

دليل المستخدم – إجراءات تسجيل الطلبة في نظام معلومات الطالب

للدراستات العليا (PG-SIS)

للجامعات والكليات

الإصدار 1.0

2026/8/31

تسجيل الطلاب في البرامج الدراسية للدراسات العليا

من أجل تسجيل الطلاب في البرامج الدراسية للدراسات العليا للعام الدراسي 2026-2027، توجد حالتان رئيسيتان:

الحالة الأولى: لا يوجد برنامج دراسي للعام 2025-2026

في هذه الحالة لا يوجد برنامج دراسي للعام الدراسي 2025-2026، وبالتالي لا توجد مواد دراسية مرتبطة بالبرنامج ولا طلاب مسجلون عليه.

الخطوة 1: تهيئة السنة الدراسية للعام 2026-2027

يتم تهيئة السنة الدراسية للعام 2026-2027.

فتح تبويب "ادارة الترحيل"



يتم الضغط على "تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا"

ثم الضغط على "تهيئة السنة الدراسية - الدراسات العليا"

كما موضح



بعد الضغط على "تهيئة السنة الدراسية - الدراسات العليا"، يتم ادخال كلمة السر الخاصة بالمستخدم (مقرر الدراسات العليا) ثم التأكيد

×

تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا

هل أنت متأكد من تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 للدراسات العليا؟

أدخل كلمة المرور الخاصة بك للتأكيد والموافقة على الشروط والاذكاء

.....

تأكيد إلغاء

الخطوة 2: بعد هذا الاجراء وعمل "Refresh" "C" للصفحة ستظهر بهذا الشكل.

إدارة الترحيل < القائمة

إعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا

تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا

تقدم جاهزية الترحيل
السنة الدراسية: 2026-2025

عملية الترحيل قيد التقدم (33% مكتمل) - حالة النافذة: مفتوحة (2026/12/31 - 2026/08/25)

تم التنفيذ بنجاح

تهيئة السنة الدراسية

تهيئة السنة الدراسية القادمة ونسخ البرامج والمواد الدراسية إليها

جاهزية الترحيل

إعلان أن القسم جاهز لترحيل الطلاب إلى السنة القادمة

تنفيذ الترحيل

تنفيذ عملية ترحيل الطلاب إلى السنة الدراسية القادمة

بعد اكمال تهيئة السنة الدراسية، يتم الضغط على "اعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا" كما موضح

إدارة الترحيل < القائمة

إعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا

تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا

تقدم جاهزية الترحيل
السنة الدراسية: 2026-2025

عملية الترحيل قيد التقدم (33% مكتمل) - حالة النافذة: مفتوحة (2026/12/31 - 2026/08/25)

تم التنفيذ بنجاح

تهيئة السنة الدراسية

تهيئة السنة الدراسية القادمة ونسخ البرامج والمواد الدراسية إليها

جاهزية الترحيل

إعلان أن القسم جاهز لترحيل الطلاب إلى السنة القادمة

تنفيذ الترحيل

تنفيذ عملية ترحيل الطلاب إلى السنة الدراسية القادمة

إدارة الترحيل

وستظهر النافذة التالية ويتم ادخال كلمة السر ثم "تأكيد"

إعلان جاهزية القسم للبدء بعملية الترحيل - الدراسات العليا

هل أنت متأكد من إعلان جاهزية القسم للبدء بعملية ترحيل طلبة الدراسات العليا؟

أدخل كلمة المرور الخاصة بك للتأكيد والموافقة على الشروط والاحكام

.....

يخص هذا الإجراء طلبة الدراسات العليا فقط، بشكل منفصل عن الدراسات الأولية. إن الشروع بعملية ترحيل الطلبة للعام الدراسي القادم يُعد التزاماً رسمياً كاملاً من مقرري الأقسام، وبحقهم مسؤولية إدخال جميع بيانات الطلبة بصورة دقيقة وشاملة والتدقيق فيها بعناية.

