

# دليل اجرائي لعضو هيئة التدريس على البوابة الالكترونية



| م  | الموضوع                         | الصفحات |
|----|---------------------------------|---------|
| ١  | طريقة اصدار رقم وظيفي           | ٢-١     |
| ٢  | طريقة الدول للبوابة الإلكترونية | ٦-٣     |
| ٣  | تغيير كلمة السر                 | ٨       |
| ٤  | الجدول الدراسي                  | ٩       |
| ٥  | قوائم الطلاب                    | ١١-١٠   |
| ٦  | رصد الغياب                      | ١٤-١٢   |
| ٧  | رصد الدرجات                     | ١٧-١٥   |
| ٨  | تعديل الدرجة                    | ٢٣-١٨   |
| ٩  | الاختبارات النهائية             | ٢٤      |
| ١٠ | الارشاد الأكاديمي               | ٢٥      |

إصدار رقم  
وظيفي

خدمات عامة

الخدمات الإلكترونية العامة التي  
توفرها الجامعة

خدمات الموظفين

الخدمات الإلكترونية الخاصة بالموظفين و  
منسوبي الجامعة و العاملين

أعضاء هيئة التدريس

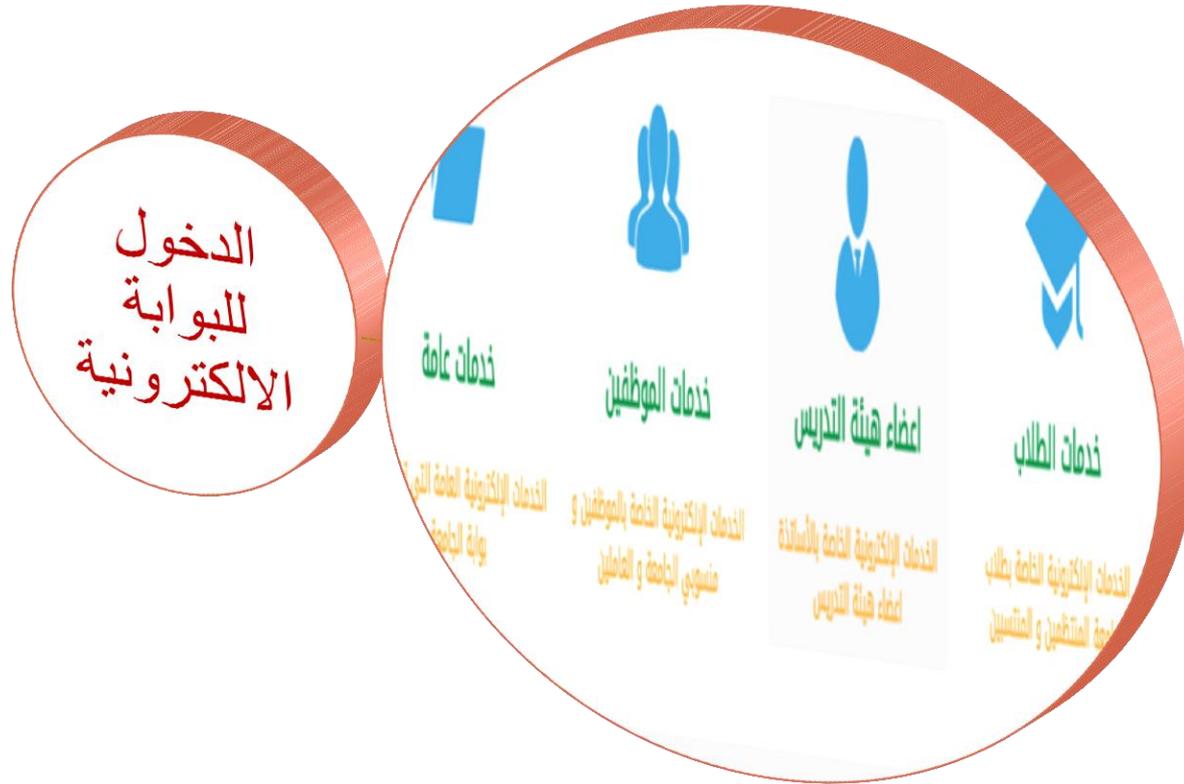
الخدمات الإلكترونية الخاصة بالأساتذة  
أعضاء هيئة التدريس

