



PI Manual

نظام إدارة المشروعات البحثية

دليل الباحث الرئيسي

صُمم هذا الدليل لمساعدة مستخدمى نظام إدارة المشروعات البحثية الإلكتروني في كيفية استخدام النظام، يرجى قراءة هذا الدليل بتمعن قبل البدء باستخدام النظام.



المحتويات	صفحة 2
نبذة عامة عن النظام	صفحة 3
آلية الوصول إلى النظام	صفحة 4
الصفحة الرئيسية	صفحة 5
تقديم مقترح مشروع بحثي	صفحة 6
توقيع عقد المشروع	صفحة 22
تقارير الإنجاز	صفحة 24
طلب تمديد مدة المشروع البحثي	صفحة 29
طلب نشر المشروع البحثي	صفحة 36
طلب تغيير في الفريق البحثي	صفحة 42
طلب تنازل عن المشروع البحثي	صفحة 48
طلب تغيير عنوان المشروع البحثي	صفحة 54
طلب إلغاء المشروع البحثي	صفحة 60
طلب سلفة	صفحة 67
تسوية السلف	صفحة 73
طلب دعم ميزانية	صفحة 79
طلب مكافأة	صفحة 83
لوحة المشروع	صفحة 89

تبذل جامعة نجران أقصى الجهود والطاقات في دعم وتطوير منظومة البحث العلمي حيث تم تكليف عمادة البحث العلمي بإدارة المنظومة البحثية مالياً وإدارياً عن طريق تقديم برامج ومبادرات بحثية متنوعة تؤدي بدورها لرفع جودة وعدد الأبحاث المنشورة باسم الجامعة وتعزيز المشاريع البحثية وإنتاج بحوث متميزة وعالية المستوى.

ونظراً لأهمية البحث العلمي في إيجاد أفضل الحلول للمشكلات التي تواجه المجتمع من خلال إجراء البحوث حول المواضيع التي تمس مشاكل الأمة، قامت جامعة نجران بتحديث الموقع الإلكتروني الخاص بتقديم مقترحات المشاريع البحثية، حيث يوفر نظام إدارة المشروعات البحثية إمكانية تقديم طلبات تمويل المشروعات البحثية المختلفة حسب أنواعها إلكترونياً بالإضافة إلى إدارة إنجاز المشاريع البحثية وتمويلها، ويشمل النظام آلية لمتابعة مسار عمل المشروع البحثي.

آلية الدخول إلى النظام

1 قم بالدخول إلى النظام من خلال الرابط التالي:

<https://research.nu.edu.sa/SitePages/DeanHome.aspx>

2 أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاص بك.



Sign in
https://naj-rmsdev-app1.nu.edu.sa

Username

Password

Sign in Cancel

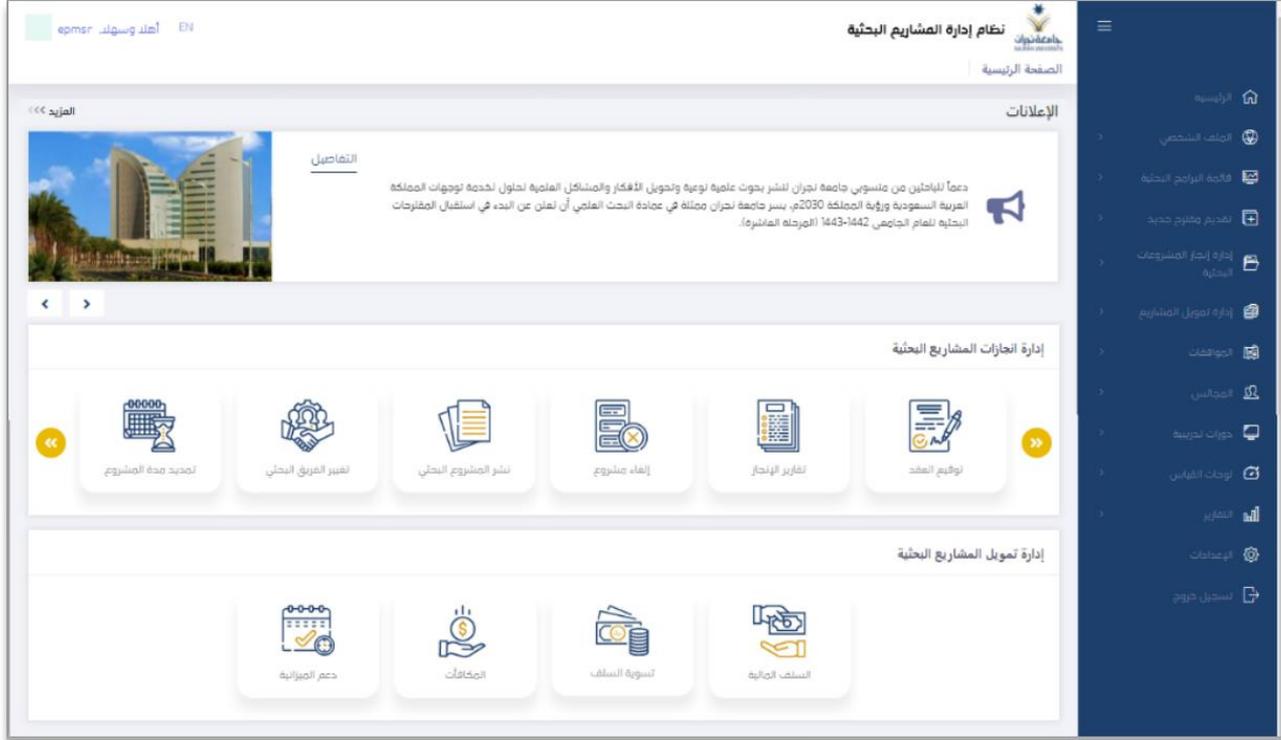
3 تظهر لك صفحة الشاشة الرئيسية.



في حال عدم التمكن من الدخول إلى النظام أو تم رفض الدخول قم بمراجعة مدير النظام وذلك للتأكد من أن حساب الدخول المعرف لدى الجامعة له صلاحيات الدخول إلى النظام.

الصفحة الرئيسية

تتكون الصفحة الرئيسية للنظام من ثلاثة أقسام أساسية، وهي كالتالي:



1 الإعلانات

2 أيقونات إدارة إنجاز المشروعات البحثية

3 أيقونات إدارة تمويل المشروعات البحثية

تقديم مقترح مشروع بحثي

تقديم مقترح جديد

يسمح النظام لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة بتقديم طلب مقترح مشروع بحثي باستخدام حسابات الدخول المعرفة لهم في الجامعة، على أن تكون لهم الصلاحيات لذلك ضمن وقت التقديم المسموح به في المرحلة البحثية التي تحددها العمادة.
ينقسم نموذج مقترح مشروع بحثي جديد إلى أربعة أجزاء أساسية، وهي كالتالي:

لم يتم إرسال هذا الطلب

التقديم | التحكم الإداري | اختيار المحكمين | التحكم الفني | مجلس العمادة | توقيع المقدم

التقديم

1 معلومات أساسية

2 الفريق البحثي

3 تفاصيل المقترح

4 الجدول الزمني

المرحلة البحثية	مرحلة تجريبية
نوع البرنامج البحثي	دعم المشاريع الفعالة
رمز المشروع البحثي	NUJ-SERC/12/2
المركز البحثي	مركز البحوث الفعالة والهندسية
القيمه	كلية العلوم الطبية التطبيقية
القسم	قسم العلوم الهندسية
أولوية البحث	الحج والعمرة
عنوان المشروع البحثي باللغة العربية	التحليل النهائي
عنوان المشروع البحثي باللغة الإنجليزية	Final Desc

تصديق

1 المعلومات الأساسية

2 الفريق البحثي

3 تفاصيل المقترح

4 الجدول الزمني

1

2

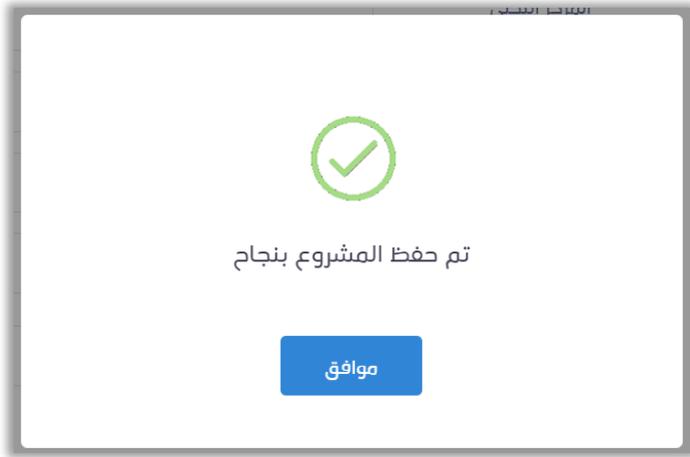
3

4

1 لإضافة مقترح مشروع بحثي جديد، انقر على تبويب تقديم مقترح جديد من قائمة التشغيل السريع يمين الصفحة الرئيسية للنظام.

2 من صفحة تقديم مقترح جديد، قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ واستمرار كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بحفظ معلومات الاساسية بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



معلومات أساسية	1
المرحلة البحثية	المرحلة البحثية المتأصلة
نوع البرنامج البحثي	دعم المبتدئين العامة
المركز البحثي	مركز العلوم الطبية والهندسية
الكلية	كلية الطب
القسم	قسم الطب البشري
*عنوان المشروع البحثي باللغة العربية	لائحة عنوان المشروع البحثي باللغة العربية
*عنوان المشروع البحثي باللغة الإنجليزية	لائحة عنوان المشروع البحثي باللغة العربية

حفظ و استمرار

عند تقديم مقترح مشروع بحثي جديد، يمنع النظام مستخدميه من تجاوز نقاط التحقق التالية:

- 1 يسمح النظام للباحثين بإرسال مقترحاتهم البحثية والتعديل عليها فقط خلال الفترة المسموحة لهم بذلك.
- 2 يمنع النظام مستخدميه من تجاوز أقصى عدد مسموح به من المقترحات البحثية المقدمة على مستوى المرحلة البحثية والمركز البحثي لنوع برنامج بحثي.
- 3 يمنع النظام مستخدميه من تقديم مقترح مشروع بحثي جديد في حال عدم تطابق المؤهل العلمي للباحث الرئيس مع الحد الأدنى للمؤهل العلمي المسموح به للباحث الرئيس لتقديم مقترح مشروع بحثي جديد.

2 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

1 بعد حفظ المعلومات الأساسية للمشروع بنجاح قم بالانتقال إلى تبويب الفريق البحثي ثم انقر على زر إضافة عضو فريق بحثي، كما يوضح الشكل التالي:

لا يسمح لك النظام باضافة باحثين رئيسيين اثنين.



3 سيقوم النظام بحفظ معلومات عضو فريق البحث بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

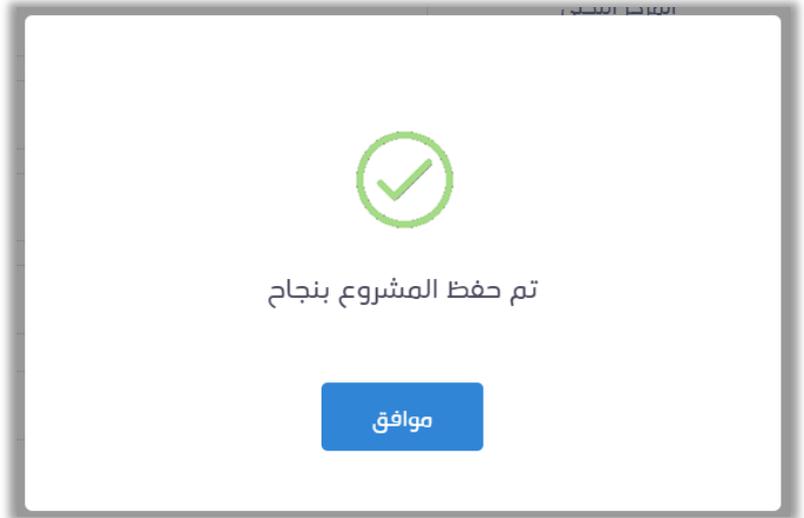
عند إضافة أعضاء الفريق البحثي، يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز نقاط التحقق التالية:

1 يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز أقصى عدد مسموح للباحثين المشاركين في المشاركة في المشاريع البحثية على مستوى المرحلة البحثية والمركز البحثي.

2 يمنع النظام الباحث الرئيس من إضافة أعضاء للفريق البحثي من خارج الجامعة في حال قامت العمادة بتحديد ذلك.

3 يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز العدد المسموح به من كل من المستشارين والباحثين المساعدين.

4 يمنع النظام الباحث الرئيس للفريق البحثي من إرسال مقترح المشروع البحثي في حال لم يتم بإضافة العدد المناسب من أعضاء الفريق البحثي وذلك اعتماداً على حجم الفريق البحثي (كبير أو صغير).



للتعديل على معلومات عضو فريق بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة الفريق البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بعضو الفريق المراد التعديل على معلوماته.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات عضو الفريق بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

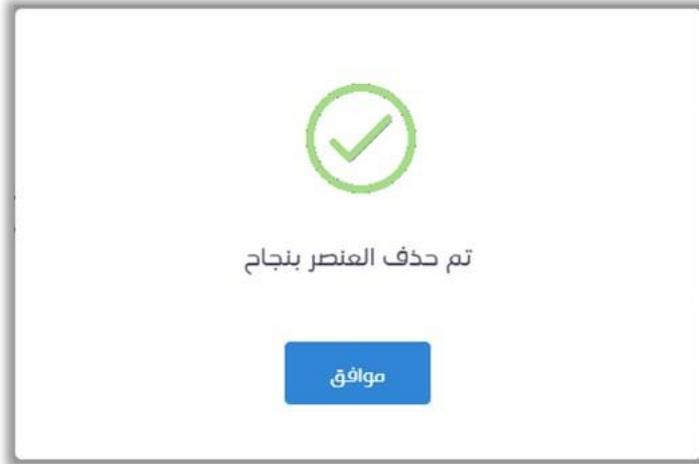


لحذف عضو فريق، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة الفريق البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بعضو الفريق المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف عضو الفريق بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



1 بعد إضافة أعضاء الفريق البحثي، قم بالانتقال إلى تبويب تفاصيل المقترح، كما يوضح الشكل التالي:

2 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

التقديم

التحكم الإداري

اختيار المحكمين

التكريم الفني

مجلس العمادة

توقيع المقدم

التقديم

1 معلومات أساسية

2 الفريق البحثي

3 تفاصيل المقترح

4 الجدول الزمني

ملخص البحث

أهداف البحث



ملخص البحث

أهداف البحث

المراجع

منهجية البحث

أدبيات البحث

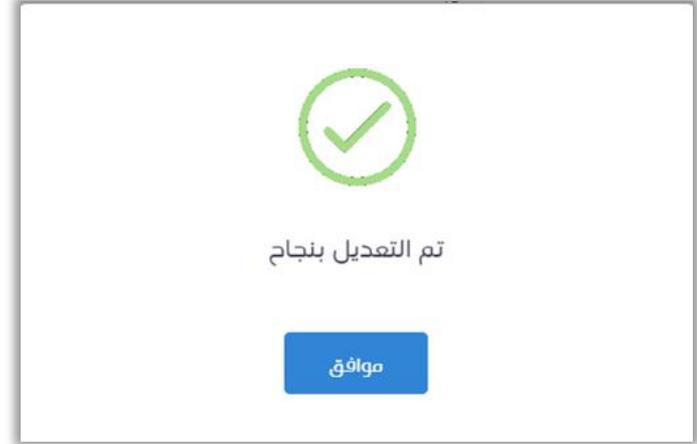
المرفقات

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

حفظ

3

سيقوم النظام بحفظ معلومات تفاصيل المقترح بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



الجدول الزمني

1 يقوم النظام بالانتقال للمرحلة الرابعة, وهي الجدول الزمني.
انقر على اضافة مهمة كما يوضح الشكل التالي:

2 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

إضافة مهمة

الشهر

التقرير

المهمة التي ستضمنها التقرير

مدة المهمة

إغلاق حفظ

System Account أهلا وسهلا يا .

