه معلومات السيرة الدراسية
علي حسين عبد الكريم جاسم	بكالوريوس الذكاء الاصطناعي	المرحلة الأولى - الفصل الثاني	الطالب لديه معلومات السيرة الدراسية
حسن محمد عبد الرزاق علي	بكالوريوس الذكاء الاصطناعي	المرحلة الأولى - الفصل الثاني	الطالب لديه معلومات السيرة الدراسية
يوسف احمد محمود جابر	بكالوريوس الذكاء الاصطناعي	المرحلة الأولى - الفصل الثاني	الطالب لديه معلومات السيرة الدراسية

المجاميع الدراسية

اختيار الشعبة

إرسال إلغاء

يُنصح دائماً باستخدام الفلتر لتحديد الطلبة بدقة حسب السنة الدراسية والهيكل التنظيمي والبرنامج الدراسي، وذلك لضمان ربط الطلبة بالمكان الصحيح داخل النظام.

بعدها تتم عملية تسجيلهم على الشعبة ويمكن لمقرر القسم لاحقاً تعديل الشعبة الدراسية لاي طالب ضمن الشعبة

نك تنبيه:

جميع عمليات الربط في النظام تعتمد على البرنامج الدراسي والمرحلة والفصل الدراسي، لذلك فإن تحديد الطلبة بشكل صحيح باستخدام الفلتر يسهل عملية التسجيل ويمنع حدوث أخطاء في البيانات.

الخطوة الأخيرة هو إضافة الطالب إلى المواد الدراسية

يمكن تسجيل الطلبة في المواد الدراسية بعدة طرق لتسهيل العمل وجعل العملية أكثر مرونة.

الطريقة الأولى هي تسجيل الطالب بشكل مفرد، وذلك من خلال اختيار الطالب ثم الدخول إلى خيار **المواد المختارة**.

ملاحظة: تظهر السير الدراسية التي لها مواد دراسية فقط

السير الدراسية

2025-2026 [بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - المرحلة الأولى - الفصل الثاني - مستمر [حالي]]

اختر مادة

تحديد الكل

رياضيات - نظام فصلي

[BSC-AI] - المرحلة الأولى - الفصل الثاني

إضافة إلغاء

التصفيات النشطة

ملاحظة: لن تظهر إلا المواد التي تم توزيعها على نفس السير الدراسية الخاصة بالطالب.

لظهور المادة للطالب يجب شرط حالة المادة تكون **موافقة**

المادة	حالة تسجيل المقرر	حالة المادة	الحالة النهائية للنتيجة	مدرسي المادة	الهيكل التنظيمي	رمز المادة
55563325	مادة مرحلة	قيد الانتظار	غير معروف	م.م علي نجاح مهدي محمد الفضل -A-	قسم الذكاء الاصطناعي	علي

عرض نتيجة واحدة

لكل صفحة 10

تنبيه:

- إذا كان الطالب مسجلاً في التطبيق فسيصله الإشعار مباشرة.
- أما إذا لم يكن مسجلاً في التطبيق، فسيتمكن مقرر القسم أو المسؤول من معرفة أن الطالب لم يتم تفعيل التطبيق بعد.

الطريقة الثانية: يمكن من معلومات الطالب تسجيل مجموعة من الطلبة على مادة دراسية

جامعة تحريية - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي
حيرات المعالجة وتصدير

عدد النصب 11

تسجيل في مادة دراسية تسجيل في شعبة او مجموعة

تم تحديد 11 سجل

التصفيات النشطة

السنة الدراسية: 2026-2025

البرنامج الدراسي: [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي

المرحلة الدراسية: المرحلة الأولى - الفصل الثاني

حالة المعلومات: حالي

الاسم الرباعي بالعربي	اسم العائلة	صورة الملف الشخصي	الرقم الأمتحاني	الجنس	الهاتف	الرقم الجامعي	حالة التسجيل	سنة الا
علي حسين عبد الكريم جاسم	غير معروف		8471298584	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	2085935528	مستمر	5-2026
احمد كريم عبد الله صالح	غير معروف		8047081	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	9963920571	مستمر	5-2026
حسن محمد عبد الرزاق علي	غير معروف		152092	غير محدد	لا يوجد رقم هاتف	9100582287	مستمر	5-2026

نفس ما تم توضيحه سابقا يجب ان يكون نفس السنة الدراسية نفس البرنامج ونفس المرحلة ونفس الفصل

