

شؤون طلاب المدارس

فريق البحث

مهندس "محمد ماتي" الجعبري عبد الله زايد الحلايقة

جواهر نبيل دعنا

إشراف

أ. إسماعيل الرومي

هذا البحث مقدم إلى كلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات في جامعة بوليتكنيك فلسطين كأحد متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص نظم المعلومات

جامعة بوليتكنيك فلسطين
كلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات

كانون الثاني، 2002

الملخص

الهدف العام للمشروع هو بناء نظام خاص بشؤون الطلاب في المدرسة، واستخدام تكنولوجيا المعلومات في هذا المجال، حيث يعمل على تسهيل إخراج التقارير الخاصة بالشهادات الفصلية والسنوية، وجداول العلامات المدرسية بالإضافة إلى بعض التقارير، وهذا يؤدي إلى زيادة أداء وفاعلية الأعمال التي تحدث داخل المدرسة، بالإضافة إلى تقليل التكلفة.

حيث يقوم النظام بإنشاء قاعدة بيانات تتعلق به، بحيث يتم تخزين البيانات فيها، ومن ثم يقوم النظام ببعض العمليات على هذه البيانات من خلال الشاشات التي تم تصميمها باستخدام Microsoft Access ، بحيث يتم إدخال البيانات المتعلقة بالطلاب عند التسجيل ويقوم النظام بالاحتفاظ بها ومن ثم توزيع الطلاب على شعب، وتحديد مربّي الصفوف ، وبعد ذلك يتم إدخال العلامات الفصلية لكل طالب، وبذلك يتمكن أي شخص من الحصول على البيانات التي يريدّها من تقارير أو شهادات...

الإهداء

إِلَى أُمِّي رَجِي كَمَا لَمَّا حَاطَا وَوَمَا لِرَجَاءٍ لِي بِالتَّوْفِيقِ وَالنَّجَاحِ...

إِلَى أُمِّي الَّتِي أُنَاحَ لِي فَرْصَةُ التَّعْلِيمِ وَالْكِسَالِ وَرَأْسِي...

إِلَى أُنْعَامِي الَّتِي تَارِكُونِي قِسْمِي دَأْفَرًا حِيَّ خِلَالِ شَرِّهِ وَرَأْسِي...

إِلَى أَسَانِدِي الَّتِي لَمْ يَأْلُوا جَهْدًا فِي مَسَاعِرِي...

إِلَى أَسَافِي إِسْمَاعِيلَ الرَّحْمَى الَّتِي أُنْثَرَتْ عَلَى بَحْثِي...

إِلَى كُلِّ أَوْصِيَاءِي الَّتِي تَارِكُونِي مَنَظْمَ دُعَايِي...

إِلَى كُلِّ مَوْلَا أَوْصِيٍّ فَرَزَ السَّعْدَ الْمُنْتَزِعَ...

الشكر والثناء

نتقدم بالتحية والمحبة لكل من ساهم في مساعدتنا وعمل على تقديم الدعم والعون لنا من أجل أن ننجح في تقديم هذا البحث بصورة تحقق التطور لهذا المجتمع.

ونخص بالذكر أستاذنا القدير إسماعيل الرومي على ما قدمه لنا من معلومات.

كما ونتقدم بالشكر إلى مديرية التربية والتعليم ممثلة بكافة كوادرها وأقسامها على مساعدتهم لنا.

كذلك نتقدم بالشكر والعرفان لكل أصدقائنا الذين وقفوا إلى جانبنا وقدموا لنا النصح والإرشاد.

فريق البحث

المحتويات

الموضوع	الصفحة
الفصل الأول: التخطيط	1
المقدمة	3
نبذة عن المدرسة	3
أهمية المشروع	5
المشكلة	6
الحلول المقترحة	7
المخاطر	8
متطلبات النظام	9
المتطلبات التطويرية	9
المتطلبات التشغيلية	10
الجدوى الاقتصادية والفنية	12
الجدوى الاقتصادية	12
الجدوى الفنية	14
خطة تطوير البحث	15
الجدول الزمني لتطوير النظام	15
الفصل الثاني: متطلبات النظام	19
المتطلبات غير الوظيفية	19
المتطلبات الوظيفية	20
سياسة عمل المؤسسة	25
حدود النظام	28
هيكلية النظام	29
الفصل الثالث: تحليل النظام	32
المقدمة	32
مخطط سير العمل للنظام الحالي	32
البيانات المطلوبة	33

المحتويات

الموضوع	الصفحة
الفصل الأول: التخطيط	1
المقدمة	3
نبذة عن المدرسة	3
أهمية المشروع	5
المشكلة	6
الحلول المقترحة	7
المخاطر	8
متطلبات النظام	9
المتطلبات التطويرية	9
المتطلبات التشغيلية	10
الجدوى الاقتصادية والفنية	12
الجدوى الاقتصادية	12
الجدوى الفنية	14
خطة تطوير البحث	15
الجدول الزمني لتطوير النظام	15
الفصل الثاني: متطلبات النظام	19
المتطلبات غير الوظيفية	19
المتطلبات الوظيفية	20
سياسة عمل المؤسسة	25
حدود النظام	28
هيكلية النظام	29
الفصل الثالث: تحليل النظام	32
المقدمة	32
مخطط سير العمل للنظام الحالي	32
البيانات المطلوبة	33

33	قاموس البيانات
47	كينونة العلاقات
48	المخطط العام للنظام
49	مخطط تدفق البيانات

54	الفصل الرابع: تصميم النظام
54	تصميم الشاشات الرئيسية
55	تصميم شاشات الإدخال
72	تصميم شاشات الإخراج أو الخاصة بالتقارير
78	مخطط قاعدة البيانات للنظام

81	الفصل الخامس: بناء النظام
81	التحضير للنظام
81	إعداد Microsoft Data Engine
81	بناء الجداول
81	بناء المدخلات
82	بناء المخرجات
82	الفحص

85	الفصل السادس: فحص النظام
85	فحص الوحدات
87	فحص الصلاحيات
88	فحص ترحيل الطلاب من سنة الى أخرى
90	فحص النظام

98	الفصل السابع: الاستنتاجات والتوصيات
----	-------------------------------------

100	قائمة المصادر والمراجع
-----	------------------------

102	الملاحق
-----	---------

قائمة الجداول

الجدول	الصفحة
جدول (1-1) تكلفة المصادر البشرية.....	13
جدول (1-2) الجدوى الفنية.....	14
جدول (1-3) السنوات الدراسية.....	33
جدول (2-3) المدرسة الحالية.....	34
جدول (3-3) الصفوف.....	34
جدول (4-3) الطلاب.....	35
جدول (5-3) أولياء الأمور.....	36
جدول (6-3) المدارس.....	37
جدول (7-3) مدارس الطلاب.....	37
جدول (8-3) المشكلات.....	38
جدول (9-3) أولياء أمور الطلاب.....	38
جدول (10-3) الوضع الاجتماعي لطالب.....	39
جدول (11-3) الوضع الاجتماعي للأمهات.....	39
جدول (12-3) الوضع الاجتماعي للأباء.....	40
جدول (13-3) الخطط المعتمدة.....	41
جدول (14-3) الشعب.....	41
جدول (15-3) المعلمين.....	42
جدول (16-3) العلامات بالكتابة والتقدير.....	43
جدول (17-3) المباحث.....	43
جدول (18-3) طلاب الشعب.....	43
جدول (19-3) الخطط الصفوف.....	44
جدول (20-3) معلمو الصفوف.....	44
جدول (21-3) النتائج الفصلية.....	45
جدول (22-3) الخطط.....	45
جدول (23-3) العلامات الفصلية.....	46
جدول (1-6) فحص الوحدات.....	85
جدول (2-6) فحص الصلاحيات.....	87

قائمة الأشكال

الصفحة	الشكل
2.....	شكل (1-1) الهيكل التنظيمي للمدارس
15.....	شكل (2-1) خطة تطوير النظام
16.....	شكل (3-1) الجدول الزمني لتطوير النظام
21.....	شكل (1-2) عملية إدخال بيانات المدرسة
22.....	شكل (2-2) عملية إدخال بيانات الطالب
23.....	شكل (3-2) عملية إدخال بيانات المدرسين
24.....	شكل (4-2) عملية إدخال بيانات الصفوف والشعب
24.....	شكل (5-2) عملية رصد العلامات
28.....	شكل (6-2) حدود النظام (System Contexts)
29.....	شكل (7-2) هيكلية النظام (System Structure)
32.....	شكل (1-3) مخطط سير العمل للنظام الحالي
47.....	شكل (2-3) رسم تخطيطي لقاعدة البيانات (ER-Model)
48.....	شكل (3-3) المخطط العام لنظام شؤون الطلاب
49.....	شكل (4-3) مخطط تدفق البيانات (Data Flow Diagram)
50.....	شكل (5-3) عملية تدفق البيانات لعملية تسجيل الطالب في النظام
50.....	شكل (6-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد الصفوف والشعب في النظام
51.....	شكل (7-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد المباحث وخطط الصفوف في النظام
51.....	شكل (8-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد العلامات في النظام
54.....	شكل (1-4) الشاشة الرئيسية
55.....	شكل (2-4) القائمة الرئيسية للنظام
55.....	شكل (3-4) شاشة بيانات المدرسة الحالية
56.....	شكل (4-4) شاشة السنوات الدراسية
57.....	شكل (5-4) شاشة معلومات الطالب
58.....	شكل (6-4) شاشة معلومات أولياء الأمور
58.....	شكل (7-4) شاشة إضافة بيانات ولي الأمر
59.....	شكل (8-4) شاشة الوضع الاجتماعي للأب
60.....	شكل (9-4) شاشة الوضع الاجتماعي للام

- شكل (4-10) شاشة الوضع الاجتماعي للطالب..... 60
- شكل (4-11) شاشة مشكلات الطالب..... 61
- شكل (4-12) شاشة المدارس السابقة للطالب..... 62
- شكل (4-13) شاشة المعلمين..... 62
- شكل (4-14) شاشة العلامات الفصلية..... 63
- شكل (4-15) شاشة طلاب الشعب..... 64
- شكل (4-16) شاشة معلمي الصفوف..... 65
- شكل (4-17) شاشة خطط الصفوف..... 65
- شكل (4-18) شاشة الشعب والصفوف خلال السنة الدراسية..... 66
- شكل (4-19) شاشة المباحث..... 67
- شكل (4-20) شاشة إضافة وتعديل مبحث..... 67
- شكل (4-21) شاشة الصفوف..... 68
- شكل (4-22) شاشة إضافة وتعديل الصف..... 69
- شكل (4-23) شاشة ترحيل الشعب..... 69
- شكل (4-24) شاشة ترحيل الطلاب..... 70
- شكل (4-25) شاشة جداول العلامات المدرسية..... 70
- شكل (4-26) شاشة الشهادات..... 71
- شكل (4-27) الشهادة الفصلية للصفوف من أول إلى ثالث..... 73
- شكل (4-28) النتيجة السنوية للصفوف من أول إلى ثالث..... 74
- شكل (4-29) الشهادة الفصلية لباقي الصفوف..... 75
- شكل (4-30) النتيجة السنوية لباقي الصفوف..... 76
- شكل (4-31) جدول العلامات المدرسية..... 77
- شكل (4-32) مخطط قاعدة البيانات للنظام..... 78
- شكل (6-1) فحص إدخال بيانات الطالب (نموذج)..... 86
- شكل (6-2) فحص إدخال بيانات الطالب (جدول)..... 86
- شكل (6-3) رسالة خطأ عند إضافة طالب جديد برقم موجود سابقاً..... 86
- شكل (6-4) رسالة خطأ عند حذف طالب له بيانات مرتبطة..... 87
- شكل (6-5) رسالة خطأ عند إدخال رقم هوية خطأ..... 88
- شكل (6-6) رسالة خطأ عند إدخال قيمة غير صحيحة لعدد الزوجات..... 88
- شكل (6-7) تأكيد عملية ترحيل الشعب بنجاح..... 89
- شكل (6-8) تأكيد عملية ترحيل الطلاب بنجاح..... 89

- شكل (6-9) تأكيد عملية نقل طالب بنجاح 90
- شكل (6-10) فحص إدخال علامات الطالب (نموذج) 90
- شكل (6-11) فحص إدخال علامات الطالب (نموذج) 91
- شكل (6-12) فحص الاستعلامات 91
- شكل (6-13) نتيجة استعلام 92
- شكل (6-14) فحص جداول العلامات المدرسية 93
- شكل (6-15) فحص الشهادات (الأول الأساسي) 94
- شكل (6-16) فحص الشهادات (التاسع الأساسي) 95

■ شاشة الوضع الاجتماعي للام:

شكل (4-9)

يبين الشكل (4-9) تصميم شاشة الوضع الاجتماعي للام، حيث تحتوي على الحقول المتعلقة

بذلك (اسم ولي الأمر، رقم الهوية، المستوى التعليمي)، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.
- يتم من خلاله إضافة وضع اجتماعي جديد.
- يتم من خلاله حذف وضع اجتماعي.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة.

