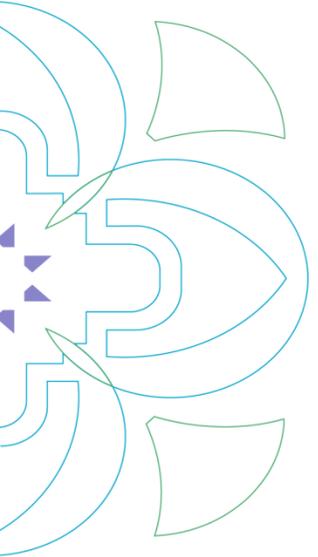
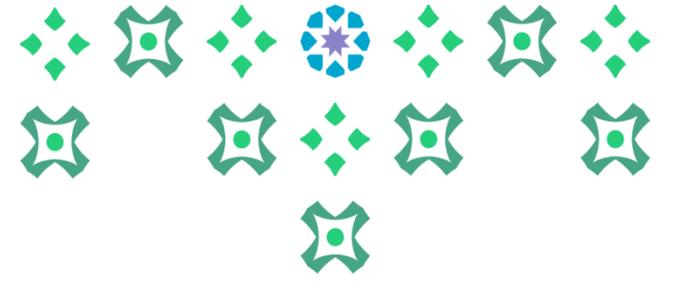


الخدمة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في النظام الأكاديمي BANNER 9



عمادة القبول والتسجيل

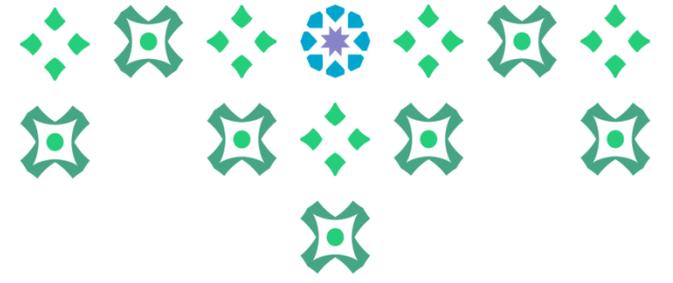




يمكن لعضو هيئة التدريس الدخول على خدمات النظام الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس سواء من جهاز الكمبيوتر أو الجوال من خلال الضغط على أيقونة **النظام الأكاديمي لهيئة التدريس** في الشريط التالي الموجود على موقع الجامعة :



ملحوظة مهمة : للدخول على النظام الأكاديمي نأمل ادخال اسم المستخدم والرقم السري للبريد الجامعي.



النظام متاح باللغتين العربية والإنجليزية ولتغيير لغة النظام من اللغة الإنجليزية للعربية يجب اتباع الخطوات التالية:

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

إعدادات اللغة

عن

اختصارات المفاتيح

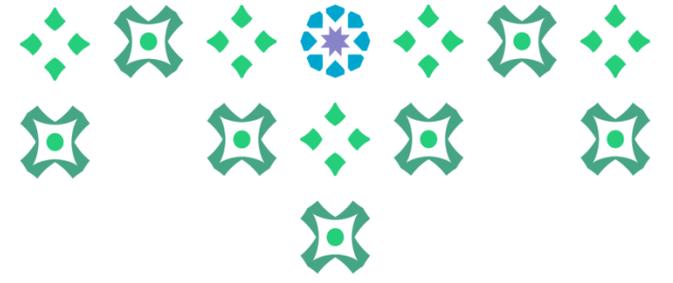
الضبط على أيقونة الإعدادات
واختيار Language Setting
ثم اختيار (Arabic (Saudi Arabia)
ثم الضغط على Save لتظهر رسالة بأنه قد تم حفظ
التغييرات بالنجاح

خدمات أعضاء هيئة التدريس

مرحباً سعادة الدكتور/الدكتورة

هذه صفحة إدخال بيانات Banner
الضغط على (Alt + M):

- بيانات عضو هيئة التدريس و
- متابعة الحضور والغياب.
- رصد الدرجات.
- معلومات المقرر.
- ملف الطالبة.
- قائمة الطالبات.
- رأي عضو هيئة التدريس (الاستبانات).