معلومات أساسية 1

التقرير البحثي 2

تفاصيل المقترح 3

الميزانية المقترحة 4

الجدول الزمني 5

إضافة مهمة

المدة المطلوبة للمشروع 0 يوم

الشهر التقرير المهمة التي ستضمنها التقرير مدة المهمة إجراءات

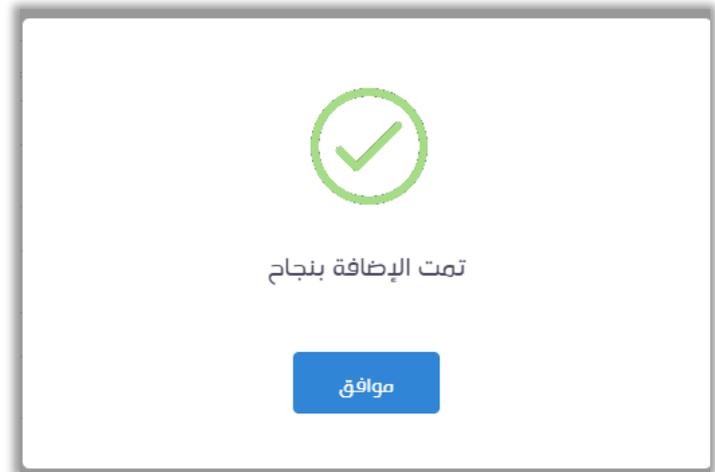
No records found

إرسال

يمنع النظام مستخدميه من تجاوز المدة القصوى لإنجاز المشروع البحثي



يقوم النظام بحفظ معلومات المهمة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

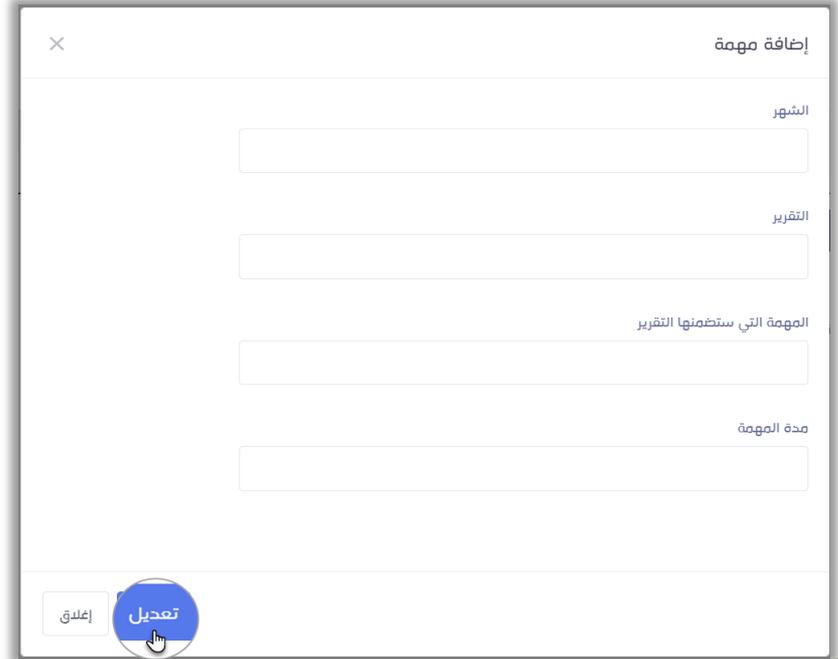
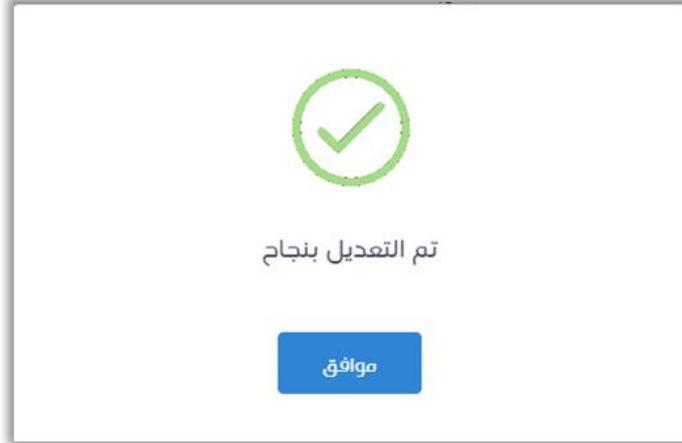


للتعديل على معلومات المهمة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة الجدول الزمني، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالمهمة المراد التعديل عليها.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات الجدول الزمني بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



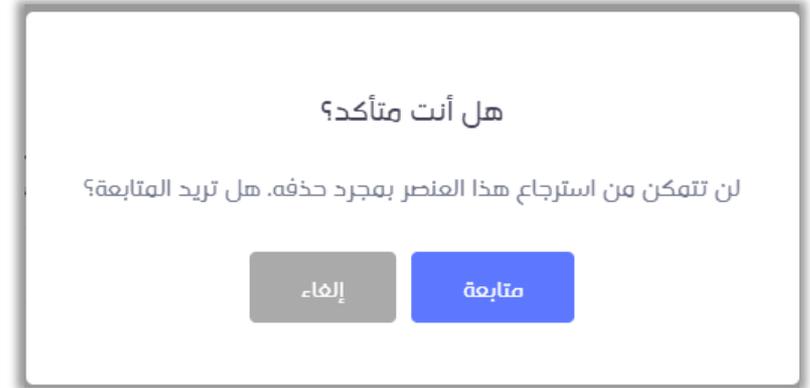
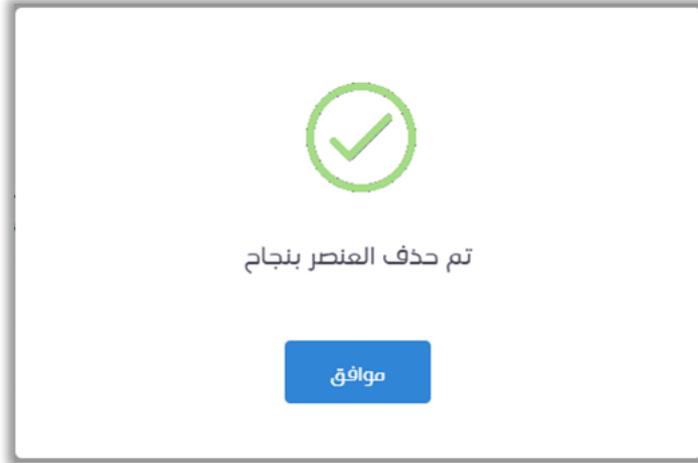
A white form titled "إضافة مهمة" (Add Task) with a close button (X) in the top left corner. The form contains four input fields: "الشهر" (Month), "التقرير" (Report), "المهمة التي ستضمنها التقرير" (Task to be included in the report), and "مدة المهمة" (Task duration). At the bottom, there are two buttons: "إغلاق" (Close) and "تعديل" (Edit), with a mouse cursor hovering over the "تعديل" button.

لحذف الجدول الزمني، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة الجدول الزمني، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالمهمة المراد حذفها.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف الجدول الزمني بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



إرسال مقترح مشروع بحثي جديد

1 قم بالنقر على زر إرسال لإرسال مقترح المشروع البحثي, كما يوضح الشكل التالي:

2 يقوم النظام بإرسال مقترح المشروع البحثي بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



يمنع النظام مستخدميه من إرسال مقترح المشروع البحثي قبل تعبئة جميع المعلومات المطلوبة.



إدارة إنجاز المشروعات البحثية

إدارة إنجاز المشاريع البحثية



تعديد مدة المشروع



تغيير الفريق البحثي



نشر المشروع البحثي



إلغاء مشروع



التقرير النهائي



توقيع العقد



توقيع عقد المشروع البحثي

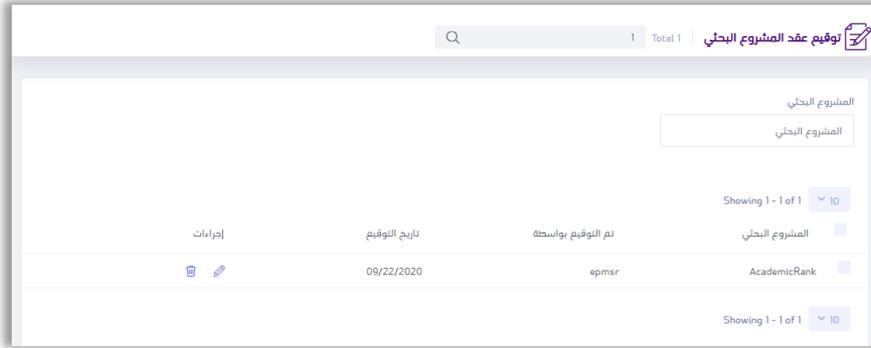
بعد الاعتماد النهائي للمشروع البحثي، يسمح النظام للباحث بتوقيع عقد المشروع البحثي. يسمح النظام للباحث الرئيس بالاطلاع على بنود العقد ثم توقيع عقد المشروع البحثي إلكترونياً من خلال النظام. لتوقيع عقد مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1

من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة توقيع العقد.

2

يقوم النظام بإظهار صفحة عرض جميع العقود كما يوضح الشكل التالي:



المشروع البحثي	تاريخ التوقيع	نوع التوقيع بواسطة	إجراءات
AcademicRank	09/22/2020	epmsr	 

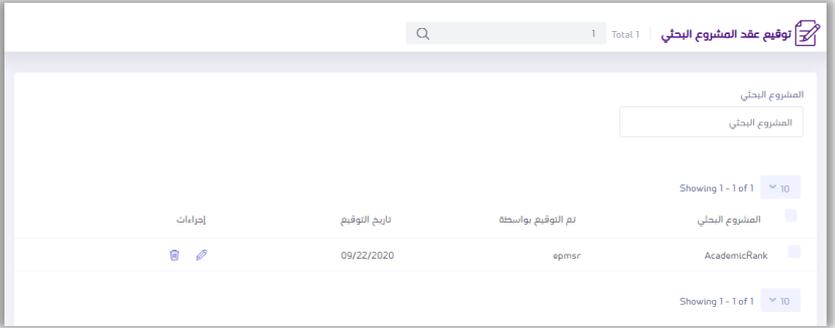


يتم تعيين تاريخ ابتداء المشروع من تاريخ توقيع العقد.

يتم تحديد مدة توقيع العقد من قبل عمادة البحث العلمي ويعتبر الباحث متأخر في حال تجاوز المدة المحددة.



3 من عمود إجراءات, انقر على زر  للمشروع المراد توقيع عقده.



توقيع عقد المشروع البحثي

المشروع البحثي

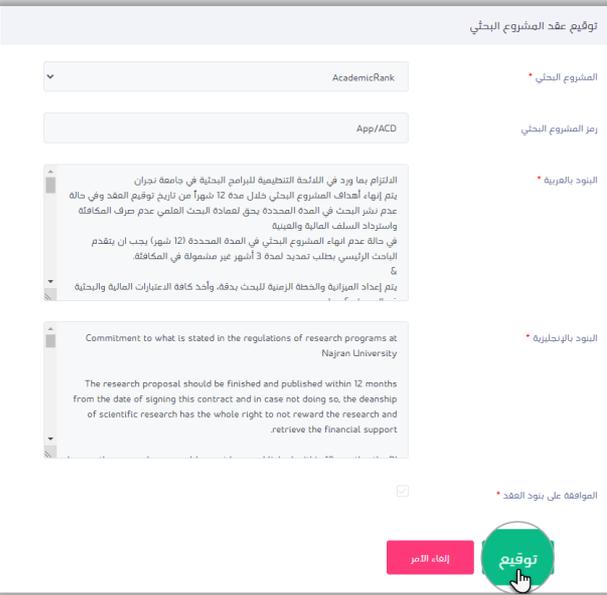
المشروع البحثي

Showing 1 - 1 of 1 10

المشروع البحثي	رمز التوقيع بواسطة	تاريخ التوقيع	إجراءات
AcademicRank	epmsr	09/22/2020	 

Showing 1 - 1 of 1 10

4 يقوم النظام باظهار نموذج توقيع العقد, قم بقراءة البنود وانقر على زر توقيع



توقيع عقد المشروع البحثي

المشروع البحثي

رمز المشروع البحثي

البنود بالفرنسية

الالتزام بما ورد في اللائحة التنظيمية للبرامج البحثية في جامعة نجران يتم إنهاء أهداف المشروع البحثي خلال مدة 12 شهراً من تاريخ توقيع العقد وفي حالة عدم نشر البحث في المدة المحددة بحق لصاحبه البحث العلمي عدم صرف المكافئة وأسلاكها السلف المالية والمصيبة

في حالة عدم إنهاء المشروع البحثي في المدة المحددة (12 شهراً) يجب ان يتقدم الباحث الرئيسي بطلب تمديد لمدة 3 أشهر غير مشمولة في المكافئة.

يتم إعداد الموازنة والخطة الزمنية للبحث بدقة, وأخذ كافة الاعتبارات المالية والبحثية

البنود بالانجليزية

Commitment to what is stated in the regulations of research programs at Najran University

The research proposal should be finished and published within 12 months from the date of signing this contract and in case not doing so, the deanship of scientific research has the whole right to not reward the research and retrieve the financial support

الموافقة على بنود العقد

إلغاء الامر

توقيع

يمنع النظام مستخدميه من تقديم أي طلب من طلبات تمويل وإنجاز المشروع البحثي قبل توقيع العقد.

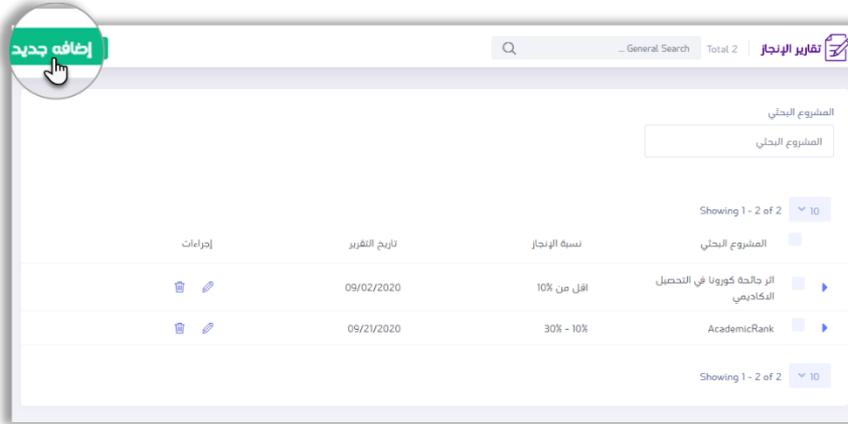


تقارير الإنجاز

يقوم الباحث بتقديم تقارير متابعة للمشروع موضحاً فيه سير المشروع وما توصل إليه من نتائج بحيث يتضمن التقرير تلخيصاً لكافة أوجه إنجازات المشروع السابقة، والعمل الذي سيقوم بإنجازه في الفترة التالية. لإضافة تقرير إنجاز، اتبع الخطوات التالية:

1 الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة تقارير الإنجاز.

