



السجل المهاري

مقدم الطلب

الإدارة العامة للتحويل الرقمي

١٤٤٧هـ - ٢٠٢٦م



جدول المحتويات

2	عن الخدمة.....
2	وصف الخدمة.....
2	الفئة المستهدفة.....
2	الهدف من الخدمة.....
2	الدخول على الخدمة.....
3	السجل المهاري (التعليمات).....



عن الخدمة

وصف الخدمة: تمكن الطالبات من إضافة مهارتهن وإرفاق شهادات الدورات التي حصلن عليها.

الفئة المستهدفة: الطالبات.

الهدف من الخدمة: تمكين الطالبات من إضافة مهارتهن وإرفاق شهادات الدورات التدريبية الحاصلين عليها إلكترونياً.

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

<https://app.pnu.edu.sa/SkillsRecord/Default.aspx>

التعليمات الخاصة بالخدمة:

- « الخدمة متاحة طوال العام.
- « يجب الالتزام بالحقوق المحددة في النموذج وإدخال البيانات بشكل صحيح ومكتمل لضمان معالجة الطلب.
- « لا يمكن للطالبة التعديل أو الإضافة أو الحذف في سجلها المهارى بعد اعتماده من وحدة تنمية المهارات بالعمادة إلا بعد مراجعة عمادة شؤون الطالبات.



1. السجل المهاري (التعليمات)

بعد الدخول على رابط الخدمة، قم بإدخال الرقم الجامعي ورقم الهوية الوطنية كالتالي:



تسجيل دخول الطالبات
السجل نماذج لطالبات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

الرقم الجامعي
رقم الهوية

دخول

للاستفسارات تأمل التواصل معنا على Dsa_asa@pnu.edu.sa

للدعم الفني تأمل التواصل معنا على ITC-HDA-SD@pnu.edu.sa

جميع الحقوق محفوظة للإدارة العامة لتقنية المعلومات و الاتصالات © جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | 2015

2. بعد تسجيل الدخول، قم بالموافقة على الشروط الخاصة بخدمة السجل المهاري ثم اضغط تسجيل:

الرئيسية | اتفاقية المهارات والمعارف | عرض المهارات | خروج



نبذة تعريفية عن السجل المهاري

- ما هو السجل المهاري؟

هو وثيقة رسمية معتمدة من الجامعة ترصد المهارات الحياتية (الشخصية والمهنية) التي اكتسبتها الطالبة خلال مرحلة دراستها في الجامعة.

- أهداف السجل المهاري:

1- توليق المهارات التي اكتسبتها الطالبة خلال الحياة الجامعية.

2- تحفيز الطالبة على تنمية مهاراتها و إثراء سيرتها الذاتية.



• الدورات التدريبية المهنية المتخصصة:
لا تقل مدة الدورات عن 12 ساعة فأكثر.

• مهارات القيادة تولي مناصب في:
عضوية أو رئاسية في المجلس الاستشاري الطلابي .
• رئاسة الأندية الطلابية.
• عضوية مجلس إدارة صندوق الطالبات.

• الجوائز وبراءات الاختراع:
• الحصول على جائزة محلية , إقليمية , دولية في مجالات:
• مسابقات الأنشطة الطلابية المختلفة.
• الأبحاث والابتكارات العلمية.
• العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

• المشاركة في التشغيل الطلابي

• المشاركة في العمل التطوعي وخدمة المجتمع:
لا تقل عن 60 ساعة فأكثر.

• دورات تدريبية ومهارات أخرى

☐ قرأت عن السجل المهاري و أوافق على الشروط

تسجيل

للتغذيات نأمل التواصل مع د. علي Dsa_asa@pnu.edu.sa
للدعم الفني نأمل التواصل مع د. علي ITC-HDA-SD@pnu.edu.sa
جميع الحقوق محفوظة لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | 2015

هل أنت متأكد من رغبتك بالتسجيل في السجل المهاري ؟

OK Cancel

• الدورات
لا تقل مدة
• مهارات
• عضوية أو رئاسية في المجلس الاستشاري الطلابي .
• رئاسة الأندية الطلابية.
• عضوية مجلس إدارة صندوق الطالبات.

• الجوائز وبراءات الاختراع:
• الحصول على جائزة محلية , إقليمية , دولية في مجالات:
• مسابقات الأنشطة الطلابية المختلفة.
• الأبحاث والابتكارات العلمية.
• العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

• المشاركة في التشغيل الطلابي

• المشاركة في العمل التطوعي وخدمة المجتمع:
لا تقل عن 60 ساعة فأكثر.

• دورات تدريبية ومهارات أخرى

☒ قرأت عن السجل المهاري و أوافق على الشروط

تسجيل

للتغذيات نأمل التواصل مع د. علي Dsa_asa@pnu.edu.sa
للدعم الفني نأمل التواصل مع د. علي ITC-HDA-SD@pnu.edu.sa
جميع الحقوق محفوظة لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | 2015

- قراءة ميثاق طالبة الجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن كاملاً، ثم الضغط على أوافق كموافقة منك على قراءته والالتزام بما ورد فيه.



3. عند دخول الطالبة على صفحة السجل المهاري تقوم بتعبئة المهارات والدورات التي حصلت عليها في الحقول الموجودة باستخدام القوائم المنسدلة، وفي حالة عدم توفر المسمى المطلوب في القائمة المنسدلة تقوم الطالبة بتعبئة البيانات في حقل (أخرى) المتوفرة في القائمة المنسدلة.
4. على الطالبة مراجعة منسقة النشاط في الكلية مصطحبة معها الاثبات وأصول الشهادات التي قامت بإدخالها في السجل المهاري ومن ثم تقوم منسقة النشاط بمطابقة الدورات والشهادات الأصلية للطالبة وبعد المطابقة تقوم بتأكيد على الأيقونة الخاصة بها على الشاشة (ينشط فقط لمنسقات النشاط في الكليات).
5. تقوم وحدة تنمية المهارات بوكالة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطالبات بالتأكد من كافة التفاصيل واستحقاق الطالبة للسجل المهاري ومن ثم طباعته على ورق خاص وختمه بختم خاص بالسجل المهاري من قبل عميدة شؤون الطالبات.