







الدليل الإجرائي لنظام وحدة التصنيفات



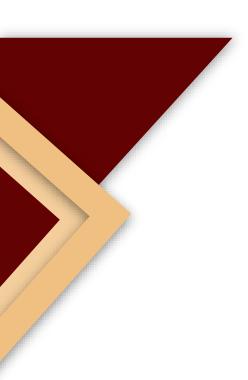




















المحتوى

| 1 | 1.0 مقدم |
|--------------------------------------|------------|
| عامة | 2.0 نظرة |
| الكلمات الدلالية | 2.1 |
| توصيات الاستخدام | 2.2 |
| أدوار المستخدمين نظام وحدة التصنيفات | 2.3 |
| 4 | 3.0 البداي |
| اعتبارات وصول المستخدمين | 3.1 |
| الدخول للنظام | 3.2 |
| تنظيم الشاشات والتنقل بينها | 3.3 |
| 3 شاشة رئيس اللجنة | .3.1 |
| 3 شاشة مشرف الجهة | .3.2 |
| 3 شاشة عضو اللجنة | .3.3 |
| للجنة | 4.0 رئيس |
| شاشة لوحة التحكم | 4.1 |
| شاشة إضافة الجهات | 4.2 |
| شاشة المشرفين | 4.3 |
| شاشة إضافة الأعضاء | 4.4 |
| شاشة التصنيفات | 4.5 |
| شاشة معايير المجالات | 4.6 |
| شاشة مؤشر الأداء | 4.7 |
| شاشة البيانات المطلوبة | 4.8 |
| شاشة اعتماد البيانات المطلوبة | 4.9 |
| شاشة تقارير | 4.10 |









| 23 | ف الجهة | .5 مشر | .0 |
|----|-------------------------------|--------|----|
| | · | | |
| | • | 3.2 | |
| | شاشة التقرير | 3.3 | |
| | اللحنة | | .0 |
| | شاشة لوحة التحكم | - | |
| | شاشة اعتماد البيانات المطلوبة | 6.2 | |
| 23 | ا* = *.ا *. | | |











وإقليميا ودولياً.

تقوم وحدة التصنيفات في عمادة التطوير والجودة بمهام عدة ومن أهمها جمع البيانات التي تطلب من أنظمة التصنيفات المحلية والعالمية ليتم تقييم جامعة حفر الباطن بناءً على مجموعة من المعايير والمحكات والمجالات، كما تقوم وحدة التصنيفات بإدخال هذه البيانات المهمة في البوابات الرسمية لأنظمة التصنيفات المختلفة بشكل سنوي، بناءً على دقة وجودة البيانات المسلمة يتم تقييم وتصنيف جامعة حفر الباطن محلياً

ولتسهيل أعمال وحدة التصنيفات في عمادة التطوير والجودة في جامعة حفر الباطن قامت عمادة الاتصالات وتقنية المعلومات بإنشاء نظام وحدة التصنيفات ليخدم المهمة الأساسية لعمل الوحدة وهي عملية طلب البيانات من مختلف الجهات المعنية في الجامعة، ومراجعتها واعتمادها استعداداً لتسليمها في بوابات أنظمة التصنيف المحلية والعالمية.

نظام وحدة التصنيفات يعمل بطريقة تضمن سرعة التواصل مع الجهات المعنية وسرعة استجابتها، كما يتيح النظام خيار مراجعة البيانات وتدقيقها وطلب مراجعتها قبل اعتمادها، بالإضافة النظام يساعد في كشف التباينات التي قد تظهر في البيانات المطلوبة وهو من التحديات التي واجهتها وحدة التصنيفات من خلال عملية جمع البيانات من الجهات المختلفة في الجامعة، فكشف التباينات في مرحلة مبكرة سوف يسهم بشكل كبير في تقويم عملية تسليم البيانات والتغلب على التحديات التي تسببت في وجود هذه الاختلافات.

ومن مميزات نظام وحدة التصنيفات هي أرشفة البيانات المدخلة كل عام لكي يتم عمل مقارنات مرجعية تخدم وتطور من أعمال الجامعة الإدارية والأكاديمية، كما يوفر النظام تقارير دورية لجميع العمليات والبيانات التي يتم تبادلها ما بين أعضاء وحدة التصنيفات ومشرفي الجهات المعنية المكلفين رسمياً بتسليم البيانات الخاصة بالجهات التي يمثلونها.