2 سوف يقوم النظام بعرض صفحة جميع تقارير الإنجاز، انقر على زر إضافة جديد



The screenshot shows a web interface for 'تقارير الإنجاز' (Performance Reports). At the top, there is a search bar and a 'General Search' option. Below the search bar, there is a table with columns for 'إجراءات' (Actions), 'تاريخ التقرير' (Report Date), 'نسبة الإنجاز' (Completion Rate), and 'المشروع البحثي' (Research Project). The table contains two rows of data. A green button labeled 'إضافه جديد' (Add New) is highlighted with a mouse cursor. The table data is as follows:

إجراءات	تاريخ التقرير	نسبة الإنجاز	المشروع البحثي
 	09/02/2020	أقل من 10%	الر حالة كورونا في التحصيل الأكاديمي
 	09/2/2020	30% - 10%	AcademicRank

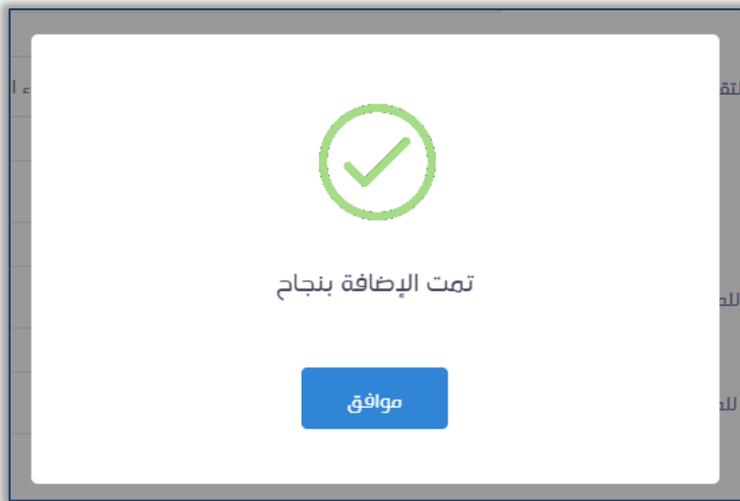


لن تتمكن من إضافة تقرير إنجاز قبل توقيع العقد للمشروع البحثي.



سوف يقوم النظام بعرض نموذج تقرير إنجاز جديد كما يوضح الشكل التالي، قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

يقوم النظام بحفظ معلومات نوع التقرير الجديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

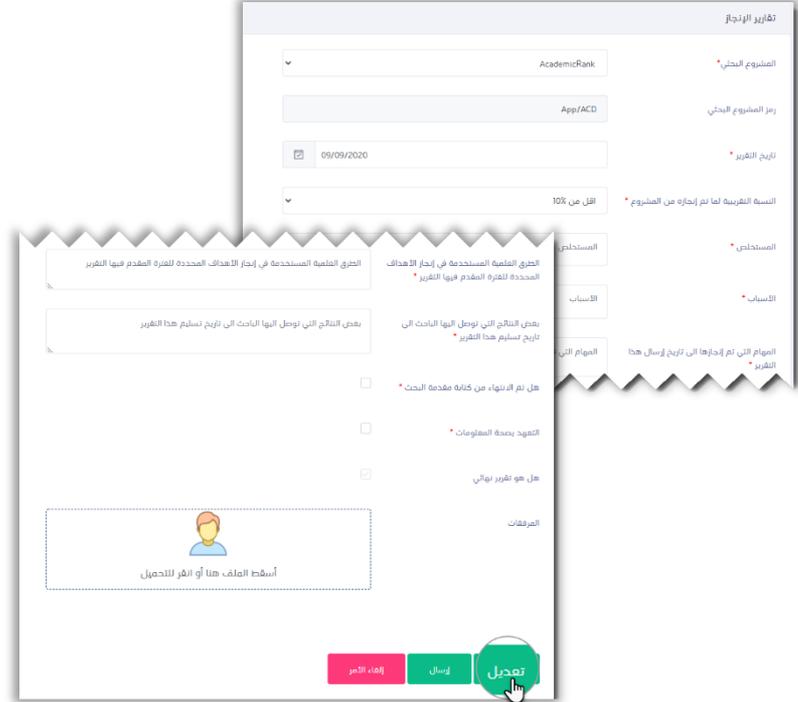
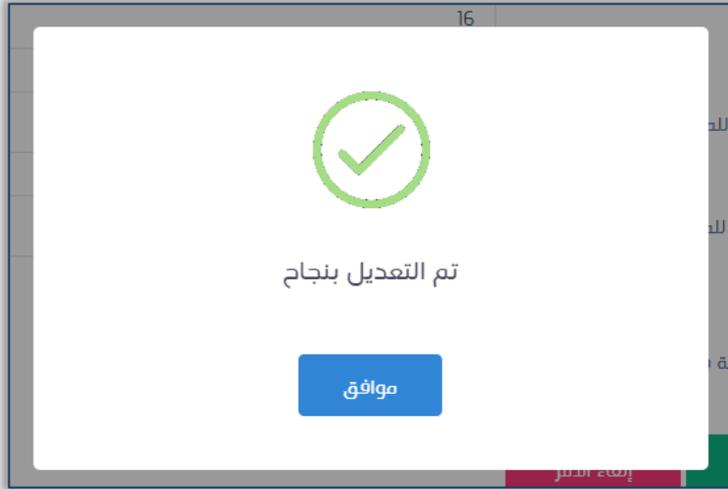


للتعديل على تقرير إنجاز، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع تقارير الإنجاز، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  لتقرير المراد تعديل معلوماته.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات تقرير الإنجاز بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

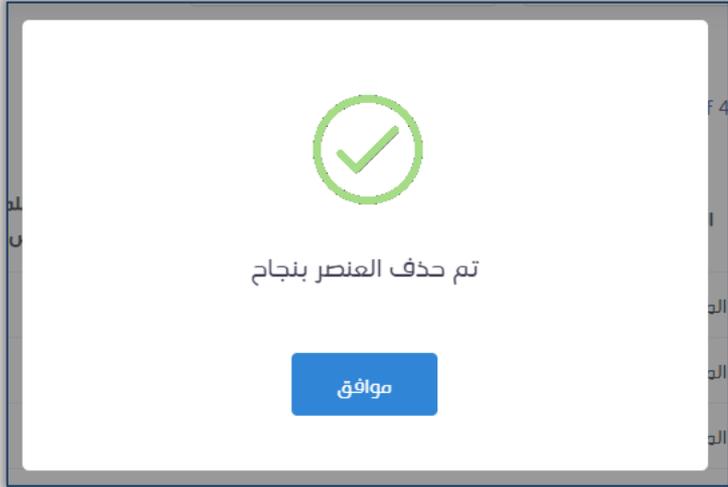


لحذف تقرير إنجاز، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع تقارير الإنجاز، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  للتقرير المراد تعديل معلوماته.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف تقرير الانجاز بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



لإرسال تقرير إنجاز، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع تقارير الإنجاز، من عمود الإجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالتقرير المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإظهار رسالة التأكيد التالية:

هل أنت متأكد؟

عند إرسال الطلب لن تتمكن من حذفه أو التعديل عليه. هل ترغب بالاستمرار؟

إلغاء متابعة



تقرير الإنجاز

المشروع البحثي * AcademicRank

رمز المشروع البحثي App/ACD

تاريخ التقرير * 09/09/2020

النسبة المئوية لما تم إنجازه من المشروع * أقل من 10%

المستخلص *
الأسباب *
التعليق *

الطرق العلمية المستخدمة في إعداد الأهداف المحددة لفترة المقدم فيها التقرير

بعض النتائج التي توصل إليها الباحث في تاريخ تسليم هذا التقرير

هل تم الانتهاء من كتابة صفحة البحث *

التعهد بصفحة المعلومات *

هل هو تقرير نهائي

الترقيات

أضف ملف هنا أو انقر للتحميل

إرسال إلغاء الأمر تعديل

فور الحصول على الموافقة على تقرير الإنجاز الأول يسمح لك النظام بتقديم تقرير الإنجاز الثاني للمشروع.

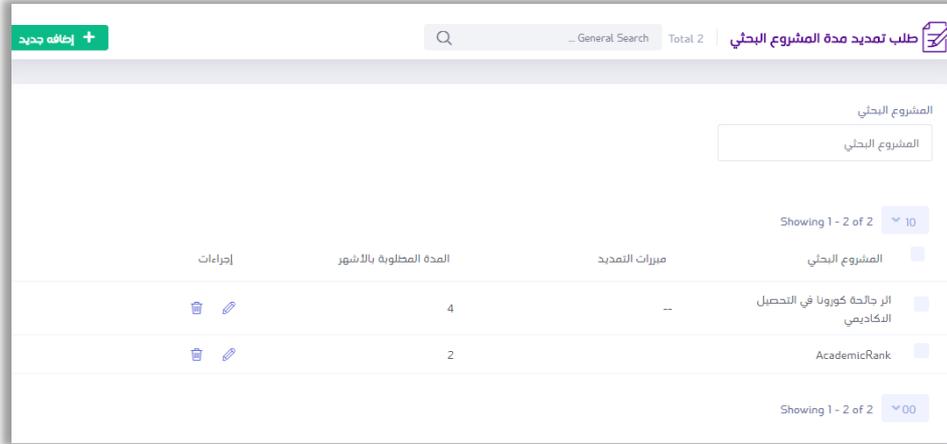


طلب تمديد مدة المشروع البحثي

يسمح لك النظام بتقديم طلب تمديد مدة المشروع البحثي خلال الفترة المسموحة لتقديم طلب التمديد للمشروع. لإضافة طلب جديد لتمديد مدة المشروع البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة تمديد مدة المشروع.

2 انقر على طلب تمديد مدة المشروع البحثي، سوف يقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات التمديد كما يوضح الشكل التالي:



المشروع البحثي	مميزات التمديد	المدة المطلوبة بالأشهر	إجراءات
الدرجة كوروننا في التحصيل الأكاديمي	--	4	 
AcademicRank		2	 



تمديد مدة المشروع

3 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد

3

طلب تمديد مدة المشروع البحثي

General Search Total 2

المشروع البحثي

المشروع البحثي

Showing 1 - 2 of 2 10

المشروع البحثي	مميزات التمديد	المدة المطلوبة بالاشهر	إجراءات
اتر جامعة كورونا في التحصيل الأكاديمي	--	4	 
AcademicRank		2	 

Showing 1 - 2 of 2 00

إضافة جديد



4 يقوم النظام بعرض نموذج طلب تمديد مدة مشروع بحثي جديد، كما يوضح الشكل التالي:

طلب تمديد مدة المشروع البحثي

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

مميزات التمديد *

المدة المطلوبة بالاشهر *

المرافقات
(المرافق ملفات تدعم مميزات التمديد)

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

إلغاء الأمر إرسال إضافة

5 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة.

5

طلب تحديد مدة المشروع البحثي

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

ممرات التمديد *

المدة المطلوبة بالأشهر *

المرفقات
(الرفاق ملفات تدعم ممرات التمديد)

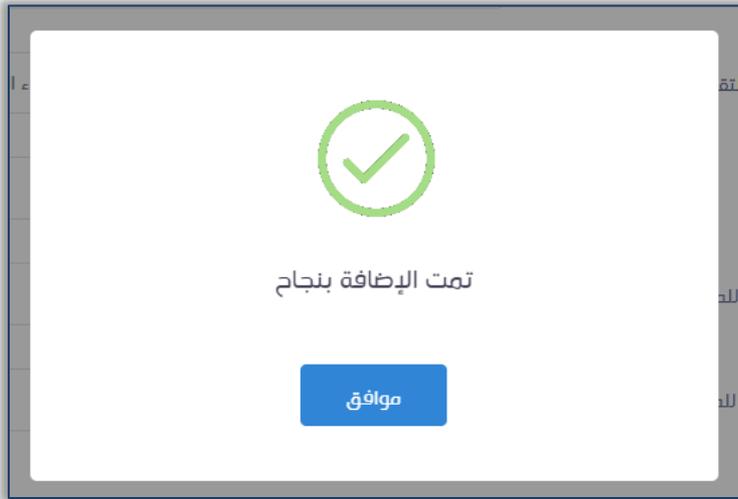
أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

إلغاء الأمر إرسال إضافة



6

يقوم النظام بحفظ معلومات طلب تمديد مدة مشروع بحثي الجديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



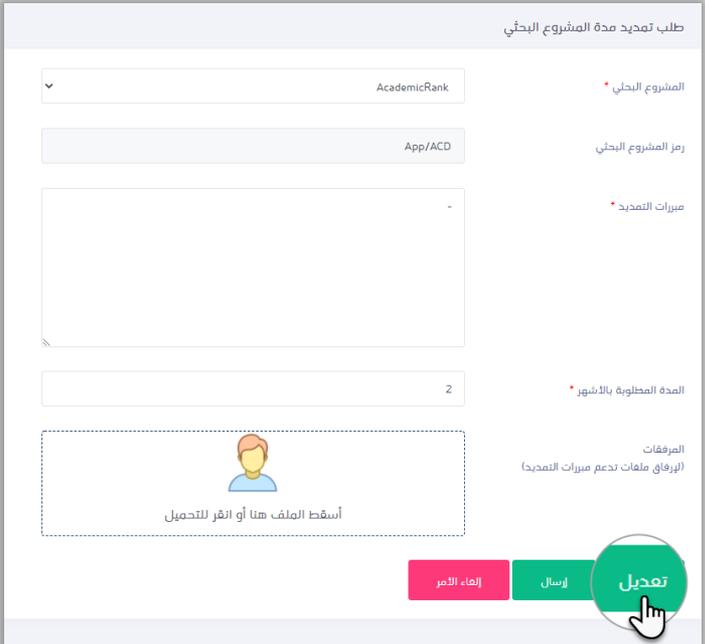
عند تقديم طلب تمديد مدة مشروع بحثي، يمنع النظام مستخدميه من تجاوز نقاط التحقق التالية:

- 1 يمنع النظام مستخدميه من تجاوز أقصى عدد مسموح به لطلبات التمديد على مستوى المشروع البحثي الواحد.
- 2 يمنع النظام مستخدميه من تجاوز أقصى مدة مسموح بها للتمديد.
- 3 يمنع النظام مستخدميه من تجاوز أقصى مدة مسموح خلالها بتقديم طلب التمديد.