تأكيد إلغاء

بعد هذا الاجراء وعمل "Refresh" "🔄" للصفحة ستظهر بهذا الشكل

إدارة الترحيل < القائمة

إعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا

تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا

تقدم جاهزية الترحيل
السنة الدراسية: 2026-2025

عملية الترحيل قيد التقدم (67% مكتمل) - حالة النامدة، مفتوحة (2026/12/31 - 2026/08/25)

تم التنفيذ بنجاح

تهيئة السنة الدراسية
تهيئة السنة الدراسية القادمة ونسخ البرامج والمواد الدراسية إليها

تم التنفيذ بنجاح

جاهزية الترحيل
إعلان أن القسم جاهز لترحيل الطلاب إلى السنة القادمة

الخطوة 3: عند اكتمال التهيئة سيتمكن البدء في:

- إنشاء البرامج للعام الدراسي 2026-2027.
- إنشاء وتوزيع المواد الدراسية للعام الدراسي 2026-2027.
- إنشاء الشعب والمجاميع للعام الدراسي 2026-2027.
- تسجيل الطلاب للعام الدراسي 2026-2027 وإضافة سيرة دراسية للطلاب.

ويتم تنفيذ الخطوات التالية:

1. إنشاء البرنامج الدراسي للدراسات العليا للعام الدراسي 2026-2027. (مدير كلية الدراسات العليا)
2. توزيع الطلاب على البرامج الدراسية. (مسجل كلية الدراسات العليا)
3. **ملاحظة:** يجب قبل هذه الخطوة الموافقة على الطالب من خلال الموافقة في تبويب "طلبات التسجيل"
3. إنشاء المواد الدراسية المطلوبة للبرنامج. (مقرر القسم للدراسات العليا / مدير كلية الدراسات العليا)
4. ربط المواد الدراسية بالبرنامج الدراسي وتحديد المواد الخاصة بكل مرحلة/فصل حسب إعدادات البرنامج. (مقرر القسم للدراسات العليا)
5. إنشاء سيرة دراسية للطلبة حسب المرحلة/الفصل الدراسي. (مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا)

6. تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
7. تسجيل الطلبة على المواد الدراسية حسب البرنامج والمرحلة الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
8. التأكد من اكتمال وصحة بيانات البرنامج والمواد والطلاب. (مقرر القسم للدراسات العليا)

المخطط الانسيابي للعمل



5 بدء إعداد بيانات العام الدراسي 2026-2027

بعد اكتمال تهيئة السنة وإعلان جاهزية القسم، يمكن البدء بإعداد بيانات العام الدراسي الجديد.

- إنشاء البرامج الدراسية للعام 2026-2027.
- إنشاء وتوزيع المواد الدراسية للعام 2026-2027.
- إنشاء الشعب والمجاميع للعام 2026-2027.
- تسجيل الطلاب للعام 2026-2027.
- إضافة السيرة الدراسية للطلاب.

6 إنشاء البرنامج الدراسي للدراسات العليا

إنشاء البرنامج الدراسي المطلوب للعام الدراسي 2026-2027.

المسؤول: مدير كلية الدراسات العليا

7 الموافقة على الطلاب من خلال طلبات التسجيل

قبل توزيع الطلاب على البرامج الدراسية، يجب الموافقة على الطالب من خلال تبويب:

"طلبات التسجيل"

لا يتم توزيع الطالب على البرنامج الدراسي قبل الموافقة على طلب التسجيل.

شرط مسبق: يجب أن تكون حالة طلب تسجيل الطالب **مقبول / تمت الموافقة عليه** حتى يصبح الطالب مؤهلاً للتوزيع على البرنامج.

8 توزيع الطلاب على البرامج الدراسية

توزيع الطلاب الذين تمت الموافقة على طلبات تسجيلهم على البرامج الدراسية المناسبة للعام الدراسي 2026-2027.