2.0 نظرة عامة

يتم من خلال هذا النظام عمل التالى:

- · إضافة الجهات
- إضافة المشرفين
 - إضافة الأعضاء
- إضافة التصنيفات
- إضافة المعايير | المجلات
 - إضافة مؤشرات الأداء
- إضافة البيانات المطلوبة
- إرسال البيانات المطلوبة للمشرفى الجهات
- تعبئة البيانات المطلوبة من قبل مشرفين الجهات
 - تعيين أعضاء لاعتماد البيانات المطلوبة
 - اعتماد البيانات المطلوبة من قبل عضو اللجنة
 - طباعة التقارير

2.1 الكلمات الدلالية

- رئيس اللجنة: مستخدم الذي لديه الصلاحيات الكاملة في النظام.
- مشرف الجهة: مستخدم الذي لديه صلاحية تعبئة قياس مؤشر الأداء المطلوب منه للبيانات المطلوبة.
 - عضو لجنة: مستخدم الذي لديه صلاحية اعتماد البيانات المرسلة من الجهة.

2.2 توصيات الاستخدام

للحصول على أفضل استخدام وتصميم للنظام يوصي باستخدام متصفح & Chrome Google للحصول على أفضل استخدام وتصميم للنظام يوصي باستخدام متصفح



2.3 أدوار المستخدمين نظام وحدة التصنيفات

| بات | لاحــــــــــــــــــــــــــــــــــــ | الص | الخدمـــات |
|---|--|--|---------------------------|
| مشرف الجهة | عضو اللجنة | رئيس اللجنة | |
| | | إدخال الجهات في نظام وحدة التصنيفات | إضافة الجهات |
| | | إضافة المشرفين وتحديد الجهات لكل مشرف | إضافة المشرفين |
| | | إضافة نوعين من الأعضاء (رئيس نظام – عضو لجنة) | إضافة الأعضاء |
| | | إدخال التصنيف في نظام وحدة التصنيفات | إضافة التصنيفات |
| | | إذال المجال المعيار في نظام وحدة التصنيفات | إضافة المعايير المجالات |
| | | إرسال البيانات المطلوبة لمشرف الجهة لتعبئتها | إرسال البيانات المطلوبة |
| تعبئة البيانات المطلوبة المرسلة من قبل رئيس اللجنة | | | تعبئة البيانات المطلوبة |
| | | تعيين أعضاء لاعتماد البيانات المطلوبة المرسلة من الجهة | تعيين أعضاء لاعتماد |
| | اعتماد البيانات المطلوبة المرسلة من مشرفي الجهات | في حال تم تأخر عضو اللجنة لاعتماد البيانات المطلوبة رئيس اللجنة لديه الصلاحية في اعتماد البيانات نيابة عنه | اعتماد البيانات المطلوبة |
| لديه الصلاحية في طباعة البيانات المطلوبة المرسلة إليه من رئيس اللجنة | لديه الصلاحية في طباعة البيانات المطلوبة المرسلة إليه من رئيس اللجنة | لديه الصلاحية في طباعة جميع البيانات المطلوبة لجميع الجهات | طباعة التقارير |







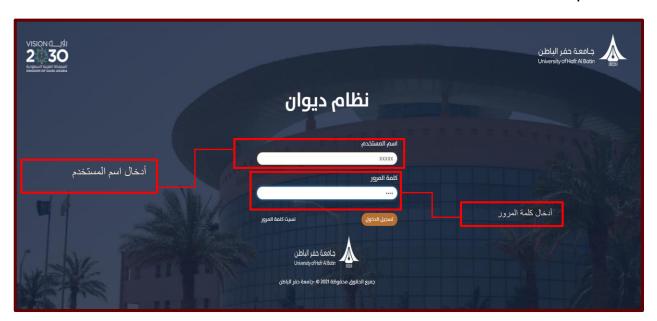


- 3.0 البداية
- 3.1 【 اعتبارات وصول المستخدمين

يتم الوصول الى نظام وحدة التصنيفات من خلال بوابة ديوان الرابط https://diwan.uhb.edu.sa

3.2 【 الدخول للنظام

يستطيع المستخدم تسجيل الدخول على الصفحة الرئيسية لنظام وحدة التصنيفات من خلال إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.



للدخول الى النظام يرجى النقر على ايقونة وحده التصنيفات













تنظيم الشاشات والتنقل بينها



عند استكمال عملية تسجيل الدخول تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتي تحتوي على شريط الخدمات وأيضا على قوائم (التصنيفات – معايير | المجالات – مؤشرات الأداء – البيانات المطلوبة) وجدول يظهر ما تم إضافته من خلال القوائم.