للتعديل على معلومات طلب تمديد مدة مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التمديد، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:



طلب تمديد مدة المشروع البحثي

المشروع البحثي * AcademicRank

رمز المشروع البحثي App/ACD

ميررات التمديد * -

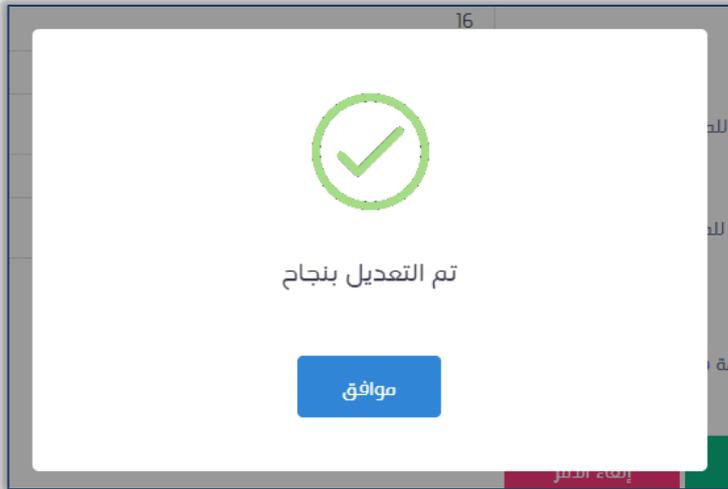
المدة المطلوبة بالاشهر 2

المرفقات (إرفاق ملفات تدعم ميررات التمديد)

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

إلغاء الأمر إرسال تعديل

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب التمديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

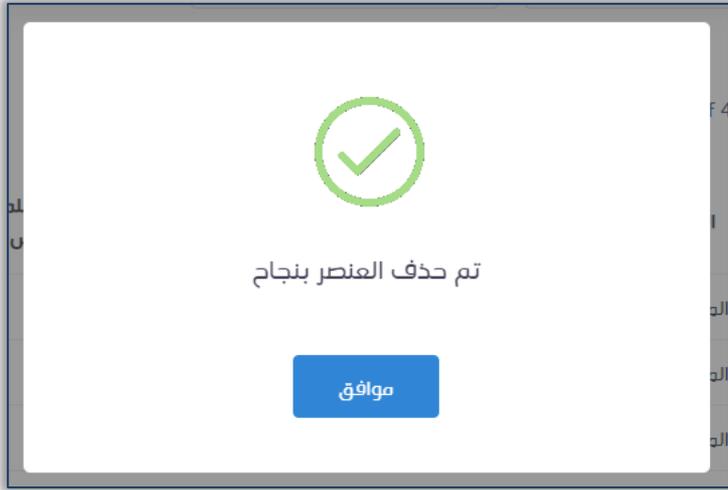


لحذف طلب تمديد مدة مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التمديد، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب التمديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



لإرسال طلب تمديد مدة مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التمديد، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإظهار رسالة التأكيد التالية:

هل أنت متأكد؟

عند إرسال الطلب لن تتمكن من حذفه أو التعديل عليه. هل ترغب بالاستمرار؟

إلغاءمتابعة



طلب تمديد مدة المشروع البحثي

<input type="text" value="AcademicRank"/>	* المشروع البحثي
<input type="text" value="App/ACD"/>	رمز المشروع البحثي
<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>	* مبررات التمديد
<input type="text" value="2"/>	* المدة المطلوبة بالاشهر
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل</div>	

إلغاء الامر

إرسال

تعديل

نشر المشروع البحثي

خلال مدة تنفيذ المشروع البحثي، يسمح النظام للباحث بتقديم طلب النشر، حيث يجب على الباحث الرئيس أن يلتزم بنشر ورقة علمية على الأقل من المشروع البحثي. لإضافة طلب نشر مشروع بحثي جديد، اتبع الخطوات التالية:

2 انقر على نشر المشروع البحثي، حيث سيقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات النشر كما يوضح الشكل التالي:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة نشر المشروع البحثي.

المشروع البحثي	الوعاء البحثي	حالة النشر	إجراءات
تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	إسي	تم النشر	
أثر جائحة كورونا في التحصيل الأكاديمي	إسي	قيد الإعداد	



يجب تقديم تقارير الإنجاز لتتمكن من تقديم طلب نشر مشروع بحثي



3 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد

نشر المشروع البحثي

المشروع البحثي

Showing 1 - 2 of 2

المشروع البحثي	الوعاء البحثي	حالة النشر	إجراءات
تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	IS1	تم النشر	
أثر جائحة كورونا في التحصيل الأكاديمي	IS1	قيد الإعداد	

Showing 1 - 2 of 2

4 يقوم النظام بعرض نموذج تعريف نشر مشروع بحثي جديد، قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

نشر المشروع البحثي

المشروع البحثي

رمز المشروع البحثي

الوعاء البحثي

عنوان النشرة

الوصف

قيد الإعداد

رابط النشرة

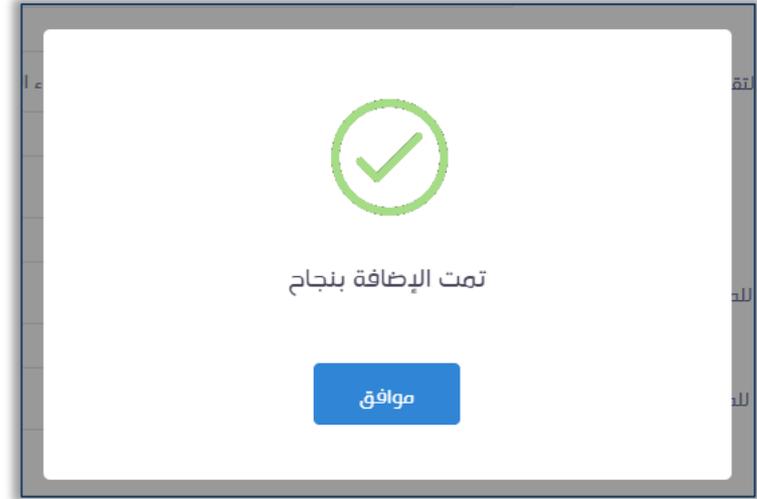
المرفقات

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

إضافة

إلغاء الأمر

يقوم النظام بحفظ معلومات طلب النشر بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



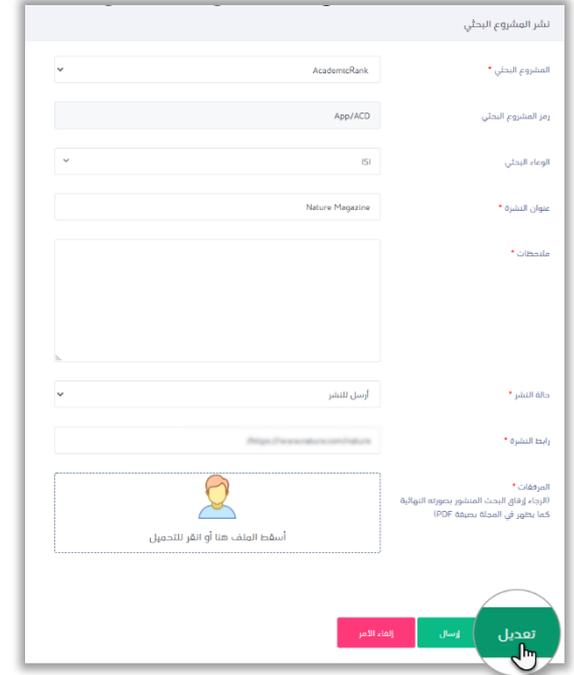
يمنع النظام مستخدميه من نشر المشروع البحثي قبل تقديم تقرير إنجاز المشروع البحثي الأول والثاني.



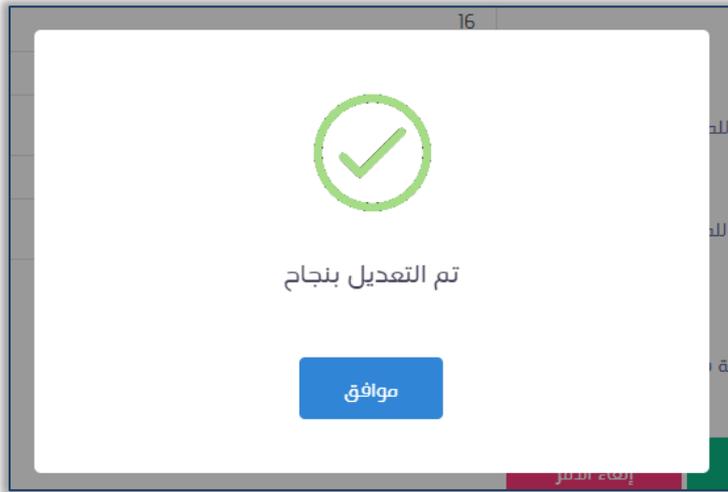
للتعديل على طلب نشر، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض طلبات النشر، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:



3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب النشر بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

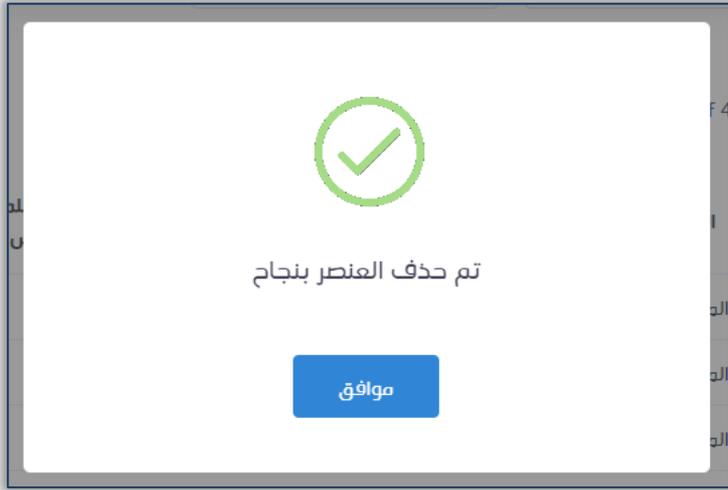


لحذف طلب نشر مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات النشر، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

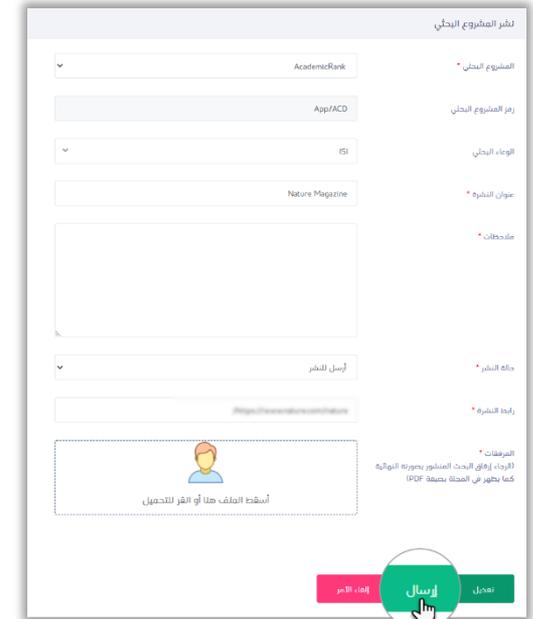
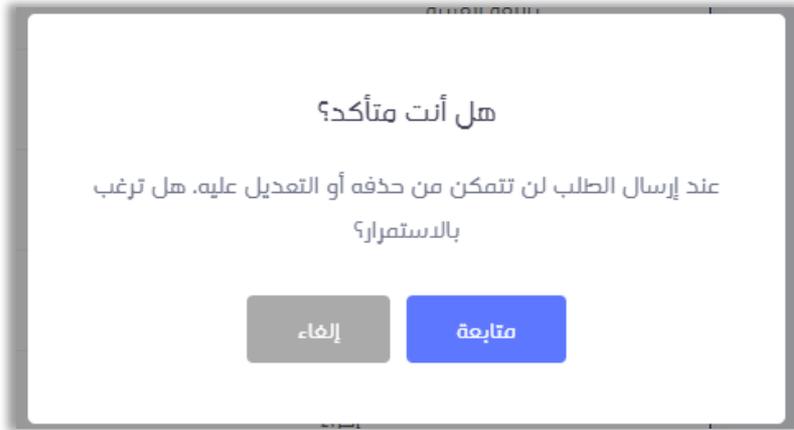


لإرسال طلب نشر مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض طلبات النشر، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال طلب التمديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



طلب تغيير في الفريق البحثي

يسمح لك النظام تقديم طلب تغيير في الفريق البحثي والذي يتضمن طلب إضافة أو إزالة أو تغيير باحث مشارك في الفريق البحثي. لإضافة طلب تغيير في الفريق البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة تغيير الفريق البحثي.

2 انقر على طلب تغيير في الفريق البحثي , حيث سيقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات التغيير في الفريق البحثي كما يوضح الشكل التالي:

المشروع البحثي	نوع التغيير	عضو الفريق الجديد	إجراءات
تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	إزالة عضو		
تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	إزالة عضو		
أثر جائحة كورونا في التحصيل الأكاديمي	إضافة عضو جديد	epmsr	



تغيير الفريق البحثي

سيقوم النظام بعرض نموذج تعريف جديد لطلب تغيير في الفريق البحثي،
قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

طلب تغيير في الفريق البحثي

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

نوع التغير * استبدال عضو

عضو الفريق الجديد Type to select users

عضو الفريق المستبدل Type to select users

الأسباب

التبرعات

أسفد الخلف هنا أو انقر للتسجيل

إضافة إرسال إلغاء الأمر

إضافة جديد

General Search Total 3 طلب تغيير في الفريق البحثي

المشروع البحثي

المشروع البحثي

Showing 1 - 3 of 3 10

المشروع البحثي	نوع التغيير	عضو الفريق الجديد	إجراءات
تقديم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	إزالة عضو		🗑️ ✎️
تقديم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران تجاه Covid-19	إزالة عضو		🗑️ ✎️
أثر جائحة كورونا في التحصيل الأكاديمي	إضافة عضو جديد	epmsr	🗑️ ✎️

Showing 1 - 3 of 3 10

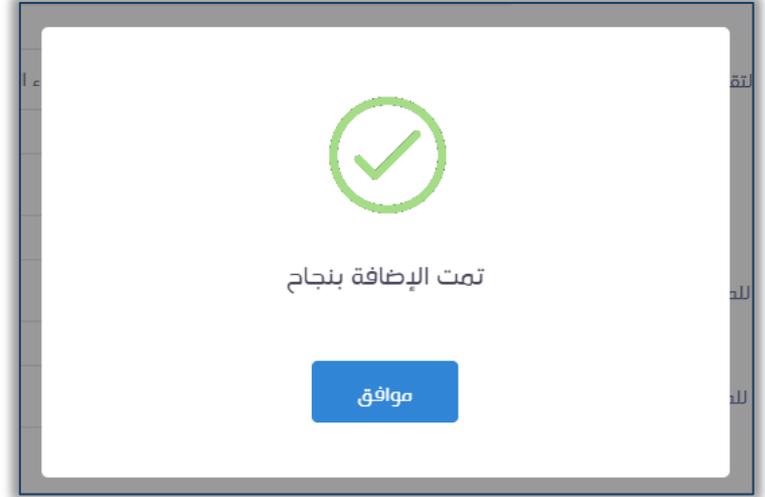
يمكنك اختيار (إضافة عضو/إزالة عضو/استبدال عضو) من حقل نوع التغيير.



5 سيقوم النظام بحفظ معلومات الطلب الجديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

عند طلب تغيير الفريق البحثي، يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز نقاط التحقق التالية:

- 1 يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز أقصى عدد مسموح للباحثين المشاركين من المشاركة في المشاريع البحثية على مستوى المرحلة البحثية والمركز البحثي.
- 2 يمنع النظام الباحث الرئيس من إضافة أعضاء للفريق البحثي من خارج الجامعة في حال قامت العمادة بتحديد ذلك.
- 3 يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز العدد المسموح به من كل من المستشارين والباحثين المساعدين.