□ شاشة الوضع الاجتماعي للطالب:

شكل (4-10)

يظهر من خلال الشكل (4-10) تصميم شاشة الوضع الاجتماعي للطلاب، وتحتوي الشاشة على الحقول (السنة الدراسية، يعمل، ترتيب الطالب).

□ شاشة مشكلات الطالب:

شكل (4-11)

يوضح الشكل (4-11) تصميم شاشة المشكلات التي تتعلق بكل طالب، والتي تحتوي على أسماء الحقول المرتبطة بها (السنة، تاريخ المشكلة، نوع المشكلة، وصف المشكلة، الإجراءات، النتيجة)، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق. > السابق
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي. < التالي
- يتم من خلاله إضافة بيانات مشكلة جديدة إلى ملف. إضافة
- يتم من خلاله حذف المشكلة المحددة. حذف

□ شاشة المدارس السابقة للطالب:

بيانات الطالب				
المدارس السابقة للطالب	المشكلات	الوضع الاجتماعي للطالب	معلومات أولياء الأمور	معلومات الطالب
الرقم الوطني	اسم المدرسة	تاريخ الالتحاق	تاريخ الانتقال	سبب الالتحاق

شكل (4-12)

يبين الشكل (4-12) تصميم شاشة المدارس السابقة للطالب، والتي تحتوي على أسماء الحقول

المرتبطة بها (الرقم الوطني، اسم المدرسة، تاريخ الالتحاق، وتاريخ الانتقال، والسبب).

4. شاشة المعلمين:

الصفحة 1 من 1

بيانات المعلمين

			اسم المعلم
	التخصص		الجنس
	الجامعة	ذكر ☐ أنثى ☐	الوظيفة الحالية
	سنة التخرج		رقم الهوية
	التصنيف الحالي		تاريخ الولادة
	الدرجة الحالية		مكان الولادة
	تاريخ الدرجة الحالية		مكان السكن
	عدد الأولاد		رقم الهاتف
	عدد الزوجات	متزوج ☐ أعزب ☐	الحالة الاجتماعية
			تاريخ التعيين
			المؤهل العلمي

إغلاق
حذف
إضافة
التالي >
< السابق

شكل (4-13)

الشكل (4-13) يبين تصميم شاشة بيانات المعلمين، حيث تحتوي على الحقول المتعلقة بذلك

(اسم المعلم، الجنس، الوظيفة الحالية، رقم الهوية...)، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.
- يتم من خلاله إضافة بيانات معلم جديد.
- يتم من خلاله حذف بيانات المعلم المحدد.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

5. شاشة العلامات الفصلية:

[illegible]

شکل (4-14)

الشكل (4-14) يبين تصميم شاشة العلامات الفصلية، بالإضافة إلى النتائج الفصلية حيث

تحتوي على الحقول المتعلقة بذلك (رقم الطالب، اسم الطالب، السنة، الصف، والشعبة، والفصل، والمبحث، والعلامة، وعدد أيام الحضور والغياب، ...)، ويتم من هذه الشاشة إدخال العلامات لكل

طالب، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.
- يتم من خلاله إضافة علامات فصل جديد.

• يتم من خلاله حذف علامات الفصل المحدد.

• يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

6. شاشة طلاب الشعب:

شكل (4-15)

يظهر من خلال الشكل (4-15) تصميم شاشة طلاب الشعب، حيث تحتوي على حقول المتعلقة

بذلك (رقم الطالب، اسم الطالب، السنة، الصف، والشعبة، المربي)، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

• يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.

• يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.

• يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

7. شاشة معلمي الصفوف:

شكل (4-16)

يظهر من خلال الشكل (4-16) تصميم شاشة معلمي الصفوف، حيث تحتوي على حقول المتعلقة بذلك (اسم المعلم، اسم المبحث، السنة، الصف، والشعبة، المربي)، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق. > السابق
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي. التالي <
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة. إغلاق

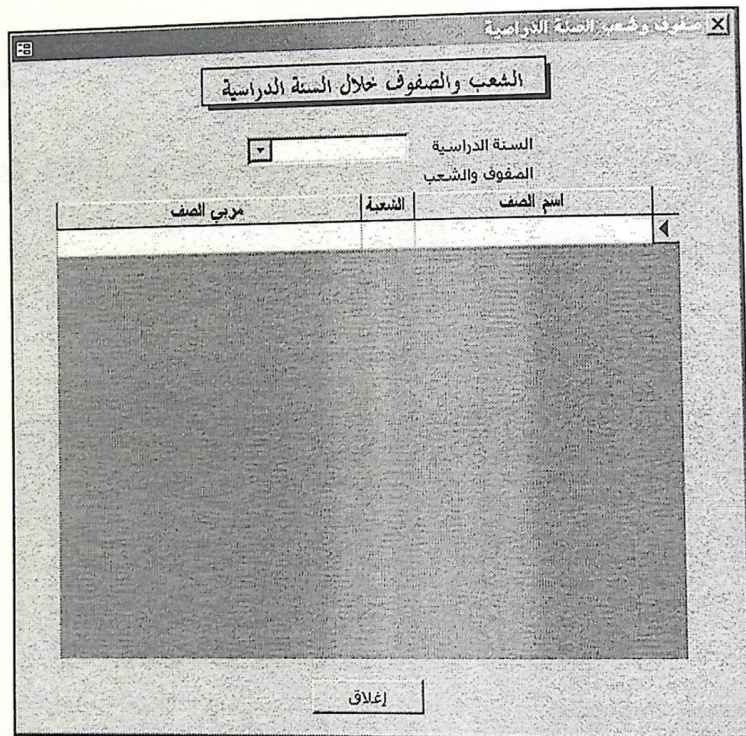
8. شاشة خطط الصفوف:

شكل (4-17)

يوضح الشكل (4-17) تصميم شاشة خطط الصفوف، حيث تحتوي على الحقول التي تحدد الخطط للصفوف (السنة الدراسية، الصف، اسم المبحث، عدد الحصص)، أي يتم من خلال هذه الشاشة تحديد الصف، والمواد التي تتعلق بكل صف، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

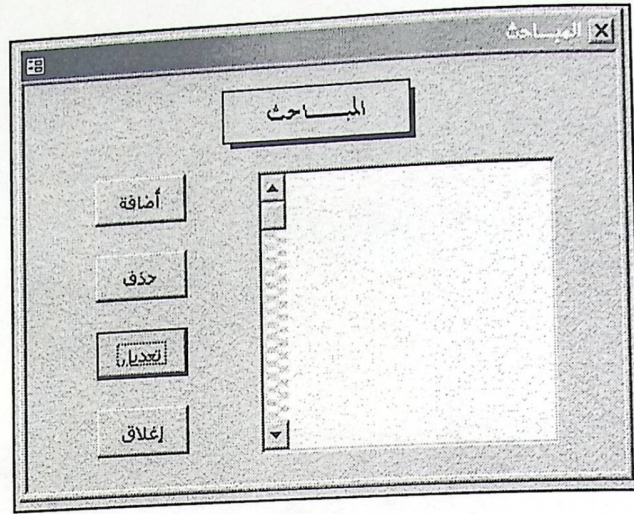
9. شاشة الشعب والصفوف خلال السنة الدراسية:



شكل (4-18)

من خلال الشكل (4-18) يوضح تصميم شاشة الشعب والصفوف خلال السنة الدراسية، حيث تحتوي على الحقول التي تحدد الصفوف والشعب المتعلقة به، بالإضافة إلى مربّي الشعبة، (السنة الدراسية، الصف، الشعبة، المربي)، أي يتم من خلال هذه الشاشة تحديد الصف، والشعب المتعلقة به، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

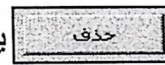
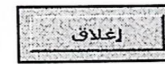
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .



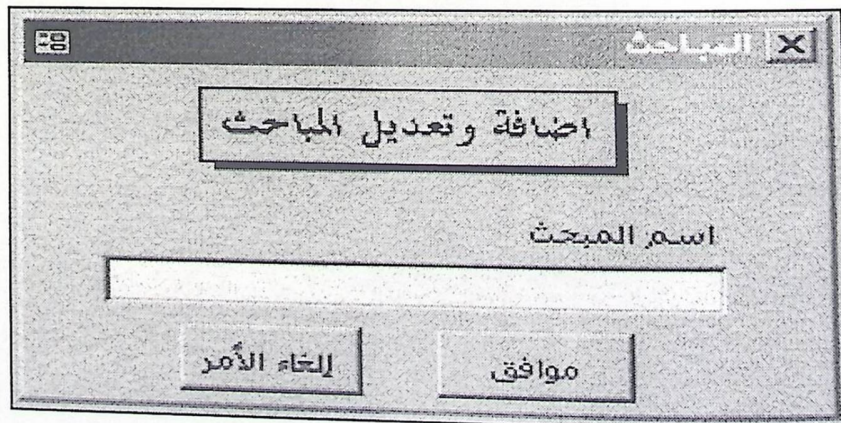
شكل (4-19)

يبين الشكل (4-19) تصميم شاشة المباحث، والتي تحتوي على أسماء الحقول المرتبطة بها اسم

المبحث، ويتم من خلال هذه الشاشة إضافة مباحث جديدة، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

-  يقوم هذا المفتاح بإضافة مبحث جديد.
-  يقوم هذا المفتاح بتعديل مبحث معين.
-  يتم من خلاله حذف مبحث معين.
-  يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

11. شاشة إضافة وتعديل المباحث:

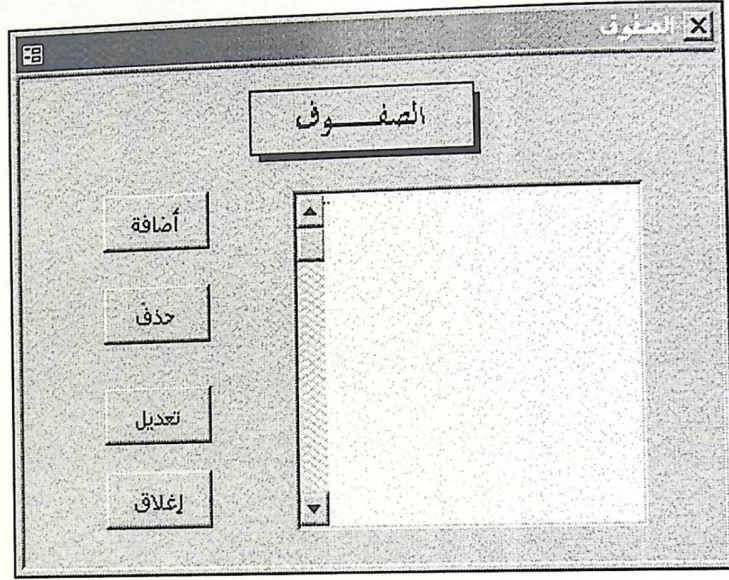


شكل (4-20)

الشكل (4-20) تصميم شاشة إضافة وتعديل المباحث، ويتم من خلال هذه الشاشة إضافة وتعديل أي مبحث، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بإلغاء العملية.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

12. شاشة الصفوف:



شكل (4-21)

يبين الشكل (4-21) تصميم شاشة الصفوف، والتي تحتوي على أسماء الحقول المرتبطة بها

اسم الصف، ويتم من خلال هذه الشاشة إضافة صفوف جديدة ، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بإضافة صف جديد.
- يقوم هذا المفتاح بتعديل صف معين.
- يتم من خلاله حذف صف معين.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

شكل (22-4)

الشكل (22-4) تصميم شاشة إضافة وتعديل الصفوف، ويتم من خلال هذه الشاشة إضافة

وتعديل أي صف، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بإلغاء العملية.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

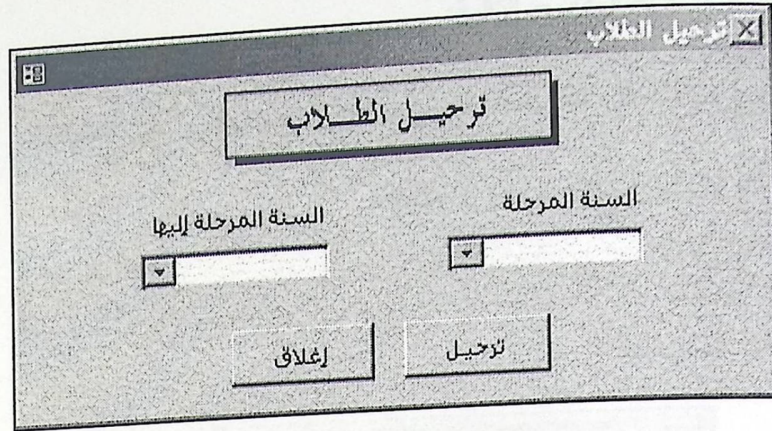
14. شاشة ترحيل الشعب:

شكل (23-4)

الشكل (23-4) تصميم شاشة ترحيل الشعب، ويتم من خلال هذه الشاشة ترحيل الشعب الى سنة

جديدة، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

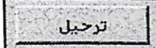
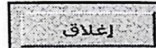
- يقوم هذا المفتاح بعملية الترحيل.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

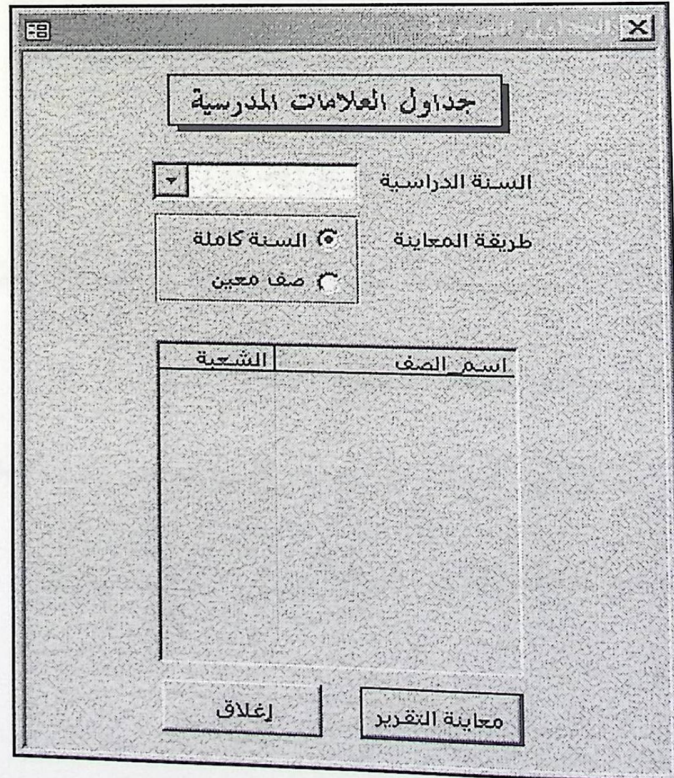


شكل (4-24)

يبين الشكل (4-24) تصميم شاشة ترحيل الطلاب، ويتم من خلال هذه الشاشة ترحيل الطلاب

الى سنة جديدة، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

-  يقوم هذا المفتاح بعملية الترحيل.
-  يتم من خلاله إغلاق الشاشة .



شكل (4-25)

يبين الشكل (4-25) تصميم شاشة الجداول السنوية، ويتم من خلال هذه الشاشة معاينة وطباعة الجداول السنوية، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- من خلال هذا المفتاح يتم معاينة الجداول من اجل الطباعة.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

17. شاشة الشهادات المدرسية:

شكل (4-26)

يبين الشكل (4-26) تصميم شاشة الشهادات السنوية و الفصلية، ويتم من خلال هذه الشاشة

معاينة وطباعة هذه الشهادات، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- من خلال هذا المفتاح يتم معاينة الشهادات من اجل الطباعة.
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

3.4 تصميم شاشات الإخراج أو الخاصة بالتقارير:

1. تقرير الشهادة المدرسية:

□ الشهادة الفصلية لصفوف الأول وحتى الثالث

الشكل (4-27) يبين ذلك في الصفحة رقم (72)، حيث تم إخراج التقرير بالجملة البرمجية الموجودة في الملحق رقم (2) في النهاية.

□ الشهادة السنوية أو النتيجة السنوية لصفوف الأول وحتى الثالث

الشكل (4-28) يبين ذلك في الصفحة رقم (73)، حيث تم إخراج التقرير بالجملة البرمجية الموجودة في الملحق رقم (2) في النهاية.

□ الشهادة الفصلية لباقي الصفوف.

الشكل (4-29) يبين ذلك في الصفحة رقم (74)، حيث تم إخراج التقرير بالجملة البرمجية الموجودة في الملحق رقم (2) في النهاية.

□ الشهادة السنوية أو النتيجة السنوية لباقي الصفوف.

الشكل (4-30) يبين ذلك في الصفحة رقم (75)، حيث تم إخراج التقرير بالجملة البرمجية الموجودة في الملحق رقم (2) في النهاية.

2. تقرير الجداول المدرسية:

الشكل (4-31) يبين ذلك في الصفحة رقم (76)، حيث تم إخراج التقرير بالجملة البرمجية الموجودة في الملحق رقم (2) في النهاية.

بسم الله الرحمن الرحيم



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

للفصل الأول الأساسي

السنة الدراسية 1998/1999

الفصل الأول

الاسم : اسراء طلال نعمان النعشه
 الجنسية : فلسطينية
 مكان الولادة : عمان
 تاريخ الولادة : 07/10/1992

الشعبة : أ
 المدرسة : بنات البقطة الأساسية
 المدينة / القرية : الخليل
 المديرية / المكتب : مديرية الخليل

المبحث	التقدير	ملاحظات
التربية الإسلامية	ممتاز	
اللغة العربية	ممتاز	
الرياضيات	ممتاز	
العلوم العامة	ممتاز	
التربية الفنية والموسيقا	ممتاز	
التربية الرياضية	ممتاز	
التربية المهنية	ممتاز	
التربية الوطنية	ممتاز	

ملحوظات مدير /ة المدرسة :

التاريخ : / / 20 م

خاتم المدرسة

توقيع مدير /ة المدرسة:

ملحوظات مربي /ة الصف :

تنظاف والترتيب : جيد

احترام النظام : جيد

عدد أيام الدوام الرسمي : 212

عدد أيام حضور الطالب : 212

توقيع مربي /ة الصف :

- تنبيهات:
- (1) النهاية العظمى لكل مبحث (100) علامة ، والنهاية الصغرى (50) علامة (27)
 - (2) التقدير : من 100-90 ممتاز ، 89-80 جيد جدا ، 79-70 جيد ، 69-50 مقبول ، 49 فما دون مقصر
 - (3) يبدأ الدوام للفصل الدراسي الثاني صباح يوم
- الواقع : / / 20 م

بسم الله الرحمن الرحيم



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

للفصل الأول الأساسي

السنة الدراسية 1999/1998

النتيجة السنوية

الاسم : اسراء طلال نعمان النشيه

الجنسية : فلسطينية

مكان الولادة : عمان

تاريخ الولادة : 07/10/1992

الشعبة : أ

المدرسة : بنات البقطة الأساسية

المدينة / القرية : الخليل

المديرية / المكتب : مديرية الخليل

ملاحظات	التقدير			المبحث
	التقدير السنوي	الفصل الثاني	الفصل الأول	
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	التربية الإسلامية
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	اللغة العربية
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	الرياضيات
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	العلوم العامة
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	التربية الفنية والموسيقا
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	التربية الرياضية
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	التربية المهنية
	ممتاز	ممتاز	ممتاز	التربية الوطنية

ملحوظات مربّي /ة الصف :

النظافة والترتيب : جيد

احترام النظام : جيد

عدد أيام الدوام الرسمي : 212

عدد أيام حضور الطالب : 212

توقيع مربّي /ة الصف :

ملحوظات مدير /ة المدرسة :

التاريخ : / / 20 م

توقيع مدير /ة المدرسة :

خاتم المدرسة

تعليمات:

- (1) النهاية العظمى لكل مبحث (100) علامة ، والنهاية الصغرى (50) علامة
- (2) التقدير : من 90-100 ممتاز ، 80-89 جيد جدا ، 70-79 جيد ، 50-69 مقبول ، 49 فما دون مقصر
- (3) يبدأ دوام الطلبة للعام الدراسي 20 / 20 لنفع التبرعات المدرسية ، وتسلم الكتب المدرسية وتسجيل المنقولين منهم ، وتعريفهم بمرافق المدرسة صباح يوم / / 20 م
- (4) تبدأ الدراسة للعام الدراسي 20 / 20 صباح يوم : 28-4 / 20 م



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
النتائج المدرسية

لصف السابع الأساسي

السنة الدراسية 1999/1998

الفصل الأول

الاسم : اسلام مطيع سعيد ابو الحلاوة
الجنسية : فلسطينية
مكان الولادة : الخليل
تاريخ الولادة : 10/11/1985
الشعبة : أ
المدرسة : بنات اليقظة الأساسية
المدينة / القرية : الخليل
المديرية / المكتب : مديرية الخليل

المبحث	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	العلامة المستحقة		التقدير
			بالارقام	بالحروف	
التربية الاسلامية	100	50	93	ثلاث وتسعون	ممتاز
اللغة العربية	100	50	97	سبع وتسعون	ممتاز
اللغة الانجليزية	100	50	97	سبع وتسعون	ممتاز
الرياضيات	100	50	97	سبع وتسعون	ممتاز
العلوم (فيزياء ، كيمياء ، احياء)	100	50	90	تسعون	ممتاز
العلوم الاجتماعية والتربية الوطنية	100	50	94	اربع وتسعون	ممتاز
التربية الفنية والموسيقا	100	50	90	تسعون	ممتاز
التربية الرياضية	100	50	95	خمس وتسعون	ممتاز
التربية المهنية	100	50	89	تسع وثمانون	جيد جداً

ملحوظات مدير /ة المدرسة :

التاريخ : / / 20 م

خاتم المدرسة توقيع مدير /ة المدرسة :

ملحوظات مربى /ة الصف :

النظافة والترتيب : جيد

احترام النظام : جيد

عدد أيام الدوام الرسمي : 212

عدد أيام حضور الطالب : 212

توقيع مربى /ة الصف :

تلميحات : (1) العلامت والتقدير : ممتاز 90-100 ، ممتاز 80-89 ، جيد جداً 70-79 ، جيد 60-69 ، مقبول 49 ، فمانون مقصر
(2) يبدأ الدوام للفصل الثاني صباح يوم
الواقع : / / 20

شكل (4-29)



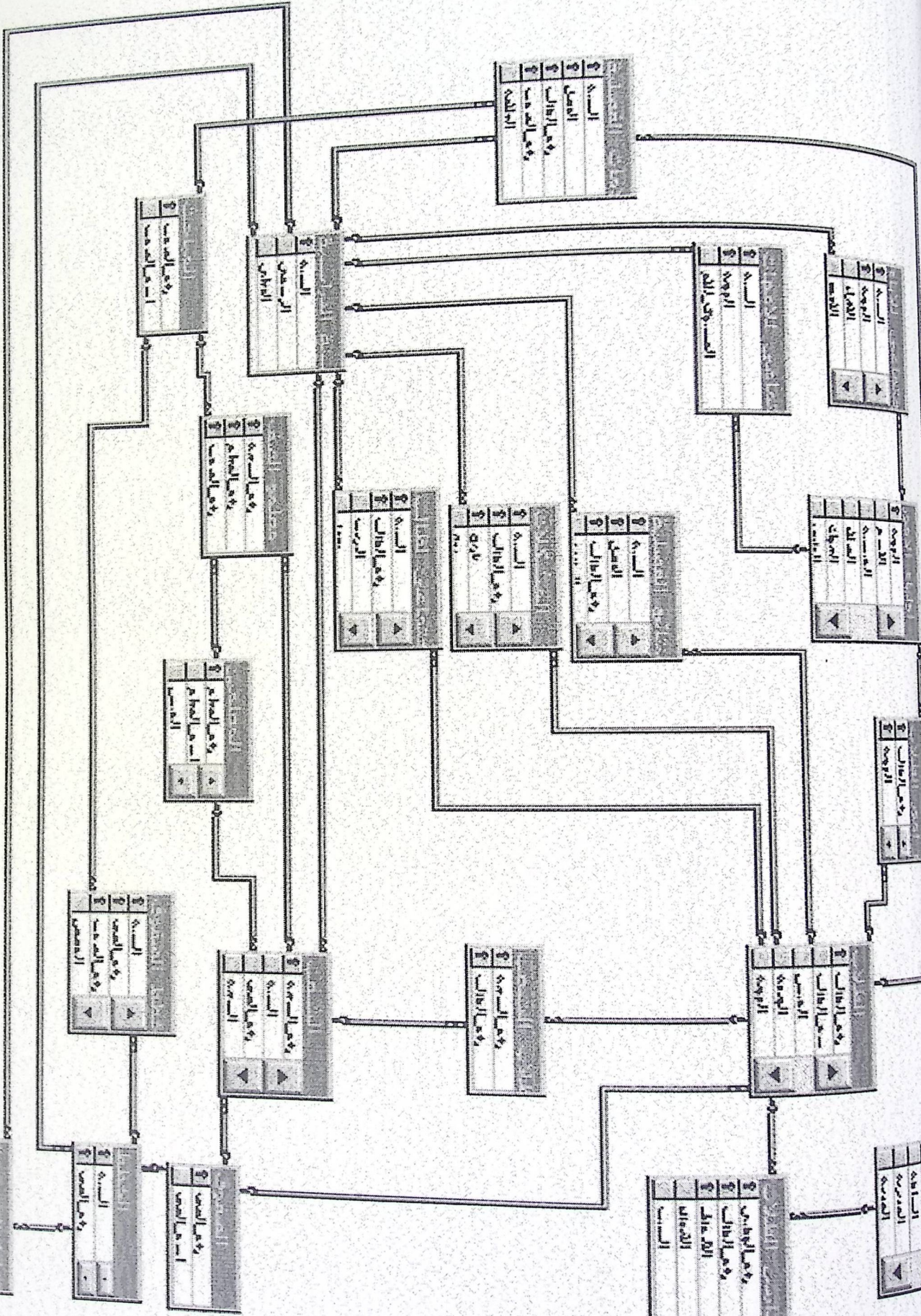
السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
النتائج المدرسية
للفصل السابع الأساسي
السنة الدراسية 1998/1999
النتيجة السنوية

