



خدمة بطاقة العبء التدريسي

دليل المستخدم لعضو هيئة التدريس

الإدارة العامة للتحويل الرقمي

١٤٤٥هـ - ٢٠٢٣م



الفهرس

1	عن الخدمة.....	2
2	الدخول على الخدمة.....	2
3	الصفحة الرئيسية للخدمة.....	3
4	التقديم على خدمة اعتماد بطاقة العبء التدريسي.....	4



1. عن الخدمة:

وصف الخدمة: رفع طلب اعتماد بطاقة العباء التدريسي لعضو هيئة التدريس.

الفئة المستهدفة: أعضاء هيئة التدريس.

الهدف من الخدمة: أتمتة إجراءات رفع طلب اعتماد بطاقة العباء التدريسي. وذلك بربطها بشكل مباشر مع الأنظمة الرئيسية في الجامعة.

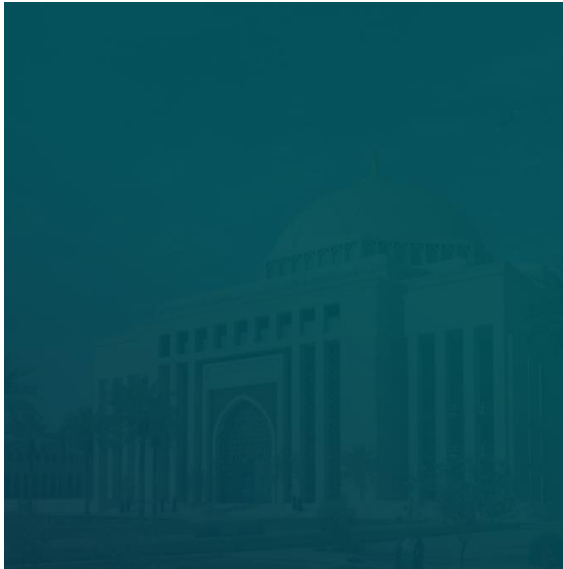
الدخول على الخدمة: يتم الدخول على الخدمة من خلال الرابط

<https://academicaffairs.pnu.edu.sa/auth/login>

التعليمات الخاصة بالخدمة:

- « تم استيراد البيانات الوظيفية لعضو هيئة التدريس من نظام إدارة الموارد الحكومية "GRP"
- « تم استيراد بيانات المقررات الدراسية من النظام الأكاديمي للطالبات "بانر"

3. الدخول على الخدمة:



منصة إدارة الشؤون الأكاديمية

تسجيل دخول أعضاء هيئة التدريس

الحساب الجامعي

الحساب الجامعي @pnu.edu.sa

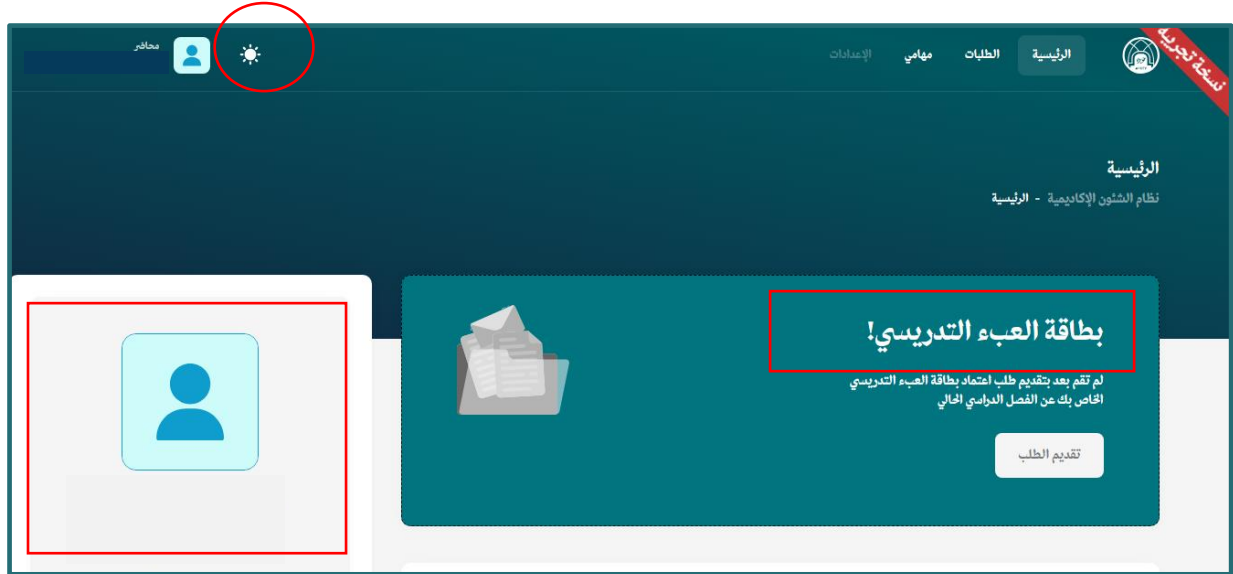
كلمة المرور

تسجيل الدخول

« يتم الدخول بالحساب الجامعي وكلمة المرور



5. الصفحة الرئيسية للخدمة:



ملاحظة : يمكن التحكم بالألون عن طريق الأيقونة أعلى الصفحة

- « يمين الصفحة الرئيسية تظهر خدمة بطاقة العبء التدريسي – ويمكن تقديم الطلب عندما تكون الخدمة متاحة " فترة التقديم يحددها مدير النظام" .
- « تظهر بيانات العضو الوظيفية على يسار الصفحة الرئيسية ويمكن تغيير صورة العرض .

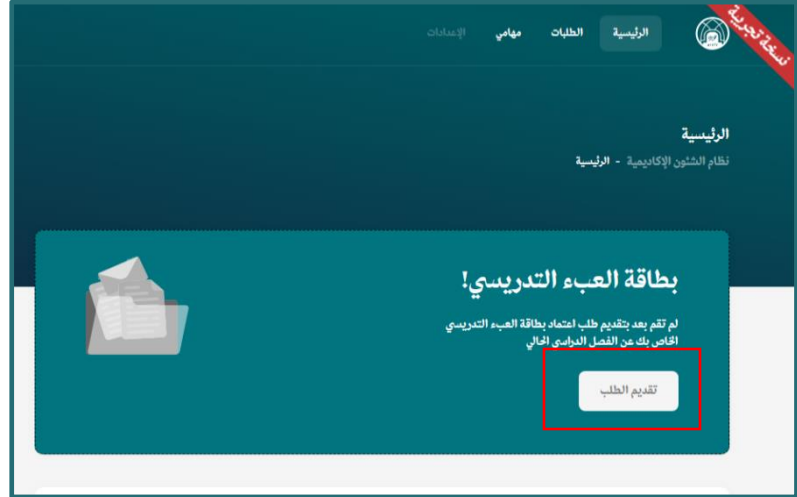
الأحد، 12/10	الاثنين، 12/11	الثلاثاء، 12/12	الأربعاء، 12/13	الخميس، 12/14
7 ص				
8 ص				
رسالة الشعبة: 14645				
9 ص				
10 ص				
11 ص				
12 م				
1 م				



« وفي الصفحة الرئيسية يظهر الجدول الدراسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس في المثال الموضح بالصورة" يتضح أن عضو هيئة التدريس لديه مقرر رسالة يوم الأحد من الساعة 8 وحتى الساعة 11 و20 دقيقة".

6. التقديم على خدمة اعتماد بطاقة العبء التدريسي:

نضغط على أيقونة " تقديم الطلب "



« هناك ست أنواع من المدخلات التي يمكن لعضو هيئة التدريس إدخالها وجميعها تتعلق بجزء الساعات المكافأة من بطاقة العبء التدريسي:

« البحث العلمي – اللجان - تنسيق المقررات - الإرشاد الأكاديمي على المبتعثات - تكليفات إدارية أخرى-- الدورات التدريبية

« وهي بيانات غير ملزم إدخالها إذا كانت لا تنطبق على العضو وذلك بالضغظ على أيقونة "التالي".

« يمكن التعديل في أي وقت على المدخلات السابقة وذلك قبل اعتماد بطاقة العبء التدريسي كما سيتضح لنا لاحقاً.

تقديم طلب اعتماد بطاقة العبء التدريسي

هل أنت متخبط في البحث العلمي
يرجى اختيار أحد الإجابات التالية

نعم ✓
نعم أنا متخبط في البحث العلمي

لا ✗
لا أنا لست متخبط في البحث العلمي



تقديم طلب اعتماد بطاقة العبء التدريسي

عضوية اللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية

يرجى إدخال أسماء اللجان

<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4

التالي السابق

- « تكتب أسماء اللجان بحد أقصى أربع لجان -واللجان هي : لجان اعتماد، جودة، برامج توأمة ،تطوير مناهج دارسيه،... إلخ) أعضوية لجان (أو ما يعادلها) على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة (النشاط الطلابي اللاصفي/الجداول/التسجيل/الامتحانات) والتي تستمر طوال الفصل الدراسي (باستثناء اللجان الدائمة).
- « ثم الضغط على أيقونة التالي