تسجيل في مادة دراسية

اختر حالة المادة: **تطبيق للكل** قيد الأنتظار

المواد المختارة: تحديد الكل

الطلاب	رياضيات - نظام فصلي
محمد علي حسن محمود	قيد الأنتظار
احمد كريم عبد الله صالح	قيد الأنتظار
علي حسين عبد الكريم جاسم	قيد الأنتظار
حسن محمد عبد الرزاق علي	قيد الأنتظار

إرسال إلغاء

يوفر النظام في خيار الفلترة إمكانية تحديد حالة المعلومات، حيث يمكن اختيار:

- حال عرض الطلبة المرتبطين بالسيرة الدراسية الحالية.
- سابق لعرض الطلبة المرتبطين بسيرة دراسية سابقة.

عند اختيار حالة المعلومات: سابق في الفلتر، سيقوم النظام بعرض الطلبة الذين لديهم سيرة دراسية سابقة ضمن المرحلة والفصل الدراسي المحددين

يتيح هذا الخيار الوصول إلى الطلبة الذين كانت حالتهم الدراسية في الفصل السابق، وذلك لتسهيل عملية تسجيلهم في المواد الدراسية أو متابعة بياناتهم الأكاديمية.

التخصص الدقيق التخصص العام التخصص الدراسي

اختر اختر اختر

السنة الدراسية: 2025-2026

حالة السيرة الدراسية: اختر

المرحلة الدراسية: المرحلة الأولى - الفصل الثاني

البرنامج الدراسي: [BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي

حالة المعلومات: حالي

سابق

غير مسجل في برنامج دراسي

الكل

تطبيق وعرض النتائج إعادة ضبط التصفيات

في بعض الحالات قد تكون السيرة الدراسية للطلاب مرتبطة بحالة مختلفة مثل أن تكون سابق للفصل الأول أو الفصل الثاني أو تكون بحالة حالية.

الخطوة الأخيرة لربط الطالب بالمادة الدراسية بالضغط على تسجيل في مادة دراسية وستظهر قائمة جميع الطلبة وسيصل اشعار باتمام عملية التسجيل

إدارة الطلبة داخل المادة الدراسية

في حال تم إضافة طالب إلى مادة دراسية بالخطأ أو عند الحاجة إلى إضافة مجموعة طلبة إلى مادة معينة، يمكن إدارة ذلك من خلال **صفحة الطالب** داخل المادة الدراسية.

المواد الدراسية

المقاطع التعليمية إضافة المواد الدراسية

عدد المواد الموزعة 1

عدد المواد الاختيارية 0

عدد المواد الأساسية 1

عدد المواد الدراسية 1

فيديو تعليمي لقائمة المواد الدراسية

تصدير بيانات المواد الدراسية

اسم المادة باللغة العربية الرياضيات

تاريخ الانشاء 2026-03-09 10:10:00

تاريخ اخر تعديل 2026-03-09 10:32:03

اسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

حذف الطلاب

عرض الادوات

عرض نتيجة واحدة لكل صفحة 10

Moffitt.

عند الدخول إلى صفحة الطلبة الخاصة بالمادة، ستظهر قائمة بجميع الطلبة المسجلين في هذه المادة.

الخيارات المتاحة في هذه الصفحة

الطلاب

خيارات المعالجة والتصدير إضافة طلاب

يمكن إضافة مجموعة من الطلبة في أي وقت إلى هذه المادة الدراسية، ويكون ذلك مفيداً خصوصاً عند إضافة مادة جديدة أو عند الحاجة إلى تسجيل طلبة إضافيين.

اسم الرباعي بالعربي محمد علي حسن محمود

اسم العائلة غير معروف

صورة الملف الشخصي

الرقم الامتحاني 4624027000

الجنس غير محدد

المهاتف لا يوجد رقم هاتف

الرقم الجامعي 1040470925

حالة التسجيل مستمر

سنة ال 5-2026

خيارات المعالجة والتصدير إضافة طلاب

إزالة من المادة

تعديل حالة المادة

تم تحديد 11 سجل

إلغاء تحديد الكل

اسم الرباعي بالعربي محمد علي حسن محمود

اسم العائلة غير معروف

صورة الملف الشخصي

الرقم الامتحاني 4624027000

الجنس غير محدد

المهاتف لا يوجد رقم هاتف

الرقم الجامعي 1040470925

حالة التسجيل مستمر

سنة ال 5-2026

في حال تم تسجيل الطلبة في المادة بالخطأ، يمكن تحديد الطلبة المطلوبين أو تحديد جميع الطلبة ثم اختيار إزالة من المادة الدراسية.