الاسم : اسلام مطيع سعيد ابو الحلاوة
الجنسية : فلسطينية
مكان الولادة : الخليل
تاريخ الولادة : 10/11/1985
الشعبة : أ
المدرسة : بنات اليقظة الأساسية
المدينة / القرية : الخليل
المديرية / المكتب : مديرية الخليل

المبحث	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	الفصل الاول رقما	الفصل الثاني رقما	العلامات المستحقة		التقدير
					المعدل	بالارقام	
التربية الاسلامية	100	50	93	98	95	خمس وتسعون	ممتاز
اللغة العربية	100	50	97	97	97	سبع وتسعون	ممتاز
اللغة الانجليزية	100	50	97	97	97	سبع وتسعون	ممتاز
الرياضيات	100	50	97	89	93	ثلاث وتسعون	ممتاز
العلوم (فيزياء ، كيمياء ، احياء)	100	50	90	88	89	تسع وثمانون	جيد جداً
العلوم الاجتماعية والتربية الوطنية	100	50	94	97	95	خمس وتسعون	ممتاز
التربية الفنية والموسيقا	100	50	90	90	90	تسعون	ممتاز
التربية الرياضية	100	50	95	91	93	ثلاث وتسعون	ممتاز
التربية المهنية	100	50	89	96	92	اثنان وتسعون	ممتاز

ملحوظات مربي / الصف :	ملحوظات مدير / المدرسة :
النظافة والترتيب : جيد	التاريخ : / / 20 م
احترام النظام : جيد	توقيع مدير / المدرسة :
عدد أيام الدوام الرسمي : 212	خاتم المدرسة
عدد أيام حضور الطالب : 212	
توقيع مربي / الصف :	

- تعليمات:
- العلامات والتقدير : من 90-100 ممتاز ، 80-89 جيد جداً ، 70-79 جيد ، 50-69 مقبول ، 49 فما دون مقصر
 - يجري امتحان الاكمال صباح يوم / / 20 م
 - يبدأ دوام الطلبة للعام الدراسي 20 / 20 لدفع التبرعات المدرسية ، وتسلم الكتب المدرسية وتسجيل المنقولين منهم ، وتعريفهم بمرافق المدرسة صباح يوم / / 20 م
 - يبدأ الدراسة للعام الدراسي 20 / 20 صباح يوم : / / 20 م شكل (4-30)



شكل (4-32)

الفصل الخامس

بناء النظام

محتويات الفصل

1.5 التحضير للنظام

2.5 بناء Microsoft Data Engine

3.5 بناء الجداول

4.5 بناء المدخلات

5.5 بناء المخرجات

6.5 الفحص

الفصل الخامس

بناء النظام

يضم هذا الفصل مراحل بناء النظام: كيفية بناء النظام، والتي تشمل التحضير للنظام، إعداد Microsoft Data Engine، بناء جداول النظام، بناء المدخلات، بناء المخرجات، الفحص.

1.5 التحضير للنظام:

سوف يتم استخدام جهاز واحد من أجل أن يعمل النظام، بالإضافة إلى إعداد نظام التشغيل وكذلك إعداد Microsoft Office.

2.5 إعداد Microsoft Data Engine:

بعد التحضير للنظام يتم تحميل ال Microsoft Data Engine على الجهاز والتأكد من انه يعمل بشكل صحيح، ولمزيد من المعلومات مراجعة الملاحق (ملحق رقم 1).

3.5 بناء الجداول:

بعد دراسة وتحليل النظام، تم تحديد الجداول التي يحتاجها النظام، وقد تم بناء هذه الجداول وربطها مع بعضها البعض من خلال Microsoft Data Engine.

4.5 بناء المدخلات:

تم تصميم وبناء النماذج المتعلقة بإدخال البيانات للنظام باستخدام Microsoft Access والمرتبطة بقاعدة البيانات التي تم إنشاؤها بواسطة Microsoft Data Engine.

تم تجهيز نماذج الإخراج والتقارير باستخدام Microsoft Access، والمرتبطة بقاعدة البيانات التي تم إنشاؤها بواسطة Microsoft Data Engine.

6.5 الفحص:

بعد الانتهاء من المراحل السابقة من مراحل بناء النظام، قام فريق البحث بفحص النظام، حيث كانت عملية الفحص تشتمل على العمليات التالية:

- أ- فحص الوحدات (إضافة، حذف، تعديل).
 - ب- فحص صحة البيانات (Validation).
 - ت- فحص ترحيل الطلاب (ترحيل شعبة، ترحيل طلاب، نقل طالب).
 - ث- فحص النظام بشكل كامل (النماذج، الاستعلامات، التقارير).
- حيث تم التأكد من أنها تعمل بشكل صحيح.

الفصل السادس

فصل النظام

محتويات الفصل

1.6 فحص الوحدات

2.6 فحص الصلاحيات

3.6 فحص ترحيل الطلاب من سنة الى أخرى

4.6 فحص النظام

الفصل السادس

فحص النظام

قام فريق العمل بعد إنهاء العمل في برمجة النماذج والتقارير وإخراج المشروع إلى حيز التنفيذ بفحص الكفاءة للنظام، وذلك للتأكد من عمله وخلوه من الأخطاء، حيث تم تقسيم الفحص إلى الخطوات التالية.

1.6 فحص الوحدات:

في هذا القسم من مرحلة الفحص قام فريق العمل بفحص الجداول، والإجراءات التي تحدث عليها والتأكد من أن كافة العمليات تتم بشكل سليم، وذلك بإجراء الحذف أو التعديل على الجداول والتحقق من تمام العملية على الوجه الصحيح. وفيما يلي حالة من حالات الفحص على الجداول والعمليات عليها والموضحة بالجدول التالي.

الحالة	النتيجة	ملاحظات
إضافة طالب جديد إلى مدرسة معينة.	تمت بنجاح	
إضافة طالب جديد إلى مدرسة معينة بنفس الرقم لطالب قديم.	لم تتم العملية	وذلك لأنه لا يمكن أن يكون لطلاب نفس الرقم.
حذف طالب مسجل.	لم تتم العملية	وذلك لوجود بيانات مرتبطة بالطالب في جداول أخرى.
تعديل طالب	تمت بنجاح	

جدول (1-6)

ومثال ذلك، تم اختيار جدول الطلاب (الطلب) والممثلة بالتالي.

1.1.6 إضافة طالب جديد إلى المدرسة.

تم إضافة طالب جديد إلى المدرسة (9112368) وذلك باستخدام النموذج الخاص بإدخال

بيانات الطلاب الموضح في شكل (1-6).

بيانات الطالب

المعارف السابقة للطالب	المشكلات	الوضع الاجتماعي للطالب	معلومات أولياء الأمور	معلومات الطالب
رقم الطالب: 9112368				
اسم الطالب: هبة سعيد عمر الشريف				
الجنس: ذكر				
الهوية - نوع الوثيقة: فلسطينية				
نوع جواز السفر: فلسطيني				
تاريخ الميلاد: 04/10/1983				
الجنسية: فلسطينية				
الفئة:				
رقم الهوية: 321624837				
رقم جواز السفر: 915843654				
مكان الولادة: الخليل				
الديانة: مسلمة				
وضع الطالب: منظم				

شكل (1-6)

حيث تم إضافة الطالب بنجاح، ويظهر ذلك في جدول الطلاب كما هو موضح في شكل (2-6).

الميلاد	نوع الجواز	رقم الجواز	الهوية	الجنسية	الجنس	اسم الطالب	رقم الطالب
04/10/1983	فلسطيني	915843654	321624837	فلسطينية	سوان	هبة سعيد عمر الشريف	9112368
					خطأ		

شكل (2-6)

2.1.6 إضافة طالب جديد إلى مدرسة معينة بنفس الرقم لطالب قديم:

تم إضافة طالب جديد إلى مدرسة معينة (9812348) بنفس رقم طالب موجود سابقاً، حيث تم رفض العملية من قبل النظام وذلك بسبب Entity Integrity والتي تمنع تكرار المفتاح الرئيسي في جدول الطلاب، حيث تم عرض الرسالة في الشكل (3-6).

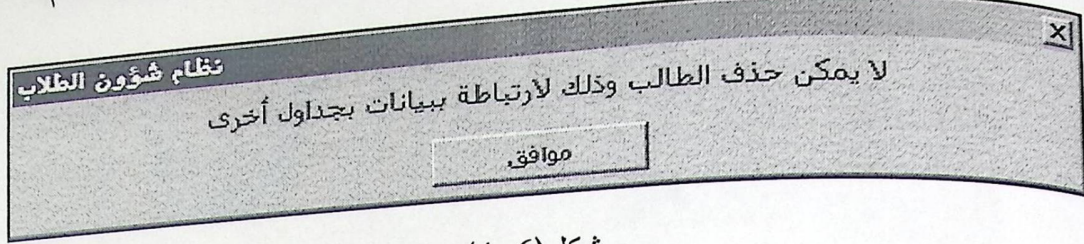
نظام شؤون الطلاب

Cannot insert duplicate key in object 'الطلاب'; Violation of PRIMARY KEY constraint 'PK_الطلاب'.

شكل (3-6)

3.1.6 حذف طالب مسجل:

قام فريق العمل بحذف طالب مسجل (9812348) من مدرسة معينة، ولوحظ أن النظام لم يتم بحذف الطالب وذلك لوجود قوانين تمنع العملية (Polices)، وكذلك لوجود بيانات مرتبطة بالطالب في جداول أخرى، وتظهر رسالة المنع في الشكل (4-6).



شكل (4-6)

4.1.6 تعديل طالب:

قام فريق العمل بتغيير بيانات الطالب (9812348)، حيث تم التعديل على جدول الطلاب بنجاح.

2.6 فحص صحة البيانات (Validation):

قام فريق العمل بعمل الفحص الخاص بالشروط التي تخضع لها الحقول عند إدخال البيانات ومدى سلامتها من حيث قبولها أو رفضها للبيانات الخاطئة، وفيما يلي جدول يظهر بعض عمليات الفحص.

الحالة	النتيجة	ملاحظات
إدخال رقم هوية الطالب اقل من 9 أرقام كحد أدنى أو وجود أحرف داخل الرقم.	لم تتم العملية	وذلك لأنه يجب أن لا يكون الرقم اقل من 9 أرقام، وعدم وجود أحرف داخل الرقم.
عدد الزوجات صفر أو اكثر من 4 زوجات.	لم تتم العملية	وذلك لان عدد الزوجات يجب أن يكون اكثر من واحدة أو اقل من 5 زوجات.

جدول (2-6)

1.2.6 إدخال رقم هوية اقل من 9 أرقام كحد أدنى أو وجود أحرف داخل الرقم:

يقوم النظام بمنع العملية وإخراج الرسالة للمستخدم لإخباره بالخطأ، والتي تم إجراؤها على

نموذج بيانات المعلمين والتي تظهر في الشكل (5-6).

شكل (5-6)

2.2.6 عدد الزوجات من 1 إلى 4 زوجات:

يقوم النظام بمنع العملية وإخراج الرسالة للمستخدم لإخباره بالخطأ، والتي تم إجراؤها على

نموذج أولياء الأمور والتي تظهر في الشكل (6-6).

شكل (6-6)

3.6 فحص ترحيل الطلاب من سنة إلى سنة أخرى:

تم تقسيم عملية ترحيل البيانات إلى عدة أقسام يتم من خلالها ترحيل الشعب، الطلاب، نقل

طالب أو طلاب من شعبه إلى شعبة أخرى.