خدمات الطلاب

الخدمات الإلكترونية الخاصة بطلاب  
الجامعة المنتظمين و المتسجلين

| الجهة المسؤولة لحلها  | الإجراء  |
|---|--|
| شؤون الموظفين لإصدار الرقم الوظيفي  | فتح حساب جديد                                  |
| حساب العميد/الوكيل بالاتصالات الادارية من<br>ايقونة تحديث بيانات عضو هيئة تدريس | تحديث بيانات العضو                             |
| من البريد الالكتروني الجامعي للعضو  | تحديث يوزر العضو على بوابة<br>النظام الأكاديمي |

# الدخول للبوابه الالكترونية



# مسار الدخول للبوابة الالكترونية - النظام الأكاديمي -

٦

النظام الأكاديمي

أعضاء هيئة  
التدريس

الصفحة الرئيسية

جامعة  
جازان



التقويم الجامعي



البريد الجامعي



خدمات شؤون  
أعضاء هيئة التدريس



نظام التعليم  
عن بعد JAZAN JUMP



النظام الأكاديمي



خدمات الحساب  
الجامعي



نماذج هامة



المكتبة الرقمية  
السعودية



خدمات عامة

الخدمات الإلكترونية العامة التي لها  
بوابة الجامعة



خدمات الموظفين

الخدمات الإلكترونية الخاصة بالموظفين و  
مسنوبي الجامعة و العاملين



أعضاء هيئة التدريس

الخدمات الإلكترونية الخاصة بالأساتذة  
أعضاء هيئة التدريس



خدمات الطلاب

الخدمات الإلكترونية الخاصة بطلاب  
الجامعة المتطوعين و المتسجلين

٢

١

<http://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>

رابط البوابة النظام الأكاديمي

# تسجيل الدخول على النظام الأكاديمي

٧

تسجيل الدخول 

اسم المستخدم

الرقم الوظيفي

كلمة السر

كلمة السر المرسله عند اصدار الرقم الوظيفي

هل نسيت اسم المستخدم او كلمة السر؟

دخول

أهم  
الأيقونات

القائمة الرئيسية  
تعليمات و إرشادات  
قوائم الطلاب  
التقييم  
استبيان المدرس  
رصد الدرجات  
دليل رصد الدرجات  
استعراض درجات الفصول السابقة  
رصد الغياب  
معلومات المحاضر  
الجدول الدراسي  
تغيير كلمة السر  
بال بريد إلكتروني  
هيئة التدريس  
غير

# تغير كلمة السر

٩

## تغيير كلمة السر

|             |        |  |
|-------------|--------|--|
| اسم المحاضر | الكلية |  |
| رقم المحاضر | التخصص |  |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| كلمة السر القديمة | <input type="text"/> |
| كلمة السر الجديدة | <input type="text"/> |
| تأكيد كلمة السر   | <input type="text"/> |

« تأكيد

» رجوع

» ينصح :  
» إتباع إرشادات الرسائل عند كتابة الرقم الجديد .  
» تغيير كلمة السر من حين لآخر

طباعة

الكلية  
التخصص

اسم المحاضر  
رقم المحاضر

الفصل الأول 1436/1435

| رمز المقرر | اسم المقرر              | النشاط | النسبة | الساعات | اليوم | الوقت             | القاعة |
|------------|-------------------------|--------|--------|---------|-------|-------------------|--------|
| 231سكن-3   | العلاقات الأسرية        | نظري   | 17     | 3       | 4     | 12:00 م - 12:50 م | 11     |
|            |                         |        |        |         | 2     | 01:00 م - 01:50 م | 12     |
|            |                         |        |        |         | 2     | 02:00 م - 02:50 م | 12     |
| 314سكن-2   | اختيار وتنفيذ المفروشات | نظري   | 35     | 2       | 2     | 10:00 ص - 10:50 ص | 10     |
|            |                         |        |        |         | 2     | 11:00 ص - 11:50 ص | 10     |
|            |                         |        |        |         | 5     | 01:00 م - 01:50 م | 10     |
| 325سكن-3   | إدارة الموارد الأسرية   | نظري   | 50     | 3       | 2     | 03:00 م - 03:50 م | 11     |
|            |                         |        |        |         | 2     | 04:00 م - 04:50 م | 11     |
| 346اقص-3   | رعاية المسنين           | نظري   | 46     | 3       | 1     | 08:00 ص - 08:50 ص | قاعة 2 |
|            |                         |        |        |         | 1     | 09:00 ص - 09:50 ص | قاعة 2 |
| 482سكن-5   | تدريب ميداني 2          | تدريب  | 61     | 5       | 5     | 02:00 م - 02:50 م | 11     |