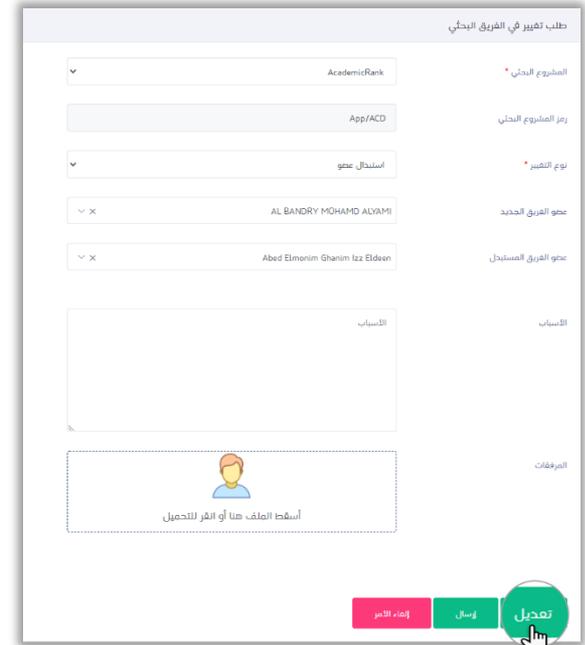
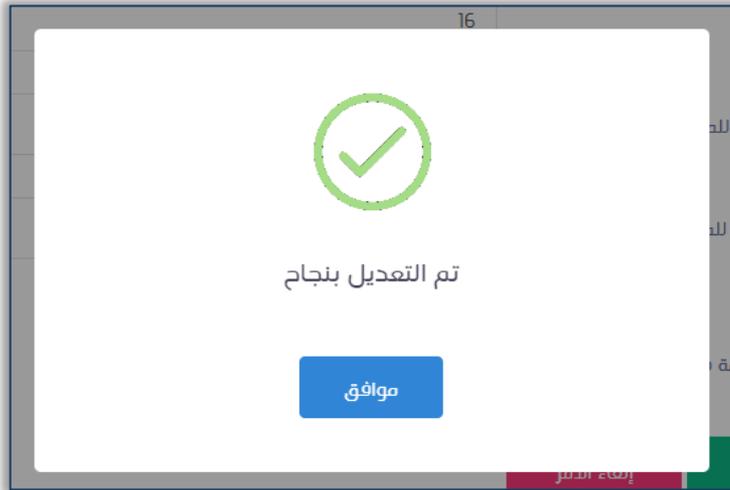


للتعديل على طلب تغيير في الفريق البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التغيير في الفريق البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

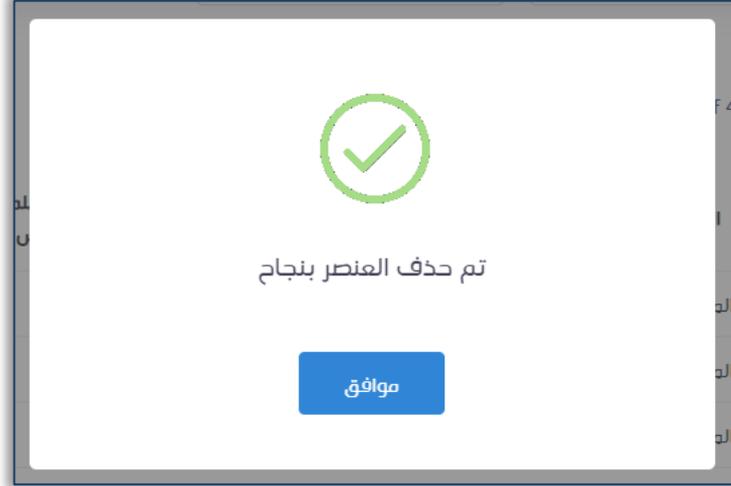


لحذف طلب تغيير في الفريق البحثي, اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التغيير في الفريق البحثي, من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  لخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب التغيير بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



إرسال طلب تغيير في الفريق البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التغيير في الفريق البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال طلب التغيير على الفريق البحثي بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

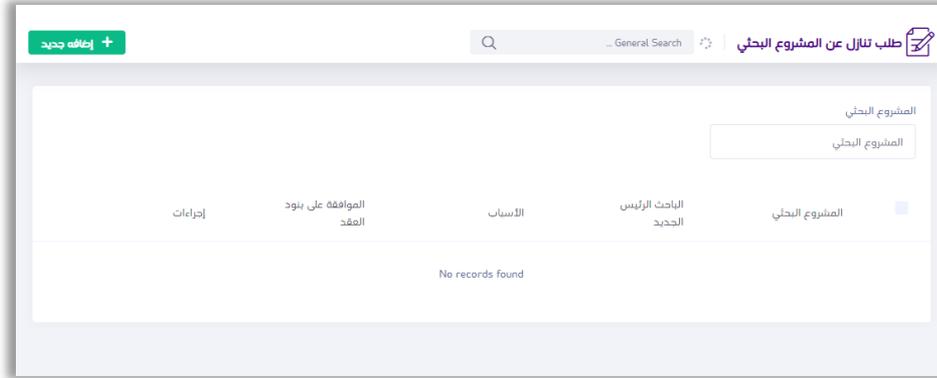


طلب تنازل عن المشروع البحثي

في حالة عدم قدرة الباحث الرئيس على الاستمرار في استكمال البحث لأي سبب من الأسباب، يسمح له النظام بترشيح أحد الباحثين المشاركين كباحث رئيس بشرط أن يكون الباحث المشارك اسمه مدرج كباحث مشارك. لإضافة طلب تنازل عن المشروع البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة تنازل عن المشروع.

2 اختر طلب تنازل عن المشروع البحثي ، حيث سيقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات تنازل عن المشروع البحثي كما يوضح الشكل التالي:



3 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد



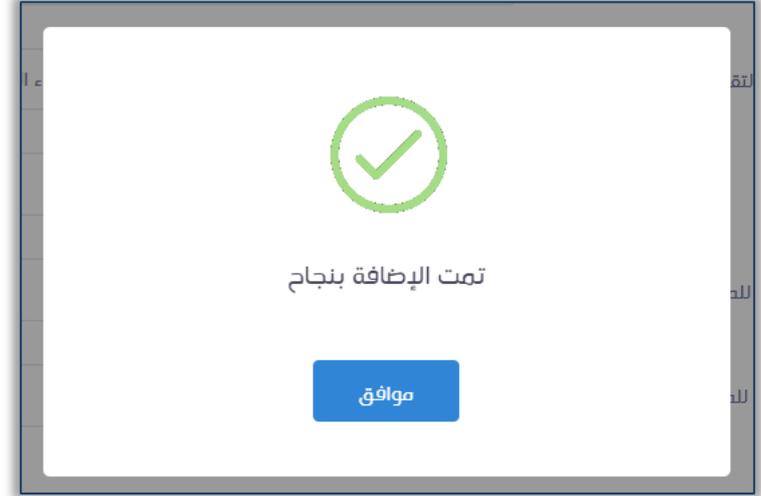
4 سيقوم النظام بعرض نموذج طلب تنازل عن المشروع البحثي، قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

5 سيقوم النظام بإضافة طلب تنازل عن المشروع البحثي بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

عند طلب تغيير الفريق البحثي، يمنع النظام الباحث الرئيس من تجاوز نقاط التحقق التالية:

1 يمكن التنازل عن المشروع البحثي فقط لإحدى الباحثين المشاركين الذين تم تعيينهم على المشروع مسبقاً.

2 يمنع النظام الباحث الرئيس من التنازل عن المشروع في حال قيامه بنشر المشروع البحثي.

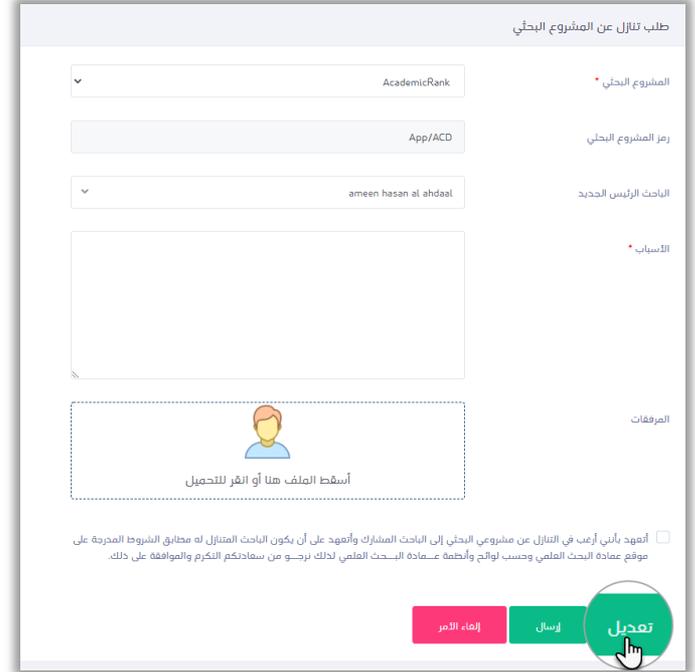
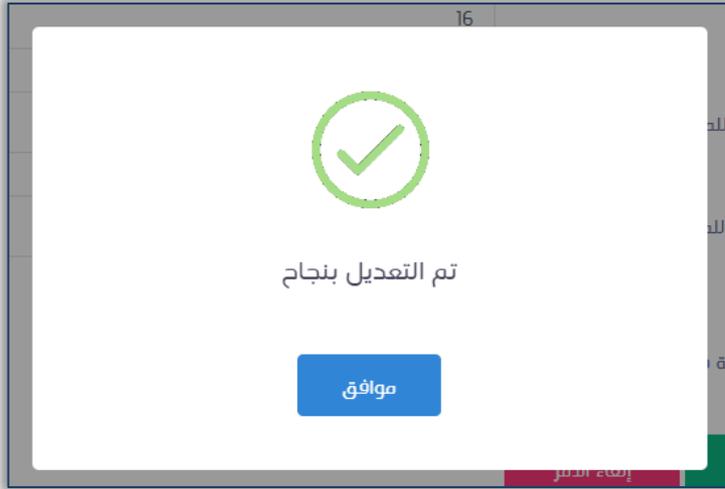


للتعديل على طلب تنازل عن المشروع البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التنازل عن المشروع البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب تنازل عن المشروع البحثي بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

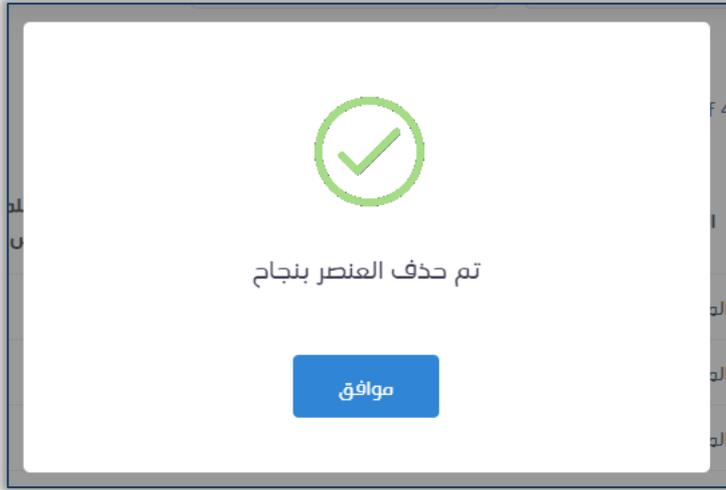
A screenshot of a web form titled "طلب تنازل عن المشروع البحثي" (Request for withdrawal from the research project). The form contains several fields: a dropdown menu for "المشروع البحثي" (Research Project) with "AcademicRank" selected; a text input for "رمز المشروع البحثي" (Research Project Code) with "App/ACD" entered; a dropdown menu for "الباحث الرئيس المحدد" (Selected Main Researcher) with "ameen hasan al ahdal" selected; a large empty text area for "الأسباب" (Reasons); and a dashed box for "المرفقات" (Attachments) with a user icon and the text "أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل" (Drop the file here or click to download). At the bottom, there is a checkbox for "أعود بأنني أرغب في التنازل عن مشروعي البحثي إلى الباحث المشارك وأعهد على أن يكون الباحث المتنازل له مطابق للشروط المحددة على موقع عمادة البحث العلمي وحسب نواحي وأظمة عمادة البحث العلمي لذلك نرجو من سماحتكم التكرم والموافقة على ذلك." (I confirm that I want to withdraw from my research project to the participating researcher and I guarantee that the researcher who is withdrawing is compliant with the conditions specified on the website of the Faculty of Science and according to the regulations of the Faculty of Science, therefore we request your kindness and approval for that.) Below the checkbox are three buttons: "إلغاء الأمر" (Cancel), "إرسال" (Send), and "تعديل" (Edit) which is highlighted with a mouse cursor.

لحذف طلب تنازل عن المشروع البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التنازل عن المشروع البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفها.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب تنازل عن المشروع البحثي بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

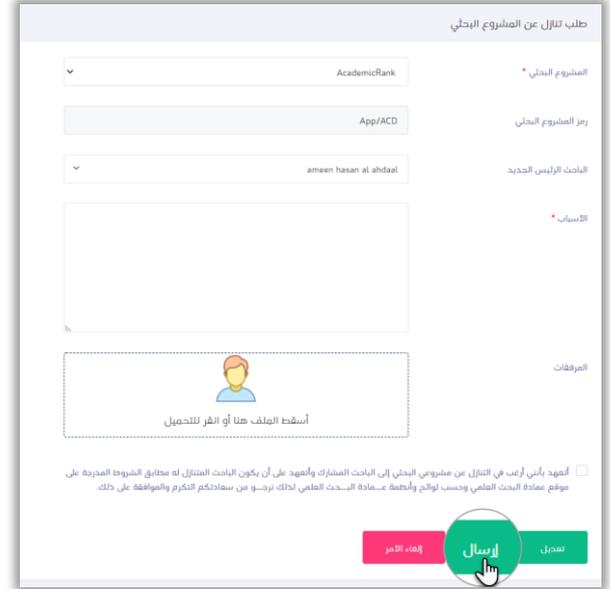


لإرسال طلب تنازل عن المشروع البحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات التنازل عن المشروع البحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال طلب التنازل بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



يتم إستبدال الباحث الرئيس القديم بالباحث الرئيس الجديد فور الموافقة على طلب التنازل عن المشروع البحثي.



طلب تغيير عنوان مشروع بحثي

في حال رغبة الباحث الرئيس بتعديل عنوان المشروع البحثي لأي سبب من الأسباب، يسمح له النظام باضافة طلب تغيير عنوان مشروع بحثي كما ويسمح النظام بتعديل على طلب موجود مسبقاً أو حذف طلب. لإضافة طلب تغيير عنوان مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

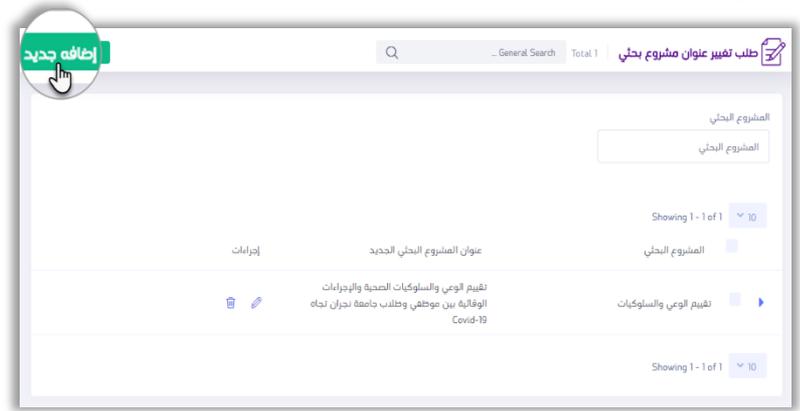
1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة تغيير عنوان املشروع.

2 اختر طلب تغيير عنوان مشروع بحثي , حيث يقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات تغيير عنوان مشروع بحثي كما يوضح الشكل التالي:

The screenshot shows a web application interface for managing research project titles. At the top, there is a search bar with the text 'طلب تغيير عنوان مشروع بحثي' and a 'General Search' label. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'المشروع البحثي' (Research Project), 'عنوان المشروع البحثي الجديد' (New Research Project Title), and 'إجراءات' (Actions). The table contains one entry with the title 'تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلب جامعة نجران تجاه Covid-19'. The table also shows 'Showing 1 - 1 of 1' and a dropdown menu for '10' items. On the right side of the table, there are icons for 'المشروع البحثي' and 'تقييم الوعي والسلوكيات'. At the bottom of the table, there is another 'Showing 1 - 1 of 1' and a dropdown menu for '10' items.



