



# نظام التقديم على جائزة التميز في البحث والنشر العلمي

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

دليل استخدام



# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## شاشات المتقدم خطوات التقديم:

١. التأكد من استيفاء الإنتاج العلمي للوائح والأنظمة
٢. الدخول على منصة سهل
٣. الدخول على نظام "الهوية البحثية"
٤. التأكد من تفعيل معرفات البحث مثل قوقل سكولار وتحديثها
٥. التأكد من ظهور مؤشر جامعة تبوك للبحث العلمي UT Index
٦. استعراض قائمة "تقديم جائزة التميز" والذي يظهر لأعضاء هيئة التدريس السعوديين
٧. اختيار البحث/الأبحاث التي يرغب المتقدم طلب دراسة حصوله على جائزة التميز من القائمة كما بالصورة التالية رقم ١ ثم الضغط على "ارسال". سيتم ارسال الطلب مباشرة الى القسم العلمي لعضو هيئة التدريس لدراسته وارساله للجهات المعنية.
٨. يمكن للمتقدم متابعة حالة الطلب من خلال استعراض "جائزة التميز" من القائمة اليمين بنظام الهوية البحثية كما بالصورة ٢.

لوحة التحكم

طلب التميز

لوحة التحكم

مدير النظام

محقق الدراسات العليا

التقارير

القائمة

ارسال

صورة ١: شاشة قائمة الأبحاث المصنفة

جائزة التميز

الرقم	المتقدم	الحالة
1		المجلس العلمي

صورة ٢: شاشة متابعة حالة الطلب

## مجلس القسم:

### خطوات معالجة الطلب لدى مجلس القسم:

١. دخول رئيس القسم على نظام "الهوية البحثية" من منصة "سهل"
٢. من القائمة اليمين، استعراض "رئيس القسم" وستظهر له قائمة الطلبات المرسله من أعضاء القسم العلمي
٣. اختيار "متابعة الطلب" كما بالصورة التالية رقم ٣.
٤. يستعرض رئيس القسم الطلب كما بالصورة رقم ٤
٥. الدخول على نظام "مدار"
٦. الدخول على "بنك المواضيع" وادراج الموضوع بأقرب اجتماع وفق الفترة القانونية المنصوص عليها باللائحة وجراء التصويت.
٧. يتخذ الاجراء المناسب بالموافقة او الرفض بعد عقد تصويت مجلس القسم على نظام "مدار" كما بالصورة ٤.
٨. بعد اعتماد المحضر في نظام "مدار" من قبل عميد الكلية سيكون جاهزا لإجراء مجلس الكلية.

صورة ٣: شاشة الطلبات للدراسة لدى رئيس القسم العلمي

الرقم	المتقدم
1	

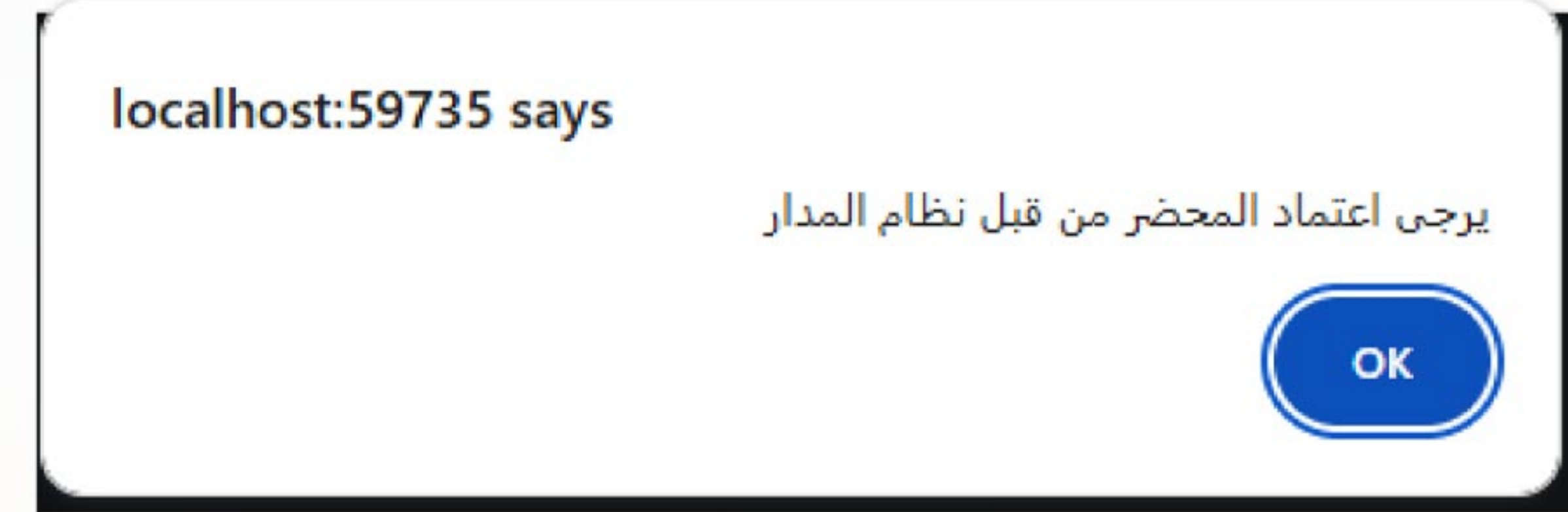
صورة ٤: شاشة معالجة الطلب لدى رئيس القسم

