



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

# دليل المستخدم

النظام الإلكتروني للمؤتمرات  
والندوات بجامعة الإمام  
عبد الرحمن بن فيصل

## المحتويات

2	نبذة عامة عن النظام
2	كيفية الوصول إلى النظام
2	تسجيل الدخول
3	خدمات النظام
3	1- (طلب الحضور او المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل)
4	2- (طلب استاذ زائر)
5	3- (طلب عقد لقاء علمي)
6	4- (متابعة الطلب)
7	5- الخروج من النظام
7	6- طرق التواصل

### عن النظام:

يخدم النظام الإلكتروني للمؤتمرات الخارجية والداخلية جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ويهدف إلى استخدام التعامل الإلكتروني 100 % لجميع المعاملات الخاصة بالمؤتمرات والندوات وورش العمل حضوراً أو مشاركة أو انعقاداً أو استضافة الزائرين.

### الخدمات الرئيسية التي يقدمها النظام:

- حصول أعضاء هيئة التدريس السعوديين على تأييد معالي مدير الجامعة ومعالي وزير التعليم العالي للحضور أو المشاركة في المؤتمرات الخارجية .
- حصول أعضاء هيئة التدريس السعوديين على موافقة معالي مدير الجامعة لحضور أو المشاركة في المؤتمرات الداخلية والمتعاقدين في المؤتمرات الداخلية والخارجية.
- طلبات التقديم لأستاذ زائر لجميع أقسام كليات الجامعة والموافقة عليها من وزارة التعليم العالي .
- طلبات عقد لقاء علمية أو مؤتمرات عامة من الأقسام .

### المستفيدون من النظام:

أعضاء هيئة التدريس – رؤساء الأقسام – عمداء الكليات – إدارة الجامعة

### رابط النظام:

<https://symp.moe.gov.sa/default.aspx>

## كيفية الوصول إلى النظام

يتم تسجيل الدخول على النظام عن طريق الدخول على الرابط الإلكتروني وفتح حساب جديد للعضو عن طريق ايقونة تسجيل عضو هيئة تدريس جديد واختيار اسم المستخدم وكلمة المرور وتعبئة البيانات المطلوبة ثم ارسال الطلب إلى رئيس القسم لتفعيل الحساب. وبعدها يستطيع العضو الدخول على حسابه من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور المحددة مسبقاً.

### ◆ تسجيل الدخول

رابط النظام ثم ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور.

### رسم توضيحي 1 تسجيل الدخول

## خدمات النظام

### 1- (الحضور أو المشاركة في المؤتمرات الخارجية أو الداخلية)

يتقدم العضو من خلال حسابه في النظام بطلب المشاركة في مؤتمر ويتم تعبئة النموذج بالكامل وارساله إلى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم واخذ القرار المناسب ومن ثم إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية واخذ القرار المناسب .

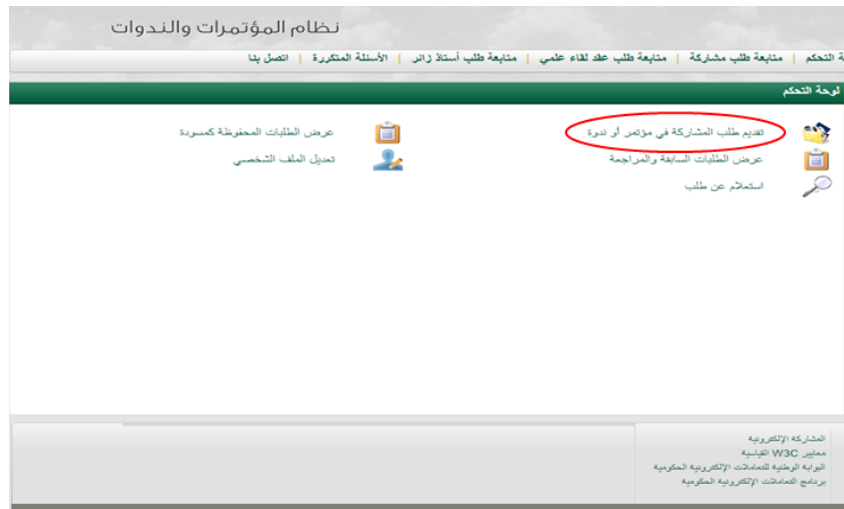
### متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

- 1- ان يكون عضو هيئة التدريس (استاذ- استاذ مشارك – استاذ مساعد).
- 2- ان يكون لديه بحث منشور خلال السنتين الماضيتين.
- 3- له حق في الحضور مره واحدة سنوياً أو مشاركة مرتين سنوياً.
- 4- للمتعاقدين يحق لهم طلب المشاركة فقط.
- 5- ان تكون هناك علاقة بين المؤتمر وتخصص العضو او مهامه الفعلية.
- 6- ان يقدم العضو تقريراً كاملاً بعد انتهاء مشاركته في المؤتمر.