بعد تنفيذ عملية الإزالة، سيتم حذف تسجيل الطلبة من هذه المادة، ويمكن بعدها إعادة تسجيلهم مرة أخرى بالطريقة الصحيحة من نفس الصفحة.

الطلاب

إضافة طلاب إلى المادة

اختر الطلاب لتسجيلهم في هذه المادة. سيتم عرض الطلاب من هيكلك التنظيمي غير المسجلين في المادة فقط.

المادة الدراسية

اختر

تسجيل مجموعة طلبة على مادة دراسية واحدة

المرحلة الدراسية

[BSC-AI] بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - نظام فصلي - صباحي - المرحلة الأولى - الفصل الثاني

اختر الطلاب

تحديد الكل

<input type="checkbox"/>	مرضى علي حسن كاظم (5823881040)
<input type="checkbox"/>	محمد علي حسن محمود (4624027000)
<input type="checkbox"/>	علي حسين عبد الكريم جاسم (8471298584)
<input type="checkbox"/>	مصطفى احمد عبد الله حسين (6342663777)
<input type="checkbox"/>	حيدر كريم جاسم محمد (1630360662)
<input type="checkbox"/>	كرار محمد حسين علي (1772546226)

إلغاء إرسال

سيظهر جميع الطلبة الي لديهم سيرة دراسية وحالة معلوماتهم (حالة)

بسبب حذف الطلبة لاي خطأ وارجاعهم سيتم من الواجب تغيير حالة المادة الى موافق

تغيير حالة المادة

حالة المادة

اختر حالة المادة

قيد الانتظار

موافقة

رفض

إزالة من المادة

تغيير حالة المادة

تم تحديد 11 سجل

نوع الدراسة

الاسم الرباعي بالعربي

صباحي

محمد علي حسن محمود

التدريسي في المادة الدراسية يمكن الذهاب بنفس الخطوة التي أجريت في صفحة 16 و 17 وهي الدخول لحساب التدريسي في منصة ال IQ-Learn

مرحباً، علي نجاح مهدي محمد
إدارة: كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات - قسم الذكاء الاصطناعي

الشعب: 0
المواد الدراسية: 1
الطلبة: 0

بعد التسجيل في المنصة ستظهر المادة الدراسية للتدريسي

سيظهر جميع الطلبة المسجلين على المادة الدراسية

المخطط الزمني
أنشطتك وموعدك القادمة

الأيام السبعة القادمة | الفرز حسب الأيام | البحث حسب نوع النشاط أو اسمه

قائمة المواد الدراسية

ابحث:

أظهر مُدخلات 10

المعرف	اسم المادة الدراسية	اسم القسم	عدد الطلبة
548133	رياضيات	Artificial Intellegence Dept	0

إظهار 1 إلى 1 من أصل 1 مُدخل

الأول السابق 1 التالي الأخير

إغلاق

توزيع حسابات الطلبة من قبل مسجل الكلية ومقرر القسم

في حال الحاجة إلى الحصول على معلومات تسجيل الدخول لجميع الطلبة، يمكن ذلك بطريقتين:

• استخدام الفلتر من خلال صفحة معلومات الطلبة لتحديد الطلبة حسب القسم أو البرنامج الدراسي أو أي خيار آخر.

• أو اختيار جميع الطلبة ثم استخدام خيار معالجة → تصدير معلومات التسجيل.

بعد تنفيذ هذا الخيار، سيقوم النظام بإنشاء ملف PDF يحتوي على:

• اسم المستخدم (Username)

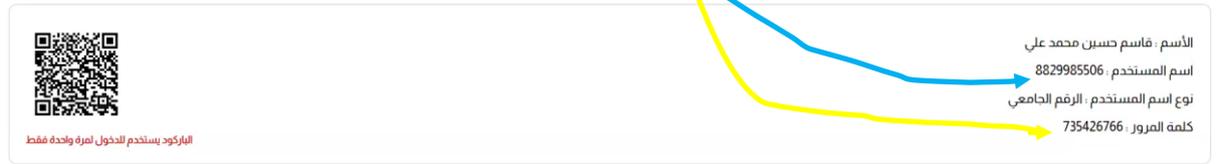
• كلمة المرور (Password)

• طرق تسجيل الدخول الخاصة بالطلبة

وهذه المعلومات تشمل تسجيل الدخول إلى تطبيق HEBAQ ومنصة IQ Learn.