تسجيل الخروج

بعد تغيير اللغة يتم تسجيل الخروج من خلال الضغط
على هذه الأيقونة
ثم الضغط على Sign Out
ثم إعادة الدخول مرة أخرى على النظام

خدمات أعضاء هيئة التدريس

مرحباً سعادة الدكتور/الدكتورة

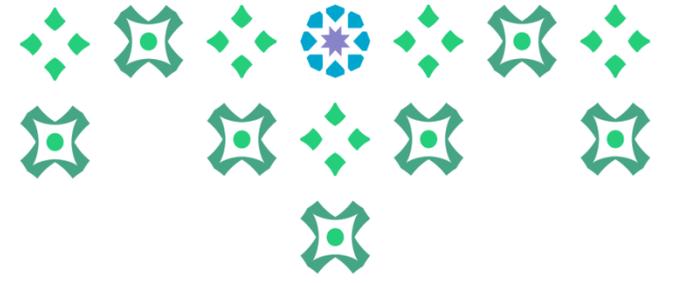


هذه صفحة إدخال بيانات Banner
الضغط على (Alt + M):

- بيانات عضو هيئة التدريس والمرشدون الأكاديميون.
- متابعة الحضور والغياب.
- رصد الدرجات.
- معلومات المقرر.
- ملف الطالبة.
- قائمة الطالبات.

قائمة الرئيسة في أعلى اليمين ثم الضغط على نظام Banner أو

ملحوظة مهمة: من الضروري تسجيل الخروج ثم إعادة الدخول مرة أخرى لإتمام عملية تغيير اللغة.



لعرض خدمات أعضاء هيئة التدريس ، يتم الضغط على
هذه الأيقونة ثم الضغط على نظام Banner
ثم الضغط على قائمة أعضاء هيئة التدريس والمرشدون
الأكاديميون



عند الضغط على أعضاء هيئة التدريس والمرشدون الأكاديميون تظهر القائمة التالية :

(١) تفاصيل جدول عضو هيئة التدريس: لاستعراض جدول عضو هيئة التدريس.

(٢) معلومات المنهج : يستطيع عضو هيئة التدريس إدخال خطة المنهج و ستظهر للطالبة في دليل المقررات) ستكون إحدى الأدوات المساعدة لطالبات الجامعة عند التسجيل، والطالبة التي ترغب الدراسة بنظام (زائر) في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن والطالبة التي ترغب في التحويل للجامعة) .

(٣) الساعات المكتبية : من خلالها يتم إدخال الساعات المكتبية لتظهر لطالبات الشعب المسندة لعضو هيئة التدريس وطالبات الإرشاد الأكاديمي (ستكون إحدى نقاط تقييم تفعيل الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني).

(٤) رصد الحضور والغياب : على عضو هيئة التدريس رصد الحضور والغياب إلكترونياً على النظام الأكاديمي، ومن خلاله سيتم احتساب نسب الغياب إلكترونياً، وإرسال إيميلات للطالبات لتبليغهم بالإنذار الأول والثاني ذاتياً من النظام، وإذا بلغت الطالبة في غيابها لنسبة الحرمان، سيصلها إيميل من النظام بأن عليها تسليم أعضائها قبل اعتماد الحرمان، وسيتم إدخال الحرمان يدوياً من خلال الكلية للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ١٤٤١ هـ، بعد اعتماد التقارير الخاصة بذلك في مجالس الأقسام والكلية.



- (٥) إرشاد الطالبة والاطلاع على ملفها : لاستعراض طالبات الإرشاد الأكاديمي ، وإرسال بريد إلكتروني لهن، كما يمكن فرز حالات الطالبات حسب : الوضع الأكاديمي، حالة الطالبة ، .. إلخ).
- (٦) رصد الدرجات : خصصت هذه الصفحة لإدخال وحفظ درجات أعمال السنة والاختبار النهائي ولن يحتاج عضو هيئة التدريس فيها لرصد الحرمان، لأنه سينعكس مباشرة في الدرجة النهائية بعد اعتماده و إدخاله في النظام (للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ١٤٤١ هـ).
- (٧) اعتماد الدرجات : بعد إدخال عضو هيئة التدريس لدرجات الشعب وحفظها في صفحة (رصد الدرجات) بإمكانها مراجعتها، علماً أنها لن تكون متاحة للترحيل من رئيسة القسم إلا بعد اعتماده وحفظه لها في صفحة (اعتماد الدرجات) .
- (٨) رأي عضو هيئة التدريس : لأن رأي عضو هيئة التدريس محل اهتمام وتقدير، خصصت هذه الصفحة لتكون نافذتنا لمعرفة رأيه ومقترحاته .

انتهى،،

ولمزيد من الاستفسارات، نسعد بتواصلكم على البريد الإلكتروني

DAR@PNU.EDU.SA