المحاضر	المحضر	تاريخ الاجتماع	رقم الاجتماع	رقم الاعتماد
استعراض	مجلس القسم	١٥-١-٢٠٢٦	٢٠٢٦/٠١	٢٩٣١٢٠٢٦

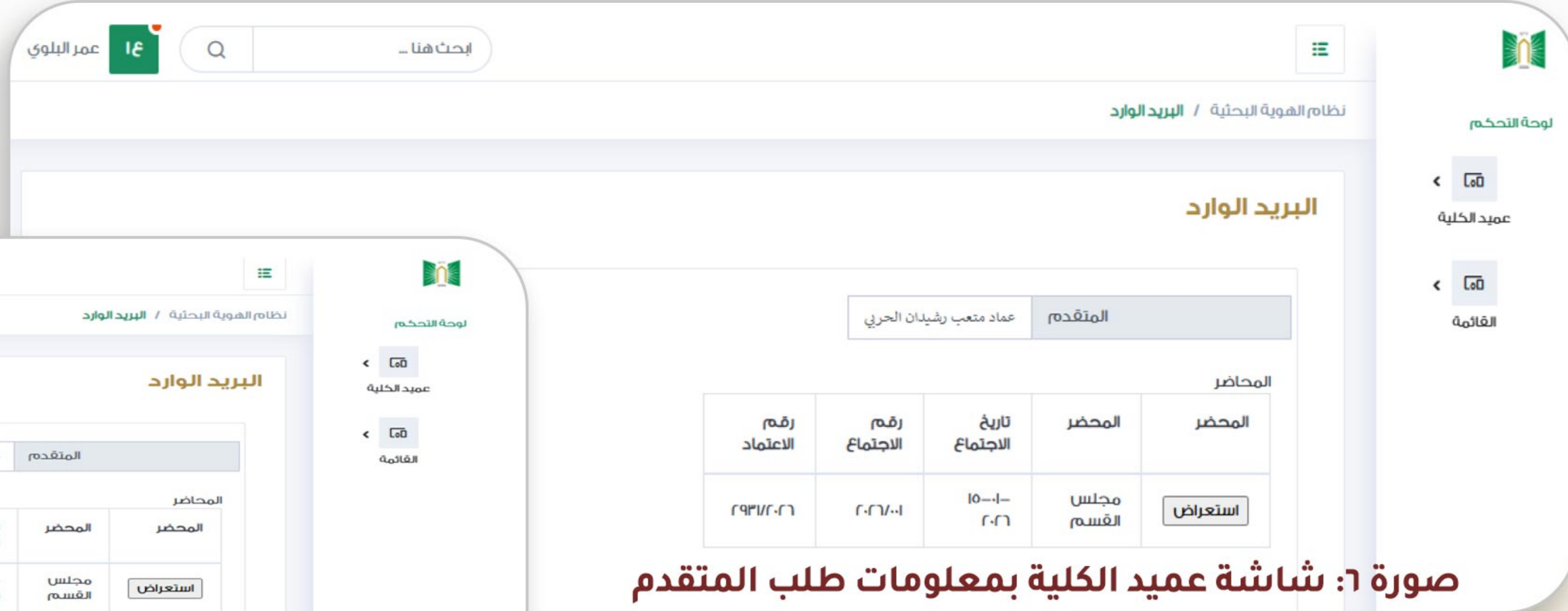
## عميد الكلية:

### خطوات معالجة الطلب لدى عميد الكلية:

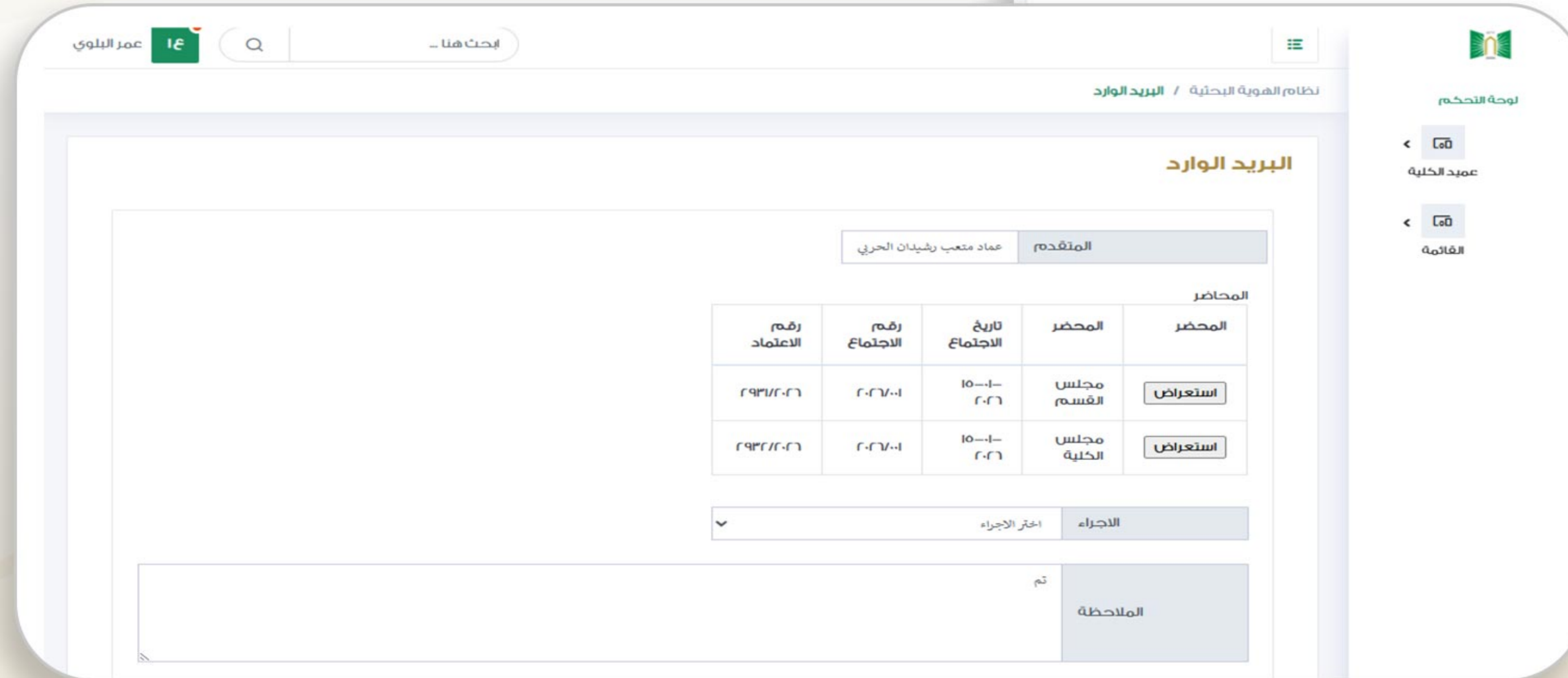
1. دخول عميد الكلية على نظام "الهوية البحثية" من منصة "سهل"
2. من القائمة اليمين، استعراض " عميد الكلية " وستظهر له قائمة الطلبات المرسله من القسم العلمي.
3. اختيار "استعراض" كما بالصورة التالية رقمه. ملاحظه: في حال عدم اعتماد عميد الكلية لمحضر مجلس القسم، ستظهر لعميد الكلية رسالة تنويه بضرورة اعتماد محضر القسم العلمي حتى يستطيع استعراض الطلب وادخاله بمحضر "مجلس الكلية".
4. يستعرض عميد الكلية الطلب كما بالصورة رقم ٦
5. الدخول على نظام "مدار"
6. الدخول على "بنك المواضيع" وادراج الموضوع بأقرب اجتماع وفق الفترة القانونية المنصوص عليها باللائحة واجراء التصويت.
7. بعد اعتماد محضر مجلس الكلية على نظام "مدار" يتخذ الاجراء المناسب بالقبول او الرفض كما بالصورة رقم ٧. ويعتبر ذلك موافقة من الكلية لإرسال الطلب الى المجلس العلمي لدراسة الطلب.



صورة ٥: شاشة عميد الكلية : تنويه باعتماد المحضر بنظام "مدار"



صورة ٦: شاشة عميد الكلية بمعلومات طلب المتقدم



صورة ٧: شاشة عميد الكلية : معلومات محضري مجلس القسم والكلية المعتمدين من صاحب الاختصاص في نظام "مدار" وارسال الطلب للمجلس العلمي"

