

نظام تسليم وثائق التخرج

❖ اسم النظام:

نظام تسليم وثائق التخرج

❖ نطاق النظام:

هو نظام خاص بعملية تسليم وثائق التخرج للخريجين بعد الانتهاء من إجراءات اخلاء الطرف الالكتروني. يستفيد منه مكتب التسجيل بالكليات. حيث يتيح النظام عرض طلبية الانتظام (بكالوريوس ودبلوم) الحاصلين على موافقة نهائية (خريج) في نظام اخلاء الطرف الالكتروني وذلك من خلال ربط النظام بنظام اخلاء الطرف الالكتروني (خريج).

يقوم الموظف المختص بمكتب التسجيل بالكلية بارسال رمز تحقق على جوال الطالب أو بريده الجامعي عند الحضور لاستلام وثيقة التخرج وذلك لتوثيق عملية التسليم بين الطالب والموظف. بعد الحصول على الرقم يتم إدخاله من قبل الموظف وفي حال صحة الرمز يتم اشعار الطالب بأنه تم تسليمه وثيقة التخرج عن طريق الجوال أو البريد الجامعي وكذلك اظهار الرسالة في النظام بأن عملية التسليم تمت بنجاح ويتم نقل بيانات المستلم الى الأرشيف الخاص بالنظام.

❖ الفئات المستهدفة:

- طلاب وطالبات الانتظام (بكالوريوس/دبلوم).

❖ اهداف النظام:

- ضمان حق الطالب والموظف.
- حفظ الوقت على الموظف للبحث في الشهادات المستلمة.
- اعداد الاحصائيات اللازمة بقسم الخريجين

❖ القيود والصلاحيات في النظام

القيود:

- ان يكون للطلبة المنتظمين (بكالوريوس/دبلوم).
- الحصول على موافقة نهائية في نظام اخلاء الطرف الالكتروني(خريج).

الصلاحيات:

• Super Admin :

- ✓ السماح باستعراض قائمة الطلبة المرشحين لاستلام الوثيقة.
- ✓ السماح باستعراض الطلبات المؤرشفة.
- ✓ السماح باستعراض وطباعة التقارير اللازمة.
- ✓ إعطاء الصلاحيات للمستخدمين المعنيين حسب الكلية.

• Admin :

- ✓ استعراض قائمة الطلبة المرشحين لاستلام الوثيقة بناءً على الصلاحية الممنوحة فقط
- ✓ استكمال إجراءات التسليم من خلال ارسال رمز التحقق
- ✓ السماح باستعراض الطلبات المؤرشفة حسب الصلاحية الممنوحة فقط.
- ✓ السماح باستعراض وطباعة التقارير اللازمة.
- ✓

❖ مستويات النظام:

- Admin –Super Admin

❖ الأنظمة ذات العلاقة:

- ربط النظام مع نظام اخلاء الطرف الالكتروني (خريج).