

أسئلة شائعة عن رصد واعتماد الدرجات

تجدون أدناه مجموعة من الأسئلة التي تهم رئيسات الأقسام وأعضاء هيئة التدريس وإجاباتها عن رصد واعتماد وترحيل الدرجات:

س ١/ ماهي خطوات رصد واعتماد الدرجات؟

ج ١/ الخطوات هي كالتالي:

١. رصد عضوية هيئة التدريس للدرجات في صفحة رصد الدرجات.
٢. اطلاع رئيسة القسم على الدرجات والموافقة على اعتمادها. (لهذا الفصل استثناء).
٣. اعتماد عضوية هيئة التدريس للدرجات في صفحة اعتماد الدرجات، كموافقة من رئيسة القسم ومن أستاذ المقرر على ترحيل عمادة القبول والتسجيل للدرجات وإعلانها للطالبات.

س ٢/ هل يمكن لعضوية هيئة التدريس التعديل على الدرجات بعد اعتمادها في صفحة (اعتماد الدرجات)؟

ج ٢/ لا، لن يتمكن عضو هيئة التدريس من التعديل على درجاته بعد اعتمادها لها في صفحة (اعتماد الدرجات) إلا بعد مراسلة عمادة القبول والتسجيل لفك الاعتماد والتعديل. ولهذا نؤكد على أعضاء هيئة التدريس ضرورة مراجعة الدرجات بعد رصدها في صفحة (رصد الدرجات)، وبعد اطلاع رئيسة القسم عليها والموافقة عليها، يتم اعتمادها.

س ٣ / لم أتمكن من رصد درجة صفري لإحدى الطالبات؟

ج ٣/ بالإمكان تجاوز هذه الإشكالية برصد درجة 0.1 وهي درجة أقل من النصف فيحولها النظام مباشرة إلى الصف بعد الحفظ، وقد تم الرفع للشركة لحل تلك الإشكالية.

س ٤ / لم تظهر الشعبة التابعة لي للرصد؟

ج ٤ / هناك سببين :

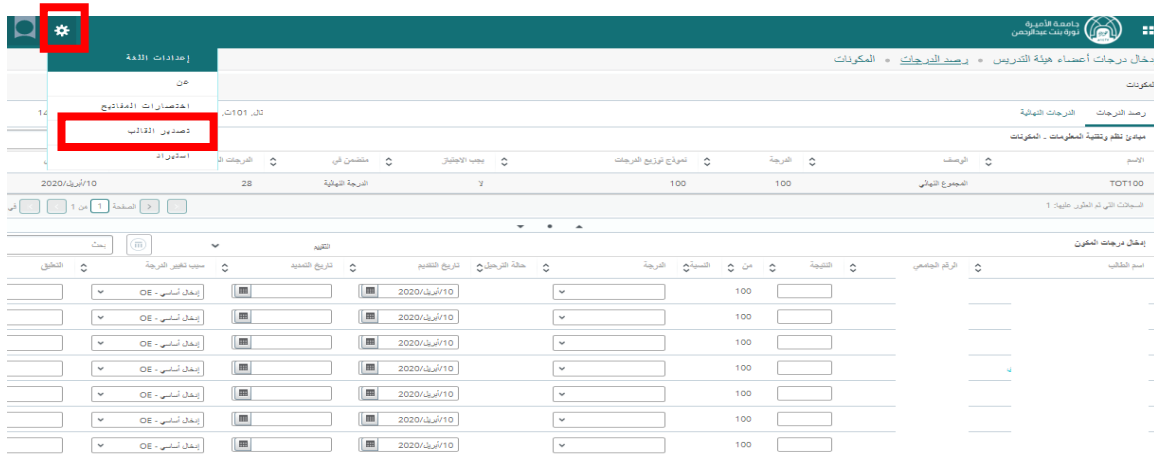
١. لم يتم ربط أستاذة المقرر بالشعبة.
٢. لم يتم تحديد (عضو رئيس) للشعبة من مسجلات الكلية عند ربط الشعب، لذا نأمل مراجعة ربط الشعبة مع مسجلات الكلية.

س ٥ / يظهر لي أمام الشعبة لم يبدأ الرصد ولا أستطيع رصدها؟

ج ٥ / لم يبدأ الرصد لا تعني أن صلاحية الرصد غير متاحة، وإنما هي إشارة لعدم بدء أستاذ المقرر برصد الشعبة، ولبدء الرصد على أستاذ المقرر وضع المؤشر على الشعبة لتظليلها ثم الضغط على زر (المكونات) في أسفل الصفحة على اليسار للبدء في إجراءات الرصد.

س ٦ / لم أتمكن من طباعة كشف الدرجات كاملاً من خلا الضغط على أيقونة الطباعة، وبالتالي كيف يمكن لرئيس القسم الاطلاع على الدرجات المرصودة قبل أن اعتمدها في صفحة اعتماد الدرجات؟

ج ٦ / يمكن تجاوز ذلك من خلال الطريقة الآتية: بعد رصد عضو هيئة التدريس للدرجات ومراجعتها وحفظها في الصفحة أدناه يضغط على أيقونة الإعدادات في أعلى اليسار، ثم (تصدير القالب) .



