



الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المستقبل
كلية العلوم الإدارية والمالية

نظام المقاصة الإلكترونية

مشروع مقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس _ نظم المعلومات الإدارية

مقدمين البحث/

- 1- نجلاء محسن البعداني
- 2- تسنيم عبد العزيز الصباري
- 3- محمد فؤاد المليكي
- 4- حمزة فيصل المضلع
- 5- عمار محمد دخان

تحت إشراف الدكتور:

ياسر الدبعي

أستاذ ورئيس قسم نظم المعلومات الإدارية

2020/2019م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الآية

قال تعالى:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ
عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (3) الَّذِي عَلَّمَ
بِالْقَلَمِ (4) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5)

صدق الله العظيم

إهداء

اهدي هذا البحث إلى كل طالب/ة علم يسعى لكسب المعرفة وتزويد رصيده
المعرفي العلمي والثقافي...

ها نحن اليوم نقف أمامكم وها نحن وصلنا وببيدينا شعلة علم وسنحرص كل
الحرص عليها حتى لا تنطفئ ونشكر الله أولاً وأخيراً على أن وفقنا وساعدنا
على ذلك...

ثم نتقدم بالشكر إلى القلب الحنون من كانت بجانبنا بكل المراحل التي مضت
من تلذذت بالمعانة وكانت شمعة تحترق لتتير دربنا إلى "أمهاتنا الحبيبات"
والى من علمنا أن نقف وكيف نبدأ الألف ميل بخطوة إلى يدنا اليمنى إلى
من علمنا الصعود وعيناه تراقبنا "أبي الغالي" لمن أمسك ببيدينا وعلمنا
حرفاً.. حرفاً.. سنهدي له نجاحنا اليوم إلى من كانوا سنداً لنا إلى من لهم
الفضل بإرشادنا إلى طريق العلم والمعرفة إلى أساتذتنا الأفاضل كم نحن
فخورين بكم، أصدقائنا وأحببتنا ومن سهرنا معنا في مسيرتنا العلمية إلى
من مدوا أيديهم البيضاء في ظلام الليل وكانوا عوناً لنا،

ولكل شخص وقف بجانبني وشجعني وساعدني حتى أصل إلى هذه المرحلة
بتوفيق من الله سبحانه وتعالى..

شكر وتقدير

يقال الله عز وجل في محكم تنزيله "و لئن شكرتم لأزيدنكم" نحمد الله تعالى ونشكره هو الذي امدنا بالعقل والجهد ووفقنا لإتمام هذا العمل المتواضع .

نتقدم بالشكر الجزيل للدكتور الفاضل المحترم / ياسر الدبعي على تشريفه لنا بإنجاز هذا العمل المتواضع كما نتقدم بالشكر إلى جميع هيئة التدريس في كلية العلوم الإدارية والمالية.

واخص بالشكر الاستاذ الدكتور / خالد العليمي عميد الكلية

والدكتور / منير العزاني عميد شؤون الطلاب

قائمة المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
البسملة	ب
اية قرآنية	ج
الاهداء	د
شكر وتقدير	هـ
قائمة المحتويات	و-ز-ح-ط
الفصل الاول/ الإطار العام للدراسة	1
المقدمة	2
مشكلات المشرع	3
أهداف المشروع	3
أهمية المشروع	3
منهجية البحث	4
أدوات تحقيق المشروع	5
حدود الدراسة	6
الحدود الزمانية	7
الحدود المكانية	8
صعوبات الدراسة	8
دراسة الجدوى	8
الجدوى التشغيلية	8
الجدوى الفنية	8

9	الجدوى الاقتصادية
10	الفصل الثاني/الاطار النظري
11	المبحث الأول: الأعمال الإلكترونية
12	مقدمه
12	تعريف الأعمال الإلكترونية
13	مكونات الأعمال الإلكترونية
13	خصائص الأعمال الإلكترونية
13	فوائد الأعمال الإلكترونية
14	عيوب الأعمال الإلكترونية
14	ركائز الأعمال الإلكترونية
15	الخلاصة
16	المبحث الثاني: الأتمتة
17	نبذة مختصرة تاريخية عن أتمته المكاتب
18	لماذا أتمته المكاتب مهمة في الوقت الحاضر
19	كيف تطبق أتمته المكاتب في المنظمات الإدارية
21	معوقات تطوير أتمته المكاتب
21	فوائد أتمته المكاتب على المنشأة
22	المبحث الثالث: ضوابط إجراء المقاصات
23	من يقوم بإجراء المقاصات
23	أين تحفظ المقاصات
23	مشاكل المقاصات
24	أنواع المقاصات

26	ضوابط المقاصات
29	أمثلة
30	الفصل الثالث : التحليل
31	تمهيد
31	متطلبات النظام المقترح
31	المتطلبات الوظيفية للنظام
32	المتطلبات الغير الوظيفية للنظام
34	مخطط بيئي
35	مخطط تفصيلي لعمليات الطلاب
36	مخطط تفصيل لعملية الدخول للنظام
38	مخطط الأضافة
39	مخطط التعديل
40	مخطط الحذف
41	قاموس البيانات
42	الفصل الرابع:التصميم
46	المقدمة
55-47	الواجهات
56	الفصل الخامس :النتائج والتوصيات
57	مقدمه
57	النتائج
58	التوصيات

59	الخاتمة
60	الملحقات
70	المراجع

الفصل الأول: (الإطار العام للدراسة)

المحاور:

المقدمة..

مشكلات المشروع..

أهداف المشروع..

أهمية المشروع..

منهجية البحث..

أدوات تحقيق المشروع..

حدود الدراسة..

صعوبات الدراسة..

دراسة الجدوى..

1.1- المقدمة

في هذا المشروع سنناقش موضوع غاية في الاهمية وهي "المقاصة" وسوف نستعرض فيه المشكلة الموجودة اسبابها وأهم الدراسات التي تمت عليها وايضا الاهداف من هذا البحث وطرق حل المشكلات التي تواجهنا، كما اننا نتلقى وجهات النظر المختلفة والانتقادات البناءة في هذا المجال.

هذا المشروع قائم على بناء نظام إلكتروني لجامعة المستقبل (قسم شؤون الطلاب) حيث يهدف الى توفير الوقت والجهد والتكلفة على الطلاب والموظفين ويعمل هذا المشروع على تسهيل جميع العمليات التي يؤديها قسم شؤون الطلاب في جامعة المستقبل من خلال تقديم نظام إلكتروني يختصر إجراء عملية المقاصة والتقليل من الأوراق بحيث تصبح عملية تقديم الطلب وتخزينه في قاعدة بيانات خاصة بعد الانتهاء من مراجعته وتسريع العمل.

1.2 مشكلات المشروع: -

عدم وجود نظام إلكتروني يسهل عمليات المقاصة لشؤون الطلاب لحل المشكلات التالية:

1. اختلاف مسميات المواد
2. البطء في الانجاز
3. اختلاف المواد في الفصول الدراسية
4. عدم الالمام الكافي في قانون المقاصة
5. مشكلة التسكين
6. درجات (امتياز من 80 الى 90) عدم اخذ الطالب درجته المستحقة.

1.3 أهداف المشروع: -

تم إنشاء نظام إلكتروني لعمليات المقاصة بحيث يشمل تحقيق الاهداف التالية :

1. تجميع مسميات المواد
2. السرعة في الانجاز
3. ترتيب المواد في الفصول الدراسية
4. جمع القوانين في نظام المقاصة
5. حلول مناسبة للتسكين.

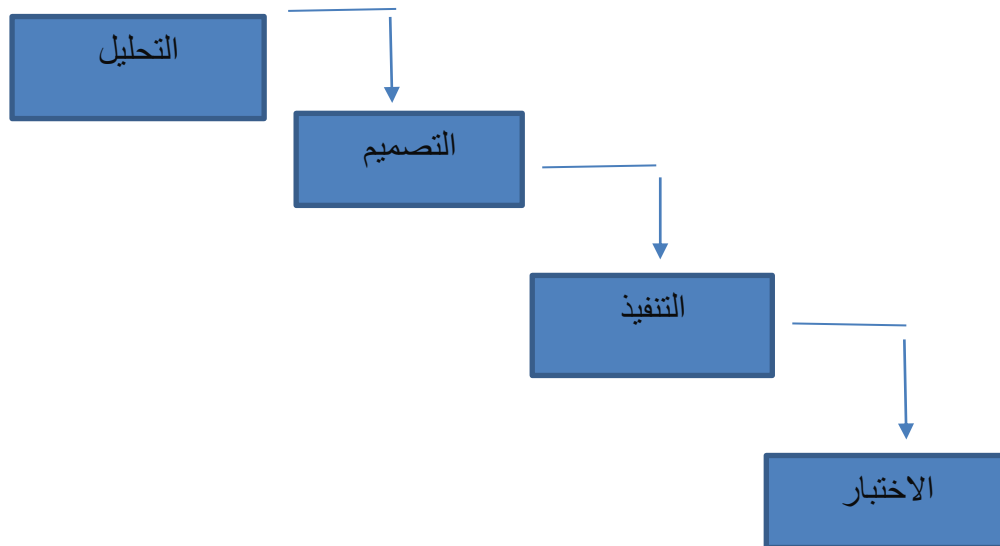
1.4 أهمية المشروع: -

1. تعبير مهمة للطلاب المحول من جامعة اخرى بحيث لا يعيد اختبار او دراسة المواد التي تم دراستها
2. تحدد المقاصة المستوى التي سيسكن فيها الطالب
3. اختصار الوقت والجهد
4. دمج النتيجتين الجامعتين في شهادة جامعية واحدة

5. ضبط وتنظيم العملية التعليمية الخاصة ب (مسميات المواد _ الساعات _ والخطط الدراسية)

1.5 منهجية البحث: -

استخدم الباحث منهجية الشلال وذلك لعمل نظام قائم على التحليل ثم التصميم ثم التنفيذ ثم الاختبار.



الشكل (1.1) المنهجية المستخدمة للمشروع

كما استخدم الباحث منهجية الشلال للأسباب التالية :

1. الخطوات واضحة ومعروفة
2. يعتبر النموذج الأقدم والأكثر استخداما على نطاق واسع في مجال تطوير البرمجيات .
3. الوقت الكافي

1.6 أدوات المشروع: -

هي الأدوات التي يتم احتياجها لتصميم النظام

1.6.1 ادوات مادية:

جهاز كمبيوتر بالموصفات التالية

1. رام 4 جيجا RAM 4G
2. هارد ديسك 1 تيرا بايت HARD DISK 1T
3. ويندوز 7 وما فوق
4. كرت شاشة G2 منفصل

1.6.2 أدوات برمجية:

• نظام تشغيل (windows) :

نظام تشغيل رسومي سهل الاستخدام ومتعدد المهام ويدعم اللغة العربية واللغات الأخرى ويتميز بسهولة الوصول الى البرامج .

• محرر النصوص Microsoft Word :

برنامج يستخدم في تحرير ومعالجة النصوص والمستندات وإخراجها بشكل مناسب لتوثيق المشروع .

• اللغات البرمجية:

1. HTML

هي لغة تعتمد بشكل رئيسي على الأوسمة وهنا تم استخدامها لمعرفة هيكليتها

2. CSS

للتنسيقات الجمالية كالألوان والحجم والحركة

مجموعة من الاحداث وتم إستخدام اللغة للتعامل معها

PHP .4

تتميز هذه اللغة عن غيرها ب أنها الخيار الأفضل لمصممي ومطوري الويب ومن تلك المميزات :
السرعة العالية في تنفيذ البرامج ، السهولة ، الحماية ، القابلية للتوسع .

منصات العمل:

BOOTSTRAP .1

مكتبة للتنسيقات الجمالية ومجموعة من الأكواد الجاهزة التي توفر الجهد والعناء .

LARAVEL .2

منصة برمجية للتعامل بشكل أفضل وأمنية أعلى وتوفر الكثير من المميزات المدمج بيها والتي
يحتاجها أي مطور لتطوير تطبيقه

AJAX .3

تستخدم في عمليات البحث دون الحاجة لتحديث الصفحة وأيضا هي تقنية تستخدم لبناء تطبيقات ويب
سريعة وأكثر تفاعلية .

1.7 حدود الدراسة: -

❖ الحدود الزمنية: سوف يتم تنفيذ المشروع في الفترة خلال العام الدراسي 2019 _2020م

❖ الحدود المكانية: الجمهورية اليمنية / أمانة العاصمة (جامعة المستقبل).

1.8 الخطة الزمنية للمشروع:

9/2020			8/2020				7/2020				6/2020				الاشهر
3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	الاسابيع والفعاليات
															اعداد المقترح
															الخلفية النظرية
															التحليل
															التصميم
															التنفيذ
															اختبار التنفيذ
															التوثيق

الشكل (2.1) الخطة الزمنية للمشروع

1.9 صعوبات الدراسة: -

1. عدم التشابه الكامل في اسماء المواد
2. صعوبة استخراج مفردات المواد في الجامعة المحول منها
3. تعقيد اجراءات عمل المقاصصة في الوقت الراهن (مرفق)
4. عدم وجود متخصصين ذوي الخبرة في اعداد المقاصصة
5. بطء استخراج كشف الدرجات من الجامعة المحول منها احيانا.

1.10 دراسة الجدوى: -

أن هذه الدراسة تعتبر من الاشياء الهامة ضمن هذا الفصل وتعتبر العمود الفقري لدراسة النظام والهدف من هذه الدراسة معرفة جدوى النظام المقترح لتسهيل عملية صنع القرار الخاص بأحداث التعديل او التغيير القائم واحلال النظام المقترح بدلا من النظام السابق.

1.10.1 تشغيلية: -

تكون معينة بقياس امكانيات النظام المقترح، ويكون هناك موظفين ومدربين يقومون بإدارة هذا النظام، كما يعطي هذا النظام امكانية الاضافة.

1.10.2 تقنية: -

يتعلق بإمكانيات استبدال النظام الحالي بنظام جديد وتقنيات جديدة.

1.10.3 اقتصادية: -

التكاليف الأولية

البيان	السعر
جهاز الحاسوب	\$700
طابعة	\$200
منظم كهرباء	\$100
سعر التطبيق	\$1000
الاجمالي	\$2000

الشكل (3.1) يوضح التكاليف الأولية.