المسؤول: مسجل كلية الدراسات العليا

9 إنشاء المواد الدراسية

إنشاء المواد الدراسية المطلوبة للبرنامج.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا / مدير كلية الدراسات العليا

10 ربط المواد الدراسية بالبرنامج الدراسي

ربط المواد الدراسية بالبرنامج وتحديد المواد الخاصة بكل:

- مرحلة دراسية.
- فصل دراسي.
- وفقاً لإعدادات البرنامج الدراسي.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

11 إنشاء سيرة دراسية للطلبة

إنشاء السيرة الدراسية للطلبة حسب المرحلة والفصل الدراسي.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا

12 تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية

تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية المناسبة للبرنامج والمرحلة والفصل الدراسي.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

13 تسجيل الطلبة على المواد الدراسية

تسجيل الطلبة على المواد الدراسية حسب البرنامج والمرحلة الدراسية.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

14 مراجعة البيانات

التأكد من اكتمال وصحة بيانات:

- البرنامج الدراسي.
- المواد الدراسية.
- ارتباط المواد بالبرنامج والمرحلة والفصل.
- الطلاب المسجلين.
- السيرة الدراسية للطلاب.
- الشعب والمجموعات الدراسية.
- تسجيل الطلاب على المواد الدراسية.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

اكتمال إعداد السنة الدراسية 2026-2027 ✓
للكليات العليا

الحالة الثانية: يوجد برنامج دراسي و مواد دراسية و/أو طلاب مسجلون للعام 2025-2026

في هذه الحالة توجد بيانات سابقة للعام الدراسي 2025-2026، وقد تشمل:

- برنامجا دراسيا.
- مواد دراسية مرتبطة بالبرنامج.
- طلابا مسجلين على البرنامج.

لا يتم إنشاء البيانات السابقة من جديد، وإنما يتم مراجعة البيانات الموجودة والاستفادة منها في تهيئة العام الدراسي الجديد 2026-2027.

الخطوة 1: مراجعة بيانات العام 2025-2026

يقوم المستخدم بمراجعة:

- البرامج الدراسية الموجودة.
- المراحل الدراسية.
- المواد الدراسية.
- ارتباط المواد بالبرامج والمراحل.
- الطلاب المسجلين.
- حالة كل طالب ومرحلة دراسته.

يجب التأكد من أن البيانات الموجودة صحيحة قبل البدء بتهيئة العام الدراسي الجديد.

الخطوة 2: تهيئة البرنامج الدراسي للعام 2026-2027

بعد مراجعة بيانات العام السابق، يتم تهيئة البرنامج الدراسي للعام 2026-2027.



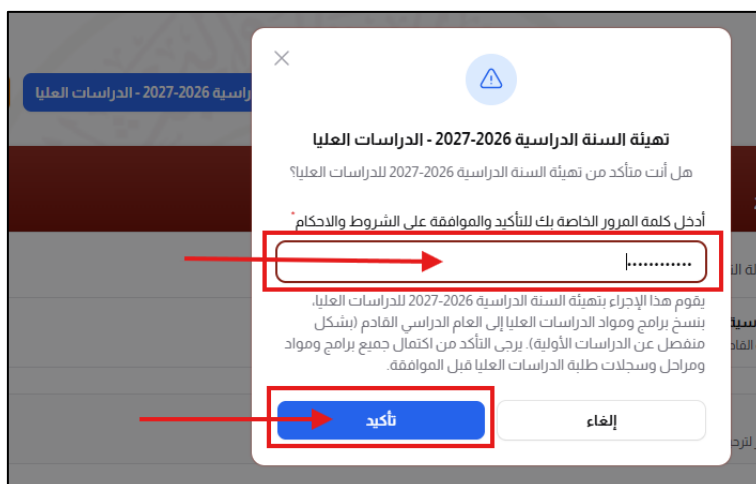
يتم الضغط على "تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا"

ثم الضغط على "تهيئة السنة الدراسية - الدراسات العليا"