فيظهر ملف بصيغة Excel فيه جميع الدرجات المرصودة ، يتم حفظه وإرساله لرئيسة القسم للاطلاع على الدرجات من عمود النتيجة، وبعد موافقتها يتم اعتماد عضو هيئة التدريس للدرجات في صفحة (اعتماد الدرجات).

س ٧ / توجد لدي مشاكل غير المذكورة أعلاه؟

ج٧/ عند مواجهة عضو هيئة التدريس لأي مشكلة أخرى نأمل الرفع بها في ملف اكسل لعمادة القبول والتسجيل بحيث يحتوي الملف على البيانات التالية: الرقم المرجعي للشعبة، رمز المقرر ورقمه، اسم المستخدم لعضو هيئة التدريس ، رقم السجل المدني / الإقامة ، شرح للمشكلة وصورة لها إن أمكن .

س ٨ / كيف يتم رصد درجة الطالبة المتغيبية عن الاختبار النهائي على النظام الأكاديمي بانر؟

ج٨/ يتم رصد درجة الأعمال الفصلية التي استحققتها الطالبة، والاحتفاظ بقوائم الغياب في حال تقدمت الطالبة بعذر مقبول لاستكمال إجراءات الاختبار البديل والرفع لعمادة القبول والتسجيل لرصد المجموع النهائي الجديد الذي استحقته الطالبة.

س ٩ / هل يتم الرفع بأسماء الطالبات الغائبات لعمادة القبول والتسجيل؟ ج٩/ لا ، لا حاجة لذلك.

س ١٠ / هل سيتم إعلان الدرجات للطالبات بعد اعتماد الدرجات مباشرة؟



ج ١٠ / لا لن يتم إعلان الدرجات للطلّبات بعد رصدها مباشرة، لمعالجة عمادة القبول والتسجيل للدرجات وفق الآلية الجديدة لاحتساب المعدّلات التراكمية، بعد رصد جميع الدرجات على النظام.

س ١١ / هل هناك اعتماد لرئيسة القسم للدرجات على النظام الأكاديمي بانر؟

ج ١١ / لا، فقد تم تعطيل خاصية ترحيل الدرجات لمعالجة الدرجات قبل إعلانها للطلّبات، وبالتالي لن يكون لرئيسة القسم أي اعتماد للدرجات على النظام الأكاديمي بانر (لهذا الفصل استثناء).

س ١٢ / كيف يمكن لرئيسة القسم الاطلاع على الدرجات قبل اعتماد عضوة هيئة التدريس لها على النظام؟

ج ١٢ / توجد طريقتين : الأولى تم توضيحها في إجابة السؤال رقم (٣) ، وفي حال لم يتمكن عضو هيئة التدريس من تصدير الدرجات من خلال النظام الأكاديمي بانر، فإنه يمكن لرئيس القسم الاطلاع على الدرجات من خلال نظام كوجنوس بالطريقة التالية :
الدخول على نظام كوجنوس < ملف PNU < الاختبارات < تقرير كشف الدرجات < اختيار الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١ هـ < المرحلة : الجامعية < إدخال الرقم المرجعي للشعبة المراد مراجعتها < ثم الضغط على Finish في أسفل الصفحة < فيظهر ملف بصيغة EXCEL بدرجات عضوة هيئة التدريس .

وبعد مراجعة رئيسة القسم للدرجات وموافقتها عليها يتم تبليغ عضوة هيئة التدريس باعتماد الدرجات في صفحة (اعتماد الدرجات).

س١٣/ هل من الممكن أن يظهر كشف الدرجات لرئيسة القسم بصيغة PDF وليس بصيغة EXCEL؟

ج١٣/ نعم من خلال اتباع الخطوات التالية :
الدخول على نظام كوجنوس < ملف PNU < الاختبارات < ثم تظهر التقارير نلاحظ على يمين

تقرير كشف الدرجات توجد علامة — يتم الضغط عليها

كشفي الدرجات-BR231

٢٤ فبراير ٢٠٢٠ ٢٠:٢٩ م



فتظهر الصفحة أدناه يتم اختيار صيغة PDF ثم الضغط على Run في الأسفل ثم إدخال بيانات التقرير

Run with options - كشف الدرجات-BR231

Select how you want to run and receive your report.

Format:

Excel 2007

PDF

Excel 2007 Data

Excel 2002

Delimited text (CSV)

XML

Delivery:

☒ View the report now

☐ Save the report

☐ Print the report:

Printer location:

[Select a printer...](#)

☐ Send me the report by email

Prompt values:

No values saved

☒ Prompt for values

Run Cancel

الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١ هـ < المرحلة : الجامعية < إدخال الرقم المرجعي للشعبة المراد مراجعتها < ثم الضغط على Finish في أسفل الصفحة < فيظهر ملف بصيغة PDF بدرجات الشعبة في عمود (الدرجة النهائية).

وبعد مراجعة رئيس القسم للدرجات وموافقته عليها يتم تبليغ عضوة هيئة التدريس باعتماد الدرجات في صفحة (اعتماد الدرجات).



هذا والله الموفق //