مجموع الساعات المعتمدة : 16

جدول المحاضر

رجوع

- ❖ رقم المحاضر ( هو رقم يتم استخدامه من قبل مدخلي النظام لربط المحاضر بشعبه ) .
- ❖ يوفر لك عدد الشعب ، الأيام ، الأوقات و مجموع الساعات المعتمدة = نصاب المحاضر .

## جامعة جازان

اسم المحاضر

الكلية :

رقم المحاضر

التخصص :

قوائم الطلاب

لاستعراض قوائم شعبية، يرجى الضغط على رقم الشعبية

| المقرر           | الدرجة      | رمز المقرر | اسم المقرر              | النشاط | الشعبه |
|------------------|-------------|------------|-------------------------|--------|--------|
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 231سكن-3   | العلاقات الأسرية        | نظري   | 17     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 314سكن-2   | اختيار وتنفيذ المفروشات | نظري   | 35     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 325سكن-3   | إدارة الموارد الأسرية   | نظري   | 50     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 346اقص-3   | رعاية المسنين           | نظري   | 46     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 482سكن-5   | تدريب ميداني 2          | تدريب  | 61     |

» رجوع

□ تحديد شعبه معينة . الضغط عليها . ظهور قائمة بالأسماء اعطاء أمر طباعة .

Excel تصدير ■ طباعة ■ رجوع >>

| الترتيب | رقم الطالب | اسم الطالب | الحالة |
|---------|------------|------------|--------|
| 1       |            |            | منتظم  |
| 2       |            |            | منتظم  |
| 3       |            |            | محروم  |
| 4       |            |            | منتظم  |
| 5       |            |            | منتظم  |
| 6       |            |            | منتظم  |
| 7       |            |            | منتظم  |
| 8       |            |            | منتظم  |
| 9       |            |            | منتظم  |
| 10      |            |            | منتظم  |
| 11      |            |            | منتظم  |
| 12      |            |            | منتظم  |
| 13      |            |            | منتظم  |
| 14      |            |            | منتظم  |
| 15      |            |            | منتظم  |
| 16      |            |            | منتظم  |
| 17      |            |            | منتظم  |
| 18      |            |            | منتظم  |
| 19      |            |            | منتظم  |

□ يوضح بها حالات الطلاب ( منتظم - معذر - موجد - منسحب )

## رصد الغياب

لرصد الغيابات، يرجى الضغط على رقم الشعبة

| المقر            | الدرجة      | رمز المقرر | اسم المقرر              | النشاط | الشعبة |
|------------------|-------------|------------|-------------------------|--------|--------|
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 231سكن-3   | العلاقات الأسرية        | نظري   | 17     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 314سكن-2   | اختيار وتنفيذ المفروشات | نظري   | 35     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 325سكن-3   | إدارة الموارد الأسرية   | نظري   | 50     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 346اقص-3   | رعاية المسنين           | نظري   | 46     |

» رجوع

- تحديد شعبة معينة . الضغط عليها .
- ينصح بأن يرصد الغياب بأوقاته المحددة .
- عند وجود أي إشكال مراجعة الجهات المسؤولة .
- مراجعة الكشف لاختلاف الأسماء بالقائمة خاصة بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة ، ومعالجة الحالات .
- الاحتفاظ بنسخة يدوية للرجوع إليها .

