



دليل تنفيذ عملية التخرج

1 من 3: ملاحظات

- ❖ **لمتابعة عملية التخرج، الملاحظات التالية يجب وضعها في الاعتبار:**
- 1. **ملاحظة:** طورت حديثاً خدمة التخرج الآلي، والتي تنفذ جميع خطوات التخرج بشكل آلي، لمزيد من التفاصيل يرجى الرجوع للدليل المنشور بعنوان دليل **خدمة التخرج الآلي**
- 2. تنفذ عملية التخرج في نهاية الفصل من نظام رايات باتباع المراحل التالية:
 - **مرحلة 1:** إعداد مجموعة المؤهلين للتخرج، في هذه المرحلة تنفذ عملية يحصر فيها النظام آلياً قائمة المؤهلين للتخرج في الفصل المعني
 - **مرحلة 2:** الإطلاع على مجموعة المتدربين المحدثة والتحقق من صحتها، في هذه المرحلة وبعد تحديث مجموعة المؤهلين للتخرج، تراجع هذه القائمة للتحقق من صحة بيانات المتدربين مع إمكانية التعديل عليها
 - **مرحلة 3:** إنشاء سجل شهادة لمجموعة المؤهلين للتخرج، في هذه المرحلة تنفذ عملية تنشئ لهؤلاء الخريجين سجلات تتضمن بيانات شهادة التخرج في نظام رايات
 - **مرحلة 4:** الإدخال الجماعي لبيانات التخرج، في هذه المرحلة يحدد بيانات التخرج المشتركة لهؤلاء الخريجين لتضاف بشكل جماعي إلى سجلاتهم
 - **مرحلة 5:** تعيين حالة خريج لسجلات المتدربين الفصلية، في هذه المرحلة تنفذ عملية ليعين النظام حالة خريج كحالة فصلية لسجلات هؤلاء الخريجين
- 3. تنفيذ عملية التخرج متاحة الآن ضمن صلاحيات مسؤول النظام في الوحدة التدريبية
- 4. للاستعلام عن بيانات المتدربين الخريجين، من نظام التقارير يمكن البحث عن تقرير **المتدربون الخريجون** ورمزه **SH17**
- 5. طباعة وثيقة التخرج ستكون متاحة في تقرير وثيقة التخرج من نظام التقارير
- 6. طباعة السجل التدريبي ستكون متاحة في تقرير السجل التدريبي في نظام التقارير
- 7. يمكن تنفيذ عملية التخرج لمتدرب معين أو عدة متدربين، إذ أن العملية تضيف آلياً باقي المتدربين المؤهلين للتخرج
- 8. في حال عدم ظهور متدرب ضمن الخريجين تحقق من أن يتضمن له بيانات مطابقة بتاريخ حديث من شاشة **استعلام نتائج المطابقة** رمزها **SMICRLT**

2 من 3: تنفيذ عملية التخرج للمؤهلين للتخرج

❖ أولاً: إعداد مجموعة المؤهلين للتخرج:

1. لدخول الشاشة المطلوبة: من محرك البحث في الصفحة الرئيسية، أدخل **استخلاص اختيار المجموعات**، اضغط على النتيجة المطابقة للبحث – للتحقق رمز الشاشة هو **GLBDATA**، سينتقل النظام إلى الشاشة المعنية
2. اضغط **تنفيذ**
3. أدخل في حقل الطباعة: **DATABASE**
4. لتنفيذ العملية على مجموعة المتدربين **مجموعة اختيار**، تحقق من الحقول التالية (يجب أن تكون الأحرف جميعها كبيرة (Capital):
 - حقل (01): معرف الاختيار: **TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE**
 - حقل (06): رمز الطلب: **STUDENT**
 - حقل (07): رقم منشئ جامعي لمعرفة الاختيار: **SAISUSR**
 - في المربع التالي، اضغط على أمر **تقديم** ثم **حفظ**
 - لنظهر الحقول التالية:
- حقل (88): **TERM** أدخل رمز الفصل المعني
- حقل (88): **LEVEL** أدخل رمز المرحلة التدريبية (مثال: رمز مرحلة **الدبلوم AS** ورمز مرحلة **البكالوريوس UG**)
5. بعد اختيار جميع المتغيرات والتأكد منها انتقل إلى المربع التالي
6. في قسم **التقديم**، اختر **حفظ مجموعة الخواص باسم**، مع تعبئة حقل **الاسم**
7. اضغط أمر **حفظ**