3 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد



4

سيقوم النظام بعرض نموذج تعريف طلب تغيير عنوان مشروع بحثي جديد،
قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

طلب تغيير عنوان مشروع بحثي

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

عنوان المشروع البحثي الجديد *

الأسباب *

المرافقات

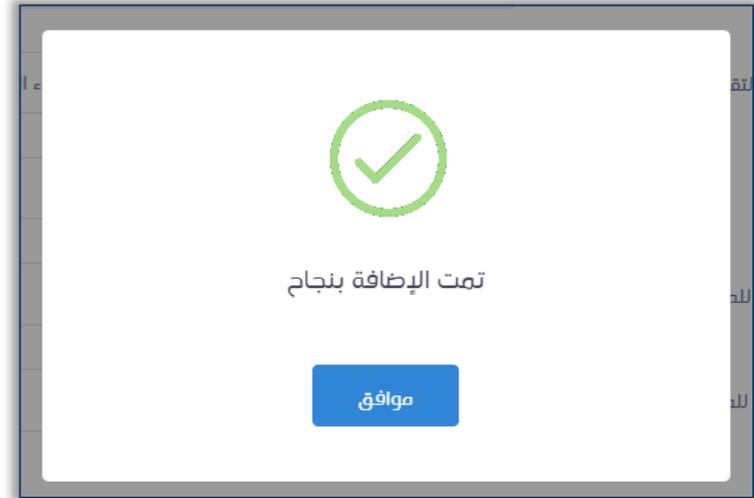
أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

أتمود بأني أرغب في تعديل عنوان مشروعي البحثي المقبول للدعم من عمادة البحث العلمي وأعهد على أن يكون العنوان الجديد في نفس المجال والاختصاص لذلك أرجو من مساعدكم التكرم والموافقة على ذلك

إضافة إرسال إلغاء الأمر



سيقوم النظام بحفظ معلومات الدرجة العلمية الجديدة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

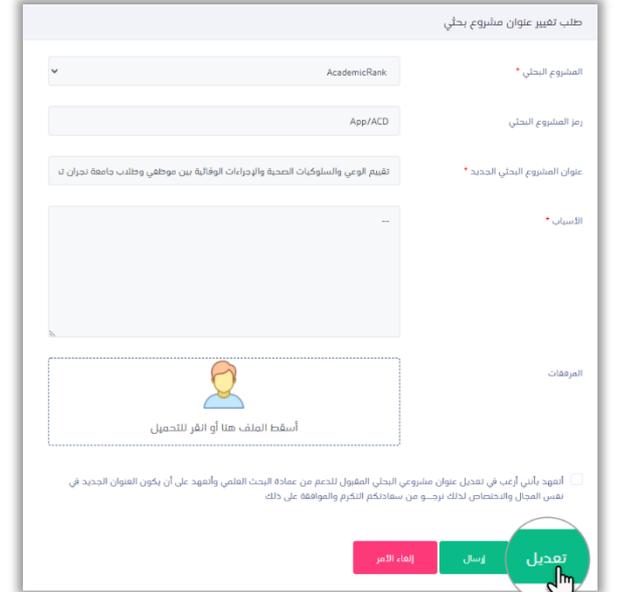
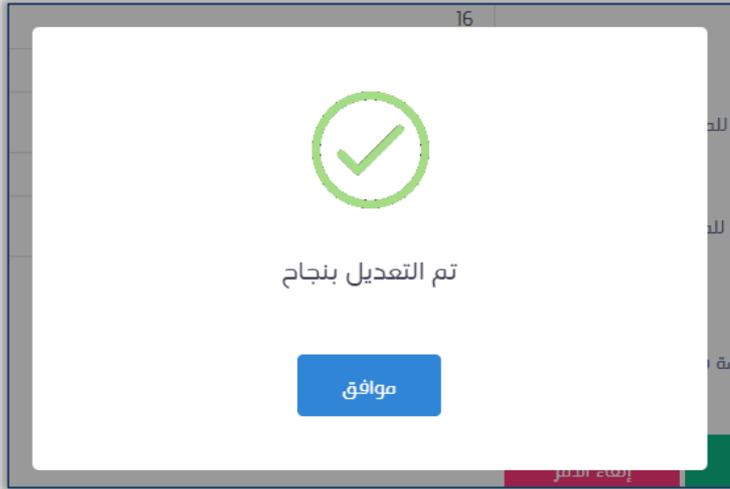


للتعديل على طلب تغيير عنوان مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات تغيير عنوان مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  لخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

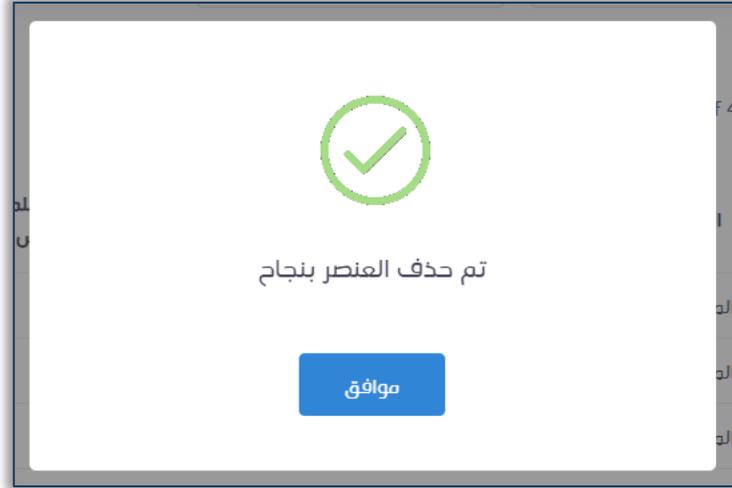
A screenshot of a web form titled "طلب تغيير عنوان مشروع بحثي" (Request to change research project title). The form includes several fields: "المشروع البحثي" (Research Project) with a dropdown menu showing "AcademicRank", "رمز المشروع البحثي" (Research Project Code) with a dropdown menu showing "App/ACD", "عنوان المشروع البحثي الجديد" (New Research Project Title) with a text input field containing "تقييم الوعي والسلوكيات الصحية والإجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران ت"، and "الأسباب" (Reasons) with a large text area. Below these fields is a section for "المرفقات" (Attachments) with a placeholder for a user profile picture and the text "أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل" (Drop the file here or click to download). At the bottom, there is a checkbox for "أفقد بأني أرغب في تعديل عنوان مشروعي البحثي المقبول للتعلم من عمادة البحث العلمي والمفهد على أن يكون العنوان الجديد في نفس المجال والخصائص لذلك يردو من سعادتك التكرم والموافقة على ذلك" (I am confident that I want to modify the title of my research project accepted for learning from the Dean of Scientific Research and the Faculty of Science, so that the new title is in the same field and characteristics, so please be kind and approve of that). At the bottom right, there are three buttons: "إلغاء الأمر" (Cancel), "رسل" (Send), and "تعديل" (Modify) with a mouse cursor clicking on it.

لحذف طلب تغيير عنوان مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات تغيير عنوان مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

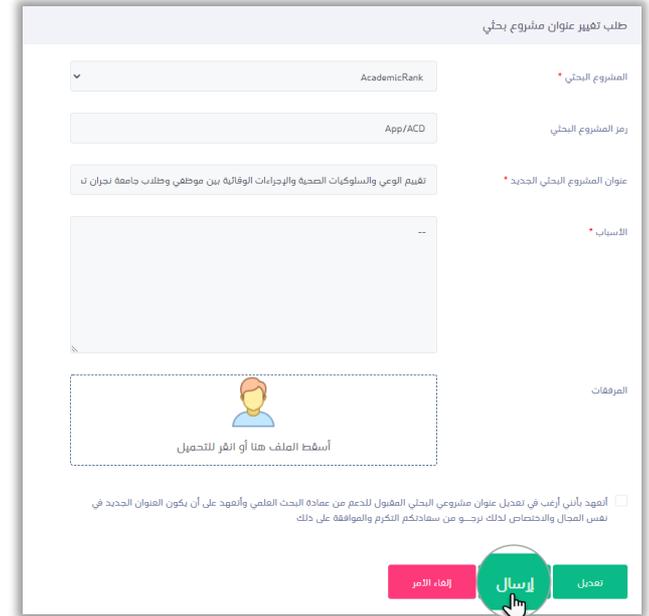
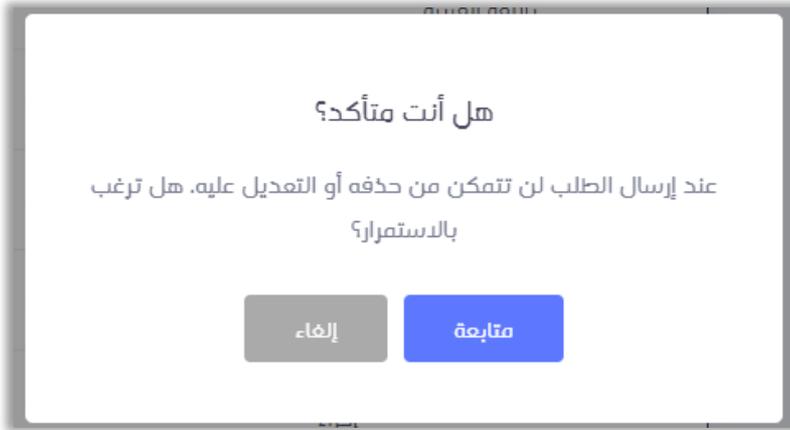


لإرسال طلب تغيير عنوان مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات تغيير عنوان مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



طلب تغيير عنوان مشروع بحثي

AcademicRank

المشروع البحثي *

App /ACD

رمز المشروع البحثي

تقديم الوعي والسلوكيات الصحية والجراءات الوقائية بين موظفي وطلاب جامعة نجران ن

عنوان المشروع البحثي الجديد *

التاسبات *

المرفقات

أسقط الصلغ هنا أو انقر للتحميل

أتعهد بأنني أرغب في تعديل عنوان مشروعي البحثي المقبول للتعلم من عمادة البحث العلمي والمهجد على أن يكون العنوان الجديد في نفس المجال والخطصاص لذلك نرجو من مساعدتكم التكرم والموافقة على ذلك

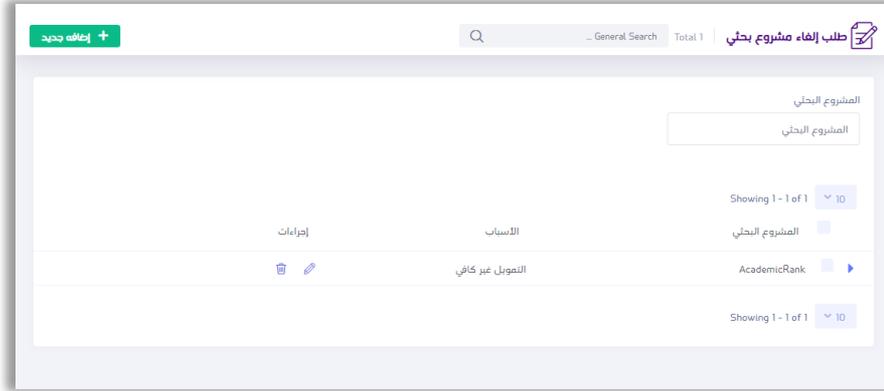
إرسال إلغاء الأمر تفعل

طلب إلغاء مشروع بحثي

يسمح النظام لك بإضافة طلب إلغاء مشروع بحثي كما ويسمح لك بالتعديل على طلب مُضاف و حذف طلب مضاف مسبقًا. لإضافة طلب إلغاء مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة إلغاء مشروع.

2 اختر طلب إلغاء مشروع بحثي , حيث يقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات إلغاء مشروع بحثي كما يوضح الشكل التالي:



4 سيقوم النظام بعرض نموذج تعريف طلب إلغاء مشروع بحثي جديد، قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة

طلب إلغاء مشروع بحثي

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

الأسباب *

المرفقات

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

أتعهد بأنني أرفع في إلغاء مشروعي البحثي من نظام إدارة المشاريع البحثية وأني على معرفة تامة أنني لا أستحق التقدم بطلب دعم للمشاريع البحثية في حالة الموافقة على طلب إلغاء البحث

إلغاء الأمر إرسال إضافة

إضافة جديد

General Search Total 1 طلب إلغاء مشروع بحثي

المشروع البحثي

المشروع البحثي

Showing 1 - 1 of 1 10

إجراءات

الأسباب

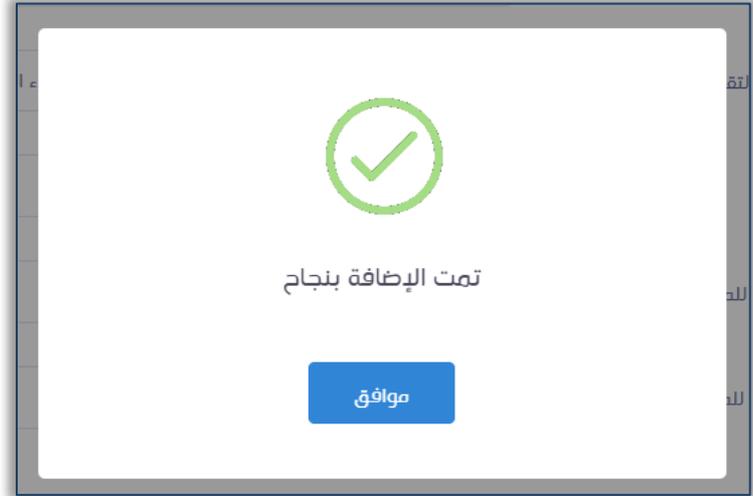
التحويل غير كافي

AcademicRank

Showing 1 - 1 of 1 10



حيث سيقوم النظام بحفظ معلومات الدرجة العلمية الجديدة بنجاح
وأظهار رسالة التأكيد التالية:

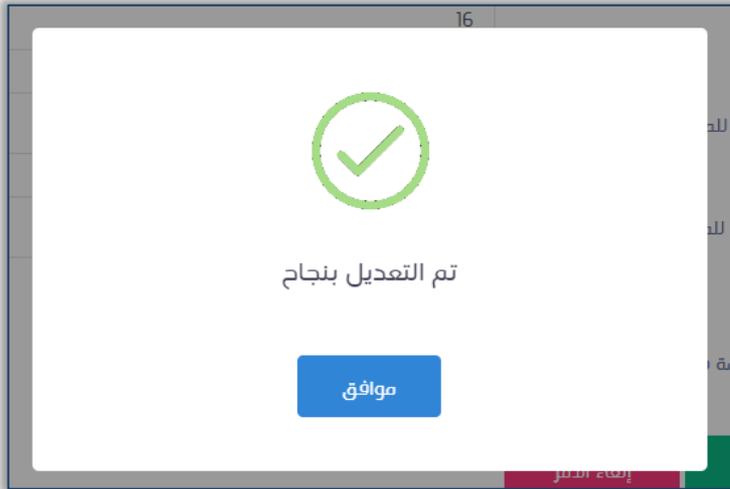


للتعديل على طلب إلغاء مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات إلغاء مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

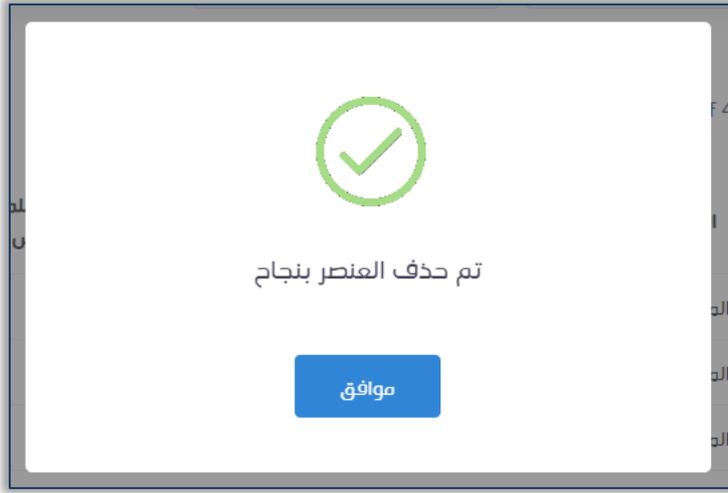


لحذف طلب إلغاء مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات إلغاء مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



لإرسال طلب إلغاء مشروع بحثي، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات إلغاء مشروع بحثي، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر ✎ الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



يتم إيقاف جميع خصائص النظام (منع تقديم أي طلب من الطلبات) فور الموافقة على طلب إلغاء المشروع البحثي كما ويتم إلغاء جميع الموافقات التي حالتها بانتظار الموافقة والتابعة للمشروع.