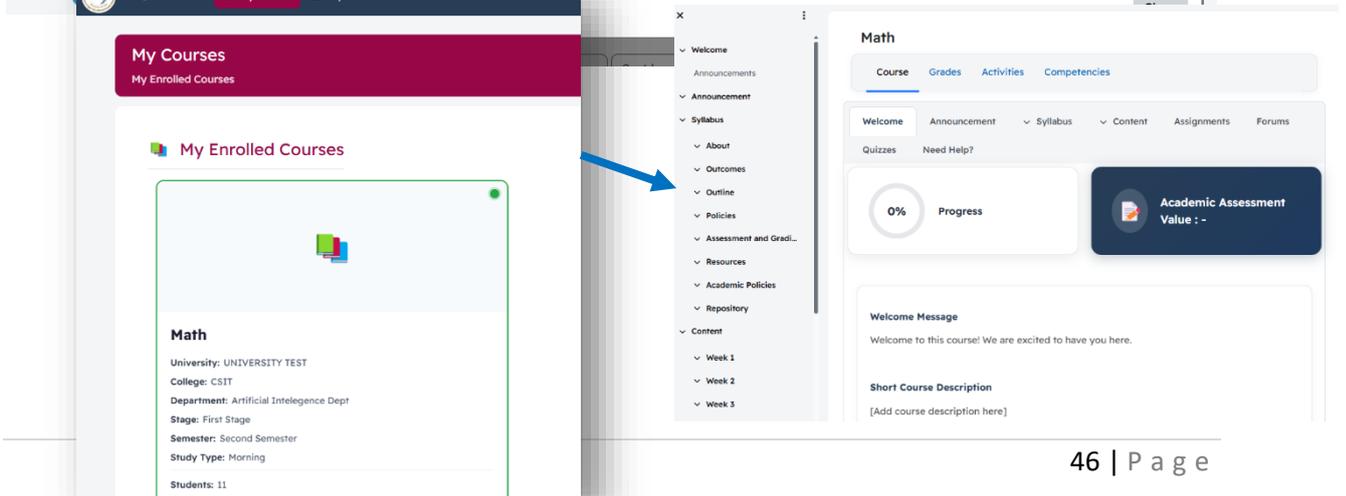
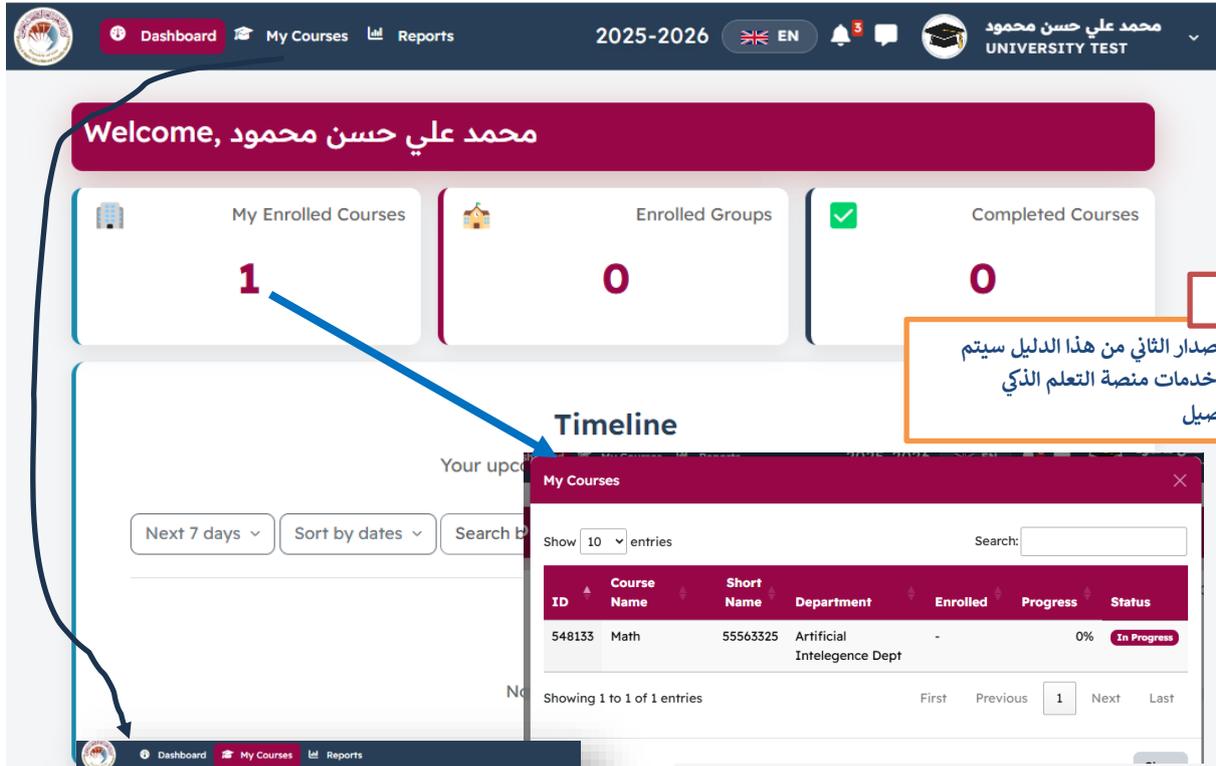