الأدوات مخطط به مراجع إستدعاء إستدعاء

تفاصيل التحكم في تقديم البيانات (TRNG) GJAPCTL 9.3.1

مجموعة الخصائص: Population Selection Extract GLBDDATA

الترقيم	الخصائص
01	معرف الاختبار 1
02	معرف الاختبار 2
03	معرف الاختبار الجديد
04	وصف الاختبار الجديد
05	إعدادات الاختبار
06	رسم الخشب
07	رقم مفتاح جامعي لمعرف الاختبار
08	تقرير تنفيذ التقييم
88	TERM
88	LEVEL

السجل 8 من 10

LENGTH: 1
نوع: حرف
M/S: مفرد
نوع: SQL، معلومات عن تصحيح أخطاء الفقرات ومعالجات الإدراج

نقطة مجموعة الخصائص باسم ☒

نقطة

بيانات استخلاص اختيار المجموعات (GLAEXTR 9.0 (BILD)

الأدوات

تنفيذ

الاختيار: TVTC0008801573

رقم التعريف المشترك: TVTC0008801573

الترتيب حسب الاسم ☒ الترتيب حسب الرقم الجامعي ☐

حذف الكل ☐ ترتيب السجلات الفورية أولاً ☒

بداية: املاء الحقول اعادة ثم اضغط تنفيذ.

Student Module: STUDENT

الصفحة: 1

رقم تعريف المشترك: TVTC0008801573

الترتيب حسب الاسم ☒ الترتيب حسب الرقم الجامعي ☐

حذف الكل ☐ ترتيب السجلات الفورية أولاً ☒

بداية: املاء الحقول اعادة ثم اضغط تنفيذ.

❖ ثانياً: الإطلاع على مجموعة المتدربين المحدثة والتحقق من صحتها:

1. لدخول الشاشة المطلوبة: من محرك البحث في الصفحة الرئيسية، أدخل **بيانات استخلاص اختيار المجموعات** ، اضغط على النتيجة المطابقة للبحث – للتحقق رمز الشاشة هو **GLAEXTR** ، سينتقل النظام إلى الشاشة المعنية
2. عبي الحقول التالية (يجب أن تكون الأحرف جميعها كبيرة Capital):

■ رمز الطلب: أدخل **STUDENT**

معرف الاختيار: أدخل

TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE - اختر

القيمة من القائمة، في القائمة حدد على سجل هذه القيمة عدة مرات حتى تحدد ثم اضغط اختيار من أسفل يسار الشاشة

3. اضغط **تنفيذ**

4. ستظهر قائمة المتدربين الحالية، يمكن مراجعتها والتحقق أن المتدربين المضافين هو المعنيين بتنفيذ العملية المعنية، كما يمكن التعديل عليها يدوياً حسب الآتي:

■ لإضافة سجل متدرب، اضغط أيقونة **إدراج** من

أعلى يسار الشاشة

■ لحذف سجل متدرب، اضغط أيقونة **حذف** من

أعلى يسار الشاشة

■ حال تنفيذ تعديلات على القائمة، اضغط **حفظ**



عنصر التحكم في تقديم المبيعات (TRNG) GJAPCTL 9.3.1

المسلة: SHRROUT: سجل المندم للمسلة: مجموعة الخواص:

البدء من جديد

قيم الخواص

الرقم*	الخواص	القيم
01	طلب اختيار المجموعة	STUDENT
02	معرف اختيار المجموعة	TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE
03	معرف مستخدم اختيار المجموعة	SAISUSR
04	لمستخدم اختيار المجموعة	TVTC0008801573
05	Banner معرف	
06	حالة طلب التخرج	
07	حالة طلب التخرج من تاريخ	
08	حالة طلب التخرج حتى تاريخ	
09	طلب التخرج من تاريخ	
10	طلب التخرج حتى تاريخ	