إدارة تمويل المشاريع البحثية

إدارة تمويل المشاريع البحثية



دعم الميزانية



المكافآت



تسوية السلف



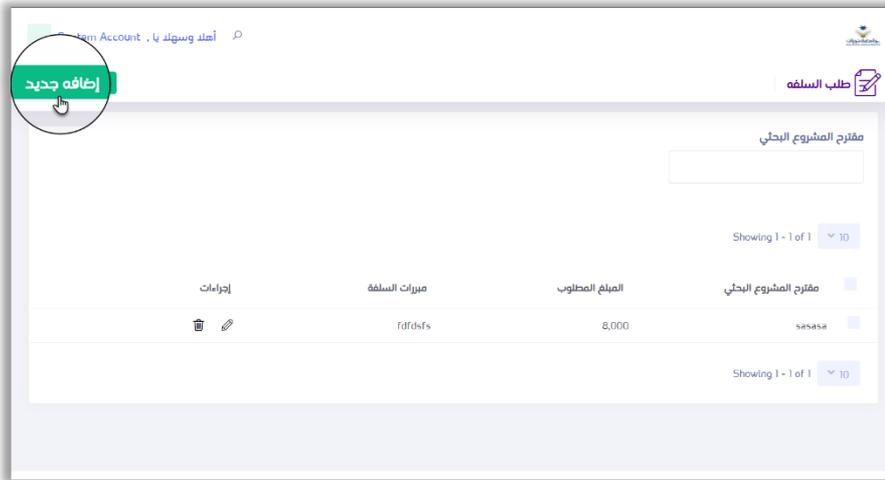
السلف المالية

طلب السلفة

بعد توقيع عقد المشروع البحثي وموافقة العميد عليه، يستطيع الباحث طلب سلفة مالية بما لا تتجاوز سقف السلف المالية التي تم تحديدها من قبل المركز البحثي حسب المراكز البحثية. لطلب سلفة مالية، اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة طلب السلفة.

2 سيقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات السلف، قم بالنقر على زر إضافة جديد:



3 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة، كما يوضح الشكل التالي:

4 يقوم النظام بحفظ المعلومات الأساسية لطلب السلفة بنجاح وإظهار جزء جديد وهو تفاصيل طلب السلفة، كما يوضح الشكل التالي:

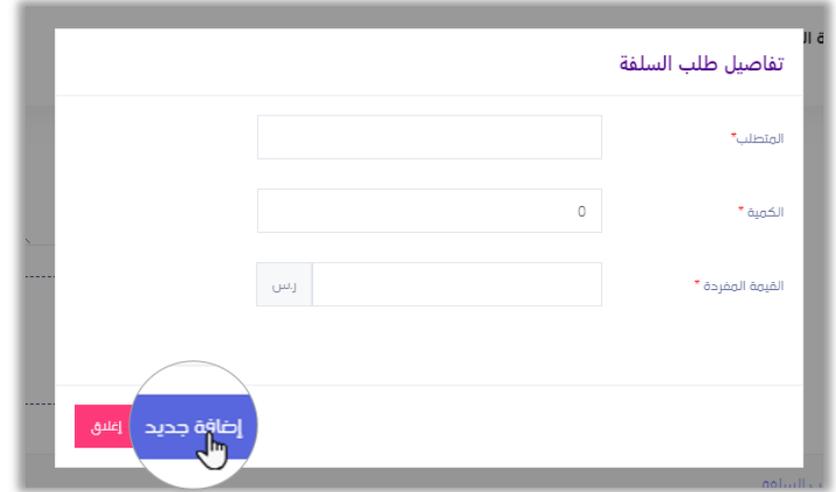
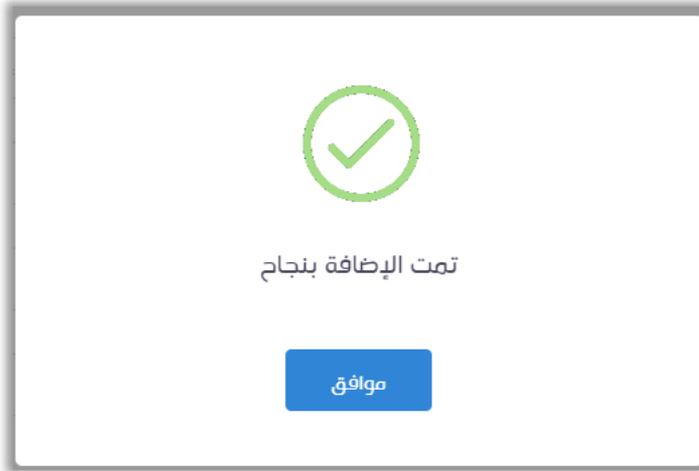


5

قم بالنقر على زر إضافة متطلب جديد، تعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة جديد، كما يوضح الشكل التالي:

6

يقوم النظام بحفظ معلومات المتطلب الجديد بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

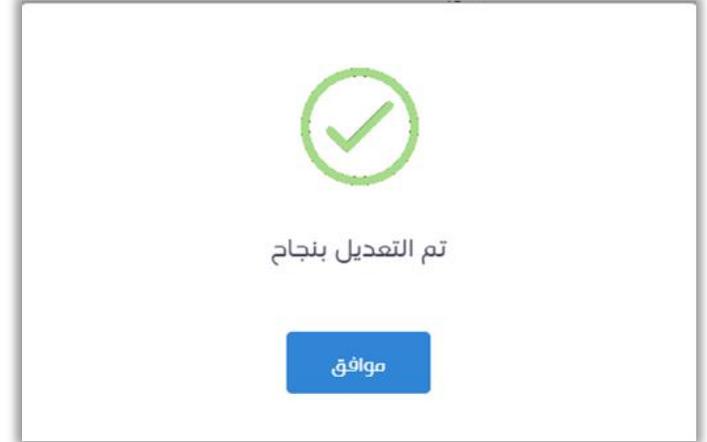


للتعديل على معلومات طلب السلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض طلب السلفة، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالسلفة المراد التعديل عليها.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل.

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب السلفة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

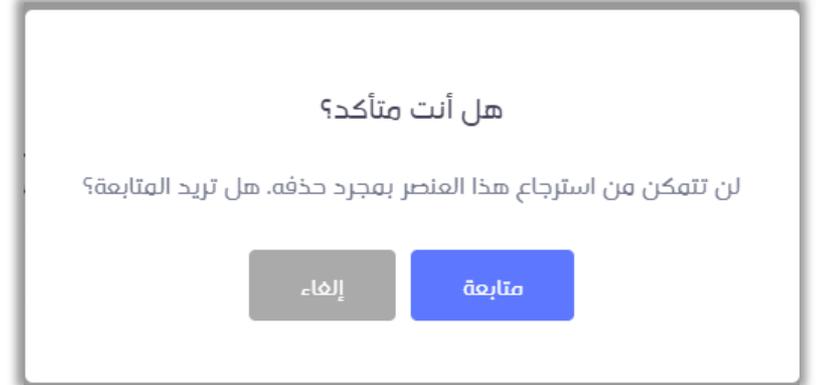
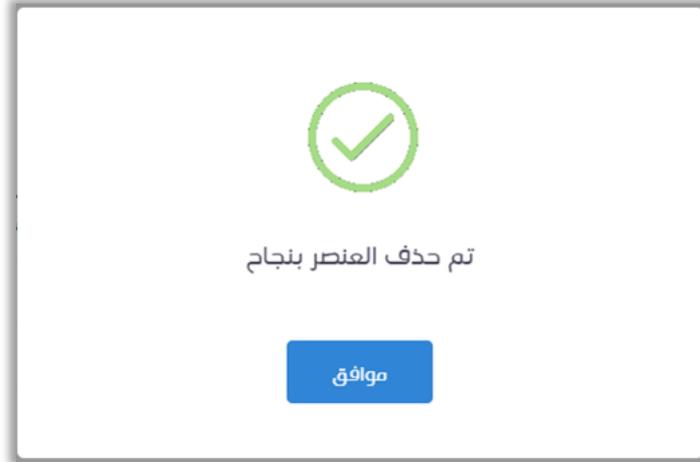


لحذف طلب السلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض طلب السلفة، من عمود الإجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالسلفة المراد حذفها.

2 يقوم النظام بإظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب السلفة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

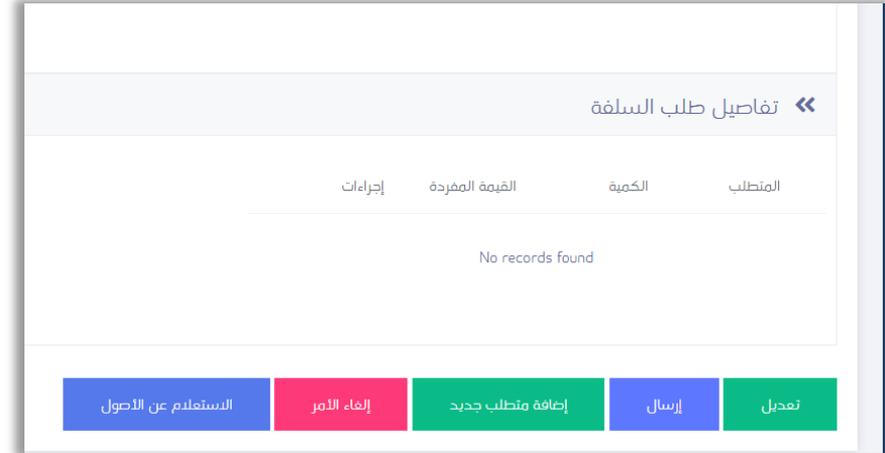
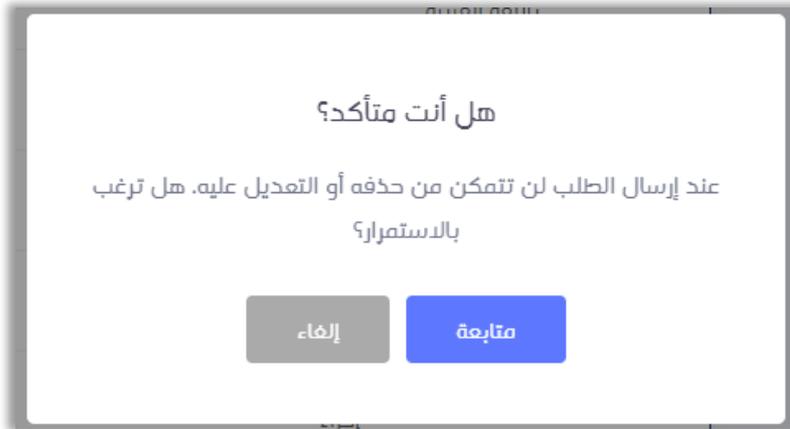


لإرسال طلب سلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات السلف، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:

3 يقوم النظام بإرسال الطلب بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

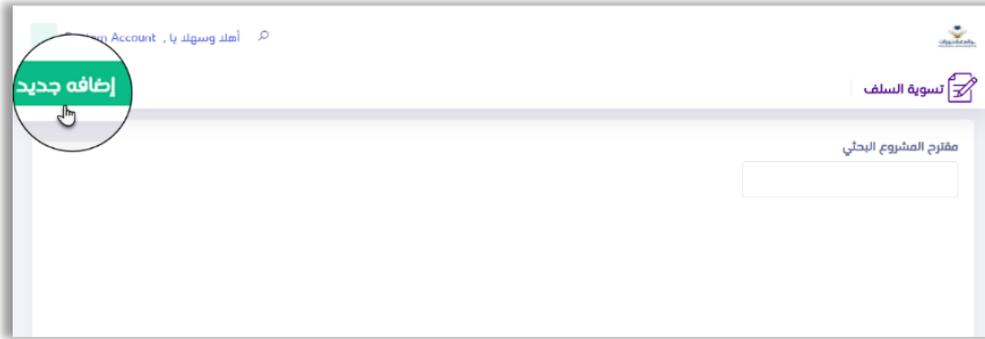


تسوية السلف

خلال مرحلة إنجاز المشروع البحثي يستطيع الباحث تسوية السلف المطلوبة سابقاً من خلال طلب التسوية. لإضافة طلب تسوية سلفة, اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام, انقر على أيقونة تسوية السلف.

2 سيقوم النظام بعرض صفحة جميع طلبات التسوية. قم بالنقر على زر إضافة جديد.



3 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

4 يقوم النظام بحفظ المعلومات الأساسية لطلب التسوية بنجاح وإظهار جزء جديد وهو فواتير الشراء، كما يوضح الشكل التالي:

فواتير الشراء <<

تاريخ	العنوان	رقم الشراء	المبلغ الإجمالي	إجراءات
No records found				

تعديل إرسال إضافة فاتورة شراء جديدة إلغاء الأمر

طلب تسوية <<

مقترح المشروع البحثي *

طلب السلفة

القيمة المتبقية * 0 رس

إجمالي قيمة فواتير الشراء * 0 رس

ملحظات *

المرفقات *

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

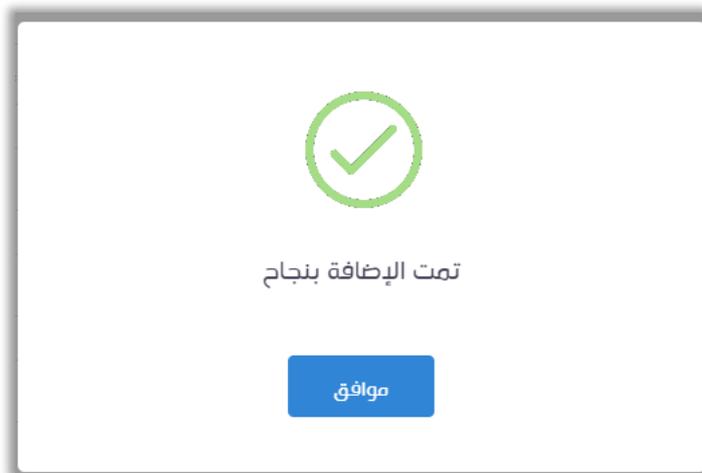
إلغاء الأمر حفظ ومتابعة

5

قم بالنقر على زر إضافة فاتورة شراء جديدة، تعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم النقر على زر إضافة جديد، كما يوضح الشكل التالي:

6

يقوم النظام بحفظ معلومات فاتورة الشراء الجديدة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



فواتير الشراء

العنوان*

رقم الفاتورة*

المبلغ الإجمالي* رئيس

مزود الخدمة*

تاريخ الفاتورة*

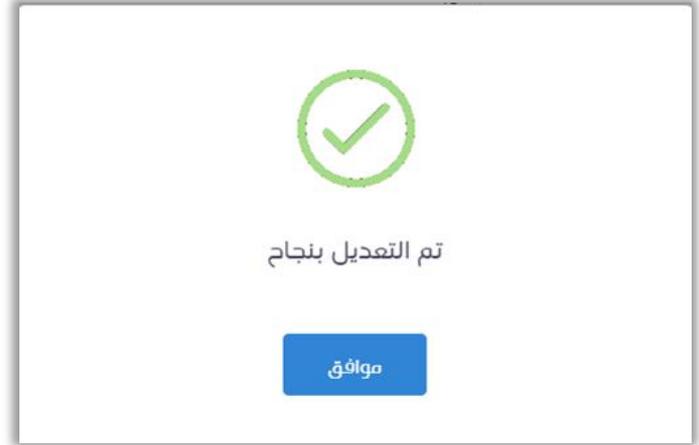
حفظ إغلاق

للتعديل على معلومات طلب تسوية سلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة تسوية السلف، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالسلف المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل.