دلیل

3.3.2 كا شاشة مشرف الجهة

عند استكمال عملية تسجيل الدخول تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتي تحتوي على شريط الخدمات وأيضا جدول يبين البيانات المرسلة من قبل رئيس اللجنة لتعبئتها.













عند استكمال عملية تسجيل الدخول تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتى تحتوى على شريط الخدمات وأيضا جدول يبين البيانات المحددة من قبل رئيس اللجنة لاعتمادها.











4.0 رئيس اللجنة



♦ 4.1 شاشة لوحة التحكم

تظهر الشاشة شريط الخدامات الجانبي وأيضا القوائم التالي (التصنيفات – معايير | المجالات – مؤشر الأداء – البيانات المطلوبة) وجدول يظهر ما تم إضافته من القوائم.



.2

4.2 【 شاشة إضافة الجهات

· للوصل الى الخدمة من خلال الشريط الجاني كما في الشكل:











تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة الجهات والقسم الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة الجهات كما في الشكل:



4.3 【 شاشة المشرفين

للوصل الى الخدمة من خلال الشريط الجانبي كما في الشكل:







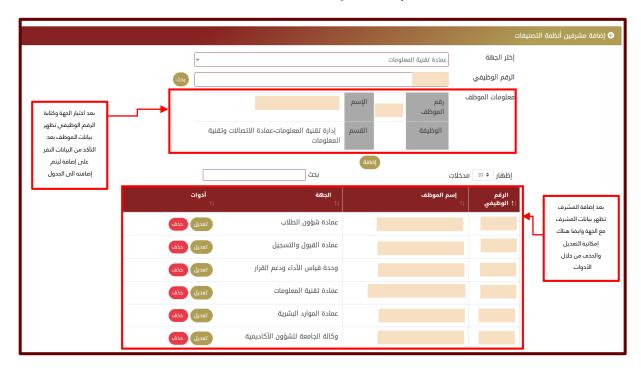




 تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة المشرفين والقسم الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة المشرفين كما فى الشكل:



ملاحظة: يرجى التأكد من أنه تم إضافة الجهات قبل إضافة المشرفين.













4.4 شاشة إضافة الأعضاء

للوصل الى الخدمة من خلال الشريط الجانبي كما في الشكل:



 تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة الأعضاء والقسم الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة الأعضاء كما فى الشكل:













4.5 شاشة التصنيفات

للوصل الى الخدمة من خلال القوائم كما في الشكل:









تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة التصنيف القسم الثانى البيانات التى تظهر بعد إضافة التصنيف كما في الشكل:



4.6 شاشة معايير | المجالات

- هناك طريقتي للوصول الى شاشة المعايير | المجالات وهي:
 - 1. عن طريق القوائم كما في الشكل رقم (1)
 - 2. عن طريق الجدول كما في الشكل رقم (2)











تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة المعايير | المجالات القسم الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة المعايير | المجالات كما في الشكل:



ملاحظة: يرجى التأكد من انه تم إضافة التصنيف قبل إدخال المعيار | المجال

4.7 ساشة مؤشر الأداء



- هناك طريقتى للوصول الى شاشة مؤشر الأداء وهى:
- 3. عن طريق القوائم كما في الشكل رقم (1)
- 4. عن طريق الجدول كما في الشكل رقم (2)









وزارة التعطيم

تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة مؤشر الأداء القسم الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة مؤشر الأداء كما في الشكل:



ملاحظة: يرجى التأكد من أنه تم إضافة المعيار والمجال قبل إدخال مؤشر الأداء



شاشة البيانات المطلوبة

- هناك طريقتى للوصول الى شاشة البيانات المطلوبة وهى:
 - 5. عن طريق القوائم كما في الشكل رقم (1)
 - عن طريق الجدول كما في الشكل رقم (2)











تظهر الشاشة قسمان القسم الأول إضافة البيانات المطلوبة الثاني البيانات التي تظهر بعد إضافة البيانات المطلوبة كما فى الشكل:



ملاحظة: يرجى التأكد من أنه تم إضافة المعايير | المجالات وأيضا مؤشر الأداء قبل إدخال البيانات المطلوبة.