1.3.6 ترحيل الشعب:

قام فريق العمل باختيار الشعب التي تم ضمها تحت سنة 1998-1999 والقيام بترحيلها الى السنة التالية 1999-2000، حيث تم اختيار السنة والسنة المرحل لها والتي تظهر في الشكل (6-7).



شكل (6-7)

2.3.6 ترحيل الطلاب:

قام فريق العمل باختيار الطلاب الذين تم ضمهم تحت سنة 1998-1999 والقيام بترحيلهم إلى السنة التالية 1999-2000، حيث تم اختيار السنة والسنة المرحل لها والتي تظهر في الشكل (6-8).



شكل (6-8)

3.3.6 نقل طالب أو طلاب من شعبة إلى أخرى:

قام فريق البحث بفحص عملية نقل طالب من شعبة إلى أخرى، بحيث يتم تحديد الصف المراد نقل الطالب (الطلاب) إليه، ويتم ذلك عن طريق قائمة تحرير وسرد. وتمت عملية النقل بنجاح. والشكل التالي يوضح ذلك.

شكل (6-9)

4.6 فحص النظام:

قام فريق البحث بعد الانتهاء من برمجة نظام شؤون الطلاب بالشكل المناسب، وبعد إجراء عملية الفحص حسب الخطوات السابقة وعلى كافة أجزاء النظام، تم التأكد من أن كافة الإجراءات تعمل بشكل سليم، وكان فحص النظام بشكل كامل كما يلي:

1.4.6 النماذج: تم فحص النماذج وتبين أنها تعمل بشكل سليم، حيث تم إدخال علامات فصلية لطالبة رقمها (9112345) من خلال نموذج إدخال العلامات الفصلية كما في الشكل (6-10).

شكل (6-10)

من خلال النموذج السابق، لقد تم التأكد من أن العلامات المتعلقة بالطالبة صاحبة الرقم (9112345) قد تم إضافتها إلى جدول العلامات الفصلية كما في الشكل (6-11).

العلامة	رقم المبحث	رقم الطالب	الفصل	السنة
52	1	9112345	1	1999/1998
50	2	9112345	1	1999/1998
58	3	9112345	1	1999/1998
51	4	9112345	1	1999/1998
50	6	9112345	1	1999/1998
76	7	9112345	1	1999/1998
78	16	9112345	1	1999/1998
70	17	9112345	1	1999/1998
63	26	9112345	1	1999/1998
				*

شكل (6-11)

2.4.6 فحص الاستعلامات:

حيث تم التأكد من أن كافة الاستعلامات تقوم بعملها بالشكل الصحيح، وذلك بالحصول على البيانات من جداول مختلفة وإخراجها بالشكل الذي نريده، فنلاحظ في الشكل (6-12) تصميم استعلام علامات المبحث، وكيفية اعتماده في إخراج البيانات على أكثر من جدول والحصول على النتيجة المطلوبة.

Column Alias Table Output Group By Criteria Or... Or... Or...

Column	Alias	Table	Output	Group By	Criteria	Or...	Or...	Or...
السنة		dbo.[الطلبة]	✓	Group By				
[رقم_الطالب]		dbo.[الطلبة]	✓	Group By				
[رقم_المبحث]		dbo.[الطلبة]	✓	Group By				
[اسم_المبحث]		dbo.[الطلبة]	✓	Group By				
العلامة	علامة1	dbo.[الطلبة]	✓	Group By				
العلامة	علامة2	dbo.[العلامات_الفصلية_1]	✓	Group By				
المعدل	ليّة [العلامة] / 2		✓	Expression				
الفصل		dbo.[العلامات_الفصلية_1]		Where	= 2			
الفصل		dbo.[الطلبة]		Where	= 1			

SELECT [علامات_الفصلية_1].[السنة] ، [علامات_الفصلية_1].[رقم_الطالب] ،
[علامات_الفصلية_1].[رقم_المبحث] ، [المباحث_شؤون_1].[اسم_المبحث] ،
علامات_الفصلية_1 AS علامة1 ، [علامات_الفصلية_2].[العلامة] AS علامة2 ،
المعدل AS المعدل [العلامات_الفصلية_1].[العلامة] + [العلامات_الفصلية_2].[العلامة] / 2
FROM [علامات_الفصلية_1] INNER JOIN
[علامات_الفصلية_2] ON
[علامات_الفصلية_1].[السنة] = [علامات_الفصلية_2].[السنة] AND
[علامات_الفصلية_1].[رقم_الطالب] = [علامات_الفصلية_2].[رقم_الطالب] AND
[علامات_الفصلية_1].[رقم_المبحث] = [علامات_الفصلية_2].[رقم_المبحث] INNER JOIN
[المباحث_شؤون_1] ON [المباحث_شؤون_1].[رقم_المبحث] = [علامات_الفصلية_1].[رقم_المبحث]
WHERE ([الفصل = 1] AND [علامات_الفصلية_1].[السنة] = [علامات_الفصلية_2].[السنة] ،
[علامات_الفصلية_1].[رقم_الطالب] ، [علامات_الفصلية_1].[رقم_المبحث] ،
[علامات_الفصلية_2].[العلامة] ، [علامات_الفصلية_1].[العلامة] ، [المباحث_شؤون_1].[اسم_المبحث])

شكل (6-12)

العلامة	رقم المبحث	رقم الطالب	الفصل	السنة
52	1	9112345	1	1999/1998
50	2	9112345	1	1999/1998
58	3	9112345	1	1999/1998
51	4	9112345	1	1999/1998
50	6	9112345	1	1999/1998
76	7	9112345	1	1999/1998
78	16	9112345	1	1999/1998
70	17	9112345	1	1999/1998
63	26	9112345	1	1999/1998
				*

شكل (6-11)

2.4.6 فحص الاستعلامات:

حيث تم التأكد من أن كافة الاستعلامات تقوم بعملها بالشكل الصحيح، وذلك بالحصول على البيانات من جداول مختلفة وإخراجها بالشكل الذي نريده، فنلاحظ في الشكل (6-12) تصميم استعلام علامات المبحث، وكيفية اعتماده في إخراج البيانات على أكثر من جدول والحصول على النتيجة المطلوبة.

المبحث (شؤون) * (All Columns) المبحث (فصلية) * (All Columns) العلامات (فصلية) * (All Columns)

Column	Alias	Table	Output	Group By	Criteria	Or...	Or...	Or...
السنة		(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
[رقم الطالب]		(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
[رقم المبحث]		(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
[اسم المبحث]		(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
العلامة	علامة1	(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
العلامة	علامة2	(dbo, [الطلبة])	✓	Group By				
المعدل	المعدل	(dbo, [الطلبة])	✓	Expression				
الفصل		(dbo, [الطلبة])	✓	Where	= 2			
المبحث		(dbo, [الطلبة])	✓	Where	= 1			

```

SELECT [العلامات_الفصلية].[السنة], [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب],
[العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث], [العلامات_الفصلية].[العلامة],
[العلامات_الفصلية].[المعدل] AS [العلامات_الفصلية].[العلامة] / 2,
[العلامات_الفصلية].[العلامة] + [العلامات_الفصلية].[العلامة] / 2
FROM [العلامات_الفصلية] INNER JOIN
[العلامات_الفصلية] ON
[العلامات_الفصلية].[السنة] = [العلامات_الفصلية].[السنة] AND
[العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب] = [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب] AND
[العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث] = [العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث]
WHERE ([العلامات_الفصلية].[الفصل] = 2) AND ([العلامات_الفصلية].[المبحث] = 1)
GROUP BY [العلامات_الفصلية].[السنة], [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب],
[العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث], [العلامات_الفصلية].[العلامة],
[العلامات_الفصلية].[المعدل], [العلامات_الفصلية].[العلامة] / 2,
[العلامات_الفصلية].[العلامة] + [العلامات_الفصلية].[العلامة] / 2

```

شكل (6-12)

عند تنفيذ الاستعلام السابق نحصل على النتيجة التالية شكل (6-13)، ومن خلال هذه النتيجة تم التأكد من أن الاستعلام يعمل بالشكل الصحيح.

المعدل	علامة ٢	علامة ١	اسم_المبحث	رقم_المبحث	رقم_الطالب	السنة
53	55	52	التربية الاسلامية	1	9112345	1999/1998
50	51	50	اللغة العربية	2	9112345	1999/1998
58	58	58	اللغة الانجليزية	3	9112345	1999/1998
50	50	51	الرياضيات	4	9112345	1999/1998
55	60	50	العلوم (فيزياء ، كيمياء ، احياء)	6	9112345	1999/1998
71	66	76	العلوم الاجتماعية والتربية الوطنية	7	9112345	1999/1998
77	77	78	التربية الفنية والموسيقا	16	9112345	1999/1998
66	62	70	التربية الرياضية	17	9112345	1999/1998
61	59	63	التربية المهنية	26	9112345	1999/1998
97	97	97	التربية الاسلامية	1	9112346	1999/1998
98	98	98	اللغة العربية	2	9112346	1999/1998
97	98	96	اللغة الانجليزية	3	9112346	1999/1998
99	98	100	الرياضيات	4	9112346	1999/1998
96	97	96	العلوم (فيزياء ، كيمياء ، احياء)	6	9112346	1999/1998
98	98	99	العلوم الاجتماعية والتربية الوطنية	7	9112346	1999/1998
91	92	90	التربية الفنية والموسيقا	16	9112346	1999/1998
91	91	92	التربية الرياضية	17	9112346	1999/1998
97	97	97	التربية المهنية	26	9112346	1999/1998

شكل (6-13)

3.4.6 فحص الجداول:

قام فريق العمل بفحص جداول العلامات المدرسية التي يتم بها عرض علامات الطلاب خلال السنة الدراسية التي تم إنهاؤها، حيث تمت تجربتها لإخراج النتائج للصف التاسع، وقد تم إخراج النتائج بشكل سليم والتي تظهر في الشكل (6-14).

فحص النظام

• الشهادات الخاصة للصفوف ما قبل الصف الرابع:

حيث تم فحصها وإخراج النتائج على الشكل المطلوب بنجاح كما يظهر في الشكل (6-15).

شكل (6-15)

• الشهادات الخاصة بالصفوف ما بعد الصف الثالث:

حيث تم فحصها وإخراج النتائج على الشكل المطلوب بنجاح كما يظهر في الشكل (6-16).

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم

اتفكج المدرسية

تتصف الشاعرة الأساسية

السنة اثناسية 1998/1999

اِسْتِجَابَةُ اِسْتِثْنَاءِ

الاسم : آلاء "عظ الواحد" "محمد عطا" المسلمون

الجلسية :.. فسطاطية..

مكان الولادة : الخطير

تاريخ الولاية : 12/01/1984

الشعبية - ٤

المدرسة : ذك النحلة الأساسية

المدينة والقريه : الخيام

المديرية والمكتب : مديرية الخليل

العلامات المستحقة				النهاية الصغرى	النهاية الاعظمى	المبحث	
التقدير	المعدل		التفصيل				
	بالارقام	بالحروف	الثاني رقما	الاول رقما			
ممتاز	97	سبع وتسعون	97	97	50	100	الدراسة الإسلامية
ممتاز	98	ثمان وتسعون	98	98	50	100	اللغة العربية
ممتاز	97	سبع وتسعون	98	96	50	100	اللغة الانجليزية
ممتاز	99	تسع وتسعون	98	100	50	100	الرياضيات
ممتاز	96	ست وتسعون	97	96	50	100	العلوم (فيزياء ، كيمياء ، احياء)
ممتاز	98	ثمان وتسعون	98	99	50	100	العلوم الاجتماعية والدراسة الوطنية
ممتاز	91	احدى وتسعون	92	90	50	100	الدراسة الفنية والموسيقا
ممتاز	91	احدى وتسعون	91	92	50	100	الدراسة الرياضية
ممتاز	97	سبع وتسعون	97	97	50	100	الدراسة المهنية

ملحوظات مربی بہ اہل صف :

لنقلحة والترتيب : جـ

ختم النظام :

عدد أيام الدوام الرسمي : 212

212 : كلاً أيام حضور الطالب

وليع دربي في الصف :

لحفظات مديرة المدرسة :

التاريخ : / / 20

المدرسة توقيع مدير المدرسة

المدرسة

تسبیحات: (1) العلامات والاشارة من: 99-100 مقلد ، 89-90 حم حدا ، 79-70 جم ، 69-50 مقول ، 49 فما دون مفسر

(2) بحرې اوقیان الاکمال صباح روم 1 / 1 / 20 م

(3) 14 دوام الطلبة اللغة العربية 20 / 20 دفع الشكر على المساعدة ، وقسم الكتب المدرسية ، وتجهيل المتقولين منهم ، وتدريبهم على العمل

مدرسة عجاج ص 20 م

(4) دراسة ملحق الحراس 20 / 20 صباح يوم : / / 20 م

شكل (6-16)

الفصل السابع

التوقيعات

الفصل السابع

التوصيات

بعد توصل فريق البحث الى المرحلة النهائية من مشروع شؤون الطلاب في المدارس، استطاع إنجاز وتحقيق الأهداف الرئيسية التي قامت على فكرة تحسين أداء النظام الحالي والذي تمثل في بناء قاعدة بيانات متكاملة خاصة بشؤون الطلاب، بالإضافة الى الاحتفاظ ببيانات الطلاب وجعلها أكثر مرونة والحصول عليها بشكل أسرع والتقليل من التكلفة وإلى تخفيف العبء عن المدرسين في إعداد التقارير والشهادات والجداول.