كما موضح



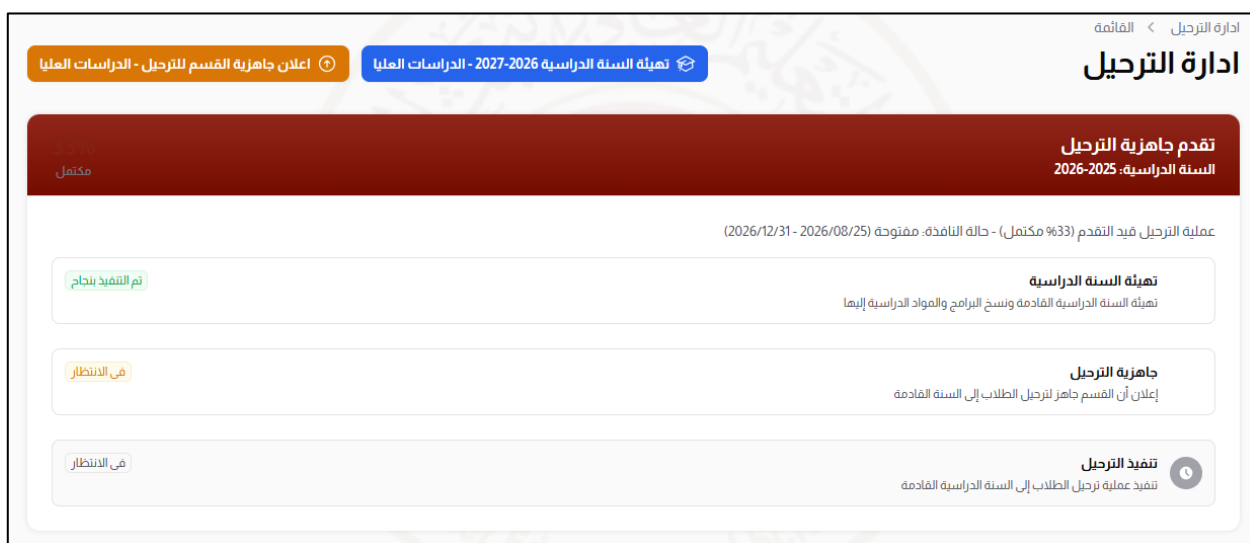
بعد الضغط على "تهيئة السنة الدراسية – الدراسات العليا"، يتم ادخال كلمة السر الخاصة بالمستخدم (مقرر الدراسات العليا) ثم التأكيد



عند اكتمال التهيئة سيتم نسخ:

- البرامج والمواد بنفس الرمز المعتمد للعام الدراسي السابق الى العام الدراسي 2026-2027.
- توزيع المواد الدراسية بنفس الاعدادات المعتمدة للعام الدراسي السابق الى العام الدراسي 2026-2027.
- الشعب والمجاميع بنفس الاعدادات المعتمدة للعام الدراسي السابق الى العام الدراسي 2026-2027.
- سيتم تسجيل الطلاب في نفس البرنامج للعام الدراسي السابق الى العام الدراسي 2026-2027 فقط يحتاج الى اضافة سيرة دراسية للطلاب.

بعد هذا الاجراء وعمل "Refresh" "C" للصفحة ستظهر بهذا الشكل.



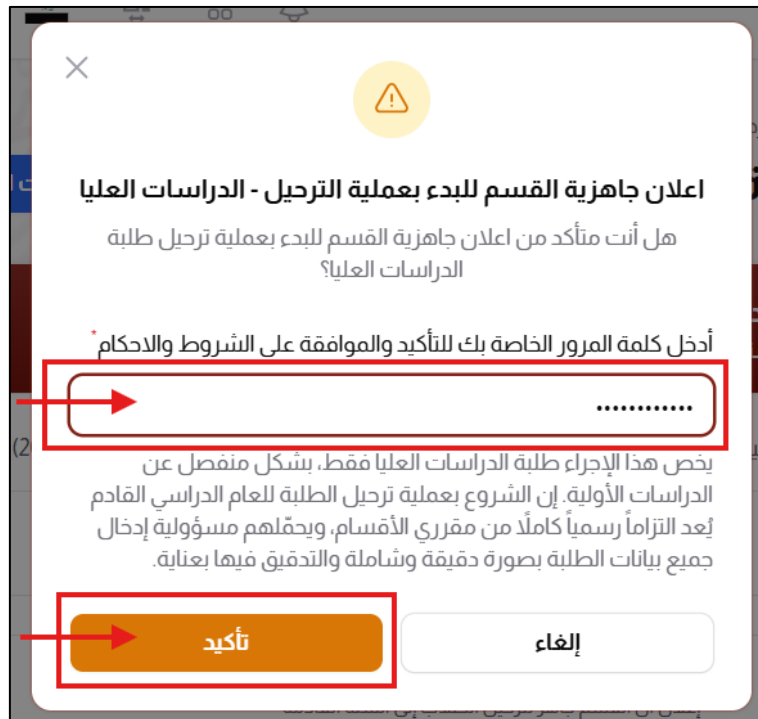
ملاحظة: في حال وجود خطأ، يمكن التراجع عن الاجراء وذلك بالضغط على "تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا" ثم الضغط على "التراجع عن نسخ البيانات للدراسات العليا" كما موضح ادناه