لتحديد المشرفين لإرسال البيانات وتعبئة البيانات المطلوبة النقر على ايقونة تحديد المشرفين
 كما فى الشكل:









تظهر الشاشة أسماء المشرفين مع الجهات وتحديد المشرف لإرسال البيانات المطلوبة ليتم
 تعبئتها كما في الشكل:



 لتحديد الأعضاء لاعتماد البيانات المرسلة من الجهات واعتمادها النقر على ايقونة تحديد الأعضاء كما فى الشكل:





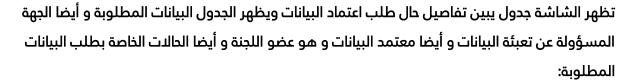




تظهر الشاشة أسماء الأعضاء وتحديد العضو المسؤول لاعتماد البيانات الخاصة بالجهة كما في الشكل:



4.9 🚺 شاشة اعتماد البيانات المطلوبة



- · تعبئة البيانات المطلوبة: وتظهر هذه الحالة في حال تم إرسال البيانات المطلوبة للجهة.
- طلب اعتماد: وتظهر هذه الحالة في حال تم تعبئة البيانات المطلوبة من قبل مشرف الجهة وإرسالها لعضو اللجنة لاعتمادها، وأيضا يستطيع رئيس اللجنة اعتماد البيانات المطلوبة في حال تأخر العضو فى اعتماد البيانات المطلوبة.
 - معتمد: وتظهر هذه الحالة في حال تم اعتماد البيانات المطلوبة من قبل العضو او من قبل رئيس اللجنة في حال تم التأخر في اعماد البيانات المطلوبة.











لإظهار تفاصيل طلب اعتماد البيانات المطلوبة يرجى النقر على "معاينة" كما في الشكل



- بعد النقر على ايقونة "معاينة" تظهر في نفس الشاشة
 - معلومات البيانات المطلوبة:



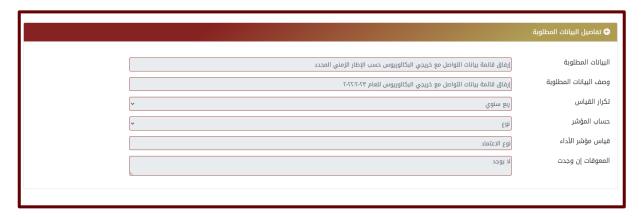








تفاصیل البیانات المطلوبة:



- حالة البيانات المطلوبة:
- 1- في حال اعتماد البيانات المطلوبة النقر على ايقونة "اعتماد البيانات المطلوبة".
 - 2- في حال إرجال البيانات المطلوبة النقر على ايقونة "إرجال لمشرف الجهة".



4.10 🕻 شاشة تقارير

هناك نوعان من أنواع التقارير وهما:









 متابعة الاعتماد: يظهر في هذا التقرير متابعة اعتماد البيانات المطلوبة لمشرفين الجهات وأيضا للأعضاء كما في الصورة:



2. تقرير البيانات المطلوبة للجهة: يظهر في هذا التقرير بيانات منفصلة و تفصيلية لكل جهة.

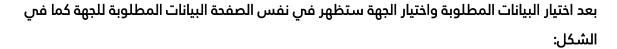


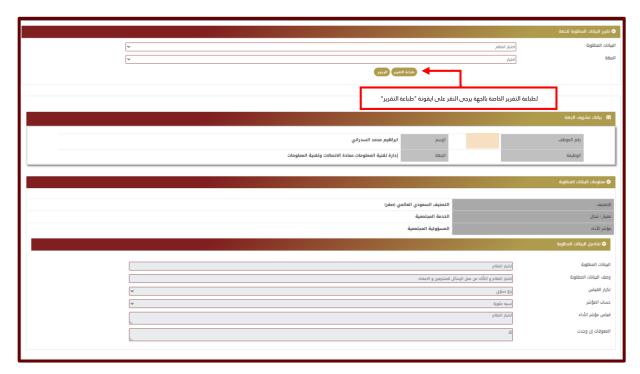






مزارة التعليم Ministry of Education













بعد النقر على ايقونة "طباعة التقرير" يظهر التقرير كما في الشكل:













3.1 🕻 شاشة لوحة التحكم

تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتي تحتوي على شريط الخدمات وأيضا جدول يبين البيانات المرسلة من قبل رئيس اللجنة لتعبئتها.



3.2 【 شاشة قياس مؤشر الأداء

- هناك طريقتى للوصول الى قياس مؤشر الأداء وهى:
- 7. عن طريق شريط الخدمات كما في الشكل رقم (1)
 - 8. عن طريق الجدول كما في الشكل رقم (2)











تظهر الشاشة جدول يبين تفاصيل البيانات المطلوبة المرسلة من قبل رئيس اللجنة لتعبئتها.



