

تعليمات تدقيق بيانات الطلاب والمدرسة في نظام نور

(١) تنبيهات عامة قبل تدقيق البيانات :

- ١) تشكل لجنة تدقيق البيانات في المدرسة برئاسة قائد المدرسة وعضوية وكيل المدرسة والمرشد الطلابي ومدخل البيانات وأحد معلمي اللغة الإنجليزية .
- ٢) يتم حصر جميع أسماء الطلاب الموجودين في المدرسة عن طريق (التقارير - تقارير الطلاب - كشف بيانات الطلاب) كل صف في كشف مستقل .
- ٣) يتم تحديد الطلاب المستجدين والمنتقلين للمدرسة للعام الحالي .
- ٤) أولوية التدقيق للطلاب المستجدين والمنتقلين للمدرسة حيث سبق تدقيق ومراجعة بيانات الطلاب للأعوام السابقة.
- ٥) في حالة حصول الطالب على جواز سفر مستقل أو مجدد يتم التأكد من تعديل بياناته في نظام نور من واقع الجواز.
- ٦) تجهيز المستندات التالية:
 - صورة من بطاقات الهوية الوطنية / سجل الأسرة للطلاب السعوديين .
 - صورة من جواز السفر لمن لديه جواز سفر ساري المفعول للطلاب السعوديين .
 - صورة من جواز السفر (خاص بالطالب) ساري المفعول للطلاب غير السعوديين .(الإزامي للصف الثالث الثانوي)
- ٧) صورة من رخصة الإقامة (خاص بالطالب) سارية المفعول للطلاب غير السعوديين .
- ٨) تدقيق البيانات من واقع بطاقة الهوية الوطنية / سجل الأسرة وجواز السفر ورخصة الإقامة.
- ٩) يتولى المرشد الطلابي تنبيه طلاب الصف الثالث الثانوي الراغبين بإكمال دراستهم الجامعية خارج المملكة بضرورة استخراج جواز سفر للطالب أو تجديد الجواز وتسليم المدرسة صورة من الجواز لإدخال بياناته في نظام نور .

(٢) البيانات الأساسية للطالب .

أولاً : الطلاب السعوديون

✓ اسم الطالب باللغة العربية والإنجليزية.

- (١) يعتمد اسم الطالب باللغة العربية وفقاً لما هو مدون في بطاقة الهوية الوطنية / سجل الأسرة فقط دون زيادة أو نقصان ولا تعتمد بياناته باللغة العربية من غيرها (كجواز السفر أو رخصة القيادة)
- (٢) إضافة كلمة (بن) في أسماء الطلاب ويتم إدخالها ملحقة في حقل الاسم السابق لها .
- (٣) كما يتم إدخال الاسم الخماسي (الفخذ) إن وجد في حقل اسم العائلة مثال : علي بن إبراهيم بن سعد الفلان الفلاني تدخل :
- مثال في نظام نور :

الاسم بالعربية	
محمد بن	: * الاسم الأول
ناصر بن	: * اسم الأب
محمد	: * اسم الجد
الشيثاني العتيبي	: اسم العائلة

الاسم الأول : **علي بن** .

اسم الأب : **إبراهيم بن** .

اسم الجد : **سعد** .

اسم العائلة : **الفلان الفلاني** .

- (٤) الطلاب الحاصلين على بطاقة الهوية الوطنية تعتمد بياناتهم حسب ما هو موجود في البطاقة بدون زيادة أو نقصان .
- (٥) إضافة كلمة (بن) بعد الاسم الأول للطلاب الذين لا يحملون بطاقة الهوية الوطنية والمضامين مع والدهم في سجل الأسرة (الابتدائي و المتوسط) .
- (٦) لتعديل أسماء أو بيانات الطلاب المضمنة بياناتهم في النظام (مدققة) يتم إرسال طلب تعديل بالدخول على صفحة الطالب واختيار : لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب .

✦ لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب، انقر هنا.

(٧) يعتمد اسم الطالب باللغة الإنجليزية وفقاً للترتيب الآتي :

أولاً : جواز السفر (لمن يحمل جواز سفر خاص به) .

ثانياً : رخصة السياقة (رخصة المرور) .

ثالثاً : وفقاً لكتابة اسم الطالب من معلم اللغة الإنجليزية .

- (٨) يعتمد كتابة الاسم بالحروف الكبيرة (CAPITAL LETTERS) عند إدخال الاسم باللغة الإنجليزية في نظام نور موافقة لطريقة جواز السفر ورخصة السياقة .

