

# آلية متابعة الطلاب الخريجين في نظام المقررات



(الإصدار الأول ٢٠١٩ / ١٤٤٠)

فكرة وتنفيذ :  
أ. عادل بن محمد العامر  
مشرف نظام المقررات في تعليم الأحساء



رقم الصفحة	الموضوع
4	المقدمة
5	الهدف العام - الأهداف التفصيلية
6	المصطلحات
8 - 7	آلية متابعة الطلاب الخريجين والمتوقع تخرجهم في نظام المقررات
15- 9	النماذج
19- 16	الملاحق

# المقدمة

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد :

يشهد التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية تطوراً حديثاً في النظام الدراسي مما يتواءم ويتناغم مع رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ، وبما يحقق الأهداف المرجوة من سياسة التعليم في المملكة وأهمها : اكتساب الطالب المهارات الأساسية التي تساعد مستقبلاً في التهيئة لمتطلبات عالم العمل والحياة. وبناء على توجه وزارة التعليم من خلال القرار الذي أصدره معالي وزير التعليم رقم ( ٥٨٨٩٥ ) وتاريخ ١٥ / ٠٤ / ١٤٤٠ ، إلى تحويل جميع مدارس المرحلة الثانوية إلى نظام المقررات بدءاً من العام الدراسي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ ، من الصف الأول الثانوي .

ونظام الدراسة بالمقررات يعتمد في آليته على تسجيل المواد وفق خطة دراسية ووفق عدد محدد من المواد للوصول لمرحلة التخرج ومن منطلق الحرص على ابنائنا الطلاب والوصول بهم إلى مرحلة التخرج بكل يسر وسهولة دون تأخير ، فإن فكره هذه المبادرة تهدف بشكل رئيس إلى متابعة الطالب الخريج في نظام المقررات حتى يتم ساعات تخرجه بنجاح .

أملين أن تحقق المبادرة أهدافها التي أعدت من أجلها.

**عادل بن محمد العامر**  
مشرف نظام المقررات  
تعليم الأحساء

## الهدف العام :

متابعة الطلاب الخريجين لضمان إتمام ساعات  
التخرج بنجاح حسب الحالات الدراسية.

## الأهداف التفصيلية :

03

متابعة قيادة المدرسة  
لجودة عمليات الإرشاد  
الأكاديمي للطلاب الخريجين.

02

متابعة حالات الطلاب  
الخريجين من خلال  
برنامج نور.