ادناه نموذج البيانات الحساب المطلوبة من الطالب للدخول لمنصة IQ learn



حساب الطالب في منصة Learn-IQ

كما اشرنا في الفقرة السابقة يمكن للطالب الدخول للمنصة من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور كما في ادناه



الحالات الأساسية لبدء العمل في النظام

في بعض الحالات قد تستغرق عملية إدخال الدرجات والترحيل الكامل وقتاً طويلاً، لذلك يمكن للأقسام البدء بالعمل مباشرة دون انتظار اكتمال جميع مراحل الترحيل. ويمكن تلخيص الحالات الأساسية كما يلي:

الحالة الأولى: قسم جديد بدون بيانات سابقة

إذا كان القسم جديداً ولا يحتوي على أي بيانات سابقة، فيجب:

- إنشاء البرنامج الدراسي.
 - إضافة المواد الدراسية.
 - إضافة الشعب الدراسية.
 - إنشاء السير الدراسية للطلبة.
 - تسجيل الطلبة في المواد الدراسية.
- الحالة الثانية: قسم لديه بيانات سابقة ويحتاج تنفيذ جاهزية الترحيل الأولى

إذا كان لدى القسم مواد وبرامج من العام السابق، فيكفي:

- تنفيذ جاهزية الترحيل الأولى.
- بعدها يمكن مباشرة إضافة السيرة الدراسية للطلبة للفصل الثاني من العام 2025-2026.
- ثم تسجيل الطلبة في المواد الدراسية.

الحالة الثالثة: قسم أكمل الترحيل مسبقاً

إذا كان القسم قد أكمل عملية الترحيل بالكامل، فستكون المواد والبيانات موجودة بالفعل. وفي هذه الحالة يحتاج القسم فقط إلى:

- إضافة السيرة الدراسية للطلبة للفصل الثاني.
- ثم تسجيل الطلبة في المواد الدراسية مباشرة.

وبذلك تكون هذه الحالات الثلاث الأساسية التي يمكن أن تواجه الأقسام عند بدء العمل في النظام. وسنتطرق لاحقاً إلى آخر فترتين مهمة وهي **إنشاء الجدول الأسبوعي وحساب مشرف الجامعة**

📅 الجدول الأسبوعي

إنشاء الجدول الأسبوعي من الخطوات المهمة لتسجيل حضور الطلاب من قبل التدريسي وأيضاً لاحتساب الساعات المجدولة في نظام بولونيا

بعد إكمال جميع الخطوات السابقة، سواء كان القسم قد أتم عملية الترحيل أو لم يبدأ بها بعد أو كان قسماً مستحدثاً، تأتي الخطوة الأخيرة وهي إنشاء الجدول الأسبوعي. تتم هذه العملية من خلال حساب مقرر القسم، حيث يقوم بإنشاء الجدول الأسبوعي للمحاضرات وربط:

- المواد الدراسية
 - الشعب الدراسية
 - التدريسيين
 - نوع المحاضرة (نظري أو عملي)
 - الأوقات المخصصة للمحاضرات
- وبذلك تكتمل جميع مراحل إعداد العملية التعليمية داخل النظام.