- ٩) يعتمد حذف كلمة (بن) باللغة الإنجليزية (BIN) عند إدخال اسم الطالب والأب باللغة الإنجليزية .
- ١٠) يعتمد الحرف الأول من اسم الجند باللغة الإنجليزية فقط دون الاسم كاملاً وبالحرف الكبير (CAPITAL LETTERS) موافقة لطريقة كتابته في الجواز ورخصة السياقة على نحو المثال الآتي :

الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	
MOHAMMAD	محمد بن	* الاسم الأول
NASER	ناصر بن	* اسم الأب
M	محمد	* اسم الجند
ALOTAIBI	الشيبياني العتيبي	اسم العائلة

١١) تكتب (AL) لأسم العائلة المعرف ملاصقة لأسم العائلة بدون فراغ أو شرطة مثال : (ALOTAIBI) كما هو معمول به في الجواز.

١٢) لا يكتب اسم الفخذ باللغة الانجليزية ويكتفي باسم العائلة كما هو معمول به في الجواز.

١٣) تنبيه الطلاب السعوديين ممن يرغب بإكمال دراسته الجامعية خارج المملكة بضرورة استخراج جواز السفر لتسجيل بيانات الجواز في الشهادة (الرقم / الاسم باللغة الإنجليزية) تلافياً لتعديل الشهادة الثانوية لأجل إضافة رقم الجواز بعد ظهور النتائج حيث لن يتم تعديل البيانات إلا مع بداية العام الدراسي الجديد.

✓ رقم السجل المدني للطلاب و تاريخ الميلاد وتاريخ إصدار الهوية:

- ١) يراعى سلامة تدوين رقم السجل المدني للطلاب والذي لا يقل عن عشرة أرقام والمدون في بطاقة الهوية لوطنية أو أمام اسمه في سجل الأسرة وليس رقم السجل المدني لولي الأمر .
- ٢) يراعى سلامة تدوين التاريخ لجميع الطلاب من الوثائق الرسمية (بطاقة الأحوال ، سجل الأسرة) .
- ٣) يراعى سلامة تدوين تاريخ إصدار الهوية للطلاب السعودي والمدون أسفل بطاقة الهوية وفي حال عدم وجودها فإنه يعتمد تاريخ إصدار سجل الأسرة لولي أمر الطالب .
- ٤) يراعى سلامة تدوين رقم جواز السفر للطلاب السعودي (إذا كان موجوداً) .
- ٥) في حالة اكتشاف رقم طالب خطأً يجب تعديله ، يتم الرفع ببلاغ للدعم الفني لتعديل رقم الطالب وايضاً تعديله للأعوام السابقة .

ثانياً : الطلاب الغير سعوديين

✓ اسم الطالب باللغة العربية والإنجليزية :

- ١) يعتمد إدخال اسم الطالب باللغة العربية والانجليزية وفقاً لـ (جواز السفر) الخاص بالطالب مع الانتباه للأسماء المركبة لبعض الجنسيات.
- ٢) بالنسبة لأسماء الطلاب التي تقل عن أربعة أسماء فيتم تعويض الحقول الناقصة في نظام نور بوضع شرطة (-) في الحقل الثالث وفي حالة الاسمين توضع شرطة (-) في الحقل الثاني والثالث .
- ٣) لا تضاف كلمة (بن) للاسم العربي والانجليزي.
- ٤) يعتمد كتابة الاسم بالحروف الكبيرة (CAPITAL LETTERS) عند إدخال الاسم باللغة الإنجليزية في نظام نور موافقة لطريقة جواز السفر . مثال :

الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية
AHMAD	: احمد
MOHAMAD	: محمد
-	: -
ALI	: علي

- ٥) ضرورة تنبيه الطلاب الخريجين بضرورة تجديد جواز السفر لتسجيل بيانات الجواز في الشهادة (الرقم / الاسم باللغة الإنجليزية) لأنها الإثبات المعتمد لبلد الطالب.
- ٦) لتعديل أسماء أو بيانات الطلاب المضللة بياناتهم في النظام (مدققة) يتم إرسال طلب تعديل بالدخول على صفحة الطالب واختيار : لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب .

✦ لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب، انقر هنا.

✓ رقم إقامة الطالب وتاريخها وبيانات الجواز:

- ١) يراعى سلامة تدوين رقم رخصة الإقامة الخاصة بالطالب والذي لا يقل عن عشرة أرقام وليس رقم رخصة الإقامة لولي الأمر !
- ٢) يراعى سلامة تدوين تاريخ الميلاد حسب الجواز.
- ٣) يراعى سلامة الاختيار الصحيح لحقل الجنسية.
- ٤) يراعى سلامة تدوين تاريخ انتهاء رخصة الإقامة .
- ٥) يراعى سلامة تدوين رقم جواز السفر .
- ٦) في حالة اكتشاف رقم طالب خطأ يجب تعديله يتم الرفع بلاغ للدعم الفني لتعديل رقم الطالب وايضاً تعديله للأعوام السابقة.

(٣) معالجة تسجيل الحالات الخاصة

- الطلاب الذين ليس لديهم رقم سجل مدني أو رخصة الإقامة يتم التعامل معهم حسب شرح إضافة الطلاب في نظام نور ليس لهم هوية أو إقامة الموجود في الموقع.