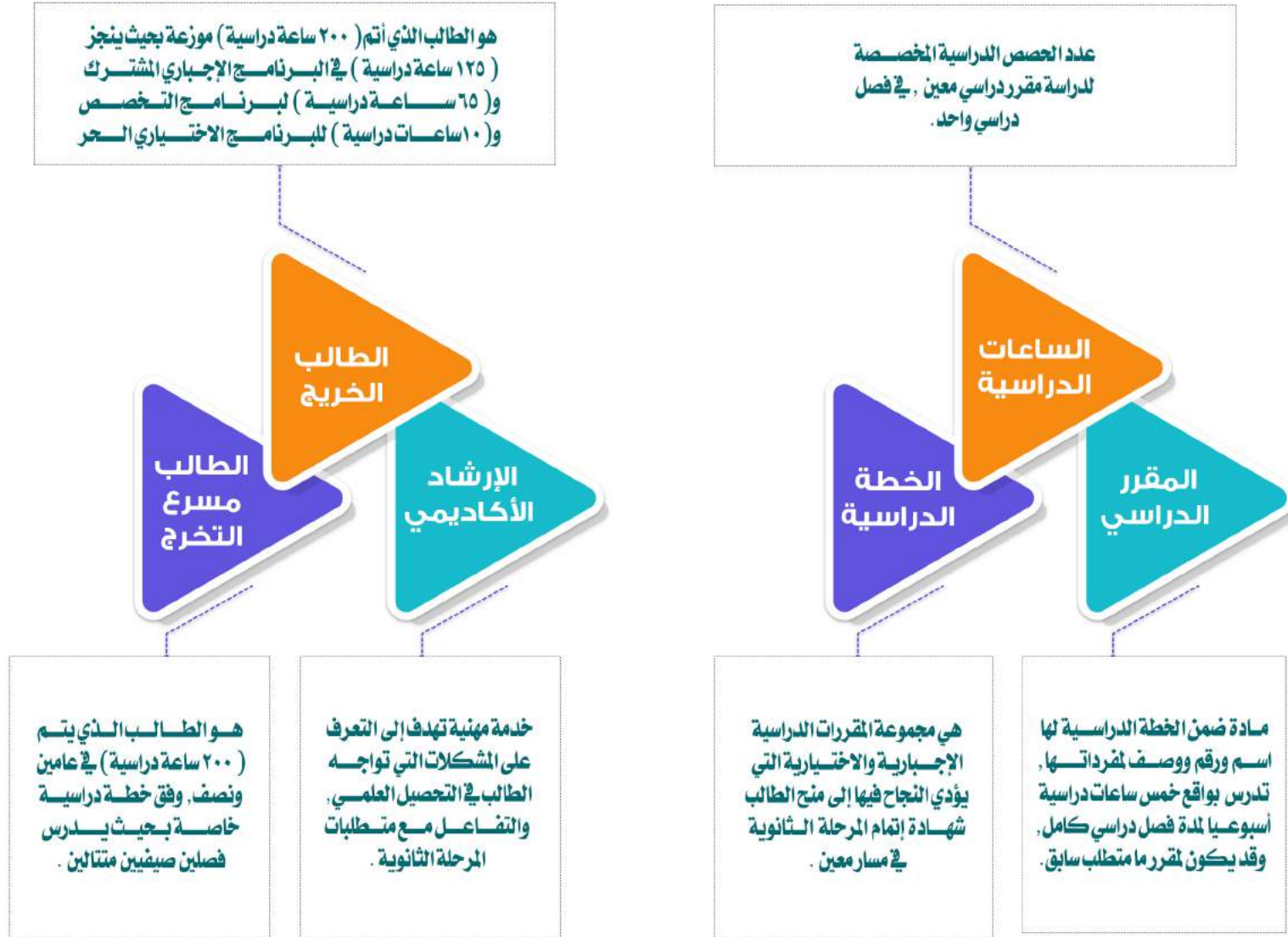
01

مساعدة الطلاب الخريجين  
من خلال مكتب  
القبول والتسجيل  
والإرشاد الأكاديمي.





# المصطلحات :



## آلية متابعة الطلاب الخريجين والمتوقع تخرجهم في نظام المقررات

م	العملية (الإجراء) وتفسيره	المسؤول المباشر	المسؤول المساند	فترة التنفيذ	النماذج المستخدمة
1	آلية متابعة الطلاب الخريجين والمتوقع تخرجهم في نظام المقررات	وكيل القبول والتسجيل المكلف	المرشد الأكاديمي	نهاية المستوى الرابع كحد أقصى	نموذج رقم (1)
2	حصر الطلاب المسرعين والمخلفين في الخطة الدراسية واعداد خطط دراسية خاصة بهم تتوافق مع الخطة الأساسية للدفعة	المرشد الأكاديمي	وكيل القبول والتسجيل المكلف	بداية المستوى الثالث	نموذج رقم (2)
3	الاجتماع بالطلاب ممن لديهم صعوبات في التخرج مع وجود أولياء أمورهم ، وتوعيتهم عن نظام المقررات ومتطلبات التخرج ، والخطة الدراسية وكيفية علاج التعثر الدراسي دون تأخير إن وجد	المرشد الطلابي	المرشد الأكاديمي	نهاية كل فصل دراسي	نموذج رقم (3)
4	توثيق عمليات الحذف والإضافة لمقرر دراسي أو أكثر ، والتعثر الدراسي ، أو الانتقال بين المدارس واختلاف الخطة الدراسية ، وتوقيع ولي أمر الطالب عليها ووضع ذلك في ملف الطالب الأكاديمي	المرشد الأكاديمي		بداية كل فصل دراسي	نموذج رقم (4)
5	إعداد ملف يتضمن قوائم بأسماء الطلاب الذين لديهم حالات خاصة (تعثر - حالة انتقال بين المدارس - انتقال بين الأنظمة الدراسية - معادلة دراسة خارجية ... ) وطريقة العلاج المقترحة بفترة محددة ، مع متابعة هذا الملف وتحديثه باستمرار	وكيل القبول والتسجيل المكلف		بداية كل فصل دراسي	نموذج رقم (5)
6	تفعيل حساب المرشد الأكاديمي على نظام نور ، والتزامه بمتابعة حالة الطلاب المسندين له ، ومتابعة أي مشكلة دراسية أو أكاديمية لهم	المرشد الأكاديمي		حصص الإرشاد الأكاديمي + الساعات المكتبية	شكل رقم (1)