لتعبئة البيانات المطلوبة يرجى النقر على "قياس مؤشر الأداء" كما في الشكل







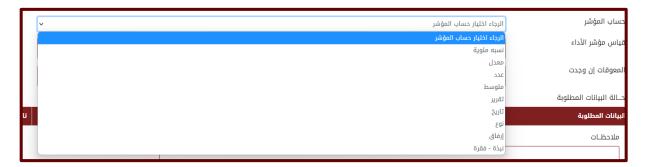




بعد النقر على ايقونة "قياس مؤشر الأداء" تظهر في نفس الشاشة وصف البيانات المطلوبة
 وأيضا البيانات المطلوبة لتعبئتها وإرسال البيانات المطلوبة للاعتماد.



ملاحظة: هناك قائمة في حساب المؤشر يتم الاختيار من القائمة حسب ما يتم ذكره في البيانات المطلوبة.



مثال: تم ذكر في البيانات المطلوبة "عدد برامج البكالوريوس الدراسية التي تتطلب الحصول على حد أدنى للتخرج من المعدل التراكمي في مواد التخصص" فيتم اختيار من قائمة حساب المؤشر "عدد"

كما في الشكل:











بعد إرسال البيانات المطلوبة للاعتماد ولإظهار تفاصيل اعتماد البيانات المطلوبة يرجى النقر على "التفاصيل" كما في الشكل:



بعد النقر على ايقونة "التفاصيل" يظهر في نفس الشاشة تفاصيل البيانات المطلوبة مع حالة البيانات المطلوبة كما فى الشكل:











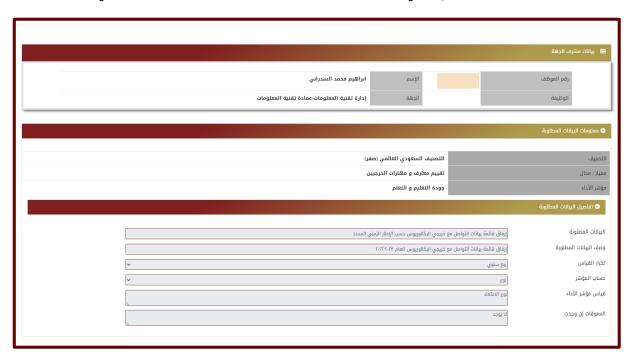


شاشة التقرير

تظهر هذه الشاشة تقرير مفصل حول البيانات المطلوبة للجهة



بعد اختيار البيانات المطلوبة تظهر في نفس الصفحة تفاصيل حول البيانات المطلوبة كما في الشكل:



27









لطباعة التقرير يرجى النقر على ايقونة "طباعة التقرير" كما في الشكل:



بعد النقر على ايقونة "طباعة التقرير" يظهر التقرير كما في الشكل:

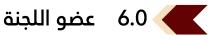












6.1 شاشة لوحة التحكم

تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتي تحتوي على شريط الخدمات وأيضا جدول يبين البيانات المحددة من قبل رئيس اللجنة لاعتمادها.



6.2 【 شاشة اعتماد البيانات المطلوبة

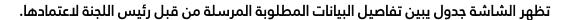
- هناك طريقتي للوصول الى شاشة اعتماد البيانات المطلوبة وهي:
 - 9. عن طريق شريط الخدمات كما في الشكل رقم (1)
 - 10. عن طريق الجدول كما في الشكل رقم (2)

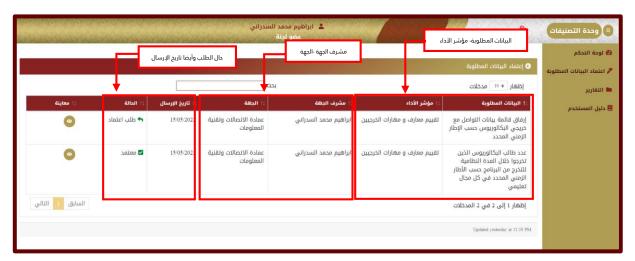












لإظهار تفاصيل طلب اعتماد البيانات المطلوبة يرجى النقر على "معاينة" كما في الشكل



- بعد النقر على ايقونة "معاينة" تظهر في نفس الشاشة
 - معلومات البيانات المطلوبة:











تفاصيل البيانات المطلوبة:



- حالة البيانات المطلوبة:
- 3- في دال اعتماد البيانات المطلوبة النقر على ايقونة "اعتماد البيانات المطلوبة".
 - 4- في حال إرجال البيانات المطلوبة النقر على ايقونة "إرجال لمشرف الجهة".