لقد توصل فريق البحث بعد الوصول الى هذه المرحلة الى بعض التوصيات تتعلق في المشروع حيث أن فريق البحث لم يتمكن من إنجاز بعض الأمور نتيجة لضيق الوقت والذي قيدنا بشكل كبير وكذلك بسبب عدم توفر الخبرة الكاملة والمعرفة الواسعة بالتطبيقات والأنظمة التي تم استخدامها في إنجاز المشروع، وتتمثل هذه التوصيات بما يلي :

1. حل مشكلة الجدول بشكل نهائي، أي أن تصبح أكثر مرونة بالنسبة لعملية التغير في المباحث، ففي حال حدوث تغير على المباحث، يتطلب ذلك تعديلاً وتغيراً في جملة الاستعلام المستخدمة في اختيار المواد، ونتج ذلك عن استخدامنا لتطبيق Microsoft Data Engine، فهو لا يحوي أدوات تحليل يمكن من خلالها حل بعض الحالات الخاصة مثل الاستعلام المجدول في الـ Access.

2. معالجة عملية الإكمال، حيث لم يستطع فريق البحث حل مشكلة الإكمال، وذلك لضيق الوقت وكبر حجم قاعدة البيانات.

3. تحسين عملية نقل طالب من شعبة الى شعبة.

- DRUMKHA, SHABA, Information System, 1992.
- Greg Pears, Visual Basic 4 in Days, SAMS, 1998.
- Microsoft Access 2000 Help.
- WWW. Microsoft. Com.
- Developing Client/Server Solutions with Microsoft Access 2000 Projects, Andy J. Burch and Mark Roberts, Microsoft Corporation.

قائمة المصادر والمراجع

المراجع

- DR.M.KHASHABA, Information System, 1992.
- Gerg Peery, Visual Basic 6 In Days, SAMS, 1998.
- Microsoft Access 2000 Help.
- WWW. Microsoft. Com
- Developing Client/ Server Solutions with Microsoft Access 2000 Projects, Acey J. Bunch and Mark Roberts, Microsoft Corporation.

MSDE هو عبارة عن نسخة خفيفة من Microsoft SQL Server 7.0 يمكنها العمل كخادم قاعدة بيانات. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft.

الملحق

ملحق MSDE هو عبارة عن نسخة خفيفة من Microsoft SQL Server 7.0 يمكنها العمل كخادم قاعدة بيانات. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft.

ملحق MSDE هو عبارة عن نسخة خفيفة من Microsoft SQL Server 7.0 يمكنها العمل كخادم قاعدة بيانات. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft. يمكن تشغيل MSDE على أنظمة تشغيل Windows NT و Windows 95. لا يتطلب MSDE ترخيصاً خاصاً به، بل يمكن استخدامه مجاناً مع منتجات Microsoft.

ملحق رقم (1)

ما هو MSDE؟

MSDE هو تقنية جديدة توفر تخزين بيانات محلية متوافقة مع Microsoft SQL Server 7.0. يمكنك أيضاً استخدام MSDE كحل لتخزين بيانات بعيدة. فكر في MSDE كبديل لمشغل بيانات عميل/ملقم إلى ملقم الملف مشغل قاعدة بيانات Microsoft السريع. يتم تشغيل MSDE تحت Microsoft Windows NT 4.0 أو أحدث و Windows 95 أو الأحدث. تم تصميمه أمثلة للاستخدام على أنظمة الكمبيوتر الصغيرة، مثل كمبيوتر مستخدم مفرد أو ملقم مجموعة عمل صغيرة.

نظراً لاستناد MSDE إلى نفس مشغل بيانات SQL Server، فلم تتغير معظم مشاريع Microsoft Access أو تطبيقات عميل/ملقم التي يتم تشغيلها على أي من الإصدارين. وبالرغم من ذلك، بخلاف SQL Server 7.0، يساوي حجم قاعدة بيانات MSDE 2 غيغا بايت، ولا يعتمد Symmetrical Multiprocessing (SMP) على Windows 95 أو أحدث، وعند استخدام النسخ المتماثل، لا يمكن أن يكون ناشر النسخ المتماثلة (رغم أنه يمكنه القيام كمشارك النسخ المتماثل).

تثبيت MSDE

بالرغم من أن MSDE ليس جزء من Microsoft Office 2000 أو إعدادات مستقل من Microsoft Access 2000، يمكنك تثبيت MSDE من قرص مضغوط بواسطة تشغيل . Sql\x86\Setup\Setupsql.exe .

يحتوي أيضاً إصدار Microsoft Office 2000 من MSDE على ملفات تعليمات إضافية الموجودة في مجلد **Windows\Help** ، **SQL Server Enterprise Manager Help** (entmgr.chm) و **Replication Wizard Help** (replwiz.chm) ، التي يمكنك استخدامها مع أدوات قاعدة بيانات **SQL Server** المتوفرة من Access في قائمة "أدوات" .

بمجرد أن تقوم بتثبيت MSDE على الكمبيوتر، الموجود في Microsoft Windows 95 أو أحدث، فقد تريد أن تبدأ **SQL Server Service Manager** انقر نقرًا مزدوجاً فوق رمز **"MSSQL"** على شريط المهام وانقر فوق "بدء/متابعة". يبدأ MSDE تلقائياً على Windows NT 4.0 أو الأحدث، قد تريد أن تبدأ MSDE تلقائياً على Windows 95 أو الأحدث بواسطة تحديد خانة اختيار "خدمة البدء التلقائي عند بدء OS" ضمن إطار **SQL Server Service Manager** .

ملحق رقم (2)

□ عند تنفيذ هذا الاستعلام، يحضر علامات كل مبحث فصل اول وفصل ثاني بالإضافة الى المعدل:

```

[العلامات_الفصلية].السنة، [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب]، SELECT
[العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث]، [العلامات_الفصلية].[اسم_المبحث]،
علامة 2، AS علامة 1، [العلامات_الفصلية] 1.العلامة AS [العلامات_الفصلية].العلامة
المعدل AS ([العلامات_الفصلية] 1.العلامة + [العلامات_الفصلية].العلامة) / 2
FROM [العلامات_الفصلية] INNER JOIN
ON [العلامات_الفصلية] [العلامات_الفصلية] 1
AND [العلامات_الفصلية].السنة = [العلامات_الفصلية] 1.السنة
AND [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب] = [العلامات_الفصلية] 1.[رقم_الطالب]
INNER JOIN [العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث] = [العلامات_الفصلية] 1.[رقم_المبحث]
ON [العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث] = [العلامات_الفصلية].المبحث
WHERE ([العلامات_الفصلية].الفصل = 1) AND ([العلامات_الفصلية] 1.الفصل = 2)
GROUP BY [العلامات_الفصلية].[رقم_الطالب]، [العلامات_الفصلية].السنة،
[العلامات_الفصلية].[رقم_المبحث]، [العلامات_الفصلية] 1.العلامة،
[العلامات_الفصلية].العلامة، [العلامات_الفصلية].المبحث

```

□ عند تنفيذ هذا الاستعلام، يحضر علامات جميع المواد الخاصة بصف معين، وهي التي تم استخدامها من اجل تصميم الجدول:

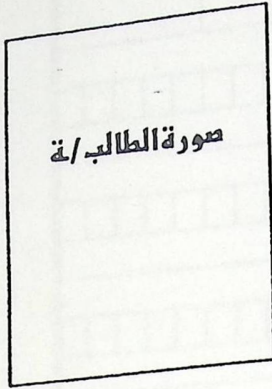
```

السنة، AS [علامات_المبحث].السنة SELECT
[رقم_الطالب]، AS [علامات_المبحث].[رقم_الطالب]
[المبحث_الأول]، AS [علامات_المبحث].[رقم_المبحث]
[العلامة_الثانية] 1، AS [علامات_المبحث].علامة 1
[العلامة_الأولى] 1، AS [علامات_المبحث].علامة 2
المعدل 1، AS [علامات_المبحث].المعدل
[المبحث_الثاني]، AS [علامات_المبحث] 1.[رقم_المبحث]
[العلامة_الثانية] 2، AS [علامات_المبحث] 1.علامة 1
[العلامة_الأولى] 2، AS [علامات_المبحث] 1.علامة 2

```


المعدل 2، AS [علامات المبحث 1]. المعدل
 [المبحث الثالث]، AS [علامات المبحث 2]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 3]، AS [علامات المبحث 2]. علامة 1
 [العلامة الأولى 3]، AS [علامات المبحث 2]. علامة 2
 المعدل 3، AS [علامات المبحث 2]. المعدل
 [المبحث الرابع]، AS [علامات المبحث 3]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 4]، AS [علامات المبحث 3]. علامة 1
 [العلامة الأولى 4]، AS [علامات المبحث 3]. علامة 2
 المعدل 4، AS [علامات المبحث 3]. المعدل
 [المبحث الخامس]، AS [علامات المبحث 4]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 5]، AS [علامات المبحث 4]. علامة 1
 [العلامة الأولى 5]، AS [علامات المبحث 4]. علامة 2
 المعدل 5، AS [علامات المبحث 4]. المعدل
 [المبحث السادس]، AS [علامات المبحث 5]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 6]، AS [علامات المبحث 5]. علامة 1
 [العلامة الأولى 6]، AS [علامات المبحث 5]. علامة 2
 المعدل 6، AS [علامات المبحث 5]. المعدل
 [المبحث السابع]، AS [علامات المبحث 6]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 7]، AS [علامات المبحث 6]. علامة 1
 [العلامة الأولى 7]، AS [علامات المبحث 6]. علامة 2
 المعدل 7، AS [علامات المبحث 6]. المعدل
 [المبحث الثامن]، AS [علامات المبحث 7]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 8]، AS [علامات المبحث 7]. علامة 1
 [العلامة الأولى 8]، AS [علامات المبحث 7]. علامة 2
 المعدل 8، AS [علامات المبحث 7]. المعدل
 [المبحث التاسع]، AS [علامات المبحث 8]. [رقم_المبحث]
 [العلامة الثانية 9]، AS [علامات المبحث 8]. علامة 1
 [العلامة الأولى 9]، AS [علامات المبحث 8]. علامة 2
 المعدل 9، AS [علامات المبحث 8]. المعدل
 FROM [علامات المبحث] INNER JOIN
 ON [علامات المبحث] [علامات المبحث 1]
 AND [علامات المبحث]. السنة = [علامات المبحث 1]. السنة

INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث1].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث2]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث2].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث2].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث3]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث3].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث3].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث4]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث4].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث4].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث5]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث5].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث5].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث6]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث6].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث6].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث7]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث7].[السنة]
INNER JOIN [علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث7].[رقم_الطالب]
ON [علامات المبحث] [علامات المبحث8]
AND [علامات المبحث].[السنة] = [علامات المبحث8].[السنة]
[علامات المبحث].[رقم_الطالب] = [علامات المبحث8].[رقم_الطالب]
WHERE (1 = [علامات المبحث].[رقم_المبحث]) AND
(2 = [علامات المبحث1].[رقم_المبحث]) AND
(3 = [علامات المبحث2].[رقم_المبحث]) AND
(4 = [علامات المبحث3].[رقم_المبحث]) AND
(6 = [علامات المبحث4].[رقم_المبحث]) AND
(7 = [علامات المبحث5].[رقم_المبحث]) AND
(16 = [علامات المبحث6].[رقم_المبحث]) AND
(17 = [علامات المبحث7].[رقم_المبحث]) AND
(26 = [علامات المبحث8].[رقم_المبحث])



وزارة التربية والتعليم

ملحق رقم (3)

رقم الطالب/ة					
الرقم المتسلسل		الجنس		سنة دخول الأولاساس	

بطاقة الطالب/ة التراكمية

الاسم الاول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة
نوع الوثيقة		رقمها	
نوعه		رقمه	
تاريخ الميلاد		مكان الولادة	الجنسية عند الولادة
1 مسلم/ة	2 مسيحي/ة	3 سامري/ة	4 أخرى (حدد):

الاسم

الهوية

جواز السفر

الميلاد

الديانة

1. يرجى الاطلاع على دليل تعبئة البطاقة التراكمية قبل تعبئة البيانات.
2. يرجى التأكد من صحة البيانات ودقتها قبل تدوينها في الحقول المخصصة لها.
3. تعبأ البيانات باستخدام الأرقام العربية (9 8 7 6 5 4 3 2 1 0)
4. عند انتقال الطالب/ة إلى مدرسة أخرى تتولى المدرسة مسؤولية نقل البطاقة إليها.
5. تعتبر البيانات المدونة في هذه البطاقة سرية، ولا يجوز تداولها إلا للأغراض التربوية.