بعد اكمال تهيئة السنة الدراسية، يتم الضغط على "اعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا" كما موضح



وستظهر النافذة التالية ويتم ادخال كلمة السر ثم "تأكيد"



بعد هذا الاجراء وعمل "Refresh" "C" للصفحة ستظهر بهذا الشكل

[القائمة](#) < [ادارة الترحيل](#)

[اعلان جاهزية القسم للترحيل - الدراسات العليا](#) [تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا](#)

ادارة الترحيل

67%
مكتمل

تقدم جاهزية الترحيل
السنة الدراسية: 2026-2025

عملية الترحيل قيد التقدم (67% مكتمل) - حالة النافذة: مفتوحة (2026/12/31 - 2026/08/25)

تم التنفيذ بنجاح

تهيئة السنة الدراسية
تهيئة السنة الدراسية القادمة ونسخ البرامج والمواد الدراسية إليها

تم التنفيذ بنجاح

جاهزية الترحيل
إعلان أن القسم جاهز لترحيل الطلاب إلى السنة القادمة

ملاحظة: إذا كان البرنامج الدراسي للعام الجديد يحتاج إلى تحديثات مقارنة بالعام السابق، فيجب إجراء التعديلات المطلوبة قبل المتابعة (ربط الطالب بالمواد والبرامج الدراسية قبل منح السيرة الدراسية).

الخطوة 3: تهيئة المواد الدراسية

بعد تهيئة البرنامج الدراسي للعام **2027-2026**، يتم التحقق من المواد الدراسية.

يتم:

1. التحقق من وجود المواد المطلوبة.
2. إضافة المواد غير الموجودة.
3. ربط المواد الدراسية الجديدة بالبرنامج الدراسي.
4. تحديد المرحلة والفصل الدراسي لكل مادة.
5. التأكد من أن المواد مرتبطة بالبرنامج الصحيح للعام **2027-2026**.

ملاحظة: لا ينبغي إنشاء مادة مكررة إذا كانت المادة موجودة بالفعل ويمكن إعادة استخدامها أو ربطها بالبرنامج وفق إعدادات النظام.

الخطوة 4: تهيئة الطلاب

بعد اكتمال البرنامج والمواد، يتم تهيئة الطلاب للعام الدراسي 2026-2027.

ويتم:

للطلاب المقبولين للعام الدراسي الجديد (2026-2027) يتم اجراء التالي

1. توزيع الطلاب على البرامج الدراسية. (مسجل كلية الدراسات العليا)
 2. إنشاء سيرة دراسية للطلبة حسب المرحلة/الفصل الدراسي. (مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا)
 3. تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
 4. تسجيل الطلاب على المواد الدراسية حسب البرنامج والمرحلة الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
- التأكد من اكتمال وصحة بيانات البرنامج والمواد والطلاب. (مقرر القسم للدراسات العليا)

للطلاب المسجلين من العام السابق يتم اجراء التالي

1. إنشاء سيرة دراسية للطلبة حسب المرحلة/الفصل الدراسي. (مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا)
 2. تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
 3. تسجيل الطلاب على المواد الدراسية حسب البرنامج والمرحلة الدراسية. (مقرر القسم للدراسات العليا)
- التأكد من اكتمال وصحة بيانات البرنامج والمواد والطلاب. (مقرر القسم للدراسات العليا)

ملاحظة: الطلاب الموجودين في المرحلة البحثية في بعض البرامج لا يحتاج الى توزيع المواد او تسجيل في الشعب الدراسية.

1 وجود بيانات للعام الدراسي 2025-2026

توجد بيانات سابقة يمكن الاستفادة منها، وقد تشمل:

- برنامجًا دراسيًا.
- مواد دراسية مرتبطة بالبرنامج.
- طلابًا مسجلين على البرنامج.

لا يتم إنشاء البيانات السابقة من جديد. وإنما تتم مراجعتها والاستفادة منها في تهيئة العام الدراسي الجديد.