تكاليف التطوير

البيان	السعر
التحديث	\$150
الصيانة	\$100
شراء البرمجيات	\$20
الاجمالي	\$270

الشكل (4.1) يوضح تكاليف التطوير

الفصل الثاني: الإطار النظري

المبحث الأول : الأعمال الإلكترونية

المبحث الثاني : أتممة المكاتب

المبحث الثالث : ضوابط اجراء المقاصات

المبحث الأول

الأعمال الإلكترونية

E_Business

2.1 المبحث الأول: الأعمال الإلكترونية:

2.1.1 المقدمة:

الأعمال الإلكترونية ببساطة هي الأعمال المعروفة بنفس رؤيتها ورسالتها وأهدافها ولكن بأسلوب واليات جديدة عبر بثها على مواقع المؤسسات على الانترنت ، وبالتالي إضافة كافة المميزات والخصائص والتسهيلات التي أتاحتها الانترنت عندما ظهرت الأنظمة الحاسوبية سعت كافة المؤسسات إلى حوسبة أنظمتها والاستفادة من التقنية الجديدة كانت هذه الأنظمة موجهة لتسهيل عمل الموظف في المؤسسة ورفع جودة الخدمة ، ولكن العمل ظل بمعزل عن هذه الأنظمة وكيفية عملها في ظل الأعمال الإلكترونية تحولت هذه الأنظمة إلى البيئة الجديدة وهي الانترنت وصممت ليستفيد منها الموظف والمواطن أو الزبون ، حيث أصبح استخدامها ممكن من قبل الزبون مباشرة عبر صفحة أو موقع المؤسسة على الانترنت.(1)

2.1.2 تعريف الأعمال الإلكترونية:-

هي إدارة وفن وعلم وتصميم جديد لكافة الأنشطة الإدارية والخدماتية والتجارية والتسويقية ، وذلك لتمكين المستفيدين من الاستعلام والوصول بسرعة إلى المحتوى الإلكتروني وتمكنهم من التعامل المباشر مع الخدمات والمعاملات الإلكترونية وإنجاز طلباتهم وتحقيق حالة تواصل دائم ، 24 ساعة / اليوم بمعدل 7 أيام / الأسبوع بمعدل 365 يوم/ السنة عبر قنوات اتصال حديثة لشبكة الإنترنت .(1)

2.1.3 مكونات الأعمال الإلكترونية :

تعتبر الأعمال الإلكترونية ناتج دمج عدة مجالات مثل المعلومات وأنظمتها ، تكنولوجيا المعلومات والشبكات والويب والانترنت والتطبيقات البرمجية.(1)

2.1.4 خصائص الأعمال الإلكترونية الكثير من الخصائص من أهمها :

1. **استقلالية المكان:** وتعني أن التعامل مع الأعمال الإلكترونية يمكن ان يتم من أي مكان ، سواء كان من مكان العمل ، أو أي مكان وحتى خارج البلد.
2. **استقلالية الزمان :** وتعني أن التعامل مع الأعمال الإلكترونية يمكن ان يتم في أي وقت سواء كان ضمن الدوام الرسمي أو خارج الدوام طالما والمعاملة لا تستلزم تواجد الموظف.
3. **الشفافية :** وتعني أن المعلومات وكافة البيانات متاحة للجميع.(1)

2.1.5 فوائد الأعمال الإلكترونية:

من هذه الخصائص يمكن تحديد بعض من فوائد الأعمال الإلكترونية على النحو التالي :-

1. **تسهيل المعاملات :** حيث لا يتطلب من المواطن الذهاب للمؤسسة عدة مرات لمتابعة المعاملة الخاصة به ، والتي يصادف غياب الموظف المعني أو يصادف طوابير المنتظرين وغيرها مما قد يستدعي الذهاب عدة مرات للمؤسسة دون إكمال العمل المطلوب
2. **السرعة/ الجهد/ الكلفة/ الوقت:** لاشك أن إمكانية متابعة المعاملة من أي مكان يوفر الكثير من الجهد والكلفة ويسرع من وقت إكمال المعاملة
3. **رفع مستوى الأداء والجودة:** الطريقة الحديثة في إنجاز المعاملة تعمل على رفع الجودة من خلال سرعة إكمال البيانات الناقصة من ناحية وتمكن الموظف من إنجاز عملة بمعزل عن ضغوط المواطنين (الزبائن) في بيئة العمل التقليدي .(1)

2.1.6 عيوب الأعمال الإلكترونية:

لا يمكن لأحد أن يتجاهل مميزات وفوائد الأعمال الإلكترونية على تطوير ورقي المجتمعات ولكن يظل لكل جديد بعض العيوب التي تنتج من سوء الاستخدام أو الإفراط في الاستخدام ، ومن هذه العيوب:-

1. توسيع بيئة الأعمال وخروجها عن السيطرة .
2. التعرض للاختراقات والحجب.
3. صعوبة التحقق من صحة المعلومات في بعض المحتويات الإلكترونية.
4. العزلة الاجتماعية التي ساعدت عليها إجراء المعاملات عبر الانترنت والتواصل الإلكتروني وتقليص التواصل الاجتماعي الطبيعي.
5. فتح المجال للخدع والتضليل والنصب .
6. نشر الأفكار والمعتقدات وعدم القدرة الكاملة على السيطرة .
7. وجود أسواق ومشاريع وهمية لا يمكن اكتشافها بسهولة في البيئة الافتراضية.(1)

2.1.7 ركائز الأعمال الإلكترونية:

تعتمد الأعمال الإلكترونية على ركيزتين أساسيتين لا يتم النجاح إلا بتوفرها ودعمها وهما:-

1. **البنية المجتمعية:** كل ما يتطلب لتفعيل واستخدام الأعمال الإلكترونية من قبل المجتمع.
2. **البنية التحتية:** كل ما يستلزم من تجهيزات فنية لتشغيل الأعمال الإلكترونية . (1)

1.8 الخلاصة:

إن أهم خصائص الأعمال الإلكترونية في كافة تطبيقاتها هي الشفافية والتحرر من القيود الزمانية والمكانية . وهذا يعني إمكانية التعامل مع تطبيقات الأعمال الإلكترونية بشكل مستمر ودائم ومن أي مكان . كما أن عيوب الأعمال الإلكترونية تنتج عن الاستخدام الخاطئ وضعف الوعي بين أفراد المجتمع.

المبحث الثاني

أتمتة المكاتب

Automation Process

2.2 المبحث الثاني: الأتمته:

2.2.1 نبذة مختصرة تاريخية عن أتمته المكاتب

قبل التطرق الى بعض المفاهيم التي تتعلق بتقنية المعلومات والى بعض استخداماتها المتطورة المستخدمة في مجالات الحياة المختلفة في الوقت الحاضر. ونظرا لا اعتماد الادارة الحديثة حاليا على التقنية المتطورة التي تساعد على انجاز اعمالها وتحقيق اهدافها بشكل سريع ودقيق بأقل الكلف لذا نجد من الضروري الى التطرف الى مفهوم نسمعه وتقرأه بكثرة هذه الايام وهو أتمته المكاتب الذي يعتمد كثيرا على احداث التقنيات المتوفرة حاليا سواء كان في مجال الاجهزة او البرمجيات.

الكهربائية وكان سبب إطلاق هذا المصطلح هو لفت نظر الادارة في المكاتب الى إنتاج هذه الطابعات عند ربطها مع الحاسوب معالج الكلمات (Word Processing) وأن أول برهان على أهمية ما طرحته هذه الشركة ظهر سنة 1964 عندما أنتجت هذه الشركة جهاز طرحته في الاسواق أطلق عليه اسم MT/ST (الشريط الممغنط / وجهاز الطابعة المختار)

حيث كانت هذه الطابعة مع الشريط ممغنط فعند كتابة أي رسالة باستخدام هذه الطابعة يتم خزن الكلمات على شريط الممغنط حيث بالإمكان طباعة هذه الرسالة بعد استرجاعها من الشريط على الطابعة بعد ان نطبع اسم وعنوان الشخص المرسل اليه وعند النظر لهذه الرسالة نجدها مطبوعة بشكل جيد وواضح وبالتأكيد هذه العملية وفرت جهد كبير وخاصة عندما يتطلب ارسال نفس الرسالة الى عدد كبير من المرسل إليهم.

وتوالى ظهور العديد من التقنيات التي تم استخدامها من قبل إدارة المكاتب وبدأ طموح الإدارة الى الاستفادة من هذه التقنيات في تنظيم المكاتب وتقليل استخدام الورق الى اقل ما يمكن وأطلق على هذه التطبيق بأتمته المكاتب.

وأتمته المكاتب تحتوي على كل النظم الالكترونية الرسمية وغير الرسمية والتي تتعلق بالاتصالات للحصول على المعلومات من والى الاشخاص داخل وخارج المؤسسة (المنشأة). (2)

2.2.2 لماذا أتمتة المكاتب مهمة في الوقت الحاضر؟

لتوضيح أهمية أتمتة المكاتب لابد من الاطلاع على نموذج البناء الخاص بـ أتمتة والذي يظهر أهمية حوسبة وأتمتة مهتم ووظائف المكتب والتي تنعكس ايجابيا على المكتب من حيث سرعة الانجاز وتبسيط الإجراءات والدقة بالعمل ونجد ما يلي :

1. إن هذا النموذج يعتمد على المعلومات والاتصالات.

2. يتكون من أتمتة المكاتب من:

- ❖ تطبيقات أتمتة المكتب التي لا تعتمد على الحاسوب
- ❖ تطبيقات أتمتة المكتب التي تعتمد على الحاسوب
- ❖ قاعدة بيانات.

3. مدخلات النظام هي:

- ❖ موارد مادية داخلية
- ❖ المعالجات
- ❖ الموارد المادية الخارجية
- ❖ معلومات من المحيط الخارجي.

4. يستفاد من هذا النظام في حل المشاكل .

5. أن عمل هذا النموذج يكون بالشكل التالي:

- ❖ يتم ادخال البيانات من خلال النظام الفيزيائي للشركة الموجودة تسفل النموذج حيث يتم معالجتها ومن ثم تدخل الى قاعدة البيانات.

2-د. علاء السالمي (2005) ، برنامج إدارة المكاتب والسكرتارية، معهد التنمية الإدارية، الدوحة ، قطر.

3- د. علاء السالمي (2005) برنامج . ادارة المكاتب والسكرتارية الاتتمتية.

❖ يمكن استخدام هذه المعلومات كمدخل للتطبيقات التي تعتمد على الحاسوب والتي تستخدم في أتمتة المكاتب عن طريق التطبيقات التالية:

أ- معالجة الكلمات

ب- البريد الإلكتروني

ت- التحاور عن طريق الحاسوب

ث- التطبيقات الأخرى.

❖ كما ان هذا النموذج يستخدم بعض التطبيقات التي لا تعتمد على الحاسوب (التشاور السمعي او التلفزيوني)

❖ نجد الأتمتة ستساعد في حل المشاكل عن طريق الاتصال بين المستخدمين مع بعضهم البعض او مع بعضهم البعض او مع البيئة المحيطة عن الطريق الحاسوب والاتصالات (3)

2.2.3 كيفية تطبيق أتمتة المكاتب في المنظمات الادارية :

لتطبيق أتمتة المكاتب تتبع الخطوات التالية: -

1- الدراسة الأولية:

3. لمزيد من المعلومات انظر

GUPA UMA (2001)K INFORMATION SYSTEM SUCCESS IN THE 21st CENTURY(PRENTICE HALL)

4 د. علاء السالمي (1994-1997) محاضرات مساق أتمتة المكاتب ، قسم الحاسبات الالكترونية _ جامعة العلوم التطبيقية – عمان – الأردن.

عند التفكير بإدخال تكنولوجيا جديدة للمكتب لغرض أتمتة يتطلب اعداد دراسة اولية لمعرفة واقع الحال داخل المكتب وعن الانتهاء من اعدادها الوصول الى أحد القرارات التالية:

- يحتاج المكتب الى أتمتة
- وجود أتمتة سابقة ولكن تحتاج الى تطوير ينسجم مع التكنولوجيا الحالية
- عدم الحاجة الى الأتمتة لأنها غير اقتصادية.

2- وضع الخطط الخاصة:

عند اتخاذ أحد القرارين (أ او ب) فإنه يتطلب وضع الافكار في خطة متكاملة لغرض التنفيذ.

3- تحديد المصادر:

الغرض تنفيذ هذه الخطة لابد من تحديد المصادر التي تدعم هذه الخطة من كوادر واجهزة...الخ.

4- تحديد المسؤولية:

يتم تحديد مسؤولية تنفيذ هذه الخطة لغرض تنفيذها ب اقل التكاليف وب أسرع الوقت.

5- متابعة التقدم التقني:

لغرض تكون الأتمتة مواكبة التطورات التكنولوجية لابد من متابعة التقدم بهذا المجال.(4)

2.2.4 معوقات تطوير أتمتة المكاتب:

هناك عدد من المعوقات تقف حاجزا في تطوير أتمتة المكاتب ومن أهمها:

- ❖ ارتفاع أسعار بعض الأجهزة والبرمجيات الحديثة.
- ❖ اختلاف القياس والمواصفات بالأجهزة المستخدمة داخل المكتب الواحد مما يشكل صعوبة بالربط بينهما.
- ❖ مازالت العديد من الآلات والأجهزة غير قادرة على الاتصال مع الحاسوب.
- ❖ عدم وجود وعي لدى المسؤولين في الإدارات بأهمية أتمتة المكاتب ودورها في تطوير مهامها وإعمال إداراتها.
- ❖ خوف الموظفين من إحلال تكنولوجيا المعلومات في انجاز مهامهم وبالتالي التخلي عنهم مما يحاولون في فشل أتمتة المكاتب في منظماتهم.
- ❖ نظام أتمتة المكاتب يحتاج إلى ساعات خزينة كبيرة جدا لغرض خزن الرسومات والوثائق والبيانات باختلاف أنواعها وهذا يشكل معوق كبير جدا في تطوير هذه الأتمتة ورغم ظهور القرص الليزري بسعاته الواسعة وقد يوفر هذا القرص جزءا لكل هذه المشكلة.(4)

2.2.5 فوائد أتمتة المكاتب على المنشأة :-

- ❖ تسهيل إجراءات العمل
- ❖ اختصار الوقت
- ❖ الدقة والوضوح في إجراءات العمل
- ❖ تسهيل اجراء الاتصال داخل المنشأة
- ❖ تقليل استخدام الورق والارشيف
- ❖ يقلل استخدام اماكن الارشيف
- ❖ الاستغناء عن الموظفين الغير أكفاء.(5)

المبحث الثالث

ضوابط إجراء المقاصات

Controls to conduct Clearing.