ملاحظات هامة

اولاً: بيانات ولى امر الطالبة

بيانات عن ولي أمر الطالبية (الاب)				بيانات عن والدة الطالبية (الام)				بيانات عن ولي أمر الطالبية (من غير والدية)			
الاسم الاول	اسم الاب	اسم الجد	العائلة	الاسم الاول	اسم الاب	اسم الجد	العائلة	الاسم الاول	اسم الاب	اسم الجد	العائلة
الجنسية:				الجنسية:				الجنسية:			
رقم الهوية:				رقم الهوية:				رقم الهوية:			
تاريخ الميلاد:				تاريخ الميلاد:				تاريخ الميلاد:			
عنوان السكن:				عنوان السكن:				عنوان السكن:			
هاتف السكن:				هاتف السكن:				هاتف السكن:			
المهنة:				المهنة:				المهنة:			
عنوان العمل***:				عنوان العمل***:				عنوان العمل***:			
هاتف العمل:				هاتف العمل:				هاتف العمل:			
الحالة الاجتماعية**:				الحالة الاجتماعية**:				الحالة الاجتماعية**:			
بلدها قبل نكبة (48):				بلدها قبل نكبة (48):				بلدها قبل نكبة (48):			
ملاحظات:				ملاحظات:				ملاحظات:			

١٠- يجوز للخدمة بعنوان مسكن وهاتف المسكن وعنوان العمل وهاتف العمل والحالة الاجتماعية و المهنة تسجيل بقلم الرصاص وتعديل عند حدوث تغيير فيها.

١١- يجب على الحالة الاجتماعية يسجل: (1) متروجة (2) لمرحلة (3) مطلقة (4) متوفى/ة.

١٢- عنوان العمل اذا كان العمل خارج فلسطين تسجل اسم الدولة فقط اما اذا كان داخل فلسطين فيسجل اسم المدينة.

١٣- يجب ان لا قبل التكنبة يسجل اسم المدينة او القرية الاصلي.

ثانياً: الوضع الاجتماعي

[illegible]

در این فصول: (1) اول و اکبر (2) فی الوسط (3) الاخير و الاصغر
در این فصول: (1) لسی (2) اسلسی (3) ثعوی (4) دیلوم (5) جامعی (6) دراست علیا

خامساً: المدارس التي التحق بها الطالب/ة خلال سنوات الدراسة

[illegible]

عدد السنوات في رياض الاطفال ؟					0 سنة	1 سنة	2 سنة	3 سنة
-------------------------------	--	--	--	--	-------	-------	-------	-------

ثامنا: المشكلات والاجراءات

[illegible]

المشكلات هي: (1) سلوكية والعضلية (2) صحية (3) اجتماعية وسمية (4) اقتصادية (5) تحصيلية (6) أخرى (حدد)
 على الطلبة بالمثل مختصرة ومبشرة وكذلك الاجراءات ولذا كان هناك حاجة للتوضيح توثق في الملاحظات
 لمتابعة تحليل الاجراءات بأحدى الفهارس التالية: (1) ناجمة (2) كملت من حدة المشكلة وبحاجة الى اجراءات اخرى (3) غير ناجحة (4) لم تظهر النتيجة (5) الاجراءات يجب ان تتخذ خارج نطاق المدرسة (حدد)

السنة الدراسية 200 / 200 م
الفصل الاول

19 / / تاريخ الولادة :

ملحوظات مدير/ة المدرسة : التاريخ : / / 200 م توقيع مدير/ة المدرسة : خاتم المدرسة	جوان مربي/ة الصف : طاعة والترتيب : حجم النظام : إليام حضور الطالب /ة : () إليام الدوام الرسمي الكامل : () إليام مربي/ة الصف :
--	---

- (1) النهاية العظمى لكل مبحث (100) علامة ، والنهاية الصغرى (50) علامة
(2) التقدير : ممتاز من 90-100 ، جيد جدا من 80-89 ، جيد من 70-79 ، مقبول من 50-69 ، مقصر 49 فما دون
(3) يبدأ الدوام للفصل الدراسي الثاني صباح يوم الواقع : / / 200 م



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

لنصف الاول الاساسي

السنة الدراسية 200 / 200
النتيجة السنوية

19 / / م

ملاحظات	التقدير			المبحث
	التقدير السنوي	الفصل الثاني	الفصل الاول	
				تربية المدنية
				لغة العربية
				لغة الانجليزية
				رياضيات
				علوم العامة
				علوم الاجتماعية والتربية الوطنية
				التربية المدنية
				فنون والحرف
				تربية الرياضية
				السلوك الحر
				لغة الاجنبية الثانية ()
(توضع دائرة حول الكلمة التي تنطبق عليها الحالة)				
النتيجة : ناجح ، راسب				

ملحوظات مدير/ة المدرسة :	ملحوظات مدير/ة الصف :
التاريخ : 200 / / م	الصف : والتربية :
توقيع مدير/ة المدرسة :	توقيع مدير/ة الصف :
خاتم المدرسة	خاتم الصف :

- الدرجة العنقلى لكل مبحث (100) علامة ، والنهاية الصغرى (50) علامة
- التقدير : ممتاز من 90-100 ، جيد جدا من 80-89 ، جيد من 70-79 ، مقبول من 50-69 ، مقصر 49 فما دون
- بعد دوام الطلبة للعام الدراسي 200 / 200 م تدفع الشترعت المدرسة ، وتسجل الكتب المدرسية و تسجل المقررين ميب ، وتعريفهم ترايب المدرسة صباح يوم : 200 / / م
- تبدأ الدراسة للعام الدراسي 200 / 200 صباح يوم :



فاس طين
وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

للصف السادس الأساسي

السنة الدراسية 200 / 200 م
الفصل الاول

الفصل الاول

الشعبة :
المدرسة :
المدينة / القرية :
المديرية / المكتب :

المدرسة :

المدينة / القرية : : .

المديرية / المكتب :

19 / / : ١٩٩٩

المبحث	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	العلامة المستحقة	
			بالارقام	بالحروف
اللغة العربية	100	50		
اللغة العربية	100	50		
اللغة الإنجليزية	100	50		
الرياضيات	100	50		
العلوم العامة	100	50		
الاجتماعية والتربية الوطنية	100	50		
المدنية	100	50		
الفنون والحرف	100	50		
الرياضية	100	50		
العلوم التطبيقية	100	50		
الاجنبية الثانية ()	100	50		

ملحوظات مدير / ة المدرسة :

التاريخ : / / 200 م

توقيع مدير / ة المدرسة :

خاتم المدرسة :

التاريخ : / / 200 م

توقيع مدير / ة المدرسة :

خاتم المدرسة :

الصف / مادة : _____

الترتيب : _____

معلم : _____

حضور الطالب / ة : ()

المواد الرسمية الكامل : ()

مادة الصف : _____

عدد الطالب / : ()

الرمز الرسمي الكامل : ()

..... : ١٤٥٥ هـ

(١) العلامات: 70-79 جيد، 50-69 مقبول، 49 فما دون مقصر

يبدأ دوام الطلبة للفصل الدراسي الثاني صباح يوم

الواقع / / 200 م

بسم الله الرحمن الرحيم



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
النتائج المدرسية

للمصف السادس الاساسي

السنة الدراسية 200 / 200
النتيجة السنوية

الشعبة :
المدرسة :
المدينة / القرية :
المديرية / المكتب :

19 / / م

المبحث	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	العلامة المستحقة		
			الفصل الاول رقما	الفصل الثاني رقما	المعدل
					بالارقام
تربية الدينية	100	50			
لغة العربية	100	50			
لغة الانجليزية	100	50			
رياضيات	100	50			
علوم العامة	100	50			
علوم الاجتماعية والتربية الوطنية	100	50			
تربية المدنية	100	50			
فنون والحرف	100	50			
تربية الرياضية	100	50			
سائط الحر	100	50			
تكنولوجيا والعلوم التطبيقية	100	50			
لغة الاجنبية الثانية ()	100	50			
(توضع دائرة حول الكلمة التي تنطبق عليها الحالة)					
نتيجة : ناجح ، مكمل ، راسب					

ملحوظات مدير / ة المدرسة :

التاريخ : 200 / / م

توقيع مدير / ة المدرسة :

خاتم المدرسة :

ملاحظات مربي / ة الصف :

ملاحظات الترتيب :

ملاحظات النظام :

ملاحظات حضور الطالب / ة : ()

ملاحظات الدوام الرسمي الكامل : ()

ملاحظات مربي / ة الصف :

- 1) العلامات والتقدير : من 90-100 ممتاز ، 80-89 جيد جدا ، 70-79 جيد ، 50-69 مقبول ، 49 فما دون مقصّر
- 2) يجري امتحان الاكمال صباح يوم
- 3) يبدأ دوام الطلبة للعام الدراسي 200 / 200 م لدفع التبرعات المدرسية ، وتسلم الكتب المدرسية و تسجيل المنقولين منهم ، وتعريفهم بمرافق المدرسة صباح يوم:
- 200 / / م



فلسطین

وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

للصف الثاني الثانوي الادبي

السنة الدراسية 200 / 200 م

الفصل الاول

الشعبة : .

المدرسة :

المدينة / القرية :

المديرية / المكتب :

19 / /

المبحث	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	العلامة المستحقة		التقدير
			بالأرقام	بالحروف	
اللغة الإسلامية	100	50			
اللغة العربية	100	50			
اللغة الإنجليزية	100	50			
التاريخ	100	50			
الجغرافيا	100	50			
الرياضيات	100	50			
العلوم الطبيعية	100	50			
العلوم الإنسانية	100	50			
العلوم الاجتماعية	100	50			
العلوم الاقتصادية	100	50			
العلوم الهندسية	100	50			
اللغة الأجنبية الثانية ()	100	50			

درمان مربی / اة الصف :

الفقه والعقوبات

عزم النظام :

الاسم حضور الطالب / ة : ()

() : الكامل

تأليف :

ملحوظات مدير / ة المدرسة :

التاريخ : / / 200 م

توقيع مدير / ة المدرسة :

خاتم المدرسة :

(١) العلامات والتقدير : من 90-100 ممتاز ، 80-89 جيد جدا ، 70-79 جيد ، 50-69 مقبول ، 49 فما دون مقصّر

(2) يبدأ الدوام للفصل الدراسي الثاني صباح يوم : الواقع : 200 م

بسم الله الرحمن الرحيم



فلسطين

وزارة التربية والتعليم

النتائج المدرسية

للمصف الثاني الثانوي العلمي

السنة الدراسية 200 / 200 م
الفصل الاول

الشعبة :
المدرسة :
المدينة/القرية :
المديرية / المكتب :

19 / / م

العلامة المستحقة			النهاية الصغرى	النهاية العظمى	المبحث
التقدير	بالحروف	بالارقام			
			50	100	الاسلامية
			50	100	العربية
			50	100	الانجليزية
			50	100	الرياضيات
			50	100	الفيزياء
			50	100	الكيمياء
			50	100	الاجتماعيات
			50	100	الرياضية
			50	100	الفن
			50	100	الاجنبية الثانية ()

ملحوظات مدير/ة المدرسة :
التاريخ : 200 / / م
توقيع مدير/ة المدرسة :
خاتم المدرسة :

ملاحظات مربي/ة الصف :
ملاحظات الترتيب :
حجم النظام :
ملاحظات حضور الطالب /ة : ()
ملاحظات الدوام الرسمي الكامل : ()
ملاحظات مربي/ة الصف :
ملاحظات :

(1) العلامات والتقدير : من 90-100 ممتاز ، 80-89 جيد جدا ، 70-79 جيد ، 50-69 مقبول ، 49 فما دون مقصر

(2) يبدأ الدوام للفصل الدراسي الثاني صباح يوم : / / 200 م

جاء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Palestinian National Authority
Ministry of Education
Directorate of Education.....School



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم.....
مدرسة.....

الرقم:
التاريخ:
المكان:

إلى من يهمه الأمر

شيد إدارة مدرسة

الطالب/ة:

في تعذر الدراسي في
وكانت نتيجته إيجابية سنوية :

وبناء على طلبه/طلبها اعطيت هذه الشهادة.