اليوم : الاحد

رقم الأسبوع : 12

08/04/2018

التاريخ

■ إظهار ■ حفظ ■ طباعة

الوقت 10:00-11:20

التاريخ الهجري : 22/07/1439

لم يتم رصد الغياب لهذه الشعبة للتاريخ والوقت المختار. سوف تظهر القيمة الابتدائية للطلاب غائب.

لتسجيل كامل الشعبة حضور (اضغط هنا)

لا يسمح بالتعديل على بيانات الغياب للطلاب الذي لم يستلم جدولته الدراسي

| تسلسل | رقم الطالب | اسم الطالب | يعذر | بدون عذر | التأخير | اختيار الكل<br>☑ غائب | يعذر؟                    | ملاحظات |
|-------|------------|------------|------|----------|---------|-----------------------|--------------------------|---------|
| 1     |            |            | 0    | 2        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 2     |            |            | 0    | 0        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 3     |            |            | 0    | 2        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 4     |            |            | 0    | 2        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 5     |            |            | 0    | 0        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 6     |            |            | 0    | 0        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 7     |            |            | 0    | 1        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 8     |            |            | 0    | 1        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 9     |            |            | 0    | 1        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 10    |            |            | 0    | 0        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |
| 11    |            |            | 0    | 0        | 0       | ☑                     | <input type="checkbox"/> |         |

- الرجوع للجدول الدراسي تحديد التاريخ ( الميلادي ) .
- ظهور أيقونة ( إظهار ) تدل على أن التاريخ المدرج صحيح والعكس صحيح .
- وضع ( ✓ ) على الطلاب الغائبين فقط .
- بعد الانتهاء من رصد غياب كل الشعبة الضغط على أيقونة ( حفظ )

# يتبع

١٥

اليوم : الاحد رقم الأسبوع : 8 التاريخ : 11/03/2018

إظهار حفظ طباعة الوقت : 10:00-11:20 التاريخ الهجري : 23/06/1439

لا يسمح بالتعديل على بيانات الغياب للطلاب الذي لم يستلم جدولته الدراسي

| تسلسل | رقم الطالب | اسم الطالب | بغذر | بدون عذر | التأخير | اختيار الكل<br>■ غائب               | بغذر؟                    | ملاحظات |
|-------|------------|------------|------|----------|---------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| 1     |            |            | 0    | 2        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 2     |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 3     |            |            | 0    | 2        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 4     |            |            | 0    | 2        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 5     |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 6     |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 7     |            |            | 0    | 1        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 8     |            |            | 0    | 1        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 9     |            |            | 0    | 1        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 10    |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 11    |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 12    |            |            | 0    | 0        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 13    |            |            | 0    | 1        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |
| 14    |            |            | 0    | 1        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 15    |            |            | 0    | 1        | 0       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 16    |            |            | 0    | 1        | 0       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |         |

التنبية ... علة ضرورة استلام الجدول للطلاب الذين ثبت حضورهم الفعلي وبالقائمة (لم يستلم جدولته)

## رصد الدرجات

لإدخال العلامات، يرجى الضغط على رقم الشعبة

| المقرر           | الدرجة      | رمز المقرر | اسم المقرر              | النشاط | الشعبة |
|------------------|-------------|------------|-------------------------|--------|--------|
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 231سكن-3   | العلاقات الأسرية        | نظري   | 17     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 314سكن-2   | اختيار وتنفيذ المفروشات | نظري   | 35     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 325سكن-3   | إدارة الموارد الأسرية   | نظري   | 50     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 346اقص-3   | رعاية المسنين           | نظري   | 46     |
| مقر فرسان للبنات | البكالوريوس | 482سكن-5   | تدريب ميداني 2          | تدريب  | 61     |

رجوع »»

□ تحديد شعبة معينة . الضغط عليها . ظهور قائمة بالأسماء القيام بالرصد .