2 مراجعة بيانات العام الدراسي 2025-2026

يتم التحقق من صحة البيانات الموجودة، وتشمل:

- البرامج الدراسية.
- المراحل الدراسية.
- المواد الدراسية.
- ارتباط المواد بالبرامج والمراحل.
- الطلاب المسجلين.
- حالة كل طالب ومرحلة دراسته.

يجب التأكد من صحة البيانات قبل البدء بتهيئة العام الدراسي الجديد.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا



3 تهيئة البرنامج الدراسي للعام 2026-2027

يتم اختيار:

- تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا.
- تهيئة السنة الدراسية - الدراسات العليا.

يتم إدخال كلمة السر الخاصة بالمستخدم ثم تأكيد العملية.

عند اكتمال التهيئة يتم نسخ:

- البرامج والمواد بنفس الرموز المعتمدة.
- توزيع المواد بنفس الإعدادات المعتمدة.
- الشعب والمجاميع بنفس الإعدادات المعتمدة.
- تسجيل الطلاب في نفس البرنامج للعام السابق.

يحتاج الطالب بعد ذلك إلى إضافة السيرة الدراسية للعام الجديد.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا



إمكانية التراجع عن التهيئة

في حال وجود خطأ في عملية النسخ، يمكن التراجع عن الإجراء من خلال: تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 - الدراسات العليا ثم اختيار: التراجع عن نسخ البيانات الدراسية للدراسات العليا



4 إعلان جاهزية القسم للترحيل

بعد اكتمال تهيئة السنة الدراسية، يتم اختيار: إعلان جاهزية القسم للترحيل – الدراسات العليا ثم إدخال كلمة السر والتأكيد.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

5 تهيئة المواد الدراسية

يتم التحقق من المواد الدراسية للعام 2026-2027:

- التحقق من وجود المواد المطلوبة.
 - إضافة المواد غير الموجودة.
 - ربط المواد الجديدة بالبرنامج الدراسي.
 - تحديد المرحلة والفصل الدراسي لكل مادة.
 - التأكد من ارتباط المواد بالبرنامج الصحيح.
- لا يتم إنشاء مادة مكررة إذا كانت موجودة ويمكن إعادة استخدامها أو ربطها بالبرنامج.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

6 تهيئة الطلاب للعام الدراسي 2026-2027

بعد اكتمال البرنامج والمواد، يتم تحديد نوع الطالب:

هل الطالب مقبول جديد
أم مرّحّل من العام السابق؟

تحديد مسار تهيئة الطالب

الطلاب المرّحلون من العام السابق

1. إنشاء سيرة دراسية للطلبة
حسب المرحلة / الفصل الدراسي.
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا
2. تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا
3. توزيع الطلاب على المواد الدراسية
حسب البرنامج والمرحلة الدراسية.
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

الطلاب المقبولون للعام الدراسي الجديد

1. توزيع الطلاب على البرامج الدراسية
المسؤول: مسجل كلية الدراسات العليا
2. إنشاء سيرة دراسية للطلبة
حسب المرحلة / الفصل الدراسي.
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا / مسجل كلية الدراسات العليا
3. تسجيل الطلبة في الشعب والمجموعات الدراسية
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا
4. توزيع الطلاب على المواد الدراسية
حسب البرنامج والمرحلة الدراسية.
المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا

استثناء: الطلاب في المرحلة البحثية

الطلاب الموجودون في المرحلة البحثية في بعض البرامج لا يحتاجون إلى توزيع المواد الدراسية أو التسجيل في الشعب والمجموعات الدراسية إذا كانت إعدادات البرنامج لا تتطلب ذلك.



7 مراجعة البيانات

التأكد من اكتمال وصحة:

- بيانات البرنامج الدراسي.
- بيانات المواد الدراسية.
- ارتباط المواد بالبرنامج والمرحلة والفصل.
- بيانات الطلاب.
- السيرة الدراسية للطلاب.
- الشعب والمجموعات الدراسية.
- توزيع الطلاب على المواد الدراسية.

المسؤول: مقرر القسم للدراسات العليا



اكتمال تهيئة السنة الدراسية 2026-2027 ✓