2.3 المبحث الثالث: ضوابط إجراء المقاصات:

2.3.1 من يقوم بإجراء المقاصات: -

- 1) القسم المختص (متمثل في رؤساء الأقسام)
- 2) اللجنة المكلفة
- 3) العمداء.

2.3.2 أين تحفظ المقاصات: -

- 1) النسخة الأصلية في ملف الطالب
- 2) نسخة لعمادة شؤون الطلاب
- 3) نسخة للكنترول
- 4) نسخة للكلية المعنية.

2.3.3 مشاكل المقاصات: -

- 1) تسكين الطلاب في مستوى خاطئ
- 2) نقل الدرجات بشكل خاطئ
- 3) نقل البيانات بشكل خاطئ
- 4) عدم تسليم النسخ للجهات المختصة وعدم إدخالها في الوقت المحدد.

2.3.4 أنواع المقاصات: -

- مقاصة خارجية من جامعة إلى جامعة
- مقاصة داخلية وأنواعها:

- (1) تحويل من كلية إلى كلية
- (2) تحويل من قسم إلى قسم
- (3) تغيير خطط
- (4) انقطاع.

● المقاصات الداخلية:

- (1) لا يجوز التحويل من كلية أدنى إلى كلية أعلى
- (2) يتم احتساب متطلبات الجامعة فقط
- (3) التحويل من قسم لقسم يكون في إطار نفس الكلية وخلال مدة أقصاها أسبوعين من بدء الفصل الدراسي
- (4) لا يجوز التحويل لأكثر من مرتين.

● المقاصات الداخلية (تغيير خطط أو انقطاع):

- ❖ يتم اعتماد الخطة الجديدة للطالب من المستوى الذي هو فيه (إلا إذا تكررت المواد يتم تبديلها)
- ❖ ضوابط إجراء المقاصات: -
- ❖ يجوز للطالب المسجل في إحدى كليات الجامعة إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى تخصص آخر في إطار الكلية
- ❖ يجوز للطالب التحويل من كلية إلى كلية أخرى في إطار الجامعة مرة واحدة فقط.

❖ يجوز للطالب أن يحول من جامعة إلى أخرى وفق الشروط التالية:

- أن تكون الجامعة المحول منها معترفا بها ومعتمدة أكاديميا

- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية
 - أن يكون الطالب قد نجح في المستوى الأول على الأقل بالجامعة المحول منها
 - أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في الكلية المحول إليها في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها
 - ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عامين جامعيين في الكليات النظرية أو أكثر من عام جامعي في الكليات العملية
 - أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة التي يرغب الطالب التحويل إليها
- أ- يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب (المنقول قيده أو المحول) النجاح فيها مع المقررات الدراسية في نظام القسم، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حول إليه كما تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حول إليه
- ب- تثبت بالسجل الأكاديمي للطالب المنقول المقررات التي عودلت له بحسب المقاصة العملية.
- ❖ لا يجوز للطلاب المقبولين على المنح الدراسية نقل القيد والتحويل إلا بعد موافقة الوزارة
- ❖ لا يجوز نقل القيد أو التحويل للفئات الآتية:
- أ- الطالب المستجد في المستوى الأول في فترة القبول والتسجيل ولمرة واحدة
- ب- الطالب المفصول من أية كلية أو جامعة لأي سبب من الأسباب
- ت- الطالب الناتج إلى المستوى الثاني فأعلى إلا إذا كان نقل قيده أو تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق ب (50%) على الأقل من عدد المقررات
- ث- الطالب الذي تقرر عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية.
- ❖ تجرى المقاصة للطالب المحول من جامعة أخرى ويشترط أن يدرس (50%) على الأقل من إجمالي المقررات الجامعية المحول إليها.

■ اللائحة التفسيرية الخاصة بضوابط إجراء المقاصة المنصوص عليها
في النظام الموحد لشؤون الطلاب: -

- يجب أن تكون الجامعة المحول منها الطالب معترفا بها ومعتمدة أكاديميا
- يجب الا يكون الطالب المحول مفصولا من الجامعة المحول منها أو تقرر عليه عقوبة تأديبية الا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية
- يجب أن يكون الطالب مستوفيا لشروط القبول في الكلية والتخصص المحول إليه في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها
- يجب الا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها لأكثر من ست (6) سنوات وسبع (7) سنوات للطلاب المتبقي على تخرجهم مواد فصل دراسي واحد بالنسبة للتخصصات الإدارية والإنسانية، وأربع (4) سنوات وست (6) سنوات للطلاب المتبقي على تخرجهم فصل دراسي واحد بالنسبة للتخصصات العلمية (الهندسة والحاسوب)، علما بأنه تحسب سنوات الانقطاع سواء كانت متواصلة أو متفرقة.
- تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل المقاصة ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة في التخصص الذي يرغب بدراسته
- لا يجوز المقاصة للطلاب الذي لم يكمل المستوى الأول بنجاح في الجامعة المحول منها
- لا يجوز إجراء المقاصة من كلية أدنى إلى كلية أعلى
- لا يجوز إجراء المقاصة من شهادة أدنى إلى أعلى (تجسير)، أو من شهادة أعلى إلى أدنى (دراسات عليا بكالوريوس)
- عند رغبة الطالب في الحصول على شهادة بكالوريوس ثانية في تخصص جديد من نفس المجال يجب أن يدرس على الأقل 50% من المواد في الجامعة المحول إليها
- للتأكد من المستوى الذي سيتم تسكين الطالب به يجب احتساب عدد المواد التي سيدرسها الطالب في ذلك المستوى بما لا يزيد عن خمسة عشر مادة.

- تحسب للطالب المواد التي درسها ونجح بها في الجامعة المحول منها وكذلك المواد التي رسب فيها على أن يعيدها في الجامعة المحول إليها
- يجب مراعاة عدد الساعات المعتمدة لمواد المقاصة (Credit Hours)
- لا تضاف الدرجات الحدية في المقاصة
- تثبتت مواد المقاصة للطالب والتي عودلت له في سجله الأكاديمي (يشار إليها ب ** عند الدرجة)
- على الطالب الناجح للمستوى الثاني فأعلى أن يدرس 50% على الأقل من المواد بالجامعة المحول إليها
- تكون أولوية المقاصة للمقررات المرتبطة بمتطلبات القسم أو الجامعة
- لا يجوز عمل مقاصة لمقرر مشروع أو بحث تخرج أو مقرر التدريب الميداني
- لا يجوز عمل مقاصة لمقرر به متطلب قبلي لم يجتازه الطالب
- يجب ألا يقل المحتوى العملي للمقرر المراد عمل مقاصة له عن 80% من المحتوى العملي للمقرر الموجود في الخطة الدراسية للبرنامج المحول إليه
- يجب ألا يقل عدد الساعات المعتمدة للمقرر المراد اعتمادها عن 75% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي المحول إليها
- يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقررات المطالب بها في المستويات الدراسية الأدنى من المستوى الذي تم تسكيته فيه
- بعد اعتماد المقاصة وتوقيع الطالب بالعلم بها، لا يحق له الاعتراض على المقاصة وطلب اعتماد مقررات أخرى بسبب إحضاره ما يفيد أنه قد درسها في البرنامج المحول منها
- لا يحق للطالب طلب التنازل عن مقررات معتمدة في المقاصة إذا كان لها أثر في تسكيته
- لا يحق للطالب الذي عملت له مقاصة بعد امتحانات الفصل الدراسي الثاني دخول اختبارات الدور التكميلي للعام نفسه كونه يعد من طلاب العام التالي
- بعد دراسة الطالب بموجب المقاصة ينطبق عليه نظام الترفيع المعتمد في البرنامج
- تعد المقاصة وثيقة تحديد مستوى، وليست وثيقة تسجيل أو خطة دراسية.

• على القسم المختص أو اللجنة المكلفة بإجراء المقاصة مراعاة البنود الآتية في

استمارة المقاصة ليتم اعتمادها:

○ تعبئة الاستمارة إلكترونياً

○ الدقة في اختيار نموذج المقاصة المطلوب طبقاً للخطة الدراسية والمستوى

الذي سيسكن به الطالب

○ الدقة في كتابة اسم الطالب

○ تحديد اسم الدولة والجامعة والكلية المحول منها

○ تحديد التخصص الذي درس فيه الطالب بالجامعة المحول منها

○ تحديد التخصص الذي يرغب الطالب بدراسته في الجامعة المحول إليها

○ الدقة في كتابة أسماء المواد المعادلة

○ تحديد نصاب الساعات للمواد في الجامعة المحول إليها وكذلك الجامعة المحول

منها

○ الدقة في كتابة الدرجات

○ تحديد الفصل والمستوى الدراسي الذي سيسكن فيه الطالب والعام الجامعي

أيضاً

○ كتابة أسماء المختصين الذين قاموا بإجراء المقاصة والممثلين في رئيس القسم

المختص وعميد الكلية وعميد شؤون الطلاب ومن ثم استيفاء توقيعهم. (6)

❖ يراعي نظام الدرجات في بعض تخصصات جامعة صنعاء حيث تعادل كل ساعة معتمدة

بخمسون درجة

❖ أكثر أنظمة احتساب الدرجات والتقييمات استخداماً وشيوعاً:

2.3.6 أمثلة على ذلك: -

التقديرات	الدرجات	النقاط من 5	النقاط من 4	تقديرات 3	الحد الأدنى من التقدير
ممتاز	100_90	5,00_4.50	_3.50 4.00	A, A+	90
جيد جدا	89_80	4.50_3.75	3.50_2.75	V.G, V. G+	80
جيد	79_65	3.75_2.75	2.75_1.75	G, G+	65
مقبول	64_50	2.75_2.00	1.75_1.00	p	50
ضعيف	49_0	أقل من 2.00	أقل من 1.00	F	أقل من 48

شؤون الطلاب السابق بجامعة المستقبل (م/ الزلال كمال الجزولي)

الفصل الثالث: التحليل

المقدمة..

متطلبات النظام المقترح..

المتطلبات الوظيفية للنظام..

مخطط بيئي..

مخطط ال (ERB) ..

مخطط الإضافة..

مخطط التعديل..

مخطط الحذف..

قاموس البيانات..

3.1 تمهيد :

تُعتبر مرحلة التحليل من أهم مراحل بناء النظام فهي عملية مهمة تُستخدم للتعرف بدقة على النظام من حيث مزاياه وعيوبه . ومن خلال هذه المرحلة يتم تصور للنظام لبناء نظام يضم المزايا ويُقلل من العيوب وإيجاد الحلول المناسبة للمشاكل الموجودة حيث يتم تحديد المواصفات اللازمة للنظام وذلك بناء على دراسة النظام ومعرفة المتطلبات التي ينبغي أن يقوم بها النظام ليتم تحسين أداء النظام وتمكينه من القيام بالعمليات المطلوبة بفاعلية عالية .

3.2 متطلبات النظام المقترح:

تعتبر وثيقة المتطلبات هي مخرجات هذه المرحلة والتي تهدف الى وضع تعريف موجز للمتطلبات الوظيفية والغير وظيفية للنظام الجديد بناء على المعلومات التي تم تجميعها

3.2.1 المتطلبات الوظيفية للنظام:

يمكن تعريف المتطلبات الوظيفية بانها هي الخدمات والمهام (العمليات) التي يجب على النظام القيام بها ويمكن تخليصها في النقاط التالية:

1. الادخال:

حيث يوفر النظام إمكانية ادخال البيانات والمتمثلة في:

* ادخال بيانات الطالب

* ادخال الدرجات

2. العرض:

يتطلب ان يقدم النظام امكانية عرض البيانات المدخلة التي حفظها مسبقا، بالإضافة الى إمكانية التحكم في عرض البيانات، كما يسمح النظام لمستخدميه عرض البيانات التي يحتاج المستخدم التعديل عليها.

3. التعديل:

هو ضرورة ان يكون النظام قادر على تعديل البيانات التي تم إدخالها للنظام من ثم عرضها نظرا لاحتمال حدوث أخطاء من المستخدمين اثناء عملية الادخال

1. تعديل بيانات الطالب

2. تعديل الرسوم

3. تعديل مسميات المواد

4. تعديل بيانات الادمن

5. تعديلات اضافية

4. الحذف:

يوفر النظام إمكانية الغاء او حذف البيانات من ما يزيد فعالية الاستقلال الأمثل لقاعدة البيانات الخاصة بالنظام المقترح، وتنبيه المستخدم الى ضرورة التأكد من البيانات المراد حذفها وذلك اظهار رساله التأكد من الحذف

3.2.2 المتطلبات الغيروظيفية للنظام :

تصنف هاذة المرحلة أهداف ومميزات وحدود النظام وهي متطلبات لها دور كبير في زيادة فاعلية النظام والمتمثلة في :

1- سهولة الاستخدام:

وتتمثل في قدرة النظام على توفير سهولة في الاستخدام وذلك من خلال تصميم واجهات واضحة ومرنة بحيث تتوافق مع معايير تصميم الأنظمة الالكترونية

2- الموثوقية :

وذلك بأن يوفر النظام معلومات صحيحة وموثوق بها .