إضافة جدول اسبوعي: تتم من بوابة الجدول الأسبوعي ومن خلال مقرر القسم

الجدول الأسبوعي

تصفية الجدول

البرنامج الدراسي (2)

السنة الدراسية (1) إضافة السنة الدراسية

المرحلة الدراسية (3)

الشعبة الدراسية (4)

إضافة + تصدير الجدول الدراسي

إدارة البرنامج الدراسي

إدارة البرنامج الدراسية

المواد الدراسية

الشعب و المجموعات

الجدول الأسبوعي

إدارة اللبنة والمشآت

اللبنة والمشآت



إضافة + تصدير الجدول الدراسي

الجدول الأسبوعي

AM 11:00 AM 10:30 AM 10:00 AM 9:30 AM 9:00 AM 8:30 AM 8:00 AM 7:30 AM 7:00

اليوم

الأحد

الاثنين

الثلاثاء

إضافة جدول دراسي جديد

المادة الدراسية

نوع العبة الدراسي

المجموعات

اليوم

مدرس المادة

برعي اختيار نوع العبة الدراسي أولاً

القاعة

وقت البدء

ملئ البيانات حسب الأيام

إضافة القاعة من صلاحية رئيس القسم ومدير الكلية

Observer

الجدول الأسبوعي

إدارة اللبنة والمشآت

اللبنة والمشآت

تعد حسابات مشرف الجامعة من الحسابات المهمة في النظام، حيث تتيح متابعة الحالة العامة للبيانات على مستوى الجامعة. من خلال هذا الحساب يمكن الاطلاع على مجموعة من الإحصائيات والصفحات المهمة التي تساعد في متابعة سير العمل في الأقسام، ومن أبرزها:

1. متابعة جاهزية الترحيل

يمكن من خلال هذا الحساب متابعة حالة جاهزية الترحيل للأقسام داخل الجامعة، حيث يجب أن يكون لكل قسم جاهزية ترحيل أولى قبل البدء بإدخال البيانات والعمل على العام الدراسي الجديد.

2. متابعة الطلبة المقبولين

يوفر النظام إحصائيات خاصة بـ الطلبة المقبولين حيث يمكن معرفة:

- عدد الطلبة الذين لديهم سير دراسية.
 - عدد الطلبة الذين لم يتم إنشاء سيرة دراسية لهم بعد.
- كما يمكن تصدير هذه البيانات لمتابعتها وتحليلها.

3. متابعة تسجيل الطلبة

يساعد هذا الحساب في متابعة تسجيل الطلبة والتأكد من حصولهم على السير الدراسية، وذلك لضمان جاهزيتهم للتسجيل في المواد الدراسية واستخدام الأنظمة التعليمية مثل IQ Learn.

4. متابعة البرامج والمواد الدراسية

كما يمكن من خلاله الاطلاع على:

- البرامج الدراسية المنشأة في النظام.
- المواد الدراسية المرتبطة بهذه البرامج.

وبذلك يوفر حساب مشرف الجامعة لوحة متابعة شاملة تساعد في مراقبة سير العمل الأكاديمي والتأكد من جاهزية الأقسام والطلبة والمواد الدراسية داخل النظام.



