

دليل ترقية الطلاب للعام الدراسي الجديد

الضوابط العامة والإجراءات التنفيذية عبر النظام الإلكتروني للأزهر الشريف

تنبيه عاجل وهام جداً

بناءً على التوجيهات الصادرة من مركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار، يجب البدء فوراً في عمليات ترقية الطلاب نظراً لقرب فتح باب التحويلات للأسبوع المقبل. كما يُشدد على الحفاظ التام على سرية حساب مسؤول التحول الرقمي وعدم مشاركته نهائياً لتفادي المساءلة القانونية.

في إطار تطوير وتحديث المنظومة التعليمية، أصدر قطاع المعاهد الأزهرية بالتنسيق مع مركز المعلومات والتوثيق دليلاً شاملاً يوضح الضوابط والإجراءات اللازمة لتنفيذ عمليات ترقية الطلاب على النظام الإلكتروني للعام الدراسي الجديد. يهدف هذا الدليل إلى حوكمة وتيسير أعمال شؤون الطلاب وضمان دقة البيانات المسجلة.

أولاً: القواعد والضوابط العامة للترقية

تخضع عملية ترقية الطلاب لمجموعة من القواعد الصارمة التي تضمن سلامة الموقف القانوني والتعليمي لكل طالب:

- **سرية الحساب:** يُعد حساب مسؤول التحول الرقمي بالمعهد تحت مسؤوليته الشخصية الكاملة، ويُمنع منعاً باتاً مشاركة بيانات الدخول مع أي طرف آخر.
- **الترقية الآلية:** يتم تنفيذ الترقية بشكل تلقائي وآلي من مرحلة رياض الأطفال (KG1) وحتى الصف الثاني الابتدائي.
- **الترقية اليدوية:** تتم الترقية بناءً على نتائج الامتحانات الفعلية بدءاً من الصف الثالث الابتدائي وحتى الصف الثالث الثانوي.
- **شروط الترقية الأساسي:** يشترط لاعتماد الترقية إلكترونياً أن تكون النتيجة معتمدة رسمياً من شيخ المعهد، مع ضرورة وجود نسخة ورقية معتمدة ومطابقة تحت يد المسؤول.
- **الترتيب الإجباري:** يُفضل تنظيمياً ترقية كل صف دراسي بالكامل وإنهاء كافة إجراءاته بشكل قاطع قبل الانتقال لترقية الصف الذي يليه.
- **المعاهد المشتركة:** في معاهد رياض الأطفال والابتدائي المشتركة، يتم اختيار وترقية البنين أولاً بالكامل، ثم يتبع ذلك اختيار وترقية البنات.

ثانياً: آلية التعامل مع حالات الطلاب المختلفة

يصنف النظام الطلاب إلى ثلاث فئات رئيسية يجب التعامل معها بدقة متناهية:

1. **الطلاب الناجحون:** يتم تحديدهم بدقة واختيارهم للانتقال المباشر إلى الصف الأعلى التالي.
2. **طلاب الدور الثاني:** يتم إرجاء البت في موقفهم حتى تظهر نتيجة امتحانات الدور الثاني بالمعهد بشكل رسمي لاعتماد الحالة النهائية لهم.
3. **الطلاب المفصولون والمؤجلون:** يجب تحديدهم واختيار خانة "باقي للإعادة" بشكل دقيق لضمان عدم ترقيتهم بالخطأ مع الطلاب الناجحين.

ثالثاً: الخطوات التقنية السبعة لتنفيذ الترقية داخل النظام

لتفادي الأخطاء التقنية، يجب على مسؤولي التحول الرقمي اتباع الخطوات المتسلسلة التالية بدقة:

الخطوة	الإجراء التقني	تفاصيل التنفيذ
1	فتح أيقونة الترقية	تسجيل الدخول إلى النظام والانتقال المباشر إلى القسم المخصص لترقيات الطلاب.
2	مراجعة البيانات الأساسية	التأكد التام من صحة اسم المعهد الظاهر في أعلى الشاشة قبل البدء في أي إجراء.
3	الانتقال المبدئي	الضغط على زر "الذهاب إلى الخطوة التالية" ثم تحديد الصف الدراسي المستهدف للعمل عليه.
4	تحديد الحالات وتصنيف الطلاب	توزيع الطلاب بناءً على النتيجة الفعلية إلى ثلاث خانات: (ناجح) علامة خضراء، (دور ثاني) علامة صفراء، أو (باقي للإعادة) علامة حمراء.
5	الحفظ المبدئي	الضغط على زر "حفظ" فور الانتهاء من رصد وتصنيف كل صف دراسي على حدة.
6	المراجعة العددية والإحصائية	الضغط على زر "الذهاب للخطوة التالية" لمراجعة إحصاء شامل يتضمن: إجمالي الطلاب، الناجحين، والباقي للإعادة.
7	الاعتماد النهائي	الضغط على أيقونة "ترقية الطلاب" بعد التأكد المطلق من تطابق الأعداد الإلكترونية مع النتيجة الورقية المعتمدة.

رابعاً: تحذيرات قانونية وإرشادات أمنية هامة

إن إتمام عملية ترقية الطلاب بنجاح يتطلب الالتزام التام بالتعليمات الإدارية والقانونية التالية:

يجب مراجعة كافة البيانات والأسماء بشكل دقيق وصارم قبل الضغط على زر الاعتماد النهائي للترقية. جميع الإجراءات والعمليات المسجلة على النظام مرتبطة بشكل مباشر وآلي باسم صاحب الحساب (مسؤول التحول الرقمي).

تحذير قانوني: أي إجراء غير مدعوم بمستند قانوني رسمي يعرض صاحبه للمساءلة القانونية والإدارية الفورية.

يُحظر تماماً تداول الحسابات أو كلمات المرور بين العاملين بالمعهد تحت أي ظرف من الظروف.

معاً نحو ترقية دقيقة، سريعة، وأمنة لجميع أبنائنا الطلاب