## آلية متابعة الطلاب الخريجين والمتوقع تخرجهم في نظام المقررات

م	العملية (الإجراء) وتفسيره	المسؤول المباشر	المسؤول المساند	فترة التنفيذ	النماذج المستخدمة
7	طباعة المواد المتبقية لجميع الطلاب وعدم الاكتفاء بطلاب المستوى الخامس والسادس والاعتماد في الطباعة على الرقم الأكاديمي . ومقارنة ذلك بطباعة الإشعار الأكاديمي للطلاب من خلال : تقارير << تقارير إحصائية >> كشف المواد المتبقية على مستوى الطالب	وكيل القبول والتسجيل المكلف	المرشد الأكاديمي	بداية المستوى الخامس	شكل رقم (2)
8	طباعة المواد المقطوعة ( حسب تحديد عددها ) من خلال : تقارير << تقارير الطلاب >> عدد المواد المقطوعة والمتبقية للطلاب	وكيل القبول والتسجيل المكلف		نهاية المستوى الرابع	شكل رقم (3)
9	مطابقة عدد الطلاب في المستوى الخامس مع الطلاب المتوقع تخرجهم في برنامج نور من خلال تقارير إحصائية << كشف بيانات الطلاب >> رقم الدفعة ومطابقتها مع الطلاب المتوقع تخرجهم من خلال : الاختبارات << الطلبة الخريجين >> الطلبة المتوقع تخرجهم	المرشد الأكاديمي	وكيل القبول والتسجيل المكلف	بداية المستوى الخامس	نموذج رقم (6) شكل رقم (4)
10	متابعة قائد المدرسة لعمليات إعداد الخطط , وطريقة العلاج للطلاب الذين يعانون من صعوبات في التخرج بسبب التعثر الدراسي , أو تغير الخطة , أو انتقال من مدرسة إلى أخرى .....	قائد المدرسة	وكيل المدرسة	نهاية كل فصل دراسي	نموذج رقم (7)



نموذج حصر الطلاب المتوقع تخرجهم حسب الدفعة - بعد المستوى الرابع - نموذج (1)

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب	عدد المواد المتبقية	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

نموذج حصر الطلاب المسرعين والمخفضين في الخطة الدراسية حسب الدفعة - بداية المستوى الثالث نموذج (2)

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب	خطة الطالب
1			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
2			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
3			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
4			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
5			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
6			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
7			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
8			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
9			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
10			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
11			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
12			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي
13			<input type="radio"/> تسريع <input type="radio"/> تخفيف <input type="radio"/> تعثر <input type="radio"/> عادي

### محضر اجتماع بالطلاب الذين لديهم ضعف في التحصيل الدراسي - نهاية كل فصل دراسي نموذج (3)

إنه في يوم ..... الموافق : / / 144 هـ تم اجتماع المرشد الطلابي بالطلاب الموضحة بياناتهم أدناه، للوقوف على أسباب ضعف التحصيل الدراسي، وتوعيتهم عن نظام المقررات، ومتطلبات التخرج، والخطة الدراسية، وكيفية علاج التعثر الدراسي إن وجد دون تأخير وعلى ذلك جرى التوقيع . . .

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب	التوقيع	ولي الأمر	التوقيع
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

المرشد الطلابي

الاسم : .....

التوقيع : .....

نموذج حذف وإضافة مقررات دراسية - بداية كل فصل دراسي (4) نموذج

الفصل الدراسي : 144 / 144 العام الدراسي :

.....

التخصص	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب

حذف مقررات						
ملاحظات	التوقيع	اسم المعلم	القاعة	الشعبة	اسم المقرر	الحصّة

إضافة مقررات						
ملاحظات	التوقيع	اسم المعلم	القاعة	الشعبة	اسم المقرر	الحصّة

مجموع الساعات بعد الحذف والإضافة (.....)

توقيع الطالب

.....

مجموع الساعات قبل الحذف والإضافة (.....)

اسم وتوقيع وكيل القبول والتسجيل

.....

اسم وتوقيع المرشد الأكاديمي

.....

تعليمات مهمة :

- \* تتم عملية الحذف والإضافة باختيار الطالب وبموافقة المرشد الأكاديمي ، بناء على توقيع معلم المقرر .
- \* بعد استكمال النموذج يسلم توكيل القبول والتسجيل لحفظه وأجراء التعديلات في جدول الطالب حسب المتاح .
- \* يجب توعية الطالب بأن حذف المقرر قد يؤدي إلى تأخر تخرجه .
- \* نسخة تولى أمر الطالب ، ونسخة للمرشد الأكاديمي للرجوع إليها عند الحاجة .