Excel تصدير ■ تثبيت ■ حفظ ■ رجوع >>

| الحالة | التقدير | المجموع النهائي (60%) | فصلي (40%) | اسم الطالب | تسلسل رقم الطالب |
|--------|---------|-----------------------|------------|------------|------------------|
| متنظم  | د       | ٦٠                    | ٤٠         |            | 201132719 1      |
| متنظم  | أ       | ٩٠                    | ٦٠         |            | 201132817 2      |
| متنظم  |         |                       |            |            | 201140539 3      |
| متنظم  |         |                       |            |            | 201141643 4      |
| متنظم  |         |                       |            |            | 201141674 5      |
| متنظم  |         |                       |            |            | 201233403 6      |
| متنظم  |         |                       |            |            | 201330807 7      |

- لا بد أولاً التأكد من تقييم الشعبة .
- رصد درجة الأعمال الفصلية ثم النهائية ثم كتابة المجموع النهائي ثم الضغط على Enter يدرج ألياً التقدير .
- الحفظ بعد كل ( عشرة أسماء وأقل )
- الحفظ بعد الانتهاء من رصد كل الشعبة .
- الطباعة للمراجعة والتدقيق .
- تعديل الأخطاء إن وجدت ، الحفظ بعد التعديلات .
- تثبيت .
- الرجوع لمسجلي الكلية المختص للقيام بـ ( تسليم الشعبة ثم الاعتماد ) لظهور النتيجة بحساب كل طالب .

المقر : مقر الكليات الطبية  
الدرجة : البكالوريوس  
النشاط : نظري  
الشعبة : 390  
رمز المقرر : 220 تاك-3  
اسم المقرر : التغذية خلال دورة الحياة 1

## الفصل الثاني 1434/1435

| تسلسل | رقم الطالب | اسم الطالب | فصلي (40%) | نهائي (60%) | المجموع | التقدير |
|-------|------------|------------|------------|-------------|---------|---------|
| 1     |            |            | 34         | 35          | 69      | +د      |
| 2     |            |            | -----      | -----       | -----   | ع       |
| 3     |            |            | 25         | 31          | 56      | هـ      |
| 4     |            |            | 37         | 38          | 75      | +ج      |
| 5     |            |            | 32         | 17          | 49      | هـ      |
| 6     |            |            | 33         | 35          | 68      | +د      |
| 7     |            |            | 35         | 0           | 35      | غ       |
| 8     |            |            | 33         | 50          | 83      | ب       |
| 9     |            |            | 32         | 28          | 60      | د       |
| 10    |            |            | 34         | 13          | 47      | هـ      |
| 11    |            |            | 31         | 39          | 70      | ج       |
| 12    |            |            | 35         | 46          | 81      | ب       |
| 13    |            |            | 32         | 40          | 72      | ج       |
| 14    |            |            | 26         | 41          | 67      | +د      |
| 15    |            |            | 28         | 44          | 72      | ج       |
| 16    |            |            | 25         | 36          | 61      | د       |
| 17    |            |            | 33         | 42          | 75      | +ج      |
| 18    |            |            | 36         | 47          | 83      | ب       |

عند الرغبة بطباعة كشف لفصل أغلق ( سابق )

طلب تعديل درجة

الفصل الصيفي 1435/1436

| المقر                       | الدرجة      | رمز المقرر | اسم المقرر       | النشاط | الشعبة | إظهار |
|-----------------------------|-------------|------------|------------------|--------|--------|-------|
| المجمع الأكاديمي للطالبات 2 | البكالوريوس | 211نجل-3   | إستماع ومحادثة 1 | نظري   | 40     | إظهار |
| المجمع الأكاديمي للطالبات 2 | البكالوريوس | 352نجل-3   | مقدمة فى اللغوات | نظري   | 37     | إظهار |

رجوع

اسم المحاضر  
رقم المحاضر

الكلية  
التخصص

طلب تعديل درجة

إدخال طلب تعديل درجة

1

2

3

تعليمات و إرشادات  
قوائم الطلاب  
التقييم  
رصد الدرجات  
دليل رصد الدرجات  
استعراض درجات الفصول السابقة  
رصد الغياب  
معلومات المحاضر  
الجدول الدراسي  
تغيير كلمة السر  
إرسال بريد إلكتروني  
اعضاء هيئة التدريس  
رأي المحاضر  
المرشد الأكاديمي  
طلب دعم مشروع بحثي  
تقارير المدرس  
طلب تعديل درجة