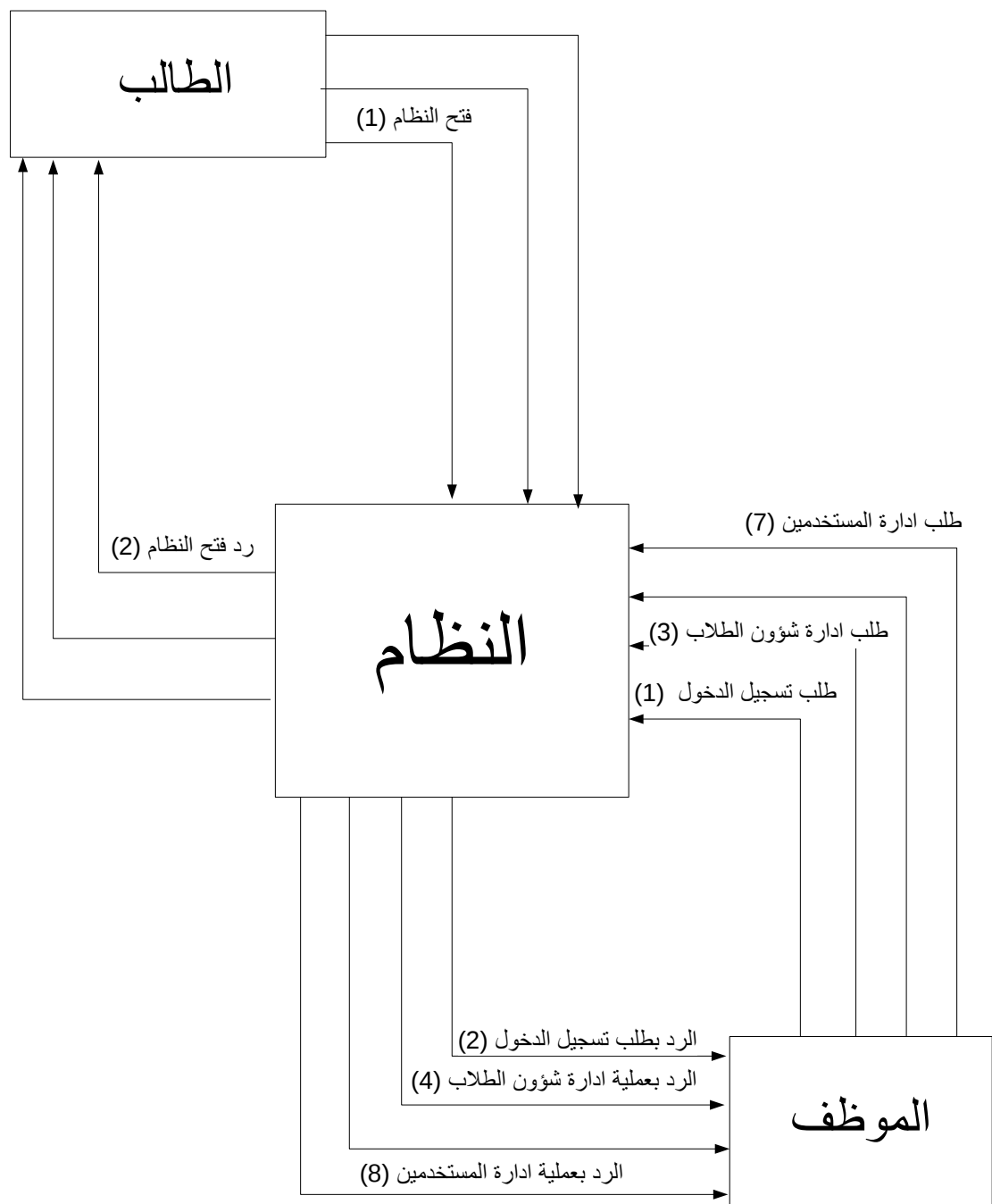
3- الأمانة:

تتمثل في عدم السماح للمستخدمين غير المخولين بالدخول إلى قاعدة البيانات وذلك بأن يتوفر في النظام كل سبل الحماية الممكنة كذلك تمكين المستخدمين للموقع كلان حسب صلاحياته .

4- قابلية التطوير والتعديل:

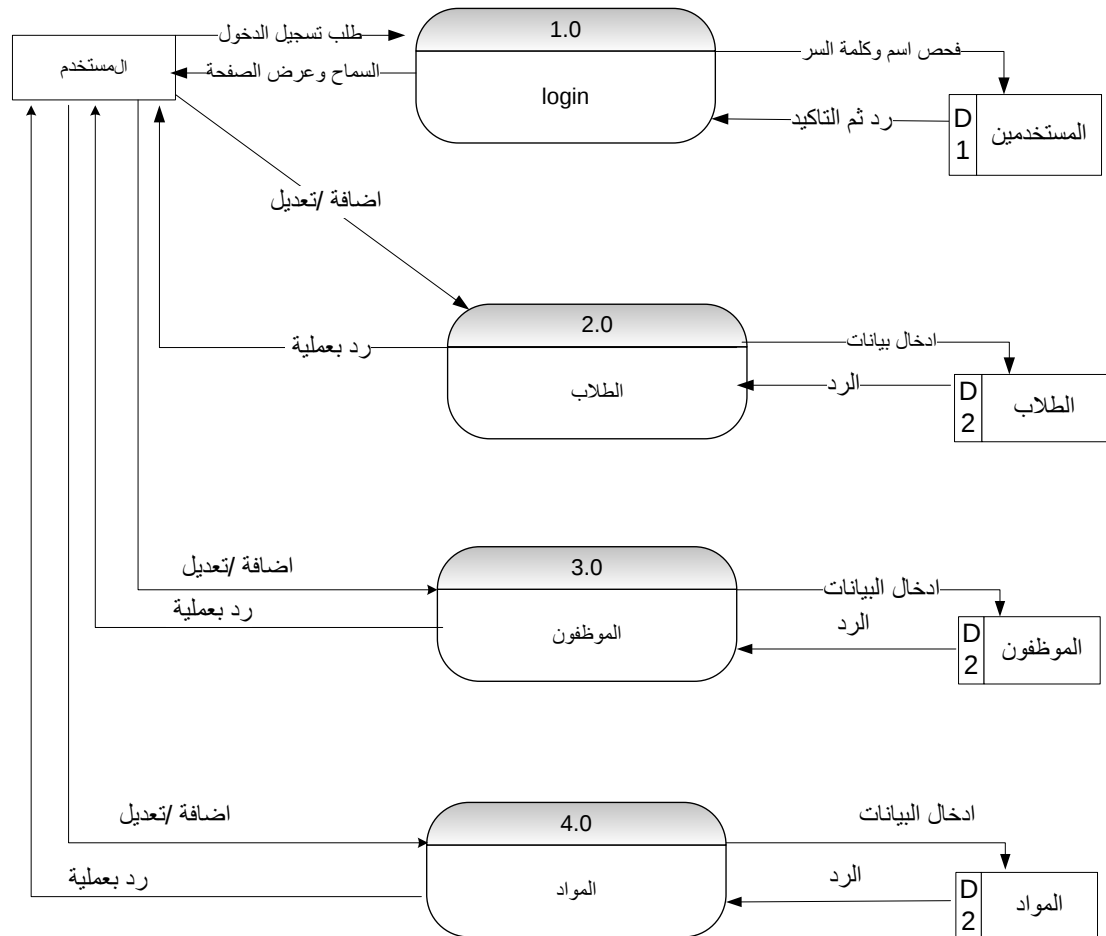
يجب ان يكون النظام قابل للتطوير والتحديث ليواكب التطويرات والتغيرات الممكن حدوثها مستقبلا.

المخطط البيئي (0)

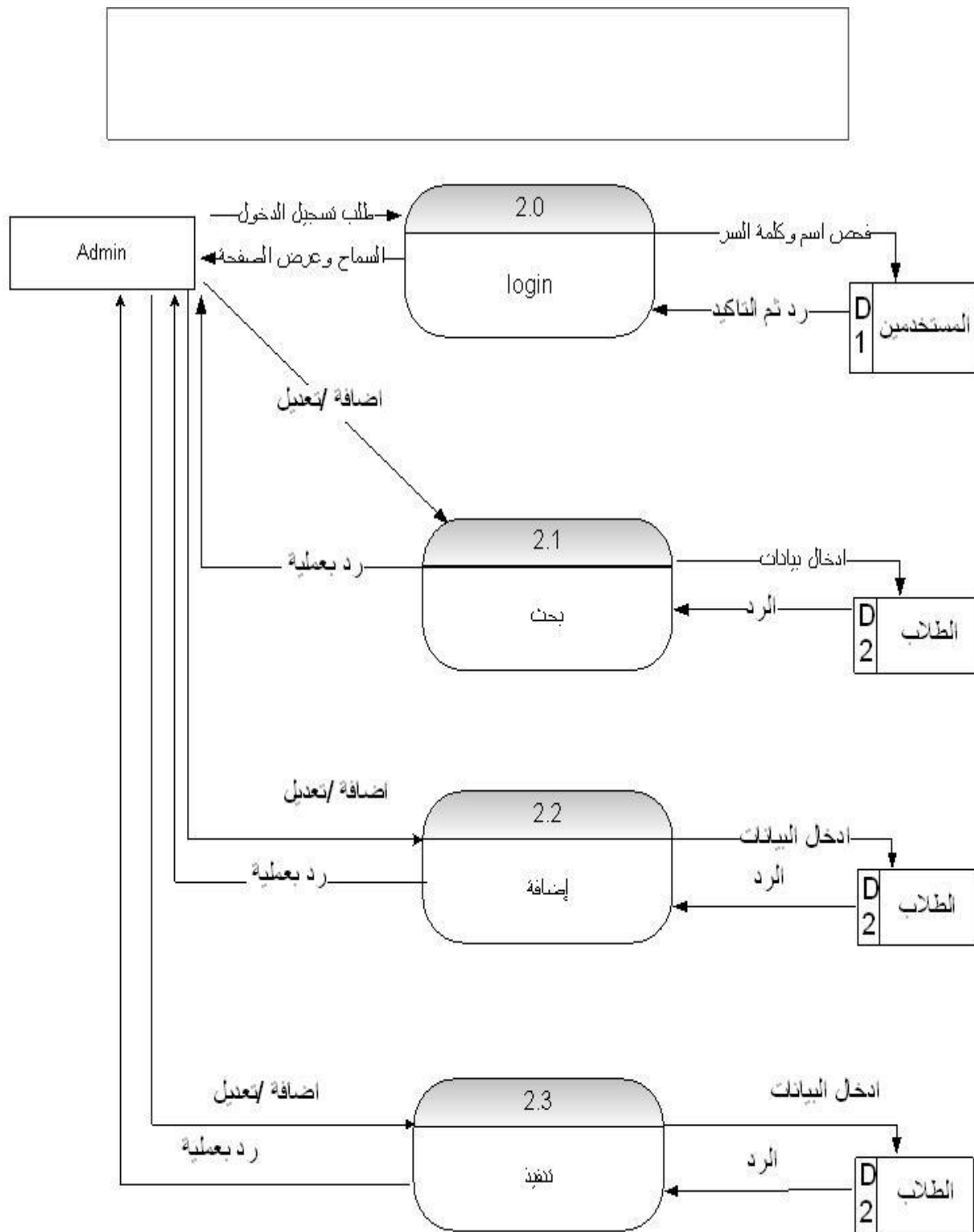


الشكل (3.1) مخطط تدفق سير البيانات

مخطط تفصيلي لعمليات الطلاب (1) ST ,Level (1) (DFD)