## سجل متابعة الطلاب ( حالات خاصة ) حسب الدفعة الدراسية – بداية كل فصل دراسي نموذج (5)

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب	نوع الحالة	مقررات التعثر للطلاب حسب الحالة	طريقة العلاج / موعد التنفيذ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

وكيل القبول والتسجيل

..... الاسم

..... التوقيع

\* يقصد بالحالات الخاصة: جميع الطلاب المتأخرين عن زملائهم في الدفعة لأسباب منها ( تعثر - حالة انتقال بين المدارس - انتقال بين الأنظمة الدراسية - معادلة دراسة خارجية... )  
\* الاحتفاظ بنسخة من السجل الأكاديمي والمواد المتبقية لكل طالب ليسهل الرجوع إليه عند الحاجة  
\* يجب تحديث الملف باستمرار، وحذف المقررات التي نجح فيها الطالب ليسهل متابعة المواد اللازمة للتخرج



## متابعة وكيل القبول والتسجيل للطلاب الخريجين

### نموذج رقم (6)

الفصل الدراسي ..... العام الدراسي 14 / 14 هـ

م	البند	تم	لم يتم	ملاحظات
1	حصر الطلاب الذين تبقى على تخرجهم 7 مقررات أو أقل من خلال التقارير << تقارير الطلاب >> عدد المواد المقطوعة والمتبقية للطلاب وتحديد الخريجين بالفصل الدراسي.			
2	التأكد من تسجيل جميع المقررات للطلاب المتوقع تخرجهم في البند 1 وذلك من خلال الاختبارات << الطلبة الخريجين >> الطلبة المتوقع تخرجهم واختيارهم حسب التخصص.			
3	مطابقة عدد الطلاب في البند 2 مع عدد الطلاب في كشف بيانات الطلاب المتوقع تخرجهم من خلال التقارير << تقارير الطلاب >> كشف بيانات طلاب المقررات، ثم اختيار متوقع تخرجه وسنة الدخول			
4	إدخال بيانات الطلاب المتوقع تخرجهم حسب الهوية وجواز السفر			

وكيل القبول والتسجيل

الاسم .....  
 التوقيع .....

**متابعة قائد المدرسة لعمليات إعداد الخطط وطريقة العلاج للطلاب الذين لديهم صعوبات في التخرج نموذج رقم (7)**

الفصل الدراسي ..... العام الدراسي 14 / 14 هـ

م	البند	تم	لم يتم	ملاحظات
1	حصر الطلاب الذين لديهم صعوبات بالتخرج بسبب التعثر			
2	حصر الطلاب الذين لديهم صعوبات بالتخرج بسبب تغيير الخطة الدراسية			
3	حصر الطلاب الذين لديهم صعوبات بالتخرج بسبب الانتقال من مدرسة أخرى			
4	وضع خطط لمعالجة مشاكل الطلاب في البنود (1، 2، 3)			
5	توجيه المرشد الأكاديمي لمتابعة الطالب المتعثر وخطته			
6	توجيه الطالب المتعثر لاستغلال الفصل الصيفي			
7	حصر الطلاب المتعثرين الذين يمكن تخرجهم بالفصل الصيفي			

وكيل القبول والتسجيل

الاسم .....  
 التوقيع .....

شكل (1) : خطوات اسناد الطلاب للمرشد الأكاديمي (المعلم) في نظام نور :

إرشاد الطلاب

المرشد :

(\*) حقول إجبارية.

إضافة طلاب نهائية مرشد معين. اختر المرشد ثم انقر المربع المجاور للطلاب ثم انقر زر (حفظ).

الطالب	رقم الطالب
	36048
	36048
	36074
	36093
	36099
	36100
	36124
	36141
	36199
	36208
	36251

إلغاء حفظ

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

الإختبارات

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني

الإرشاد

إرشاد الطلاب

حقول البحث

المرشد : -- اختر --

إضافة

شكل (٢): خطوات معرفة عدد المواد المتبقية للطالب في نظام نور :

كشف المقررات المتبقية على مستوى طالب

سنة الإلتحاق : 1436-1437

اسم الطالب : -- الكل --

عرض

1439-1440

سنة الإلتحاق : 1436-1437

وزارة التعليم  
Ministry of Education

الإدارة العامة للتعليم بمحافظة الأحساء

كشف المقررات المتبقية على مستوى طالب

اسم المقرر	الرقم الأكاديمي	الإسم
1 قرآن كريم	36048	
3 أحياء		
5 رياضيات		
6 رياضيات		
علم البيئة		