7- يحق للمتعاقدين طلب المشاركة بعد مضي سنه أو اكثر في الجامعة وان يكون حاصلًا على تقدير ممتاز في تقييم الأداء الوظيفي.

### خطوات التنفيذ:

- 1- الدخول على الصفحة الرئيسية للنظام عن طريق الرابط الالكتروني .
- 2- اختيار خدمة طلب المشاركة في مؤتمر
- 3- تعبئة البيانات كاملة
- 4- ارسال الطلب إلى رئيس القسم. ثم عميد الكلية ثم مدير الجامعة ثم وزارة التعليم.



رسم توضيحي 2 لوحة التحكم

رسم توضيحي 3 طلب مشاركة في مؤتمر

## 2- طلب استاذ زائر

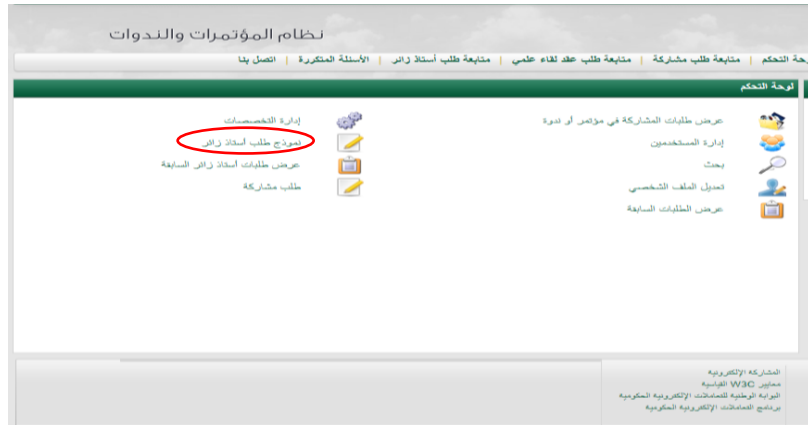
هي خدمة متاحة لرئيس القسم لتقديم طلب استاذ زائر من أصحاب الخبرة المحليين أو العالميين في التخصص المناسب للقسم المعني لزيارة القسم والإستفادة من خبراته بما يعود على القسم بالفائدة.

### متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

استكمال إجراءات الطلب وتعبئة البيانات كاملة بكل دقة ، والحرص على اختيار ذوي التخصصات المناسبة للأقسام المعنية. وكذلك اختيار المهام المطلوبة منه مع ما يتناسب مع احتياجات القسم .

### خطوات التنفيذ:

من خلال حساب رئيس القسم يتم اختيار خدمة طلب استاذ زائر وتعبئة البيانات المطلوبة كاملة وارسال الطلب لعميد الكلية ثم إلى مدير الجامعة ثم إلى وزارة التعليم.



رسم توضيحي 4 لوحة التحكم



رسم توضيحي 5 طلب أستاذ زائر

### 3- (طلب عقد لقاء علمي)

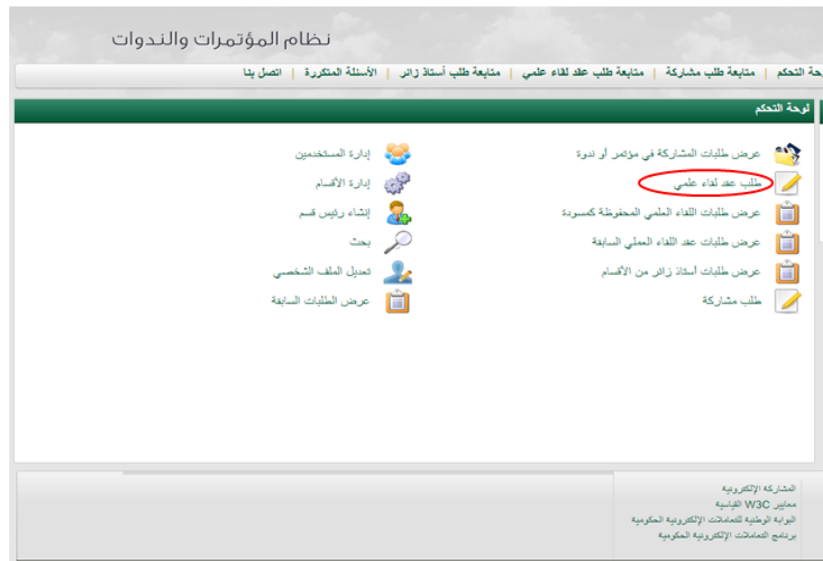
هي خدمة لطلب عقد المؤتمرات واللقاءات العلمية داخل الجامعة (الخدمة غير مفعلة حالياً)

#### متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

استكمال إجراءات الطلب وتعبئة البيانات كاملة بكل دقة ، والحرص على اختيار المتحدثين من ذوي التخصصات المناسبة للكليات المعنية. وكذلك اختيار المهام المطلوبة منهم مع ما يتناسب مع محاور اللقاء العلمي .

#### خطوات التنفيذ:

من خلال حساب عميد الكلية يتم اختيار خدمة طلب عقد لقاء علمي وتعبئة البيانات المطلوبة كاملة وإرسال الطلب لعميد الكلية ثم إلى مدير الجامعة ثم إلى وزارة التعليم لأخذ الموافقة ثم إرفاق قائمة بأسماء المتحدثين والمشاركين في اللقاء العلمي وإرسالها عن طريق مكتب مدير الجامعة أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي .



رسم توضيحي 6 لوحة التحكم

نظام المؤتمرات والندوات

لوحة التحكم | متابعة طلب مشاركة | متابعة طلب عقد لقاء علمي | متابعة طلب أساتذ زائر | الأسئلة المتكررة | اتصل بنا

طلب عقد لقاء علمي

ملاحظة : الخدمة حالياً متوقفة حتى إشعار آخر

بيانات رئيسية

موضوع اللقاء\*  
 نوع اللقاء\*  
 المكان\*  
 الجهة المنظمة\*  
 لغة اللقاء\*  
 من\*  
 إلى\*

وصف اللقاء العلمي

أهداف اللقاء  
 محاور و موضوعات اللقاء  
 برنامج اللقاء

التكاليف والمصاريف

تتحمل الجامعة ما قيمته\*  
 هل ستشارك جهات أخرى في تحمل نفقات هذا اللقاء؟  
 الميزانية التقديرية

معلومات إضافية

عنوان الجهة المنظمة

الخطوان البريدي  
 البريد الإلكتروني\*  
 الهاتف\*  
 الفاكس  
 اخر ملف

الرجاء الاختيار

الطلب يجب أن يتم قبل 30 يوم/أشهر من موعد اللقاء العلمي

1439 - 4 - 3

1439 - 4 - 3

تتم

0

رسم توضيحي 7 طلب عقد لقاء علمي

#### 4-(متابعة طلب)

من خلال ايقونة متابعة طلب أعلى شاشة النظام يمكن لصاحب الطلب متابعة الطلب عن طريق ادخال رقم الطلب ومعرفة حالته.

نظام المؤتمرات والندوات

الرئيسية | تسجيل حضور هيئة تدريس | متابعة طلب مشاركة | متابعة طلب عقد لقاء علمي | متابعة طلب أساتذ زائر | الأسئلة المتكررة | اتصل بنا

وزارة التعليم  
 Ministry of Education

استعلام عن طلب مشاركة في مؤتمرات أو ندوة

رقم الطلب

نصبت رقم الطلب

ادخال رقم الطلب للمتابعة

اسم المستفيد:  
 كلمة المرور:  
 التأكيد

TYO40

أدخل الحروف المكونة في الصورة دون مراعاة حالة الأحرف

نصبت كلمة المرور

دخول

رسم توضيحي 8 متابعة طلب



## الخروج من النظام

يتم تسجيل الخروج من النظام عن طريق الضغط على أيقونة خروج في قسم معلومات المستخدم .



رسم توضيحي 9 الخروج من النظام

## طرق التواصل

رقم التحويلة	البريد الإلكتروني	الجهة / الشخص المسؤول عن النظام
0133332407	ealsuhaimi@iau.edu.sa	أ. د. ابتسام عبدالله السحيمي ممثل مدير الجامعة لنظام المؤتمرات والندوات
0133335920	rasuhaimmi@iau.edu.sa	ريم عبدالله السحيمي سكرتيرة نظام المؤتمرات والندوات
0133333010	aalmurshd@iau.edu.sa	أحمد عبدالرحمن المرشد سكرتير مكتب مدير الجامعة