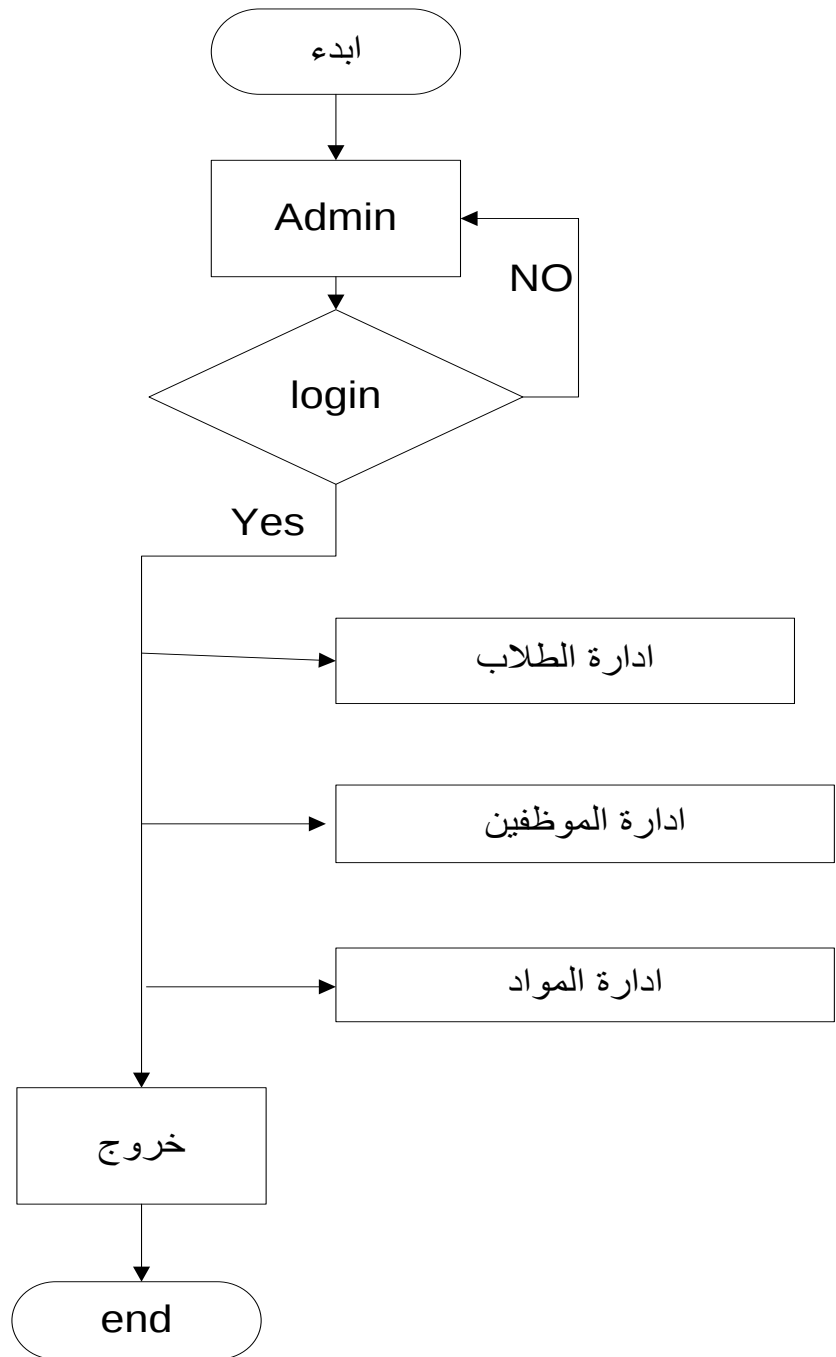


الشكل (3.2) مخطط تفصيلي لعمليات الطلاب

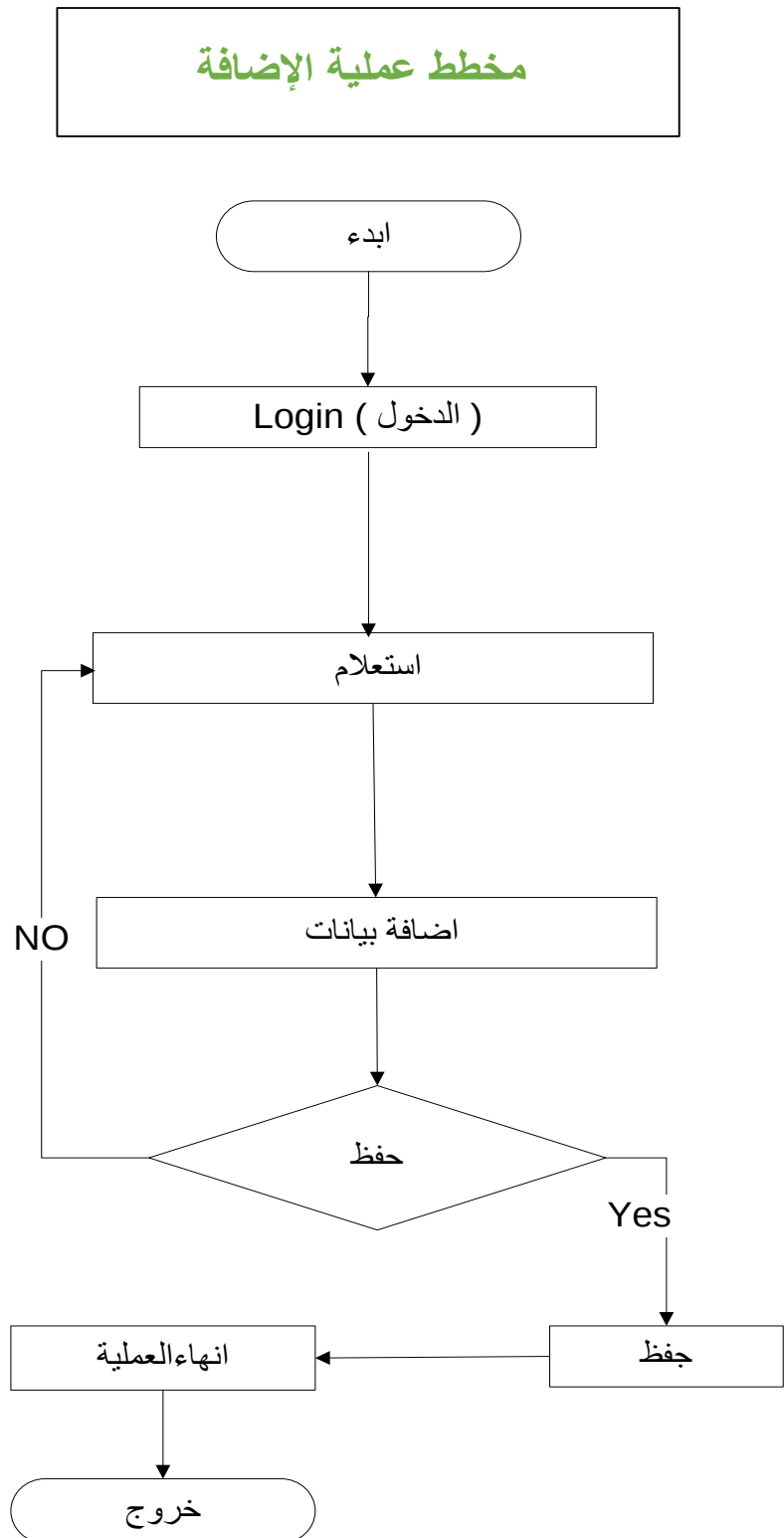


الشكل (3.4) مخطط تفصيل لعملية الدخول للنظام

مخطط تفصيل عملية الدخول للموقع

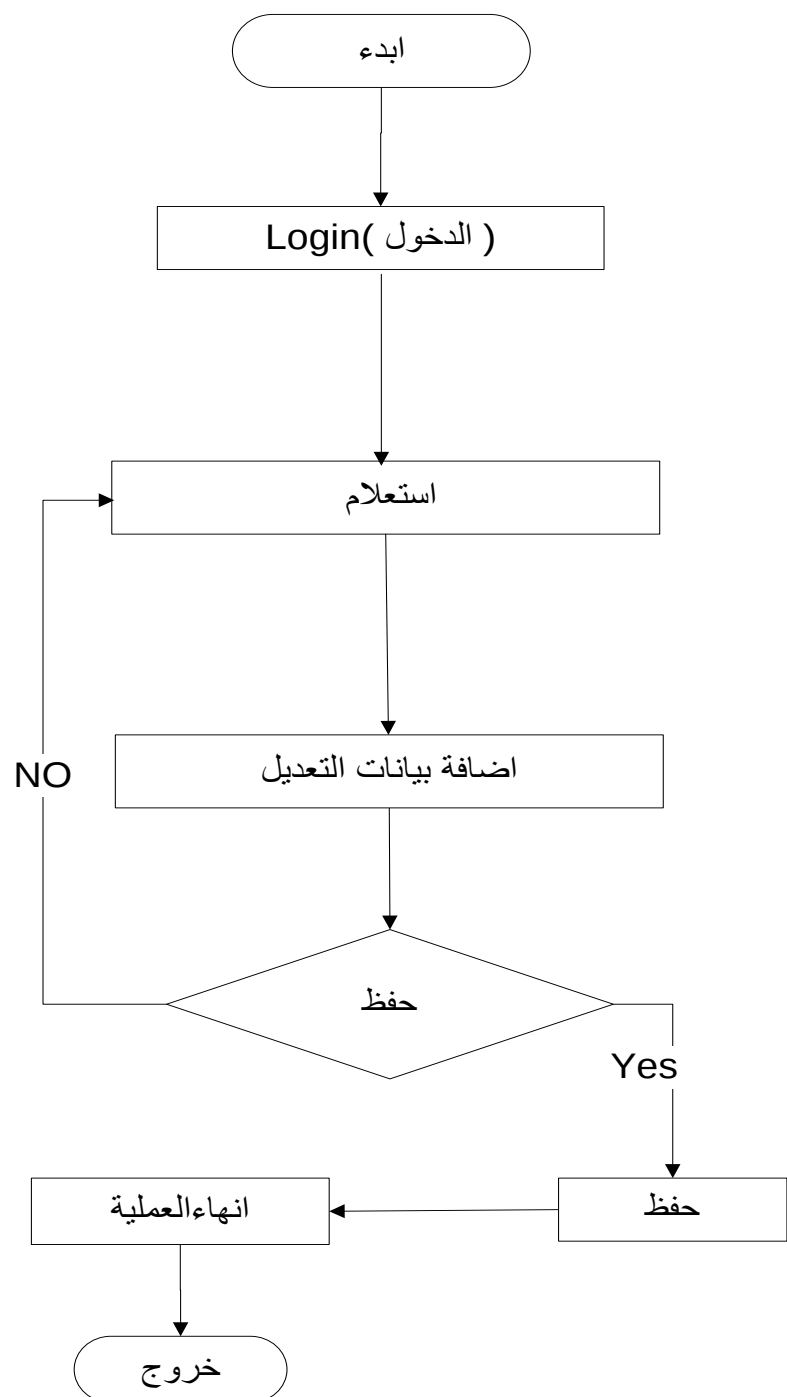


الشكل (3.5)



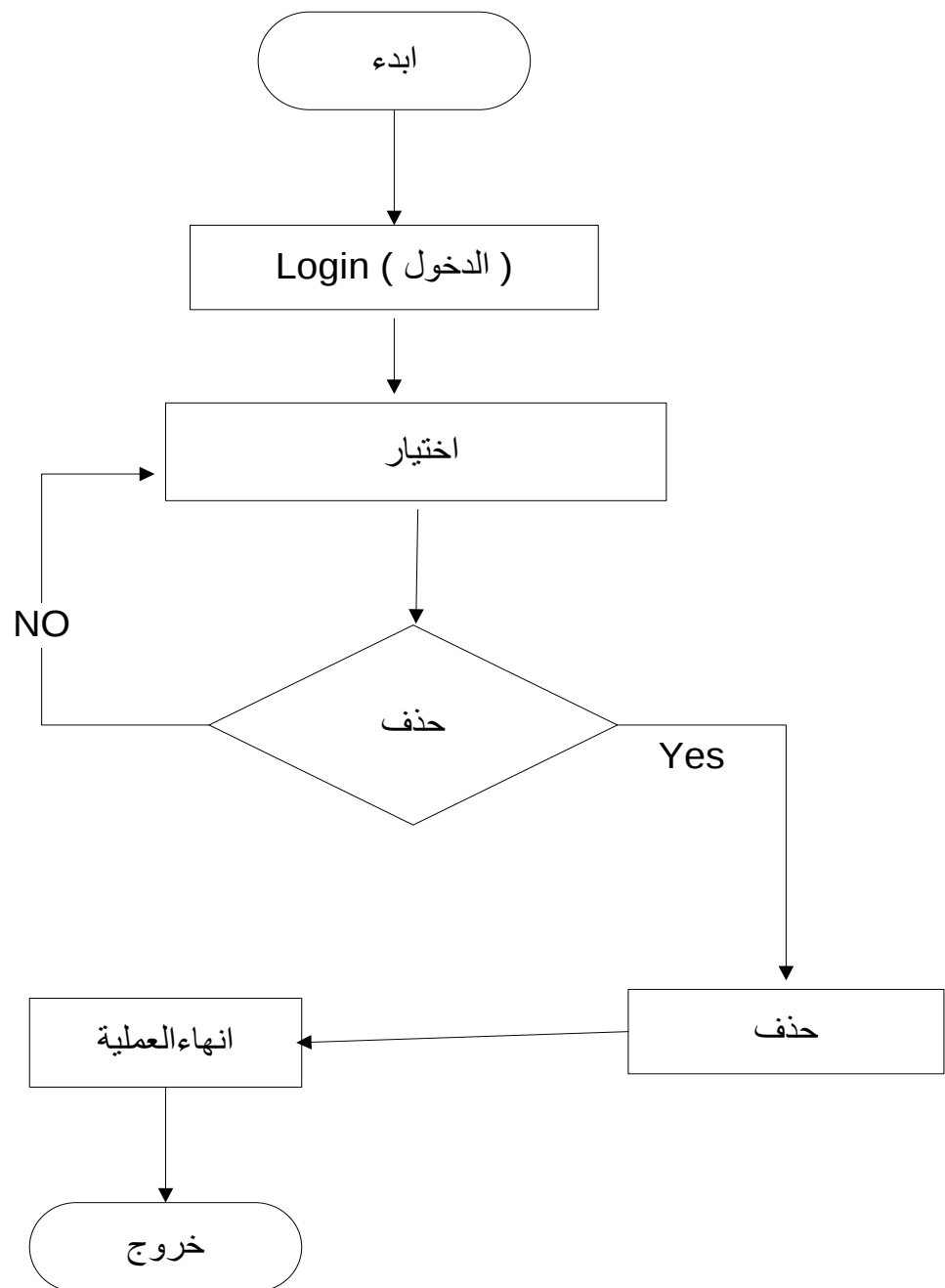
الشكل (3.6)

مخطط عملية التعديل



الشكل (3.7)

مخطط عملية الحذف



الشكل (3.8)

3.10.1 academic_infos

إفتراضي	خالي	النوع	عمود
	لا	int(10)	(id أساسي)
NULL	نعم	timestamp	created_at
NULL	نعم	timestamp	updated_at
	لا	int(10)	created_by
NULL	نعم	int(10)	last_updated_by
	لا	int(10)	students_id
	لا	varchar(100)	institution
	لا	varchar(50)	board
	لا	varchar(4)	pass_year
NULL	نعم	varchar(15)	symbol_no
	لا	int(11)	percentage
	لا	varchar(10)	division_grade
NULL	نعم	varchar(50)	major_subjects
NULL	نعم	text	remark
NULL	نعم	int(10)	sorting_order
1	لا	tinyint(1)	status

3.10.2 Books

عمود	النوع	خالي	إفتراضي
id (أساسي)	int(10)	لا	
created_at	timestamp	نعم	NULL
updated_at	timestamp	نعم	NULL
created_by	int(10)	لا	
last_updated_by	int(10)	نعم	NULL
book_masters_id	int(10)	لا	
book_code	varchar(100)	لا	
book_status	int(10)	لا	1

3.10.3 Faculties

عمود	النوع	خالي	إفتراضي
id (أساسي)	int(10)	لا	
created_at	timestamp	نعم	NULL
updated_at	timestamp	نعم	NULL
created_by	int(10)	لا	
last_updated_by	int(10)	نعم	NULL
faculty	varchar(100)	لا	
slug	varchar(100)	لا	
status	tinyint(1)	لا	1

3.10.4 password_resets

عمود	النوع	خالي	إفتراضي
email	varchar(100)	لا	
token	varchar(191)	لا	
created_at	timestamp	نعم	NULL

3.1.5 Semesters

عمود	النوع	خالي	إفتراضي
id (أساسي)	int(10)	لا	
created_at	timestamp	نعم	NULL
updated_at	timestamp	نعم	NULL
Created_by	int(10)	لا	
last_updated_by	int(10)	نعم	NULL
semester	varchar(50)	لا	
slug	varchar(50)	لا	
staff_id	int(10)	نعم	NULL
gradingType_id	int(10)	نعم	NULL
status	tinyint(1)	لا	1

3.10.6 Users

عمود	النوع	خالي	إفتراضي
id (أساسي)	int(10)	لا	
Name	varchar(191)	لا	
Email	varchar(100)	لا	
Password	varchar(191)	لا	
remember_token	varchar(100)	نعم	NULL
last_login_at	timestamp	نعم	NULL
last_login_ip	varchar(191)	نعم	NULL
created_at	timestamp	نعم	NULL
updated_at	timestamp	نعم	NULL
contact_number	varchar(191)	نعم	NULL
Address	varchar(191)	نعم	NULL
profile_image	text	نعم	NULL
role_id	int(10)	نعم	NULL
hook_id	int(10)	نعم	NULL
Status	tinyint(1)	لا	0