## خطوات انشاء طلب تعديل الدرجة

بعد صدور قرار مجلس الكلية بالموافقة على تعديل الدرجة ودخول استاذ المقرر لحسابه الشخصي بالبوابة الالكترونية باسم المستخدم وكلمة المرور يقوم بالتالي:

1. اختيار ايقونة ( طلب تعديل درجة )
2. اختيار الفصل الدراسي .
3. اختيار الشعبة

**طلب تعديل درجة**

اسم المحاضر : الكلية :  
رقم المحاضر : التخصص :

المقر : 2 : المجموع الأكاديمي للطالبات الشعبة : 40 :  
الدرجة : البكالوريوس : رمز المقرر : 211/نجل-3 :  
النشاط : نظري : اسم المقرر : إستماع ومحادثة 1

**طلب تعديل درجة**

فصل تعديل الدرجة : الفصل الصيفي 1435/1436

| الترتيب | رقم الطالب | اسم الطالب | الحالة العامة | الحالة الفعلية |
|---------|------------|------------|---------------|----------------|
| 1       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 2       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 3       |            |            | مؤجل          | معتذر          |
| 4       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 5       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 6       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 7       |            |            | معتذر         | معتذر          |
| 8       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 9       |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 10      |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 11      |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 12      |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 13      |            |            | منتظم         | منتظم          |
| 14      |            |            | منتظم         | منتظم          |

٤- الضغط على الرقم الجامعي للطالب المراد تعديل الدرجة له

طلب تعديل درجة

رقم الطالب : اسم الطالب :

تم حفظ الطلب بنجاح

(٢٦)

طلب تعديل درجة

رقم الطالب اسم الطالب

التقييم\*  
تعديل حالة  
فصلي  
نهائي

نوع الطلب

الدرجة القديمة

الحالة القديمة

الدرجة الجديدة

الحالة الجديدة

رقم القرار\*

تاريخ القرار\*

السبب\*

حفظ

٥. تحديد التقييم  
٦. تحديد نوع الطلب ( في حال كان التعديل للدرجة فصلية أو نهائية).  
٧. ادخال الدرجة الجديدة أو الحالة الجديدة.  
٩. اختبار احد الأسباب من القائمة المنسدلة والمدونة في القرار ثم حفظ

٨. كتابة رقم القرار وتاريخه .

## يتبع ...

٢٢

طلب تعديل درجة

رقم الطالب :  
اسم الطالب :

تم حفظ الطلب بنجاح

(٢٢)

طلب تعديل درجة

رقم الطالب :  
اسم الطالب :

التقييم\*  
تعديل حالة  
فصلي  
نهائي

نوع الطلب

الدرجة القديمة

الحالة القديمة

الدرجة الجديدة  
الدرجة القصوى المتاحة لهذا الاختبار هي:

الحالة الجديدة

رقم القرار\*  
تاريخ القرار\*  
السبب\*

حفظ

٥. تحديد التقييم  
٦. تحديد نوع الطلب ( في حال كان التعديل للدرجة فصلية أو نهائية).  
٧. ادخال الدرجة الجديدة أو الحالة الجديدة.  
٩. اختبار احد الأسباب من القائمة المنسدلة والمدونة في القرار ثم حفظ

٨. كتابة رقم القرار وتاريخه .

## الإختبارات النهائية

طباعة ■

### الاختبارات المجدولة ألبا

| الجنس  | تاريخ الاختبار | وقت الاختبار | يوم الاختبار | مكان الاختبار | الشعبة | اسم المقرر        | رمز المقرر |
|--------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------|-------------------|------------|
| طالبات | 6-08-1439      | 08:00        | الاحد        |               | 505    | طرق التحليل الألي | 415كم-4    |

رجوع ►►

يظهر به مواعيد الاختبارات النهائية للعضو محدد بالفترات واليوم والتاريخ ونوع الجنس

## المرشد الأكاديمي

| رقم الطالب | اسم الطالب | التخصص              | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|------------|------------|---------------------|-----------------|------------|
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |
|            |            | التغذية الإكلينيكية | السجل الأكاديمي | خطة الطالب |

➤ بالضغط عليها تظهر قائمة بالطلاب الذين ينتمون للمحاضر للإرشاد الأكاديمي لهم .