السجل 1 من 16

الرقم*

الخواص

القيم

11	لمصل طلب التخرج	
12	سنة التخرج	
13	رمز الفصل الدراسي الفع	143810
14	تطبيق المقررات	Y
15	وضع التشغيل	U
16	وضع الطباعة	S

السجل 11 من 16

LENGTH: 6: النوع: O/R اختياري: M/S: متعدد

رمز لمصل طلب التخرج

التهيئة

حفظ مجموعة الخواص باسم

حفظ

❖ ثالثاً: تنفيذ عملية إنشاء سجل شهادة لمجموعة المؤهلين للتخرج:

1. لدخول الشاشة المطلوبة: من محرك البحث في الصفحة الرئيسية، أدخل **إنشاء شهادة حصيله المتعلم**، اضغط على النتيجة المطابقة للبحث – للتحقق رمز الشاشة هو **SHRROUT**، سينتقل النظام إلى الشاشة المعنية
2. اضغط **تنفيذ**
3. أدخل في حقل الطباعة: **DATABASE**
4. لتنفيذ العملية على مجموعة المتدربين **مجموعة اختيار**، تحقق من الحقول التالية: (يجب أن تكون الأحرف جميعها كبيرة Capital)
 - حقل (01): طلب اختيار المجموعة: **STUDENT**
 - حقل (02): معرف اختيار المجموعة: **TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE**
 - حقل (03): معرف مستخدم اختيار المجموعة: **SAISUSR**
 - حقل (04): المستخدم اختيار المجموعة: رقم حساب المستخدم والمكون من TVTC ثم رمز الوحدة ثم رقم الحاسب من سبع خانات، مثال: **(TVTC1114567890)**
 - من أسفل قائمة الحقول، اضغط السهم الأيسر للانتقال إلى الصفحة التالية
 - حقل (13): رمز الفصل الدراسي الساري: أدخل رمز **الفصل المعني**
 - حقل (14): تطبيق المقررات: أدخل **Y**
 - حقل (15): وضع التشغيل: أدخل **U**
 - حقل (16): وضع الطباعة: **S**
5. بعد اختيار جميع المتغيرات والتأكد منها انتقل إلى المربع التالي
6. في قسم **التقديم**، اختر **حفظ مجموعة الخواص باسم**، مع تعبئة حقل **الاسم**

[illegible]

- ❖ رابعاً: الإدخال الجماعي لبيانات التخرج:
1. لدخول الشاشة المطلوبة: من محرك البحث في الصفحة الرئيسية، أدخل **الإدخال الجماعي لنتائج التخرج**، اضغط على النتيجة المطابقة للبحث – للتحقق رمز الشاشة هو **SHAMDEG**
 2. في تبويب **البحث**، تحت قسم **معايير المجموعة**، أدخل الآتي:
 - **الطلب: STUDENT**
 - **معرف الاختيار:**
 - **TRAINEEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE**
 - **معرف المنشئ: SAISUSR**
 - **المستخدم: رقم حساب المستخدم والمكون من TVTC ثم رمز الوحدة ثم رقم الحاسب من سبع خانات، مثال: (TVTC1114567890)**
 3. من الأعلى اضغط على تبويب **تحديث**
 4. تحت قسم **قيم تحديث التخرج**، أدخل الآتي:
 - **فصل التخرج:** أدخل الفصل المعني
 - **حالة التخرج:** أدخل **WG** أي **مؤهل للتخرج**
 - **تاريخ التخرج:** أدخل **نفس تاريخ النهاية المعرف للفصل المعني** (مثال: لفصل 143810، تاريخ النهاية المعرف هو 24/04/1439)
 - **حالة الشهادة/الدرجة العلمية:** أدخل **AW** أي **تم تخرجه**
 5. من الأعلى اضغط على تبويب **النتائج** لتظهر قائمة بالمتدربين المؤهلين للتخرج
 6. لتحديث بيانات التخرج في سجلاتهم، تحت قسم **النتائج**، اضغط **تحديد الكل**
 7. من قسم **التقديم**، اضغط **مؤشر التقديم ثم حفظ**
 8. الذين حدثت بياناتهم بنجاح سيظهر في سجلهم عبارة **نعم** تحت عمود **تحديث النتائج**