الفصل الرابع: التصميم

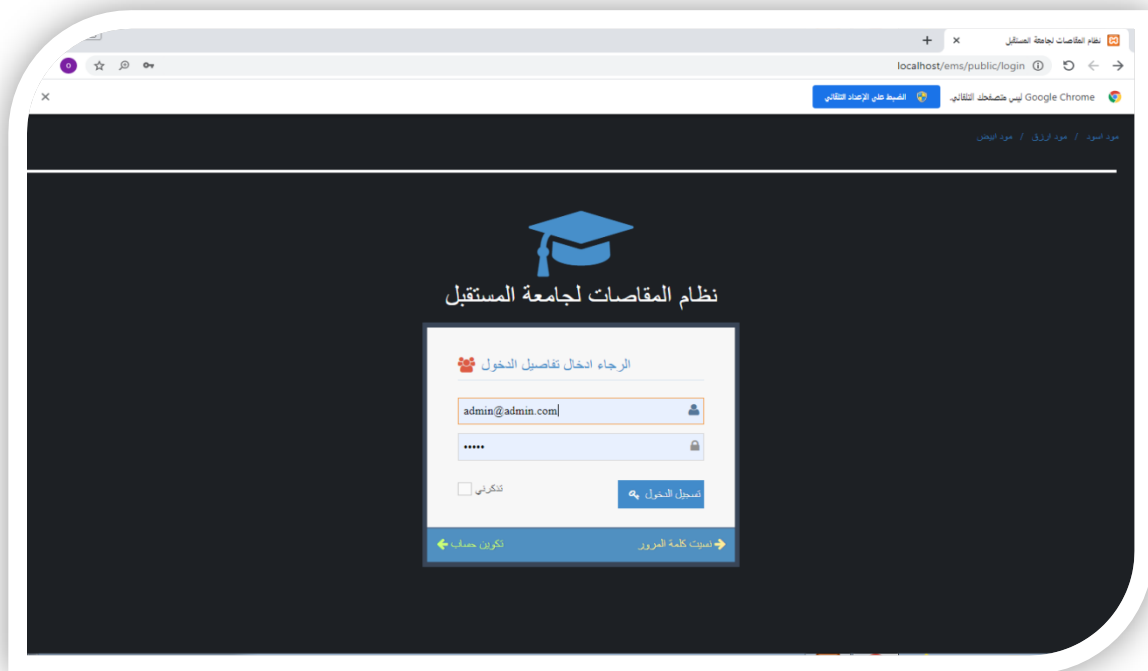
المقدمة

الواجهات

4.1 المقدمة :

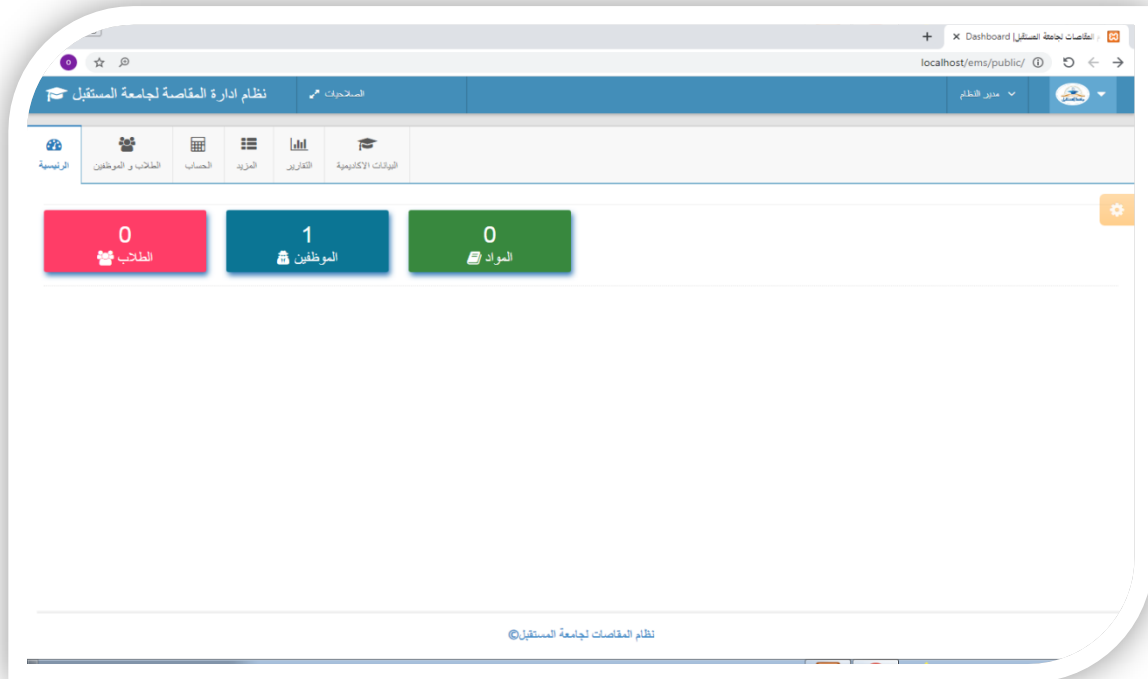
تأتي هذه المرحلة بعد مرحلة التحليل حيث مخرجات المرحلة السابقة تمثل مدخلات هذه المرحلة ، تعرف عملية التصميم بعملية تركيب وتشكيل الأجزاء و المكونات الرئيسية و الفرعية و ربطها في علاقات تداخلية ليُجعل منها كيانت جديدة ، وسيتم في هذه المرحلة تصميم كيانات النظام و عمل الرسوم البيانية الممثلة لها و عمل المخططات للقواعد و عمل الخوارزميات لعملية سير النظام في كل اقسام النظام أيضا وصف الكيانات من وجهة نظر المستخدمين للنظام لكلا من الموظف المختص بالعمل.

4.2 واجهه تسجيل الدخول



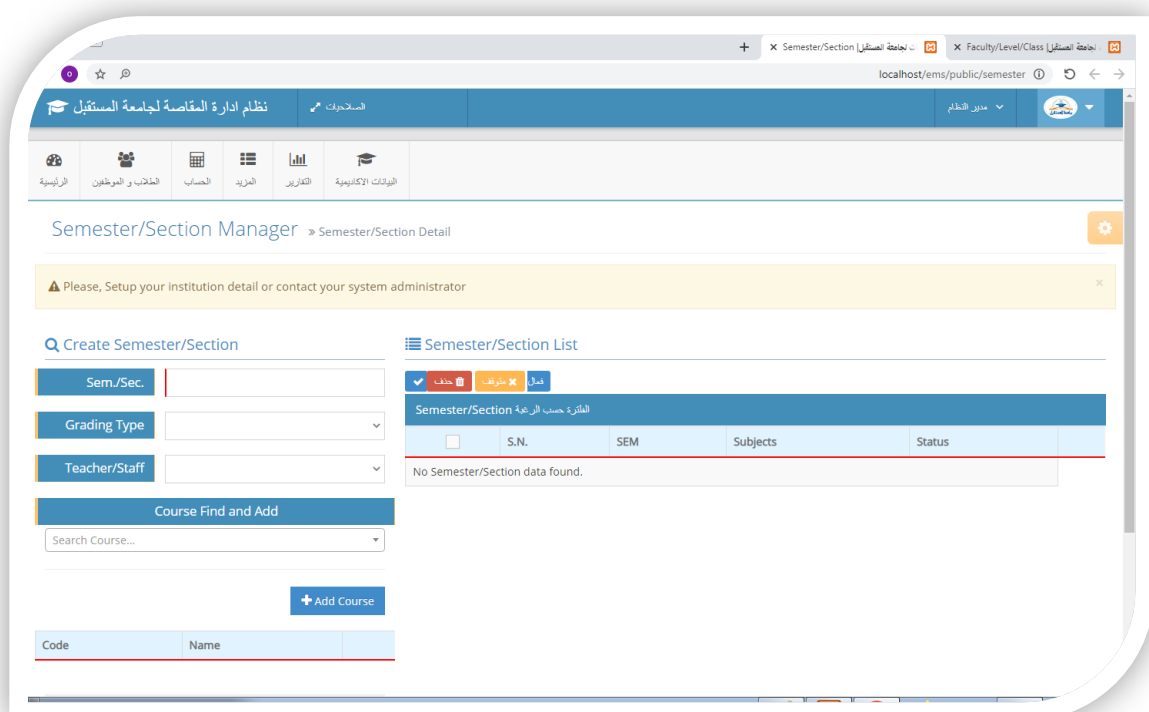
الشكل (4.1) يوضح واجهة تسجيل الدخول للمستخدم وكلمة السر

4.3-واجهه الصفحة الرئيسية



الشكل (4.2) يوضح واجهة الصفحة الرئيسية التي يتم فيها ادخال بيانات المواد والموظفين والطلاب.

4.4 واجهه القسم.



الشكل (4.3) يوضح واجهة القسم التي يتم فيها ادخال الاقسام والكليات للجامعة.

4.5 واجهه تسجيل الطالب.

The screenshot shows a web application interface for a 'Student Manager' system. The browser address bar indicates the URL is 'localhost/ems/public/student/registration'. The page has a blue header with the title 'نظام إدارة المقاصة لجامعة المستقبل' and a user profile dropdown. Below the header is a navigation bar with icons for 'الرئيسية', 'الطلاب و الموظفين', 'الحساب', 'المزيد', 'التقارير', and 'البيانات الأكاديمية'. The main content area is titled 'Student Manager » Registration' and features a sub-navigation bar with buttons for 'Detail', 'Registration' (highlighted), 'Bulk Registration', 'Transfer', 'Documents', 'Notes', 'Balance Fees', 'Library', and 'Attendance'. A 'Bulk Student Registration' button is also present on the right. The 'Registration' form is divided into three tabs: 'General Information', 'Academic Info', and 'Profile Images'. A red message states 'Red mark input are required.' The form fields include: 'REG.NO.' (text), 'DATE' (text), 'UNIVERSITY REG. NO.' (text), 'Faculty' (dropdown menu), 'Semester' (dropdown menu), 'Status' (dropdown menu with 'New Admission' selected), 'NAME OF STUDENT' (text), 'Date of Birth' (text), 'Gender' (dropdown menu), 'Blood Group' (dropdown menu), 'Nationality' (text), 'Mother Tongue' (text), 'E-mail' (text), and 'Extra Info' (text area). A 'Contact' button is located at the bottom left of the form.

الشكل (4.4) يوضح واجهة تسجيل الطالب التي يتم ادخال بيانات الطالب فيها.

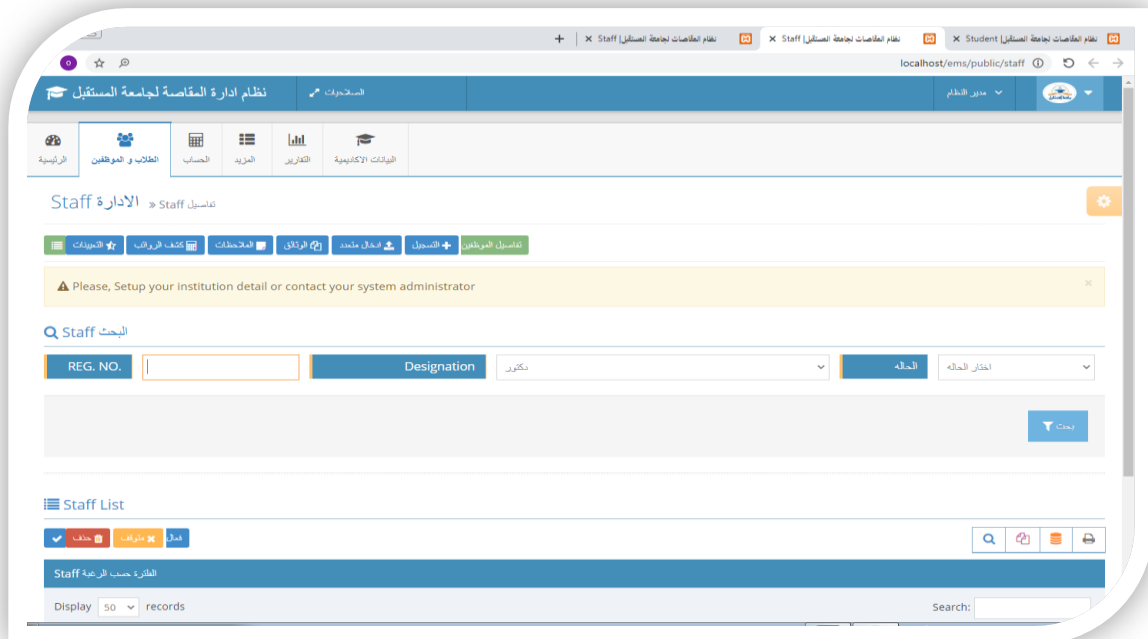
4.6 واجهه تسجيل الموظفين

The screenshot shows a web application interface for staff registration. The browser tabs indicate the system is for 'المعاصرة لجامعة المستقبل' (The Modern University of the Future). The URL is 'localhost/ems/public/staff/add'. The interface has a top navigation bar with icons for 'الرئيسية' (Home), 'الطلاب والموظفين' (Students and Staff), 'الحساب' (Account), 'المزيد' (More), 'التقارير' (Reports), and 'البيانات الأكاديمية' (Academic Data). The main content area is titled 'الادارة' (Administration) and 'تكوين الحساب' (Account Setup). It includes a 'Bulk Staff Registration' button and a 'Staff General Information' section. The form fields are as follows:

Field	Field	Field	Field
REG. NO.	Join Date	Designation	مكتوب
NAME OF STAFF		FIRST NAME	MIDDLE NAME
LAST NAME		Father Name	Mother Name
Date of Birth	Gender	Blood Group	
Nationality	Mother Tong	E-mail	
Home Phone	Mobile 1	Mobile 2	

