خدمة طلب تشكيل لجنة مناقشة رسالة علمية

دليل المستخدم

(معالجة الطلب – مجلس القسم)

الإدارة العامة للتحول الرقمي

1448هـ - 2026م

الفهرس

عن الخدمة 1

الدخول على الخدمة 3

مراحل معالجة الطلب 3

معالجة الطلب في مجلس القسم.....4

1. عن الخدمة:

وصف الخدمة: تقديم طلب خدمة طلب تشكيل لجنة مناقشة الرسالة العلمية.

الفئة المستهدفة: طالبات الدراسات العليا.

الهدف من الخدمة: أتمتة إجراءات رفع طلب تشكيل لجنة مناقشة الرسالة العلمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.

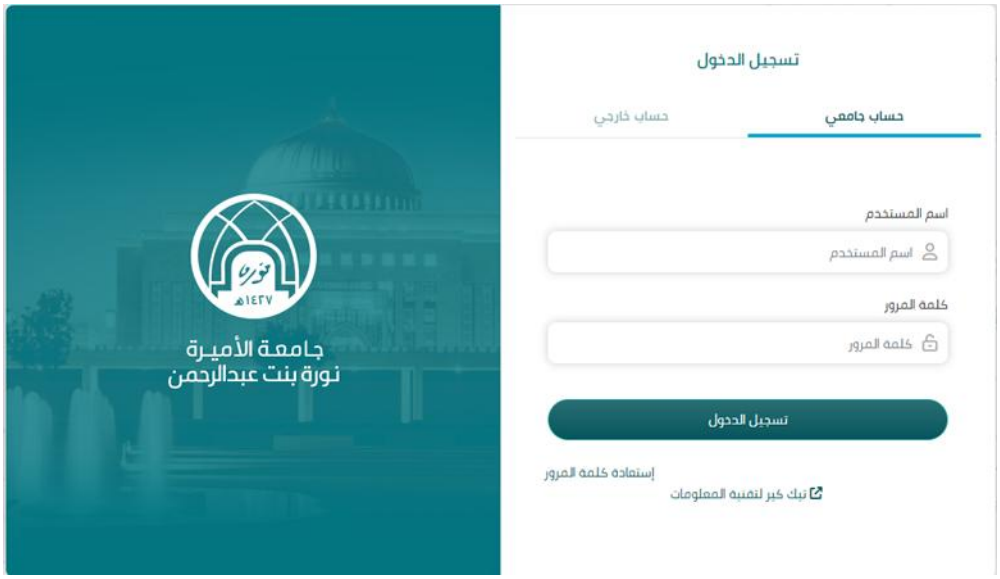
الدخول على الخدمة: يتم الدخول على الخدمة من خلال الرابط:

https://eservice.pnu.edu.sa

التعليمات الخاصة بالخدمة:

- الخدمة مفتوحة طوال العام.
- لا بد أن يكون مقدم الطلب من طالبات الدراسات العليا.
- جميع الحقول للبيانات الشخصية وبيانات المؤهلات العلمية يتم استيرادها من نظام "بانر" ولا يمكن التعديل عليها من خلال الخدمة الإلكترونية، في حال نقصانها أو عدم صحتها، نأمل التواصل مع الدعم الفني لنظام "بانر" للتحديث:
- ITC-SIS@pnu.edu.sa
- نأمل مراعاة القيود العامة المذكورة لحقول النماذج ونوع وحجم المرفقات المسموح بها.

1. الدخول على الخدمة:



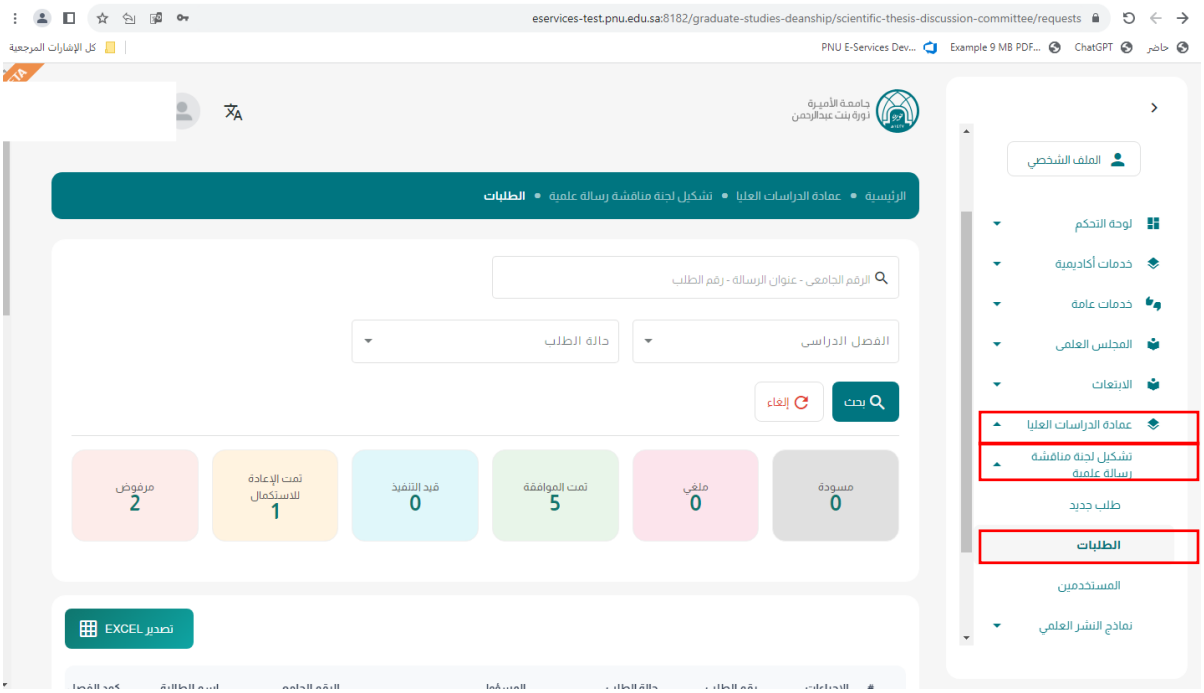
قم بإدخال اسم المستخدم وهو البريد الجامعي وكلمة المرور الخاص بمعالجة الطلب.

2. مراحل معالجة الطلب:

1. رئيس القسم
2. عميدة الكلية
3. اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية
4. اللجنة الدائمة للدراسات العليا

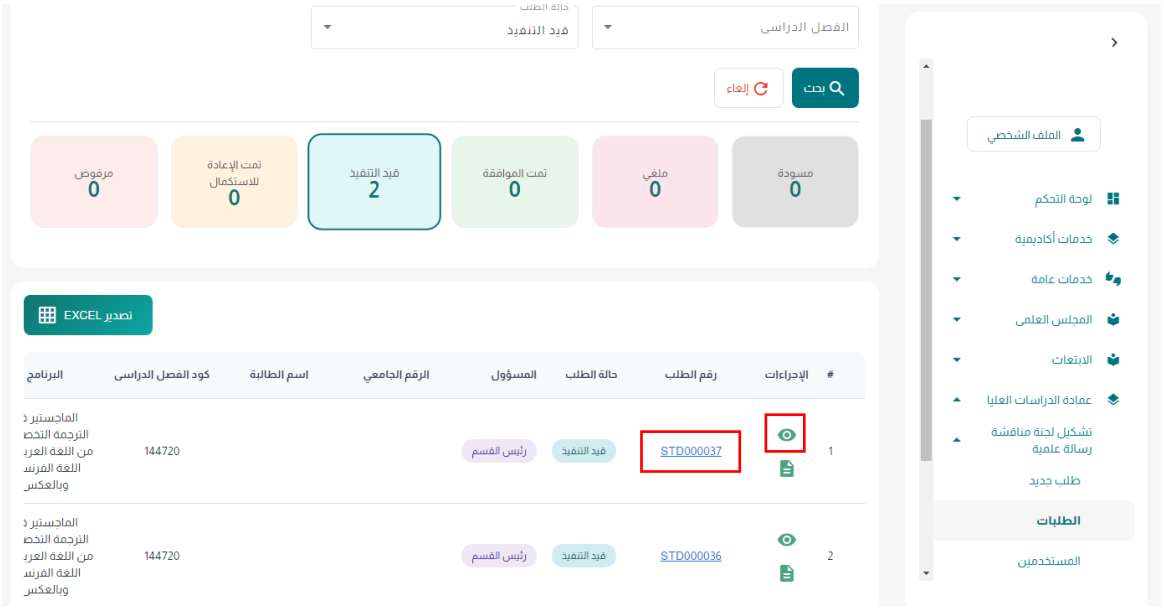
٨. معالجة الطلب في مجلس القسم:

يتم استعراض الطلب من القائمة الجانبية في الصفحة الرئيسية > عمادة الدراسات العليا > تشكيل لجنة مناقشة رسالة علمية > الطلبات



لمعالجة الطلبات الواردة النقر على تبويبه (حالة الطلب > قيد التنفيذ) ثم النقر على بحث





يتم استعراض الطلب، كما بإمكانك تصدير الطلب في **ملف PDF**

تظهر كامل بيانات المتقدم:

- معلومات الطالبة
- بيانات الرسالة العلمية
- مرفقات الطلب
- معلومات لجنة المناقشة

معلومات الطالبة تحتوي على:

بيانات مقدم الطلب



بيانات الرسالة العلمية:

يعرض كافة التفاصيل الخاصة بالطلب.



مرفقات الطلب:

يعرض كافة المرفقات الخاصة بالطلب ويمكن تحميلها جميعا في مستند واحد باسم الطالبة.



معلومات لجنة المناقشة:

يعرض كافة التفاصيل الخاصة بالأعضاء المشاركين بالمناقشة العلمية.

يمكن استعراض السيرة الذاتية للعضو بملف PDF



معالجة الطلب عند رئيس القسم:

مهام هذه المرحلة:

- تدقيق ومراجعة الطلب والملفات المرفقة.
- إصدار التوصية والتوجيه للجنة الكلية إما القبول أو الرفض.

- إعادة الطلب لمنسّق القسم للاستكمال.

الحقول الإجبارية:

- رقم جلسة مجلس القسم.
- تاريخ جلسة مجلس القسم (هجري وميلادي).
- توصية مجلس القسم (القبول أو الرفض).

اعتماد رئيس القسم:

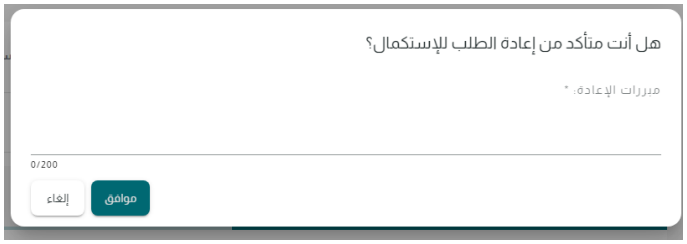


عند النقر على اعتماد يظهر نموذج ويتم تعبئة رقم الجلسة، تاريخها، التوصية.



عند الاعتماد يتم توجيه الطلب إلى مجلس الكلية.

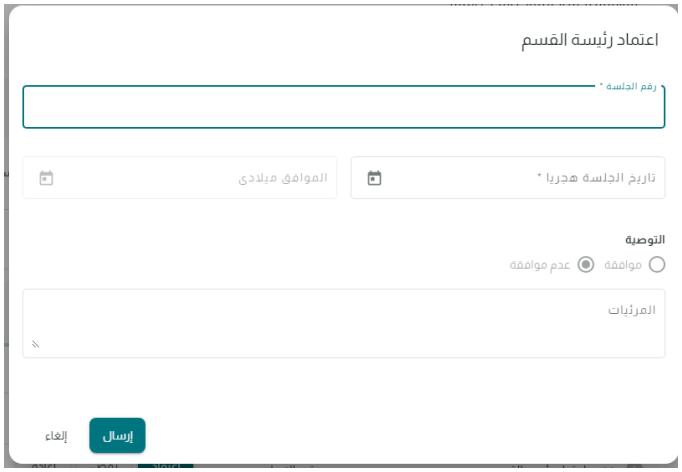
إعادة الطلب للاستكمال:



عند النقر على إعادة الطلب للاستكمال يظهر نموذج يتم فيه كتابة مبررات الإعادة.

وعند إعادة الطلب للاستكمال يعود الطلب لمنسّق القسم العلمي.

رفض رئيس القسم:



عند النقر على رفض يظهر نموذج ويتم تعبئة رقم الجلسة، تاريخها، التوصية.

عند رفض الطلب يتم توجيه الطلب إلى مجلس الكلية.

لاستعراض الطلبات المكتملة، من صفحة الطلبات النقر على تبويبه (حالة الطلب>تمت الموافقة) ثم النقر على بحث.