Database

الرقم	الخاص	القيمة
01	طلب اختيار المجموعات	STUDENT
02	تحديد اختيار المجموعات	TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE
03	منشئ اختيار المجموعات	SAISUSR
04	الفصل الدراسي المستخدم للتقرير	143810
05	وضع التدقيق أو التحديث	U
06	رمز حالة الشهادة الحالية	AW
07	رمز حالة الشهادة الجديدة	AW
08	الفصل الدراسي للتخرج	
09	نسبة التخرج	
10	حالة التخرج	

15 من 15

11 من 11

IG

143810

حفظ مجموعة التخرج باسم

الاسم / التعليق

حفظ

❖ خامسا: تعيين حالة خريج لتظهر كحالة فصلية في سجلات المتدربين:

1. لدخول الشاشة المطلوبة: من محرك البحث في الصفحة الرئيسية، أدخل **تقرير تحديث حالة الشهادة**، اضغط على النتيجة المطابقة للبحث – للتحقق رمز الشاشة هو **SHRDEGS**، سينتقل النظام إلى الشاشة المعنية
2. اضغط **تنفيذ**
3. أدخل في حقل الطابعة: **DATABASE**
4. لتنفيذ العملية على مجموعة المتدربين **مجموعة اختيار**، تحقق من الحقول التالية: (يجب أن تكون الأحرف جميعها كبيرة (Capital)

- حقل (01): طلب اختيار المجموعات: **STUDENT**
- حقل (02): تحديد اختيار المجموعات: **TRAINEES_ELIGIBLE_TO_GRADUATE**
- حقل (03): منشئ اختيار المجموعة: **SAISUSR**
- حقل (04): الفصل الدراسي المستخدم للتقرير: أدخل الفصل المعني
- حقل (05): وضع التدقيق أو التحديث: أدخل **U**
- حقل (06): رمز حالة الشهادة الحالية: أدخل **AW**
- حقل (07): رمز حالة الشهادة الجديدة: أدخل **AW**
- من أسفل قائمة الحقول، اضغط السهم الأيسر للانتقال إلى الصفحة التالية
- حقل (14): حالة الطالب الجديد: أدخل **IG** أي **خريج** كرمز للحالة الفصلية
- حقل (15): فصل دراسي ساري لحالة الطالب: أدخل رمز الفصل المعني

5. بعد اختيار جميع المتغيرات والتأكد منها انتقل إلى المربع التالي
6. في قسم **التقديم**، اختر **حفظ مجموعة الخواص باسم**، مع تعبئة

حقل الاسم

3 من 3: تسجيل رقم تسلسل وثيقة التخرج

SPACMNT 9.3 (PROD) تعليقات الأشخاص

الرقم الجامعي: 438137592 التوجيهي: مشاري ب

التحقق من نوع التعليق (STVCMNT)

حدد نوع الرمز حسب المرحلة التدريبية

الرمز	الوصف	تاريخ آخر حركة
ASD	مستل وثيقة تعليم	1439/الربيع الثاني/22
BEH	ملاحظات سلوكية	1439/الربيع الثاني/22
CLP	مستل شهادة مرحلة تعليمية	1439/الربيع الثاني/22
CRA	مستل وثيقة حضور برنامج	1439/الربيع الثاني/22
ETB	مستل وثيقة يكالوريوس	1439/الربيع الثاني/22
GEN	ملاحظات عامة	1439/الربيع الثاني/22
MID	مستل شهادة تدريب عسكري	1439/الربيع الثاني/22
PRP	مستل شهادة إتمام برنامج	1439/الربيع الثاني/22
PSY	ملاحظات نفسية	1439/الربيع الثاني/22
TRN	ملاحظات تدريبية	1439/الربيع الثاني/22

أدخل رمز الوثيقة في مربع التعليقات

❖ خطوات تسجيل رقم تسلسل وثيقة التخرج:

1. بعد طباعة وثيقة التخرج للمتدرب، يجب الحرص على إدخال رمز

الوثيقة - حسب المرحلة التدريبية - في شاشة تعليقات

الأشخاص رمزها SPACMNT - في اليسار صورة توضح هذا الأمر