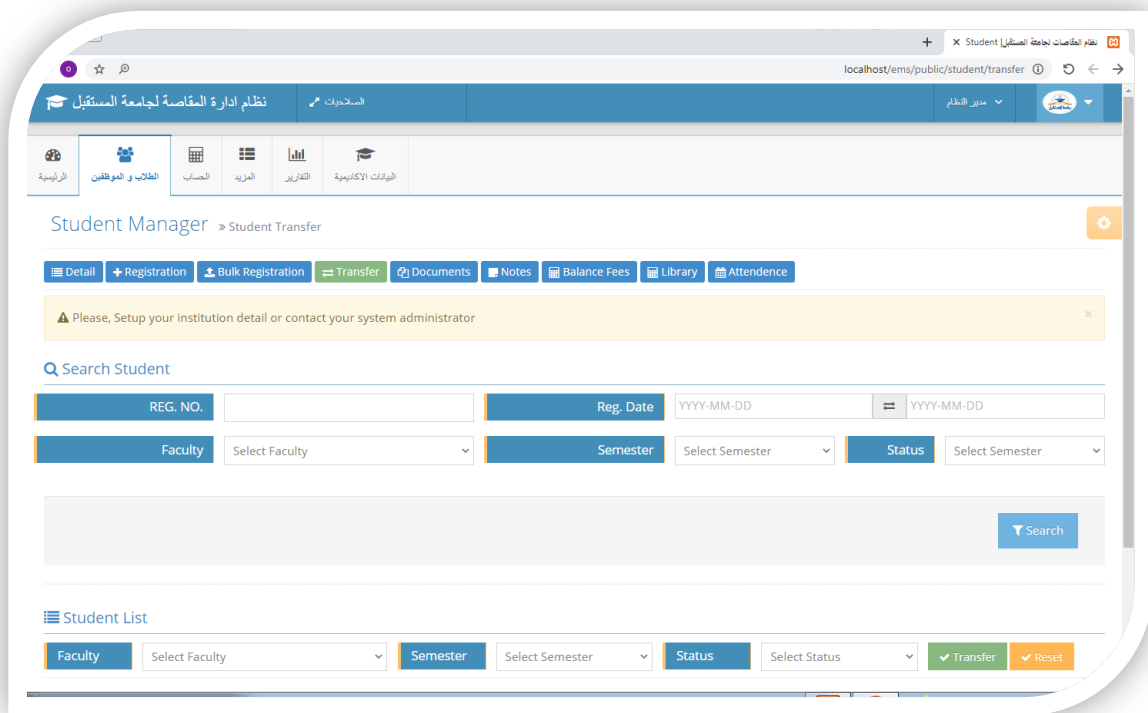
الشكل (4.5) يوضح واجهة تسجيل الموظفين التي فيها تسجيل بيانات الموظفين.

4.7 تفاصيل الموظفين



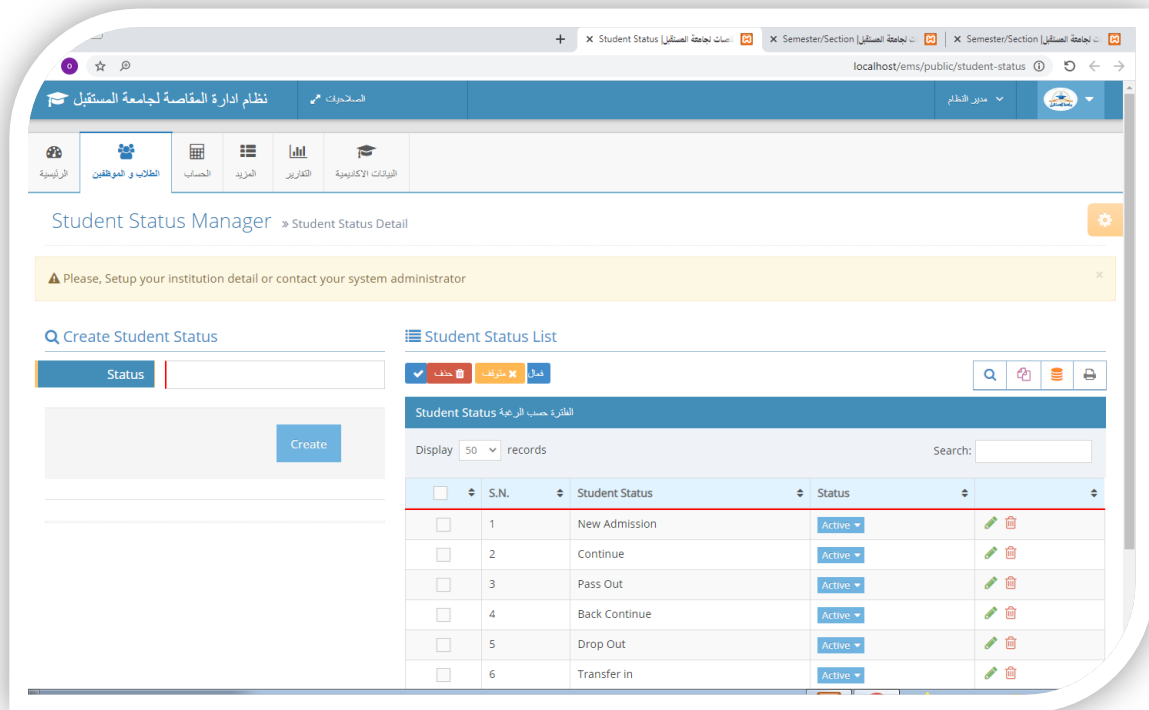
الشكل (4.6) يوضح تفاصيل الموظفين التي يتم فيها ادخال بيانات تفصيلية للموظفين.

4.8 واجهه عمل المقاصة



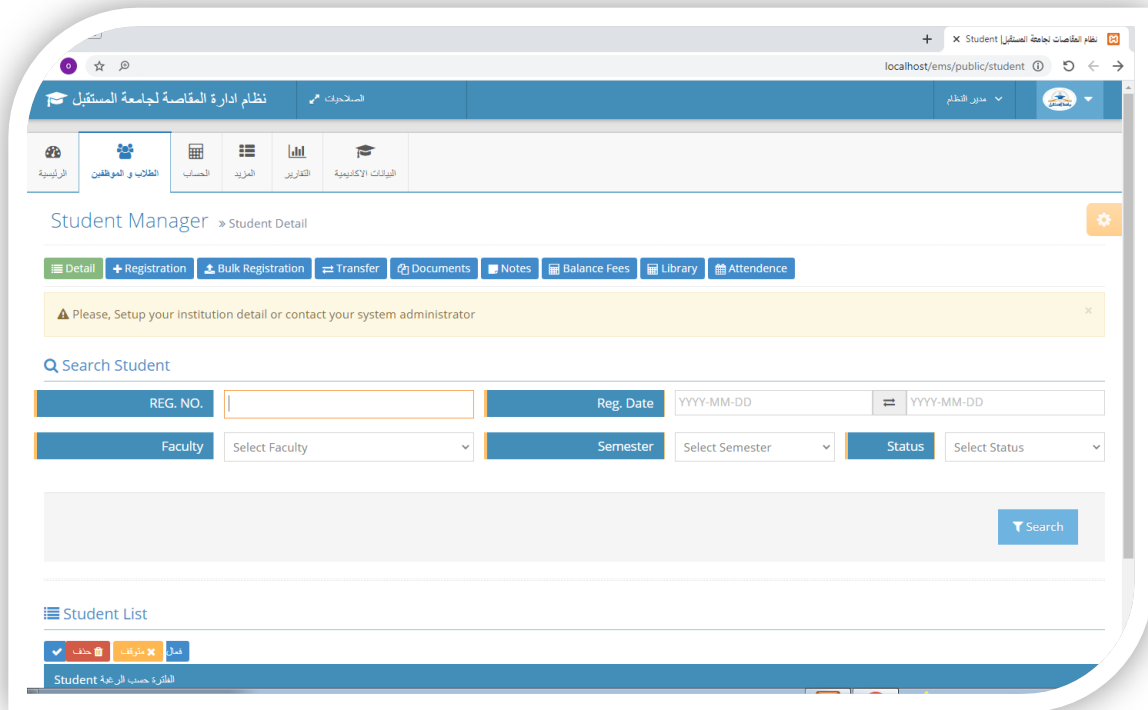
الشكل (4.7) يوضح واجهه عمل المقاصة التي يتم فيها بحث عن الطالب ومن ثم عمل المقاصة .

4.9 واجهه حاله الطالب



الشكل (4.8) يوضح واجهة حالة الطالب في الجامعة

4.10 واجهه تفاصيل الطالب



الشكل (4.9) يوضح تفاصيل الطالب

الفصل الخامس:

- المقدمة
- النتائج
- التوصيات
- الخاتمة
- الملحقات .

5.1 مقدمه:

يمتاز العصر الذي نحن فيه بالتسارع والتجديد وزيادة المعلومات وزيادة استخدامنا واعتمادنا على الحاسوب . لذلك فأن كل الإجراءات الروتينية التي كانت تحدث منذ الابد البعيد بالجامعات والخ من المؤسسات تبدلت وأصبح كل شيء مرتبط بالحاسوب لسهولة المعاملات وسرعتها ودقتها فالتحول الذي نعيشه هو تحول من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية ومنها نبعت فكرة نظام المقاصة خاصتنا الذي تمت بيئة العمل فيه والتطبيق في (جامعة المستقبل).

5.2 النتائج:

وبعد الانتهاء من تصميم وبناء النظام يعتبر الأول من نوعية في هذا المجال توصلت الى النتائج التالية :

1. توسيع النظام وزيادة الشمولية بحيث يضم باقي الأقسام
2. تطوير النظام بحيث يصبح أكثر كفاءة وفعالية
3. اعتماد تقديم الطلبات المختلفة إلكترونياً
4. توفير الوقت والجهد
5. تقليل التكاليف
6. سهولة ربط النظام بالموقع الإلكتروني
7. سهولة ادخال الخبرات الى قواعد المعرفة

5.3 التوصيات:

وتتمثل توصيات الباحث بالآتي:

1. تطبيق النظام لجامعة المستقبل وخاصة (قسم شؤون الطلاب) لما له من فائدة كبيرة لخدمة القسم .
2. ارشاد الموظفين وتعليمهم كيفية الدخول الى النظام .
3. تطوير النظام باستخدام لغات برمجة حديثة وإضافة خصائص وتطبيقات.

5.4 " الخاتمة "

تم إدراك ان نظام المقاصة الذي كان مشروعنا هو مشروع المفترض ان يتم تطبيقه في جميع الجامعات بسبب الكفاءة والفاعلية وتوفير الوقت والجهد والتكاليف وبسبب التلاشي لجميع الأخطاء في أنظمة المقاصات الاخرى الذي قمنا عليها وتعتبر هذه الخطوة التي قمنا بها خطوة كبيرة في تحسين نظام المقاصة

بعد الانتهاء من البحث واستكمال كافة المعلومات وعرض النظام على الجهة المستفيدة (جامعة المستقبل)

ونحن هنا لا ندعي الكمال فا لكمال لله وحده ،ولكننا فقط نوضح أننا بذلنا ما بوسعنا بهدف تقديم مرجع لمن يأتي بعدنا .

راجيين من الله أن ينال عملنا القبول والاستحسان ،،

وصلى الله على سيدنا محمد وآله معلم الناس وهادي الأمة ،،

الملحقات

```

public function registration()
{
    $data = [];
    $data['blank_ins'] = new Student();

    $data['faculties'] = $this->activeFaculties();

    $academicStatus = StudentStatus::select('id', 'title')->Active()-
>pluck('title', 'id')->toArray();
    $data['academic_status'] = array_prepend($academicStatus, 'Select Sta
tus', 0);

    return view(parent::loadDataToView($this-
>view_path().registration.register'), compact('data'));
}

public function register(AddValidation $request)
{
    if ($request->hasFile('student_main_image')){
        $student_image = $request->file('student_main_image');
        $student_image_name = $request->reg_no.'.'.$student_image-
>getClientOriginalExtension();
        $student_image-
>move(public_path().DIRECTORY_SEPARATOR.'images'.DIRECTORY_SEPARATOR.'studen
tProfile'.DIRECTORY_SEPARATOR, $student_image_name);
    }else{
        $student_image_name = "";
    }

    $request->request->add(['created_by' => auth()->user()->id]);
    $request->request->add(['semester' => $request->get('semester')]);
    $request->request->add(['student_image' => $student_image_name]);

    $student = Student::create($request->all());

    $parential_image_path = public_path().DIRECTORY_SEPARATOR.'images'.D
IRECTORY_SEPARATOR.'parents'.DIRECTORY_SEPARATOR;

    if ($request->hasFile('father_main_image')){
        $father_image = $request->file('father_main_image');
        $father_image_name = $student->reg_no.'_father.'.$father_image-
>getClientOriginalExtension();
        $father_image->move($parential_image_path, $father_image_name);
    }else{
        $father_image_name = "";
    }
}

```

```

        if ($request->hasFile('mother_main_image')){
            $mother_image = $request->file('mother_main_image');
            $mother_image_name = $student->reg_no.'_mother.'.$mother_image-
>getClientOriginalExtension();
            $mother_image->move($parential_image_path, $mother_image_name);
        }else{
            $mother_image_name = "";
        }

        if ($request->hasFile('guardian_main_image')){
            $guardian_image = $request->file('guardian_main_image');
            $guardian_image_name = $student-
>reg_no.'_guardian.'.$guardian_image->getClientOriginalExtension();
            $guardian_image-
>move($parential_image_path, $guardian_image_name);
        }else{
            $guardian_image_name = "";
        }

        $request->request->add(['father_image' => $father_image_name]);
        $request->request->add(['mother_image' => $mother_image_name]);
        $request->request->add(['guardian_image' => $guardian_image_name]);

        $request->request->add(['students_id' => $student->id]);
        $addressinfo = Addressinfo::create($request->all());
        $parentdetail = ParentDetail::create($request->all());

        if($request->guardian_link_id == null){
            $guardian = GuardianDetail::create($request->all());
            $studentGuardian = StudentGuardian::create([
                'students_id' => $student->id,
                'guardians_id' => $guardian->id,
            ]);
        }else{
            $studentGuardian = StudentGuardian::create([
                'students_id' => $student->id,
                'guardians_id' => $request->guardian_link_id,
            ]);
        }
    }