تنسيق مقررات الشعب المتعددة

يرجى إدخال عدد الشعب وعدد الأعضاء (عدد الأعضاء بمن فيهم أنت) للمقرر حال كنت منسق مقررات الشعب خلال الفصل الدراسي الحالي

<input type="text"/>	اسم المقرر	1
<input type="text"/>	اسم المقرر	
<input type="text"/>	عدد شعب المقرر	
<input type="text"/>	عدد الشعب	
<input type="text"/>	عدد الأعضاء	
<input type="text"/>	عدد الأعضاء	

<input type="text"/>	اسم المقرر	2
<input type="text"/>	اسم المقرر	
<input type="text"/>	عدد شعب المقرر	
<input type="text"/>	عدد الشعب	
<input type="text"/>	عدد الأعضاء	
<input type="text"/>	عدد الأعضاء	

التالي السابق

- « إذا كان العضو منسق مقررات شعب متعددة " بحد أقصى مقررین " :
- « يذكر اسم المقرر
- « يذكر عدد شعب المقرر
- « عدد الأعضاء الذين يقومون بتدريس المقرر "بمن فيهم العضو نفسه"



تقديم طلب اعتماد بطاقة العبه التدريسي

تكاليفات إدارية أخرى خلال الفصل الدراسي الحالي

يرجى إدخال ال تكاليفات الإدارية

تكاليفات إدارية أخرى

التالي السابق

« يكتب العضو في هذه الخانة أي أعمال إدارية مكلف بها.

الإرشاد الأكاديمي على المبتعثات

يرجى إدخال عدد المبتعثات إذا كنت مرشد أكاديمي على مبتعثات

من فضلك أخف عدد الطالبات

عدد الطالبات

التالي السابق

« اذا كان العضو مرشد أكاديمي على المبتعثات ، يكتب العضو في هذه الخانة عدد المبتعثات



تقديم طلب اعتماد بطاقة العبء التدريسي

الانحراف في دورات تطويرية تحددها جهة الاختصاص في الجامعة
يرجى إدخال اسم دورة واحدة على الأقل مع إرفاق شهادة الحضور

1 تضاف اسم الدورة

مرفق شهادة الحضور (مرفق إجباري في حال الانحراف في دورة)

2 قم بسحب الملف المراد رفعه هنا أو اضغط للرفع
مسموح بـ: PDF, JPG, PNG

3 إرسال السابق

« يكتب اسم الدورة التطويرية التي التحقق بها العضو في الخانة المخصصة لذلك- تضاف دورة واحدة فقط

« ثم ترفق صورة من شهادة حضور الدورة أو إشعار القبول

« ثم الضغط على أيقونة إرسال حتى يتمكن عضو هيئة التدريس من عرض بطاقة العبء التدريسي قبل إرسالها للإعتماد "



1 بيانات عضو هيئة التدريس الأساسية

2 المجموع الكلي للعبء التدريسي لعضو هيئة التدريس

3 مراحل ومسار اعتماد الطلب

الحالة: مسودة

يمكنك تقديم الطلب

اكتب الملاحظات هنا

إلغاء الطلب تقديم

العام والفصل الدراسي 1445 هـ

الفصل الأول 1445 هـ

1445

الاسم بالكامل مرام عبدالرحمن ابراهيم العبدالعالي

الجنسية سعودي

الوظيفة / الدرجة محاضر ماجستير

الكلية / القسم كلية اللغات اللغويات التطبيقية

التخصص اللغويات التطبيقية

في حال وجود نقص أو خطأ في البيانات يرجى مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية لتعديل البيانات الخاصة بك

تظهر بطاقة العبء التدريسي كما هو موضح :

« في الجزء الأول من الصور أعلاه - تظهر لنا بيانات عضو هيئة التدريس الأساسية والتي تم استيرادها من إدارة الموارد

الحكومية "GRP". وإذا كان هناك أي خطأ أو نقص في البيانات يجب التواصل مع إدارة الموارد البشرية -وحدة

التشكيلات الإدارية على الإيميل التالي: HRD-FA@pnu.edu.sa

« في الجزء الثاني الموضح في الصورة أعلاه المجموع الكلي للعبء التدريسي وهو عبارة عن حاصل جمع

« مجموع وحدات التدريس الصفية + مجموع الساعات المكافئة

« الجزء الثالث من الصورة أعلاه يمثل مراحل معالجة الطلب " هناك دليل استخدام خاص بمعالجة الطلب للمسؤولين

عن اعتماد بطاقة العبء التدريسي "



وحدات التدريس الصفية	
المقرر	إجمالي الوحدات المحسوبة
التدريب الميداني	4
رقم المقرر	491
رقم المقرر	8X3
رمز الشعبة	8
عدد الطلاب	ميداني
طبيعة تدريس المقرر	تدريب / ميداني
نوع المقرر	100
نسبة المسؤولية	0
عدد الوحدات نظري	0
عدد الوحدات عملي	0
عدد الوحدات المختمة	6
عدد الوحدات المحسوبة نظري	0
عدد الوحدات المحسوبة عملي	0

« في جزء وحدات التدريس الصفية تظهر جميع المقررات الدراسية مباشرة من النظام الأكاديمي للطلبات " بانر " وهي المقررات التي يقوم العضو بتدريسها أو الإشراف عليها.