تقارير الإحصائية

إحصائي تخرج

احصائيات تدقيق بيانات شؤون المعلمين

أعداد الطلاب في الشعب

الأوائل حسب المعدل التراكمي

الأوائل حسب المعدل الفصلي

بيان بالمستخدمين العالقين بالمدرسة

بيانات شاغلو الوظائف للمدارس

تحليل نتائج الطلاب

تقرير الإداريون والمستخدمون

تقرير الفراغات للطلاب

قاعدة بيانات الاشراف

كشف الطلاب المحرومين

كشف المقررات المتبقية

كشف المقررات المتبقية على مستوى طالب

الإعدادات

الفصول الدراسية

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

الإختبارات

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني

شكل (٣) : خطوات تحديد عدد المواد المقطوعة والمتبقية للطلاب في نظام نور :

عدد المواد المقطوعة و المتبقية للطلاب

حسب المواد المسجلة والمقطوعة

حسب المواد المقطوعة

التخصص : مسار العلوم الطبيعية 5

الفصل الدراسي : -- الكل -- 6

عدد المواد المتبقية : 7

(\*) حقول إجبارية.

عرض عودة

وزارة التعليم  
Ministry of Education

اسم المدرسة :  
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة الأحساء

عدد المواد المقطوعة و المتبقية للطلاب

ج	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب	التخصص	عدد المواد المقطوعة	عدد المواد المتبقية
9	36068		مسار العلوم الطبيعية	38	2
8	36099		مسار العلوم الإنسانية	34	6
86	36100		مسار العلوم الإنسانية	35	5
60	36199		مسار العلوم الطبيعية	34	6

تقارير الطلاب 2

أسماء الخريجين ومعدلاتهم

الإرشاد الأكاديمي

الطلاب المنتهية إقامتهم في شهر معين

الطلاب طي الفيد بسنة الالتحاق

إنذار بندي مستوى الطالب

بيان بأسماء الطلاب المتبقي على تخرجهم مادتين رسوب

تحليل إجمالي للتأخر بالحضور

تحليل إجمالي للحضور والغياب

تعريف طالب

تقرير الغياب على مستوى الطالب

جدول الطلاب

حالة الطلاب الدراسية

شهادة معادلة للطلاب

طلب تذكرة داخلية مخفضة للطلاب السعوديين

عدد المواد المقطوعة و المتبقية للطلاب 3

كشف بيانات طلاب المقررات

الإعدادات

الفصول الدراسية

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

الإختبارات

التقارير 1

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني



شكل (٤) : خطوات استخراج بيانات الطلاب المتوقع تخرجهم في نظام نور :

كشف بيانات طلاب المقررات

الجنسية : -- الكل --  
التخصص : -- الكل --  
اسم الطالب : -- الكل --  
حالة الطالب : **متوقع تخرجه**  
سنة الدخول : 1436-1437

حقوق إيجابية

عودة عرض

1439-1440 : العام الدراسي

مملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة الأحساء

كشف بيانات طلاب المقررات

رقم	اسم الطالب Student's Name	الجنسية Nationality	التخصص التعليمي	سنة الدخول	بيانات الهوية			رقم هوية	تاريخ الميلاد	رقم هوية	بيانات التلميذ	بيانات التلميذ
					رقمها	تاريخها	المعلم					
1		السعودية Saudi	سار العلوم الطبيعية	1436-1437	رقم الهوية			17/10/1408		اسم التلميذ	اسم التلميذ	24/10/1434
2		السعودية Saudi	سار العلوم الطبيعية	1436-1437	رقم الهوية			20/08/1395		اسم التلميذ	اسم التلميذ	25/03/1422
								17/06/2001				

تقارير الطلاب

أسماء الخريجين و معدلاتهم

الإرشاد الأكاديمي

الطلاب المنتهية إقامتهم في شهر معين

الطلاب طي القيد بسنة الالتحاق

إنذار بتدني مستوى الطالب

بيان بأسماء الطلاب المتبقي على تخرجهم مادتين رسوب

تحليل إحصائي للتأخر بالحضور

تحليل إحصائي للحضور والغياب

تعريف طالب

تقرير الغياب على مستوى الطالب

جدول الطلاب

حالة الطالب الدراسية

شهادة متادلة للطالب

طلب تذكرة داخلية مفضضة للطلاب السعوديين

عدد المواد المقطوعة و المتبقية للطلاب

كشف بيانات طلاب المقررات

الإعدادات

الفصول الدراسية

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

الإختبارات

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني

للملاحظات والمقترحات التواصل عبر الإيميل



[2168@hasaedu.info](mailto:2168@hasaedu.info)



0505928084