6.3 【 شاشة تقارير



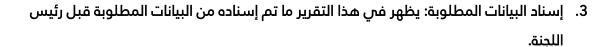
هناك نوعان من أنواع التقارير وهما:













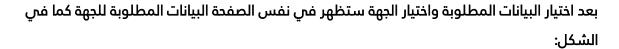
4. تقرير البيانات المطلوبة للجهة: يظهر في هذا التقرير بيانات منفصلة وتفصيلية لكل جهة.

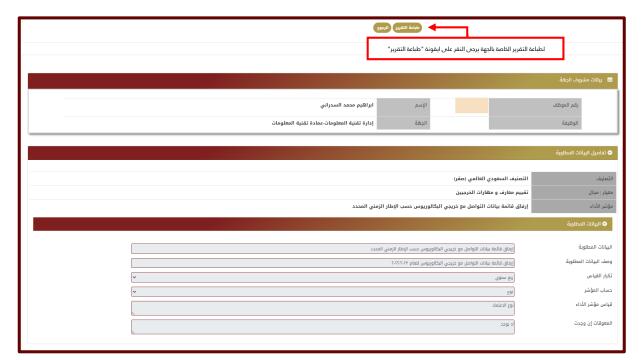




















بعد النقر على ايقونة "طباعة التقرير" يظهر التقرير كما في الشكل:

| | | جامعة حفر الباطن University of Hafr Al Batin ظام وحدة التصنيفات |
|---|----------------|---|
| | | ير البيانات المطلوبة للجهة |
| التاريخ 2023/05/15م | | |
| قرير الجهة : | | |
| البيانات المطلوبة | إرفاق قائمة بي | التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد |
| الجهة | عمادة الاتصالا | فقنية المعلومات |
| | | |
| in the treatment of the | | |
| | | ف السعودي العالمي (صقر) |
| علومات البيانات المطلوبا التصنيف معار مجال | 1 | ف المنعودي العالمي (صقر) التعليم و التعلم |
| التصنيف | 1 | |
| التصنيف معيار مجال موشر الأداء | 1 | التعليم و التعلم |
| التصنيف معيار مجال موشر الأداء | 1 | التعليم و التعلم معارف و مهارات الخرجيين |
| التصنيف معيار مجال موشر الأداء | 1 | التعليم و التعلم |
| التصنيف معار مجال مؤشر الأداء فاصيل البياثات المطلوبة | : | التعليم و التعلم الخرجيين معارات الخرجيين الخرجيين المحارف و مهارات الخرجيين المحارفين المحارفي |
| التصنيف معيد مجال مؤشر الأداء فاصيل البيانات المطلوبة البيانات المطلوبة وصف البيانات الم | : | التعليم و التعلم عارف و مهارات الخرجيين المحدد الرفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي ربع سنوي |
| التصنيف معيار مجال موشر الأداء فاصيل البيانات المطلوبة البيانات المطلوبة وصف البيانات الم تكرار القياس حساب المؤشر | : | التعليم و التعلم الخرجيين الخرجيين المحدد الإطار الزمني المحدد الرفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي ربع سنوي نوع |
| التصنيف معيار مجال موشر الأداء موشر الأداء البيانات المطلوبة وصف البيانات الم | ا ا | التعليم و التعلم معارات الخرجيين البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد المفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي نوع الاعتماد نوع الاعتماد |
| التصنيف معيد مجال موشر الأداء فاصيل البيانات المطلوبة البيانات المطلوبة وصف البيانات الم تكرار القياس حساب المؤشر | ا ا | التعليم و التعلم الخرجيين الخرجيين المحدد الإطار الزمني المحدد الرفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي ربع سنوي نوع |
| التصنيف معيار مجال مؤشر الأداء مؤشر الأداء البياثات المطلوبة وصف البياثات الم تكرار القياس حساب المؤشر المعوقات إن وجدت | ا ا | التعليم و التعلم معارات الخرجيين البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد المفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي نوع الاعتماد نوع الاعتماد |
| معار مجال مؤشر الأداء فاصيل البيانات المطلوبة البيانات المطلوبة وصف البيانات الم تكرار القياس حساب المؤشر قياس مؤشر الأداء | ا ا | التعليم و التعلم معارات الخرجيين البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد المفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس حسب الإطار الزمني المحدد ارفاق قائمة بيانات التواصل مع خريجي البكالوريوس للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ربع سنوي نوع الاعتماد نوع الاعتماد |

1/1