« بالضبط على السهم بجانب اسم المقرر تظهر جميع تفاصيل المقرر بحسب ما تم إدخاله على نظام بانر

« ويعبر الرقم بجانب اسم المقرر على إجمالي الوحدات المحسوبة للمقرر والتي تعتمد على نوع الجدول بحسب تعريف المقرر

في نظام بانر(نظري-عملي -تدريب ميداني -رسالة -مشروع تخرج)

« تم الاحتساب بحسب "نموذج شرح لكيفية تعبئة العبء التدريسي".

وحدات التدريس الصفية	
المقرر	إجمالي الوحدات المحسوبة
التدريب الميداني	4
التدريب الميداني	4
تصميم مقرر إلكتروني	0

« تصميم مقرر إلكتروني : هو بند يظهر لجميع الأعضاء وهو ليس ضمن مقررات العضو ، ولكن تم إضافته هنا ليوضح اذا

كان العضو خبير تصميم مقررات إلكترونية ، بعد ارسال البطاقة للإعتماد يقوم رئيس القسم بإضافة الوحدات التدريسية

للعضو الخبير ، ثم يعتمد بطاقة العضو ، حتى تظهر للعضو عند استعراض بطاقة العبء بعد الإعتماد.



الساعات المكافئة	التصنيف
مجموع الساعات	التصنيف
4	ساعات الإعداد للمقرر النظري
2	ساعات التقويم
0	الإرشاد الأكاديمي
4	الساعات المكتيية
0	البحث العلمي
0	عضوية اللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية
0	منسق مقررات الشعب المتعددة
0	الانعراط في دورات تدريبية تحدها جهة الاختصاص في الجامعة

« في جزء الساعات المكافئة تظهر البنود الخاصة باحتساب الساعات المكافئة بحسب "نموذج شرح لكيفية تعبئة العبء التدريسي".»

« الجزء المظلل باللون البرتقالي هي البنود تم إدخالها من العضو ويمكن التعديل عليها بالضغط على علامة السهم بجانب كل بند.»

مجموع الكلي للعبء التدريسي لعضو هيئة التدريس	17 وحدة
مجموع وحدات التدريس الصفية المحسوبة	7 وحدة
مجموع الساعات المكافئة	10 وحدة

مراحل ومسار اعتماد الطلب

الحالة: مسودة

يمكنك تقديم الطلب

اكتب الملاحظات هنا

تقديم إلغاء الطلب

بيانات عضو هيئة التدريس الأساسية				
العام والفصل الدراسي	1445	الفصل الأول 1445 هـ		
الاسم بالكامل	مرام	عبدالرحمن	ابراهيم	العبدالغالي
الجنسية	سعودي			
الوظيفة / الدرجة	محاضر	ماجستير		
الكلية / القسم	كلية اللغات	اللغويات التطبيقية		
التخصص	اللغويات التطبيقية	اللغويات التطبيقية		

في حال وجود نقص أو خطأ في البيانات يرجى مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية لتعديل البيانات الخاصة بك



« يمكن كتابة ملاحظة لرئيس القسم " اختياري " ثم الضغط على تقديم حيث يتم تقديم بطاقة العبء التدريسي للاعتماد من رئيس القسم ثم باقي المسؤولين عن الإعتماد.

الخطوة	تم الإكمال
تم تقديم الطلب	18:21 - 02/09/2024
تم الموافقة على الطلب	19:26 - 02/09/2024
تم الموافقة على الطلب	12:10 - 02/09/2024
تم اعتماد الطلب	12:11 - 02/09/2024

« بعد الإعتماد النهائي لبطاقة العبء التدريسي- يمكن لعضو هيئة التدريس تحميل نسخة ورقية من البطاقة على جهازه عن طريق الضغط على أيقونة " تحميل "



خدمة بطاقة العبء التدريسي

دليل المستخدم لعضو هيئة التدريس

الإدارة العامة للتحويل الرقمي

1445هـ - 2023م