كيفية إنشاء الحساب Observer

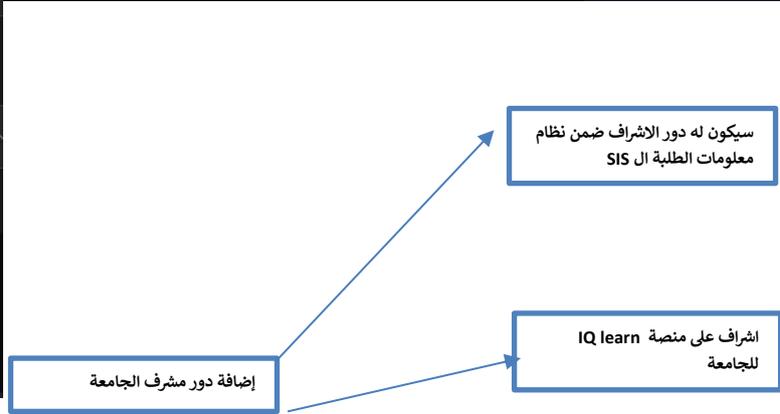
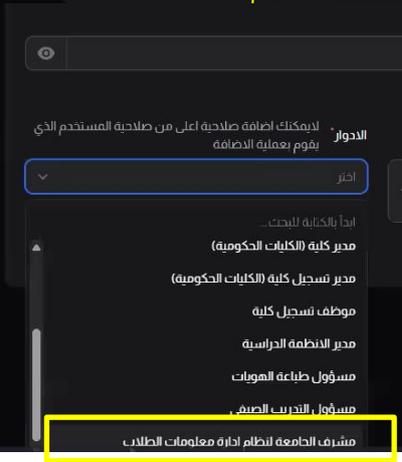
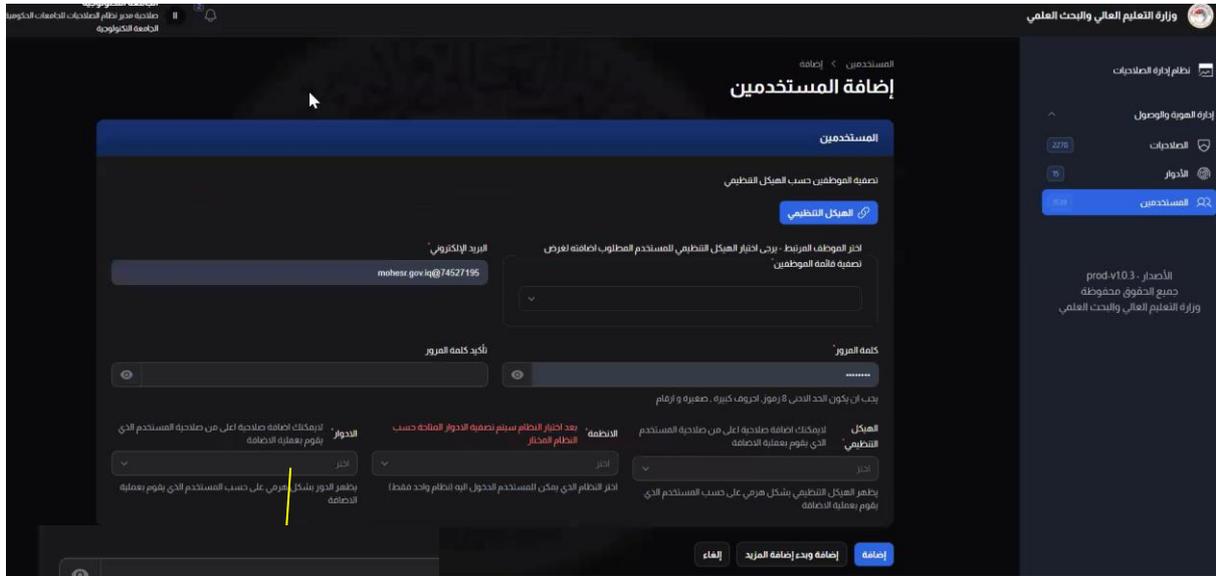
من خلال نظام إدارة الصلاحيات (IAM) يمكن إنشاء حساب جديد باسم **مشرف الجامعة** ومنح الصلاحيات المناسبة للمستخدم. وتتم العملية من خلال الخطوات التالية:

1. اختيار الهيكل التنظيمي المرتبط بالمستخدم (مثل الجامعة أو الكلية أو القسم).
2. اختيار الموظف من قائمة الموظفين المسجلين في النظام.
3. إدخال البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم وتحديد كلمة المرور للحساب.

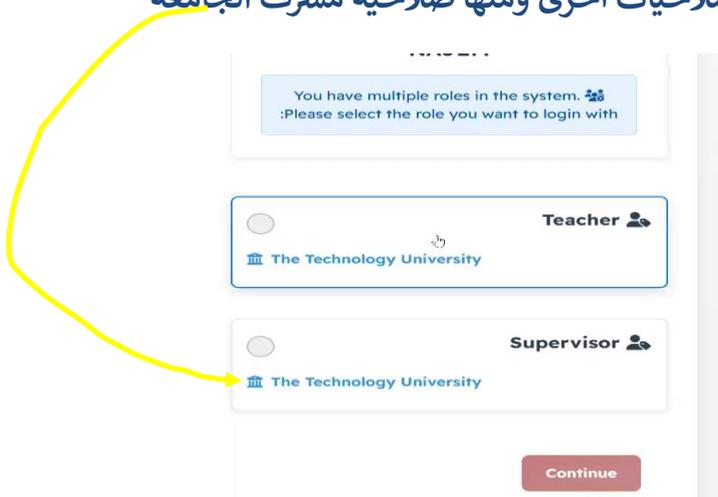
بعد ذلك يتم تحديد النظام الذي سيعمل عليه المستخدم، مثل نظام إدارة معلومات الطلبة (SIS) ثم يتم اختيار دور

- مشرف الجامعة لنظام إدارة معلومات الطلبة

وعادةً يتم إنشاء حساب مشرف الجامعة لمسؤول وحدة التحول الرقمي في الجامعة، ليكون لديه الصلاحية للإشراف على النظام وإدارة المستخدمين.



