

أسئلة شائعة عن رصد واعتماد الدرجات

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

س١/ ماهي خطوات رصد واعتماد الدرجات؟

ج١/ الخطوات هي كالتالي:

١. رصد عضوية هيئة التدريس للدرجات في صفحة رصد الدرجات.
٢. اطلاع رئيسة القسم على الدرجات والموافقة على اعتمادها. (لهذا الفصل استثناءً).
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.

س٢/ هل يمكن لعضوية هيئة التدريس التعديل على الدرجات بعد اعتمادها في صفحة (اعتماد الدرجات)؟

ج٢/ 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.

س٣/ لم أتمكن من رصد درجة صفري لإحدى الطالبات؟

ج٣/ 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 :

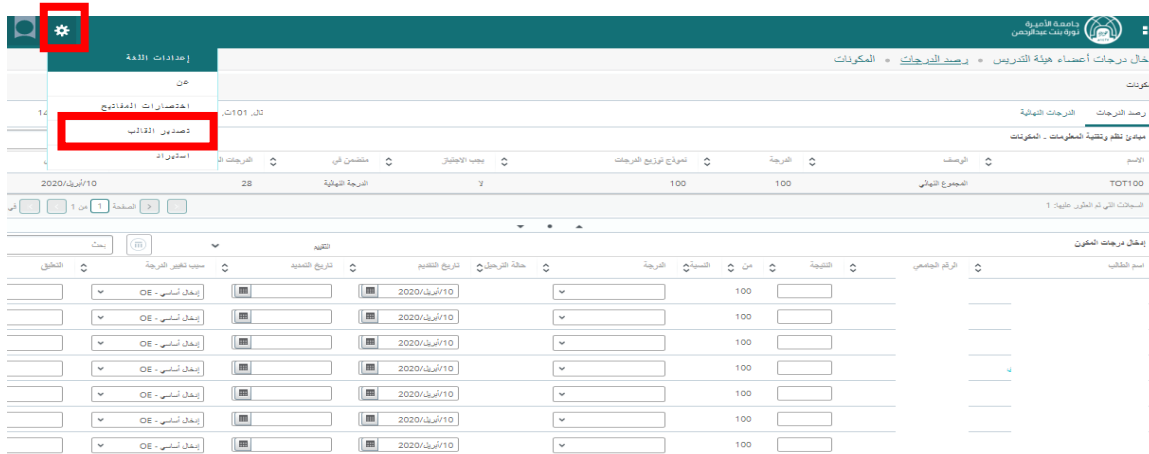
١. لم يتم ربط أستاذة المقرر بالشعبة.
٢. لم يتم تحديد (عضو رئيس) للشعبة من مسجلات الكلية عند ربط الشعب، لذا نأمل مراجعة ربط الشعبة مع مسجلات الكلية.

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).



The screenshot shows the 'إعدادات اللغة' (Language Settings) menu. The 'تصدير القالب' (Export Template) option is highlighted with a red box. The main content area displays a table of student records with columns for 'الاسم' (Name), 'الرقم الجامعي' (Student ID), 'الدرجة' (Degree), 'المرجع' (Reference), 'الدرجة النهائية' (Final Degree), and 'الدرجة المرصودة' (Recorded Degree). The table is currently empty.

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؟

ج١٠/ لا لن يتم إعلان الدرجات للطالبات بعد رصدها مباشرة، لمعالجة عمادة القبول والتسجيل للدرجات وفق الآلية الجديدة لاحتساب المعدلات التراكمية، بعد رصد جميع الدرجات على النظام.

س١١/ هل هناك اعتماد لرئيسة القسم للدرجات على النظام الأكاديمي بانر؟

ج١١/ نعم، خاصية ترحيل الدرجات متاحة لرئيسة القسم على النظام الأكاديمي بانر.

س١٢ / كيف يمكن لرئيسة القسم الاطلاع على الدرجات قبل اعتماد عضوهيئة التدريس لها على النظام؟


ج١٢ / 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 عضوهيئة التدريس .

وبعد مراجعة رئيسة القسم للدرجات وموافقها عليها يتم تبليغ عضوهيئة التدريس باعتماد الدرجات في صفحة (اعتماد الدرجات).

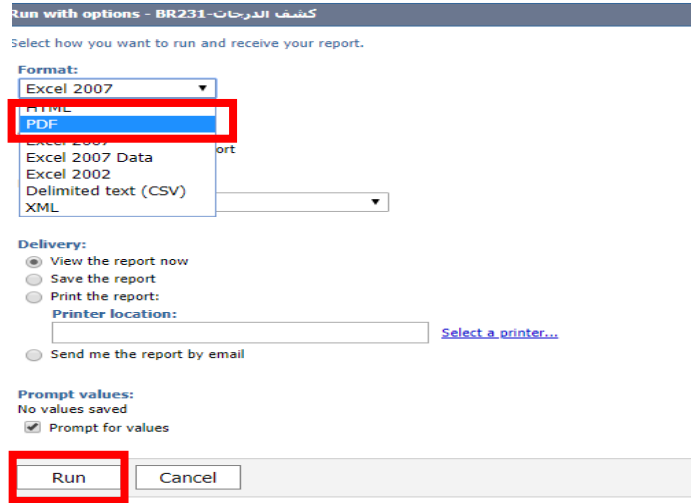
س١٣/ هل من الممكن أن يظهر كشف الدرجات لرئيسة القسم بصيغة PDF وليس بصيغة EXCEL؟

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

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



Run with options - BR231-كشف الدرجات

Select how you want to run and receive your report.

Format:
Excel 2007
PDF
Excel 2007
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 وموافقتها عليها يتم تبليغ عضو هيئة التدريس باعتماد الدرجات في صفحة (**اعتماد الدرجات**).

هذا والله الموفق ,,