```

Edit

```

public function edit(Request $request, $id)
{
    $data = [];

    $data['row'] = Student::select('students.id', 'students.reg_no', 'stu
dents.reg_date', 'students.university_reg',
        'students.faculty', 'students.semester', 'students.academic_statu
s', 'students.first_name', 'students.middle_name',
        'students.last_name', 'students.date_of_birth', 'students.gender
', 'students.blood_group', 'students.nationality',
        'students.mother_tongue', 'students.email', 'students.extra_info
', 'students.student_image', 'students.status',
        'pd.grandfather_first_name',
        'pd.grandfather_middle_name', 'pd.grandfather_last_name', 'pd.fa
ther_first_name', 'pd.father_middle_name',
        'pd.father_last_name', 'pd.father_eligibility', 'pd.father_occup
ation', 'pd.father_office', 'pd.father_office_number',
        'pd.father_residence_number', 'pd.father_mobile_1', 'pd.father_m
obile_2', 'pd.father_email', 'pd.mother_first_name',
        'pd.mother_middle_name', 'pd.mother_last_name', 'pd.mother_eligi
bility', 'pd.mother_occupation', 'pd.mother_office',
        'pd.mother_office_number', 'pd.mother_residence_number', 'pd.mot
her_mobile_1', 'pd.mother_mobile_2', 'pd.mother_email',
        'pd.father_image', 'pd.mother_image',
        'ai.address', 'ai.state', 'ai.country', 'ai.temp_address', 'ai.t
emp_state', 'ai.temp_country', 'ai.home_phone',
        'ai.mobile_1', 'ai.mobile_2', 'gd.id as guardians_id', 'gd.guard
ian_first_name', 'gd.guardian_middle_name', 'gd.guardian_last_name',
        'gd.guardian_eligibility', 'gd.guardian_occupation', 'gd.guardia
n_office', 'gd.guardian_office_number',
        'gd.guardian_residence_number', 'gd.guardian_mobile_1', 'gd.guar
dian_mobile_2', 'gd.guardian_email',
        'gd.guardian_relation', 'gd.guardian_address', 'gd.guardian_imag
e')
        ->where('students.id', '=', $id)
        -
>join('parent_details as pd', 'pd.students_id', '=', 'students.id')
        -
>join('addressinfos as ai', 'ai.students_id', '=', 'students.id')
        -
>join('student_guardians as sg', 'sg.students_id', '=', 'students.id')
        -
>join('guardian_details as gd', 'gd.id', '=', 'sg.guardians_id')
        ->first();

    if (!$data['row'])
        return parent::invalidRequest();
}

```

```

        $data['faculties'] = $this->activeFaculties();

        $semester = Semester::select('id', 'semester')-
>where('id','=', $data['row']->semester)->Active()->pluck('semester','id')-
>toArray();
        $data['semester'] = array_prepend($semester, 'Select Semester', 0);

        $academicStatus = StudentStatus::select('id', 'title')->Active()-
>pluck('title','id')->toArray();
        $data['academic_status'] = array_prepend($academicStatus, 'Select Sta
tus', 0);

        $data['academicInfo'] = $data['row']->academicInfo()-
>orderBy('sorting_order', 'asc')->get();
        $data['academicInfo-html'] = view($this-
>view_path.'.registration.includes.forms.academic_tr_edit', [
            'academicInfos' => $data['academicInfo']
        ]->render();

        return view(parent::loadDataToView($this-
>view_path.'.registration.edit'), compact('data'));
    }

```

Delete

```
public function delete(Request $request, $id)
{
    if (!$row = Student::find($id)) return parent::invalidRequest();

    $row->delete();

    $request->session()->flash($this->message_success, $this->panel.' Deleted Successfully.');
```

>panel.' Deleted Successfully.');

```
    return redirect()->route($this->base_route);
}
```

المقاصة

```
public function transfer(Request $request)
{
    $data = [];
    if($request->all()) {
        $data['student'] = Student::select('id', 'reg_no', 'reg_date', 'first_name', 'middle_name', 'last_name', 'faculty', 'semester', 'status')
            ->where(function ($query) use ($request) {

                if ($request->has('reg_no')) {
                    $query->where('students.reg_no', 'like', '%' . $request->reg_no . '%');
                    $this->filter_query['students.reg_no'] = $request->reg_no;
                }

                if ($request->has('reg-start-date') && $request->has('update-end-date')) {
                    $query->whereBetween('students.reg_date', [$request->get('reg-start-date'), $request->get('update-end-date')]);
                    $this->filter_query['reg-start-date'] = $request->get('reg-start-date');
                    $this->filter_query['update-end-date'] = $request->get('update-end-date');
                } elseif ($request->has('reg-start-date')) {
                    $query->where('students.reg_date', '>=', $request->get('reg-start-date'));
                    $this->filter_query['reg-start-date'] = $request->get('reg-start-date');
                } elseif ($request->has('reg-end-date')) {
```

```

        $query->where('students.reg_date', '<=', $request-
>get('reg-end-date'));
        $this->filter_query['reg-end-date'] = $request-
>get('reg-end-date');
    }

    if ($request->has('faculty')) {
        $query-
>where('students.faculty', 'like', '%' . $request->faculty . '%');
        $this->filter_query['students.faculty'] = $request-
>faculty;
    }

    if ($request->has('semester')) {
        $query-
>where('students.semester', 'like', '%' . $request->semester . '%');
        $this->filter_query['students.semester'] = $request-
>semester;
    }

    if ($request->has('status')) {
        $query->where('students.status', $request-
>status == 'active' ? 1 : 0);
        $this->filter_query['students.status'] = $request-
>get('status');
    }

    })
    ->get();
}

$data['faculties'] = $this->activeFaculties();

$academicStatus = StudentStatus::select('id', 'title')->Active()-
>pluck('title', 'id')->toArray();
$data['student_status'] = array_prepend($academicStatus, 'Select Stat
us', 0);

$data['url'] = URL::current();
$data['filter_query'] = $this->filter_query;

return view(parent::loadDataToView($this-
>view_path.'.transfer.index'), compact('data'));
}

public function transferring(Request $request)
{

```

```

        if($request->faculty > 0 && $request->semester_select > 0){
            if ($request->has('chkIds')) {
                foreach ($request->get('chkIds') as $row_id) {
                    $row = Student::find($row_id);
                    if ($row) {
                        $row->faculty = $request->get('faculty');
                        $row->semester = $request->get('semester_select');
                        $row->academic_status = $request-
>get('student_status');
                        $row->save();
                    }
                }
            }else {
                $request->session()->flash($this-
>message_warning, 'Please, Check at least one row. ');
                return redirect()->route($this->base_route.'.transfer');
            }

            $faculty_title = ViewHelper::getFacultyTitle( $request-
>faculty );
            $semester_title = ViewHelper::getSemesterTitle( $request-
>semester_select );
            $request->session()->flash($this-
>message_success, 'Students Transfer on : '.$faculty_title.' / '.$semester_t
itle.' Successfully. ');

        }else{
            $request->session()->flash($this-
>message_success, 'Please Choose Faculty and Semester Correctly. ');
            return redirect()->route($this->base_route.'.transfer'); };

```



استمارة طلب تحويل من كلية إلى أخرى

أنا الطالب : الرقم الجامعي : (الجنسية :)
 كلية : قسم : المستوى :
 أرغب في التحويل إلى كلية : قسم :
 توقيع الطالب /

• بيانات تملأ من قبل إدارة شؤون الطلاب :

بيانات الطالب المذكورة أعلاه صحيحة من واقع الكشفات والنظام الأكاديمي.

شؤون الطلاب

.....

• رأي الكلية المحول إليها : نوافق ☐ لا نوافق ☐ وذلك لسبب : عميد الكلية	• رأي الكلية المحول منها : نوافق ☐ لا نوافق ☐ وذلك لسبب : عميد الكلية
--	---

• بيانات تملأ من قبل إدارة الشؤون المالية :

نود الإفادة بأن الطالب المذكور يتبقى عليه دفع المبالغ التالية :

المبلغ	البيان	ملاحظات	المبلغ	رقم السند	بيان المبالغ المستلمة	ملاحظات

امدير امالي

أمين الصندوق

حسابات الطلاب

.....

.....

.....

المحترم

الأخ / مدير شؤون الطلاب

لا مانع من تحويل الطالب بحسب البيانات أعلاه.

عميد شؤون الطلاب

.....

ملاحظة : تتم إجراءات التحويل من كلية إلى كلية أخرى في بداية العام الدراسي للفصل الأول أو بداية الفصل الثاني (أي قبل بدء الدراسة).

صورة مع التحية للأخوة :-

- عمادة شؤون الطلاب - عميد الكلية المحول منها - عميد الكلية المحول إليها - إدارة الشؤون المالية - الأرشيف


استمارة طلب تحويل في إطار الكلية

أنا الطالب : الرقم الجامعي : (.....
 كلية : قسم : المستوى :
 أرغب في التحويل إلى قسم :
 توقيعه الطالب /

• بيانات تملأ من قبل إدارة شؤون الطلاب :

بيانات الطالب المذكورة أعلاه صحيحة من واقع الكشف والنظام الأكاديمي.

شؤون الطلاب

.....

• رأي القسم المحول إليه :

نوافق ☐ لا نوافق ☐

وذلك لسبب:

رئيس القسم

.....

• رأي القسم المحول منه :

نوافق ☐ لا نوافق ☐

وذلك لسبب:

رئيس القسم

.....

• بيانات تملأ من قبل إدارة الشؤون المالية :

نود الإفادة بأن الطالب المذكور يتبقى عليه دفع المبالغ التالية :

المبلغ	البيان	ملاحظات	المبلغ	رقم السند	بيان المبالغ المستلمة	ملاحظات

اطير اطالي

.....

أمين الصندوق

.....

حسابات الطلاب

.....

المحترم

الأخ / مدير شؤون الطلاب

لا مانع من تحويل الطالب بحسب البيانات أعلاه.

عميد شؤون الطلاب

.....

ملاحظة : تتم إجراءات التحويل في إطار الكلية بحدادية العام الدراسي للفصل الأول أو بحدادية الفصل الثاني (أي قبل بدء الدراسة).

صورة مع التحية للأخوة :-

- عمادة شؤون الطلاب - رئيس القسم المحول منه - رئيس القسم المحول إليه - إدارة الشؤون المالية - الأرشيف



20 / / م

الأخ الدكتور / المحترم

تحية طيبة وبعد :

الموضوع : إجراء مقاصة للعام الدراسي 20 / 20 م

بالإشارة الى الموضوع اعلاه. نرسل اليكم كشف درجات الطالب/.....

الذي يرغب بالتسجيل لدينا لتخصص

وعليه:

يرجى التكرم بأجراء المقاصة طبقا للوائح و أنظمة المقاصات مع تحديد المستوى الدراسي الذي ينبغي أن يكون فيه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

مدير شؤون الطلاب

أ/سامي كمال



رسم ١٠
التاريخ : / /
الموافق :

استمارة طلب تحويل

الأخ/ رئيس جامعة/ كلية :
يرجى قبول تحويلي من جامعتكم الموقرة ، الى جامعة فرع كلية قسم المحترم
وبياناتي كالتالي:
الاسم : الكلية : القسم : المستوى الدراسي : رقم تلفون الطالب :
العام الجامعي : / / م ، رقم القيد :
التوقيع /

الأخ/ رئيس جامعة/ كلية :
بعد التحية،،،
تهديكم جامعة / كلية أطيب التحايا ، نود الإحاطة بأن الطالب المذكور تقدم الينا بطلب النقل الى جامعتكم الموقرة بحسب
بياناته الموضحة أعلاه والأوليات المرفقة ، وحالته
ونطلبه : لا مانع لدينا من التحويل شريطة موافقتكم باستكمال الإجراءات القانونية للتحويل بحسب النظام المتبع .
وتقبلوا خالص التحايا،،،
المسجل العام رئيس الجامعة
المكثول

الأخ/ وكيل قطاع الشؤون التعليمية
بعد التحية،،،
تهديكم جامعة / كلية أطيب التحايا ، نرفق لكم وثائق الطالب بموافقة تحويله اليها بحسب البيانات الموضحة والأوليات المرفقة
وهو مستوف لشروط التحويل.
يرجى اتخاذ الإجراءات اللازمة حسب النظام .
وتقبلوا خالص التحايا،،،
المسجل العام رئيس الجامعة
المكثول

الأخ/ مدير عام الاعتراف والتصديق والمعادلات
بعد التحية،،،
مرسل اليكم بيانات ووثائق الطالب المذكور أعلاه للتوجيه الى الإدارة المختصة لا اتخاذ الإجراءات اللازمة والتأكد من صحة البيانات لاستكمال الإجراءات.
وتقبلوا خالص التحايا،،،
وكيل قطاع الشؤون التعليمية

الأخ/ مدير عام مؤسسات التعليم العالي الأهلية/ الحكومية
بعد التحية،،،
بناء على ما ورد أعلاه، نود الإحاطة بأن الطالب المذكور في المستوى/ استكمل / استكملت الإجراءات اللازمة من الإدارة العامة للاعتراف
والتصديق والمعادلات، تأمل الإدارة إكمال إجراءات التحويل.
وتقبلوا خالص التحايا،،،
رئيس القسم مدير إدارة المصادقة مدير عام المصادقة
المختص

الأخ/ رئيس جامعة/ كلية/
بعد التحية،،،
مرسل اليكم ملف الطالب المذكور أعلاه بالمستوى/ للعام الدراسي : ٢٠٢٠ / م، وذلك لاتخاذ الإجراءات القانونية للتحويل وإجراء
المقاصة بحسب الشروط الموضحة بهذا.
وتقبلوا خالص التحايا،،،
مدير إدارة المتابعة مدير عام مؤسسات التعليم العالي الأهلية وكيل القطاع الشؤون التعليمية ختم الوزارة

قائمة المراجع

1 - الأعمال الإلكترونية وتطبيقاتها (أروى يحيى الإرياني) 2015

2- د. علاء السالمي (1999) ، أتمته المكاتب ، دار المناهج للنشر والتوزيع-عمان-الأردن

3- د. علاء السالمي (2005) ، برنامج إدارة المكاتب والسكرتارية، معهد التنمية الإدارية، الدوحة ، قطر.

4 - د. علاء السالمي (1997-1994) محاضرات مساق أتمته المكاتب ، قسم الحاسبات الالكترونية _
جامعة العلوم التطبيقية - عمان - الأردن.

5 - لمزيد من المعلومات انظر

GUPA UMA (2001)K INFORMATION SYSTEM SUCCESS IN THE 21st
CENTURY(PRENTICE HALL)