يمكن التسجيل بهذا الحساب الذي منح في منصة إدارة الصلاحيات في منصة التعلم الذكي IQ learn والتي قد تكون لديه صلاحيات أخرى ومنها صلاحية مشرف الجامعة



ستظهر في حساب مشرف الجامعة تتبع مهام الكليات والاقسام والتدريسيين والطلبة والمواد الدراسية والشعب وادأؤهم في داخل المنصة

صالح سعد صالح
الجامعة التكنولوجية

المشرف 2025-2026

لوحة التحكم إدارة

مرحباً، المشرف
إدارة الجامعة التكنولوجية

إدارة الكليات 16

الأقسام 63

التدريسيين 445

الطلبة 1,359

المواد الدراسية 18856

الشعب 2929

معلومات عن التدريسيين داخل المنصة يمكن تتبع موقف التدريسيين بإدخال المنصة والطلبة والمواد وغيرها

قائمة التدريسيين

أظهر 10 مدخلات

المعرف	الاسم الكامل	آخر تسجيل دخول
687	صفا كاظم غازي صافي	2026-05-07 13:44:13
695	عقيل ظاهر صبحي بكر	2026-01-14 02:12:46
1500	علاء محمد طليح محسن	2026-02-15 01:39:22
1505	رفيقه فؤاد كاظم زيون	2026-03-08 14:45:55
1510	هديل فياض عباس عبد	2025-11-22 23:10:11
1624	جهد رمضان خضر محمد	2026-05-07 17:12:17
2528	لبنى رحيم تركي علي	2026-05-07 13:56:31
2618	رسل هيثم محمد سعيد	2026-03-07 01:54:44
2850	منال الفهم توما نعمان	2026-02-11 21:56:51
3097	ساهره حسن ابراهيم صالح	2026-05-07 15:41:08

إظهار 1 إلى 10 من أصل 445 مدخل (مشقة من مجموع 412 مدخل)

1 2 3 4 5

السابق الأول

إدارة الكليات

الأقسام

التدريسيين

الطلبة

المواد الدراسية

الشعب

التقارير

الشعار

مزامنة البيانات

تعيين مدير الكلية

مرحباً، المشرف
الجامعة التكنولوجية

إدارة الكليات

المواد الدراسية

الشعب

التقارير

الشعار

مزامنة البيانات

تعيين مدير الكلية

156

ممكن تتبع بيانات ونشاطات الأقسام والتدريسيين والطلبة بشكل تفصيلي

كما يمكن استعراض كل أنشطة الطلبة من خلال حساب مشرف الجامعة

معلومات إضافية

الحالة: نشط

آخر دخول: لم يسجل دخول مطلقاً

إجمالي المواد: 7

قائمة المواد الدراسية

تطبيقات الليزر الطبية والعلمية	اللغة الانكليزية	الالكترونيات رقمية
رمز المادة: LE415_1768461267 القسم: هندسة الليزر	رمز المادة: LOPC416_1768461274 القسم: هندسة الليزر	رمز المادة: LE414_1768461265 القسم: هندسة الليزر
هندسة الالكترونيات البصرية	انظمة الاتصالات البصرية	تصميم انظمة الليزر 1
رمز المادة: LOPC412_1768461272	رمز المادة: LOPC411_1768461270	رمز المادة: LE413_1768461263

الخلاصة

بهذا نكون قد أكملنا جميع الخطوات المتعلقة بإعداد عملية التدريس داخل النظام. حيث أصبح لدينا:

- قسم دراسي مكتمل يحتوي على الطلبة المرتبطين ببرامجهم الدراسية.
- مواد دراسية مرتبطة بالبرنامج الدراسي.
- شعب دراسية تم إنشاؤها وربطها بالمواد.
- تسجيل الطلبة في المواد الدراسية.
- إضافة التدريسيين في نظام الموارد البشرية. (HR)
- منح التدريسيين الحسابات والصلاحيات في نظام إدارة الصلاحيات.
- تمكّن التدريسي من الدخول إلى منصة IQ Learn والاطلاع على المواد الدراسية الخاصة به.

وبذلك أصبحت المنظومة التعليمية جاهزة من ناحية إعداد التدريس، ولم يتبق سوى استكمال الإجراءات المتبقية في النظام مثل إدارة التقييم والدرجات أو العمليات الأكاديمية المرتبطة بها.