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب التسوية بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

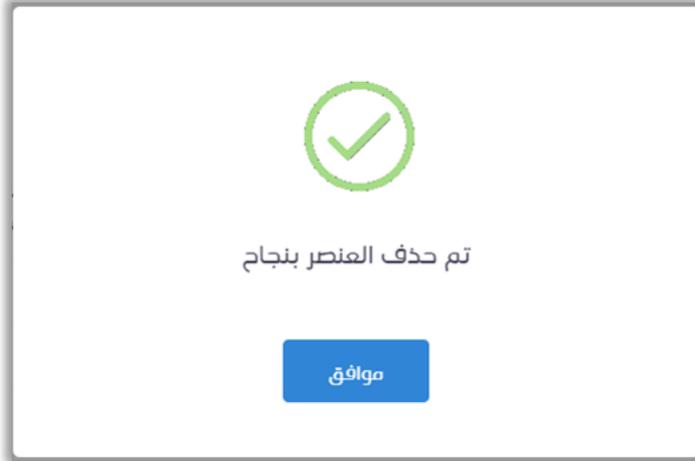
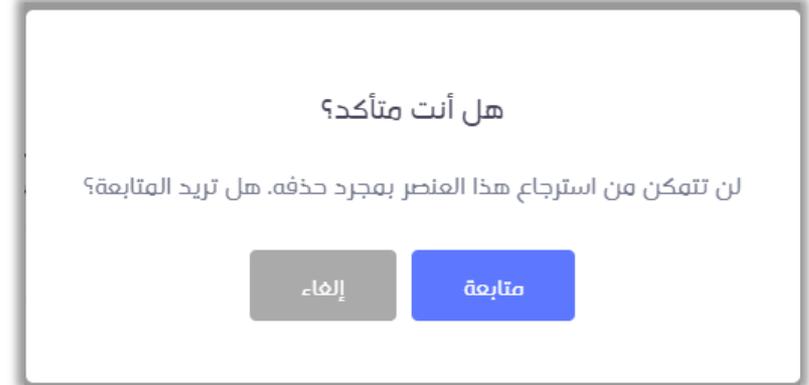


لحذف طلب تسوية سلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة تسوية السلف، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالسلف المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهاررسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب تسوية السلف بنجاح وإظهاررسالة التأكيد التالية:



لإرسال طلب تسوية سلفة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة عرض جميع طلبات تسوية السلف، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.

2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال.

3 يقوم النظام بإرسال طلب تسوية السلفة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

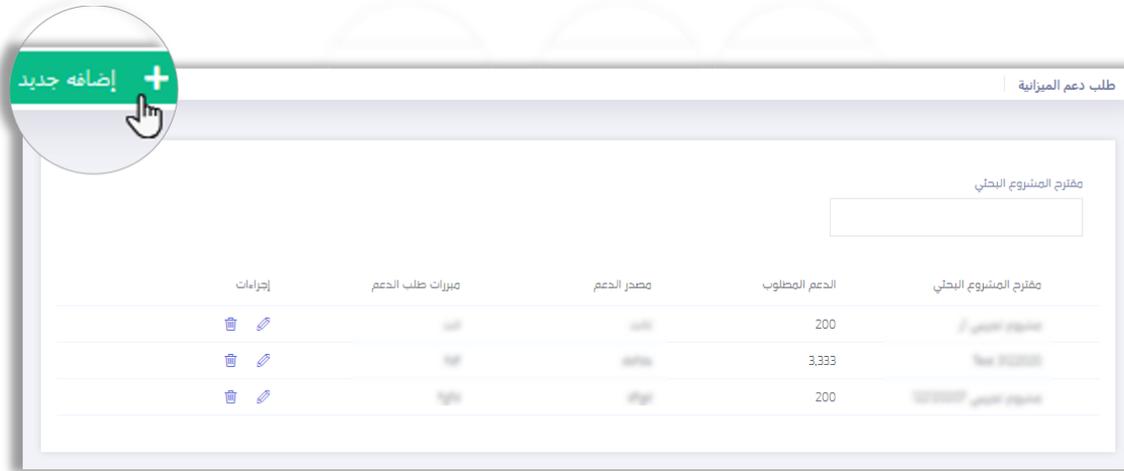


طلب دعم الميزانية

يسمح لك النظام بدعم ميزانية مشروع ما عند الحاجة إلى ذلك، حيث يتم إضافة قيمة الدعم إلى الميزانية التي تم تحديدها في مقترح المشروع البحثي. لإضافة طلب دعم الميزانية جديد، اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام، انقر على أيقونة طلب دعم الميزانية.

2 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد حيث سيقوم النظام بعرض نموذج طلب دعم ميزانية جديد.



مقترح المشروع البحثي	الدعم المطلوب	مصدر الدعم	مبررات طلب الدعم	إجراءات
مقترح البحثي 1	200	مصدر	مبررات	 
مقترح البحثي 2	3.333	مصدر	مبررات	 
مقترح البحثي 3	200	مصدر	مبررات	 

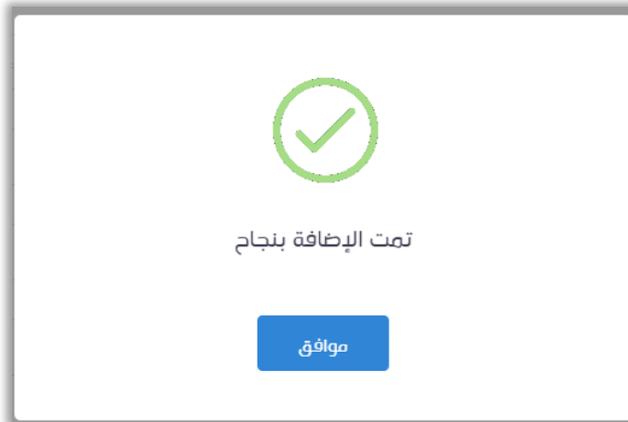


3

قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر إضافة، كما يوضح الشكل التالي:

4

يقوم النظام بحفظ معلومات طلب دعم الميزانية بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

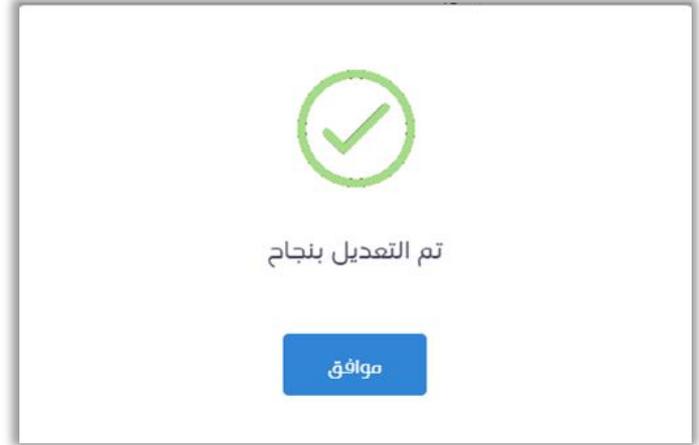


للتعديل على معلومات طلب دعم الميزانية، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة طلب دعم الميزانية، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد التعديل عليه.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل.

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات طلب دعم الميزانية بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

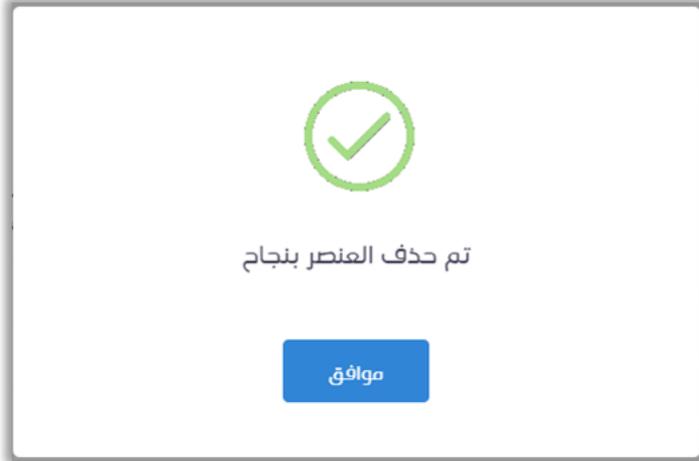
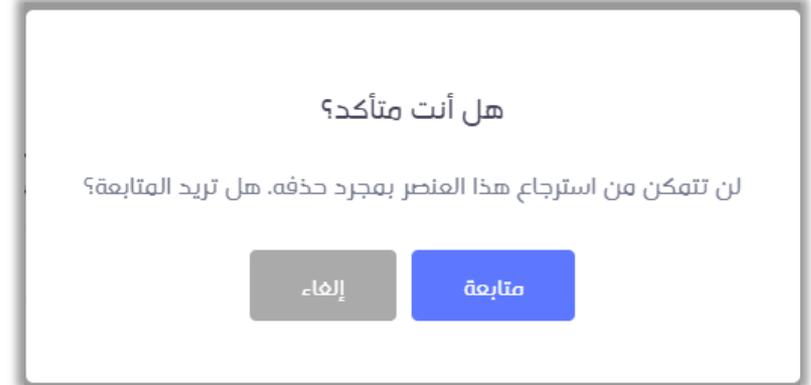


لحذف طلب دعم الميزانية، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة طلب دعم الميزانية، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالطلب المراد حذفه.

2 يقوم النظام باظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف طلب دعم الميزانية بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

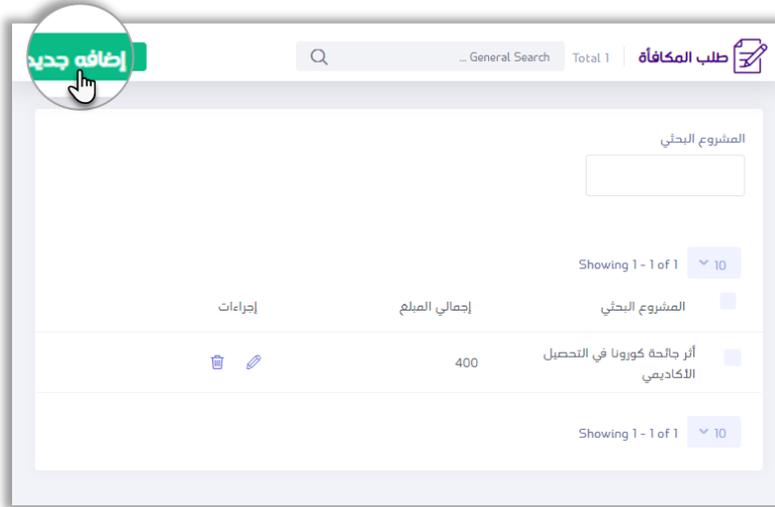


المكافآت

يسمح النظام للباحثين الرئيسي بطلب مكافآتهم المستحقة. لإضافة طلب مكافأة, اتبع الخطوات التالية:

1 من الصفحة الرئيسية للنظام, انقر على أيقونة المكافآت.

2 الآن قم بالنقر على زر إضافة جديد حيث سيقوم النظام بعرض نموذج مكافأة جديدة.



لا يمكنك تقديم أكثر من طلب مكافئة لنفس المشروع البحثي.



3 قم بتعبئة الحقول بالمعلومات المطلوبة ثم انقر على زر حفظ، كما يوضح الشكل التالي:

التقرير

إرسال طلب مكافأة عميد البحث العلمي

« طلب المكافأة

المشروع البحثي *

رمز المشروع البحثي

إجمالي الصبلغ *

المرفقات

أسقط الملف هنا أو انقر للتحميل

إلغاء الأمر

حفظ و متابعة

4 يقوم النظام بحفظ معلومات المكافأة الجديدة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

تمت الإضافة بنجاح

موافق



لا يمكنك طلب المكافئة ما لم تحدد الحد الأدنى للبحوث المنشورة والذي يتم تحديده مسبقا في الاعدادات.



لا يمكنك طلب المكافئة للمشروع البحثي اذا قمت مسبقا بطلب مكافئة للمشروع نفسه.



لا يمكنك طلب المكافئة قبل نشر المشروع البحثي.

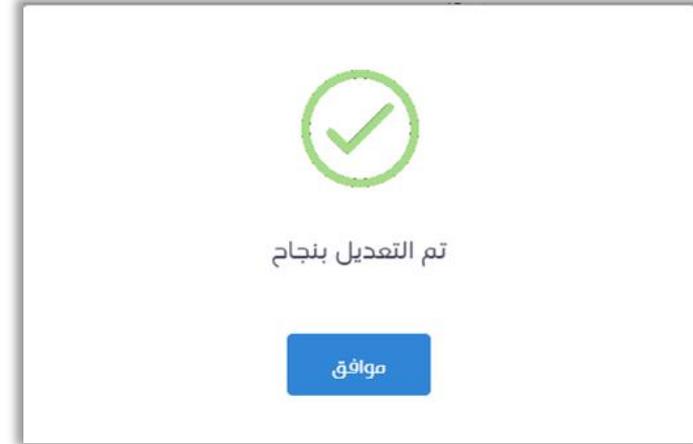


للتعديل على معلومات المكافأة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة المكافآت، من عمود الاجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالمكافأة المراد التعديل عليها.

2 قم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم انقر على زر تعديل.

3 يقوم النظام بالتعديل على معلومات المكافأة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



لحذف مكافأة، اتبع الخطوات التالية:

1 من صفحة المكافآت، من عمود الإجراءات قم بالنقر على زر  الخاص بالمكافأة المراد حذفها.

2 يقوم النظام بإظهار رسالة تأكيد الحذف التالية:

3 يقوم النظام بحذف المكافأة بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:

هل أنت متأكد؟

لن تتمكن من استرجاع هذا العنصر بمجرد حذفه. هل تريد المتابعة؟

إلغاء

متابعة

تم حذف العنصر بنجاح

موافق

لإرسال طلب مكافأة، اتبع الخطوات التالية:

- 1 من صفحة عرض جميع طلبات المكافأة، من عمود الاجراءات قم بالانقر على زر  الخاص بالطلب المراد إرساله.
- 2 قم بالتأكد من المعلومات ثم انقر على زر إرسال، كما يوضح الشكل التالي:
- 3 يقوم النظام بإرسال طلب التنازل بنجاح وإظهار رسالة التأكيد التالية:



لوحة المشروع

يوفر لك النظام لوحة متابعة إنجاز مشروع البحثي وعرض أهم الطلبات الخاصة بمشروعك البحثي.

مركز الأبحاث
0123456789

التقديم ✔ | الممول و التحكم ⚙️ | تواريخ المدة ⌚ | تميز البحث 🔍 | النشر 📄

المركز البحثي

مركز الأبحاث العلمية والهندسية

نوع البرامج البحثي

دعم المشاريع العامة

رمز المشروع البحثي

المرحلة البحثية

المرحلة الحالة المتابعة

الباحث الرئيس

الكنية

كلية العلوم والآداب مشوهة

المكافآت

0 رس

تقديم المكافآت البحثية

السلف المالية

0 رس

تقديم السلف المالية البحثية

التقارير البحثية

0

تقديم التقارير البحثية البحثية

تقارير إنجاز

0

تقديم تقارير إنجاز البحثية

تقارير الأبحاث

المشروع البحثي	نسبة الإنجاز	تاريخ التقرير	الكتاب	حالة
No records found				

الطلبات البحثية

المشروع البحثي	الوقت المتبقي	معلومات التبريد	الوصف	حالة النشر	رابع التبريد	حالة
No records found						

السلف المالية

تاريخ المشروع البحثي	الجميع المطلوب	معلومات السلف	حالة
No records found			

المكافآت

معلومات المشروع البحثي	إجمالي المبلغ	حالة الصرف	حالة تصدق المبلغ	حالة
No records found				



في حال وجود أية استفسارات بخصوص طريقة الاستخدام، أو وجود أية مشاكل أو معوقات يرجى التواصل مع مدير النظام