(٤) احتساب معدل الطلاب القادمين من الخارج في النظام الفصلي

- (١) تنص لوائح القبول والتسجيل على معادلة الشهادات سواءً من خارج المملكة أو مدارس التعليم الأجنبي والمعاهد العلمية أو الراسبين والمنقطعين من التعليم السنوي لكل الطلاب السعوديين وغير السعوديين باحتساب معدلهم اعتباراً من المستوى الذي التحق به ، بعد اعتماد وثائقهم ومعادلتها وتحديد المستوى الدراسي الذي يستحق أن يلتحق الطالب وتتم المعادلة بعد تقديم الطلب إلى إدارة الاختبارات والقبول وفقاً لما ورد في (دليل القبول والتسجيل في التعليم العام ١٤٣٧ هـ).
- (٢) الطلاب الذين تم معادلة شهادتهم وقبولهم بداية العام الدراسي في الصف الثاني الثانوي (المستوى الثالث) أو الصف الثالث الثانوي (المستوى الخامس) يتم أولاً إضافتهم في نظام نور ثم يجب معادلة المستويات السابقة في نظام نور عن طريق إدارة الاختبارات والقبول وذلك بإضافة بلاغ دعم فني واختيار النظام الرئيسي (الاختبارات) وإرفاق صورة المعادلة ، أو التواصل مع مكتب التعليم (منسق لجنة نظام نور) .
- (٣) الطلاب الذين تم معادلة شهادتهم وقبولهم في الفصل الثاني في جميع الصفوف يتم معالجة تسجيلهم ومعادلة المستويات السابقة حسب ما يرد في نموذج المعادلة الصادر من إدارة الاختبارات والقبول.

(٥) معالجة التعامل مع الطلاب المنقطعين

- (١) الطالب المتغيب والذي حضر فصل دراسي أو فترة ثم انقطع ولم يتم سحب ملفه يتم الاتصال على ولي الأمر للتأكد من انقطاعه ولا يتم طي قيده ويوضع له (غائب) في جميع الاختبارات والفترات.
- (٢) الطالب المنقطع من بداية العام أو من الأعوام الماضية ولا يوجد تواصل مع الطالب أو ولي أمره تحويل سجله إلى (مطوي قيده).
- (٣) الطالب المنقطع من بداية العام لعدم الرغبة في مواصلة الدراسة يوقع على إقرار بعدم الرغبة في مواصلة الدراسة ويتم تحويل سجله إلى (مطوي قيده) ويصدر له قرار من المدرسة برقم وتاريخ وتحفظ في سجلات المدرسة.
- (٤) الطالب المنقطع لسفره للخارج نهائياً أو الدراسة في مدارس غير سعودية يتم طي قيده وأرشفة بياناته.

٥) الطالب المنتقل للمعهد العلمي يتم نقله في نظام نور واختيار مربع التأشير (النقل إلى المعاهد العلمية) ثم تحديد اسم المعهد ، أو يمكن طي قيده وأرشفة بياناته.

(٦) بيانات المدرسة

- من رابط بياناتي الشخصية : انقر على (لعرض بيانات المدرسة) والتأكد من اكتمال البيانات لجميع بيانات التواصل : أرقام الهواتف والجوال (جوال المدرسة) ، والفاكس ، والبريد الإلكتروني للمدرسة .
- إدخال التعديلات على عدد الطلاب الفعلي في المدرسة بحيث يكون أعداد الطلاب المدخلة يساوي عدد السجلات الكلي الفعالة في نظام نور ويتم التأكيد على ذلك قبل الاختبارات.
- من رابط الإعدادات ، إعدادات أخرى : يتم إضافة مبنى مدرسي ثم قاعات صفية.
- من رابط الإعدادات ، الفصول : التأكد من حذف الفصول الزائدة.
- من رابط الإعدادات ، الصفوف والأقسام : التأكد من حذف الأقسام الغير مطبقة في المدرسة .
- من رابط الإعدادات ، الفصول : لإضافة رواد الفصول ، حدد الصف والقسم ثم بحث ، ستظهر الفصول ، انقر على (رائد الفصل) ، اختر المعلم ثم حفظ.
- يجب التأكد من عدم وجود طلاب بدون فصل أو صفوف بدون طلاب ويمكن استعراض شاشة متابعة العمليات الموجودة في تقارير المتابعة.

(٧) تدقيق الكشوف والتصديق عليها

بعد الانتهاء من تدقيق وتعديل البيانات في نظام نور والتأكد من سلامة إدخال بيانات الطلاب بعد مطابقتها على بطاقة الهوية / سجل الأسرة وجواز السفر ورخصة الإقامة حسب التعليمات السابقة يتم طباعة (كشوف بيانات الطلاب) من تقارير الطلاب في نظام نور ومراجعتها من قبل لجنة التدقيق المعينة و يتم راجعتها والتصديق عليها .

-انتهى -