اسم مدير/ة المدرسة:

توقيع مدير/ة

ختم المدرسة

المدرسة:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Palestinian National Authority
Ministry of Education
Directorate of Education.....
.....School



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم.....
.....مدرسة

الرقم:
التاريخ:
الموافق:

إلى من يهمه الأمر

تفيد إدارة مدرسة

أن الطالب/ة:

كان/ت أحد/ى طلاب/طالبات هذه المدرسة في العام الدراسي /.../ د
كان/ت موزع/ة/موزعة خلال العام الدراسي المذكور

وبناء على طلبه/طلبها اعطيت هذه الشهادة.

اسم مدير/ة المدرسة:

خاتم المدرسة

توقيع مدير/ة المدرسة:



Directorate of Education / Hebron

شهادة انتقال الطلبة

- من مدرسة : الى مدرسة / محافظة :
1. اسم الطالب / الطالبة (رباعيا) :
 2. تاريخ ولادة الطالب/ة : / /
 3. مكان الولادة :
 4. اسم ولي امر الطالب/ة :
 5. الديانة :
 6. عمل الوالد او ولي الامر :
 7. عنوان الوالد او ولي الامر :
 8. المدارس السابقة التي تعلمت فيها :
 9. تاريخ دخول الطالب/ة الصف الاول الاساسي :
 10. تاريخ دخولها المدرسة الحالية : / /
 11. الصف الذي دخله (دخلته) :
 12. الصفوف التي اعادها (اعادتها) الطالب/ة :
 13. الصف الحالي :
 14. العام الدراسي :
 15. السلوك :
 16. عدد ايام غياب الطالب/ة في الصف الحالي :
 17. عدد ايام غياب الطالب/ة المشروعة () غير المشروعة ()
لطلبة تصف الاول ثانوي فقط
 18. التبرعات المدرسية :
 19. ملحوظات :

التاريخ : / / خاتم المدرسة اسم مدير/ة المدرسة توقيع مدير/ة المدرسة :

التصديق :

1. لا يجوز اعطاء شهادة الانتقال دون ذكر اسم المدرسة التي يريد الطالب الانتقال اليها داخل المحافظة اما اذا كان النقل الى خارج المحافظة فيذكر اسم تلك المحافظة المنقول اليها واذا كان النقل الى خارج محافظات الوطن فيكتب الى مدارس البلد المنقول اليه الطالب .
2. ينكر في البند (19) وضع الطالب الاكاديمي من خلال ذكر علامات الطالب كما يلي :
أ. اذا كان النقل خلال الفصل الاول تكتب علامات منتصف الفصل ان وجدت وملاحظات عن وضع الطالب الاكاديمي .
ب. اذا كان النقل بعد الفصل الاول تكتب ملاحظات عن وضع الطالب الاكاديمي ويرفق كشف بعلامات الفصل الاول مكرين من الخلف .
ج. اذا كان النقل بعد منتصف الفصل الثاني تكتب علامات منتصف الفصل الثاني ان وجدت وملاحظات عن وضع الطالب الاكاديمي ويرفق كشف بعلامات الفصل الاول مكرين من الخلف .
د. اذا كان النقل بعد انتهاء الفصل الدراسي الثاني تكتب ملاحظات عن وضع الطالب الاكاديمي وترفق شهادة بعلامات الطالب في السنة الدراسية كاملة مكرينة .
3. تكتب التواريخ بالتقويم الغربي (الميلادي) .
4. بحسب كتابة شهادة الإنتقال على كربون من الخلف

والله اعلم بالصواب

تبر: ۱۰۰
تبر: ۱۰۰
تبر: ۱۰۰

تشيد إدارة مدرسة

ان الخطاب:

۱۲۸ / اثبات نصف

في المتعد الخراسي

وكانت نتيجة هذا التحقيق السنوية:

وكانت علامته/بها المدرسية في نهاية العام الدراسي المذكور كما يلي :

وبناء على طلبه طيباً عظمي ت هذه الشهادة.

— — —

بسم الله الرحمن الرحيم

Palestinian National Authority
Ministry of Education

Directorate of Education - Hebron



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم

مديرية التربية والتعليم - الخليل

مدرسة :

الرقم :

التاريخ :

المبحث : (إنذار / تعهد / تنبيه /) مدرسي

حضرة السيد / ة المحترم / ة.

قرر مجلس الضبط في المدرسة إنذار / تنبيه إينكم / إينتكم من طلاب الصف
..... إنذاراً / تنبيهاً وذلك لأنه / لأنها
..... وستتخذ بحقه / بحقها / أشد
الاجراءات إذا عادت الى مخالفة الأنظمة المدرسية وكرر/ ت هذا التصرف.

توقيع ولي الأمر

توقيع الطالب / ة المخالف / ة

أعضاء مجلس الضبط

-1

-2

-3

-4

-5

-6

نسخة / ملف مجلس الضبط.

نسخة / مدير التربية والتعليم المحترم (إن لزم).

مدير / ة المدرسة

وزارة التربية والتعليم

للصفوف من السابع الى العاشر

مع مربعي/ة الصف :

الرجاء

المدينة / القرية ::

المدرسة / المكتب :-

[illegible]

.....
.....
.....

فصل الأول
للعمل ولتقني
فحص العمل

خاتم المدرسة الرسمية مهدي بطير التربية والتعليم

۲۰۰۱/۱/ : تاریخ

..... الفصل الأول

..... الفصل الثاني

توقيف مطير / اة العنصرة

Y001/1/11: 5

.....
والله اعلم
.....

Chap. 100

الذين لا يملكون المال يقرضونهم من قبله

نتيجة: ١- تكون علامة النجاح لكل مبحث ٥٠ ٪ من الدرجات المعطى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم / الخليل

..... مدرسة:

[illegible]

خاتم المدرسة

32

مديريّة التربية و التعليم / الخليل

عدد المراكز من 'الأدريين' / المحليين / المخططات للعام الدراسي 2000/2001 () عدد الإلآنية

ملاحظات

تم تعبئة جريدة رقم المراجعة حسب رقم هوية الموظف الشخصية المكونة من 9 ارقام من اليسار لليمين
تم تعبئة جريدة التخصيص لكل موظف حسب جدول التخصيص المرفق بحيث يتم الالتزام بما هو موجود في الجدول فاما
نسبة للمعاملات التي تحتاج الى تاريخ يتم كتابتها حسب التسليم الموجود اعلاه فقط لا غير
بانه السكن يتم ذكر مكان السكن الرئيسي مدينة او قريه ثم مكان السكن الفرعي كما هو موضح اعلاه
تم تعبئة النموذج اعلاه باستخدام البرنامج MS EXCEL 79 الموجود ضمن المزمة MS OFFICE 97 فقط
تم تسليم النموذج اعلاه الى مسؤول المطبوع في قسم الشؤون الادارية - غسان بات - على ذلك كميتر عدد (2) في موعد القفاه



THE LIBRARY

Acc. ٦٤٥١ الرقم التسلسلي
CLASSIFICATION رقم التصنيف

الفصل الأول

التعريف

محتويات الفصل

- 1.1 المقدمة.
- 2.1 نبذة عن المدرسة.
- 3.1 أهمية المشروع.
- 4.1 المشكلة.
- 5.1 الحلول المقترحة.
- 6.1 المخاطر.
- 7.1 متطلبات النظام.
- 1.7.1 المتطلبات التطويرية.
- 2.7.1 المتطلبات التشغيلية.
- 8.1 الجدوى الاقتصادية والفنية.
- 9.1 خطة تطوير النظام.
- 10.1 الجدول الزمني لتطوير النظام.

الفصل الأول

التخطيط

1.1 المقدمة

لقد أصبحت الحواسيب ضرورة من ضروريات الحياة سواء كان ذلك على المستوى الشخصي أو على المستوى العام، حيث واكب تطور عالم الحواسيب انفجار واسع في عالم العلم والمعرفة، مما جعل الحاجة ملحة إلى استخدام الحواسيب وتوظيفها في خدمة العلم والمعرفة. ولما أصبحت هذه الحواسيب تؤدي مهامها بكفاءة وسرعة عاليتين، كان لابد من إيجاد أنظمة يتم توظيفها من خلال هذه الأجهزة في خدمة جميع مرافق الحياة.

وفي ظل هذا التسارع والتوسع في استخدام الحاسوب، نجد أن مجتمعنا المحلي لازال يفتقر إلى الدقة والموضوعية في استغلال هذا الحاسوب بالشكل المناسب، ومن هنا وجدنا أنه لا بد من وجود أنظمة خاصة بالمدارس، تعمل على ضبط الأمور بشكل أفضل وأكثر دقة، وبما أن المدارس تحتوي على العديد من الأعمال اليومية، كان تركيزنا على إنشاء نظام خاص بشؤون الطلاب داخل المدرسة، حيث يعتبر ذلك من أهم المواضيع التي لها علاقة بالأعمال المدرسية.

2.1 نبذة عن المدرسة

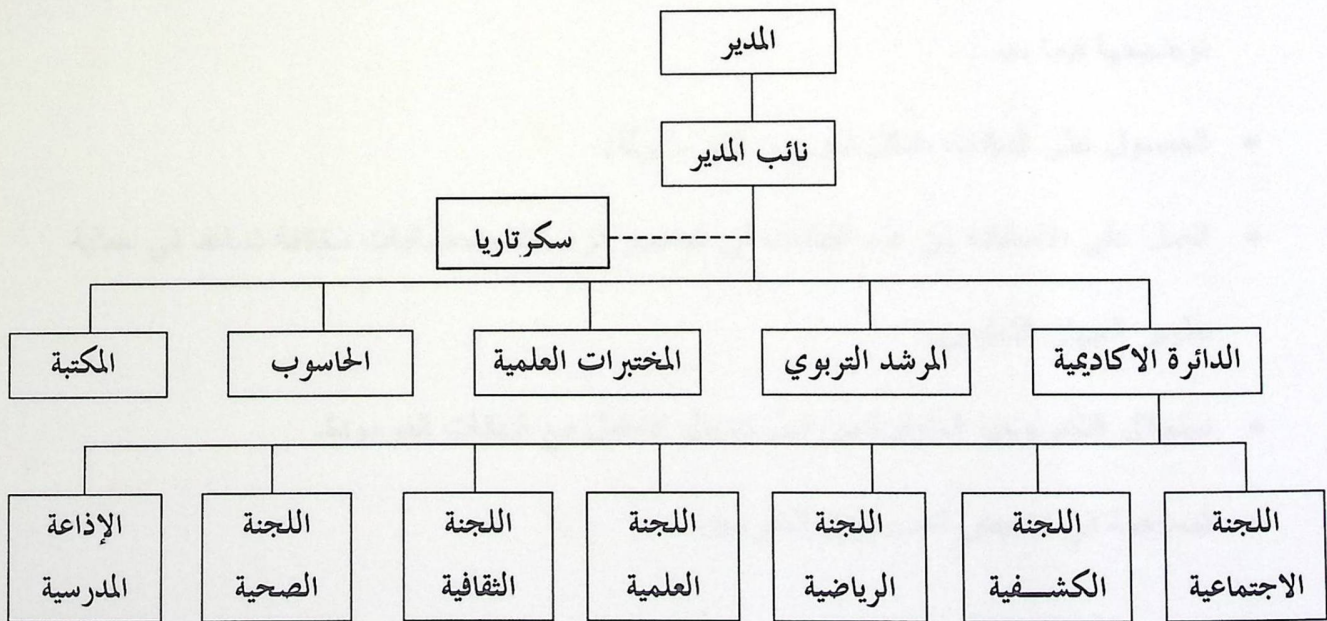
المدرسة هي مؤسسة تربوية تعليمية، تهدف إلى تخريج جيل من المتعلمين من ذوي الكفاءة والمقدرة العلمية، و تعتبر المدرسة أهم مرحلة في حياة الانسان، وتضم مجموعة من الطلاب موزعين على صفوف وشعب داخلها، بالإضافة الى العديد من الكوادر والأجهزة التعليمية التي تعمل جنباً إلى جنب من أجل تأدية أعمالها بالشكل الصحيح، والعمل على إدارة المدرسة وتقديم كافة المستلزمات الضرورية لجعل العملية التعليمية أكثر مرونة وسهولة، ورفع المستوى العلمي لدى الطلاب، وتنمية القدرات الذهنية والعقلية لهم، وتزويدهم بكم هائل من المعلومات في شتى مجالات العلم والمعرفة التي يقدمها لهم مجموعة من المدرسين الذين تتوفر لديهم الخبرات والقدرات العلمية المختلفة.

كما أن المدرسة تضم عدة مراحل، هي المرحلة الأساسية والثانوية، فالمرحلة الأساسية تضم عدة صفوف، من الصف الأول الأساسي حتى الصف العاشر الأساسي، أما المرحلة الثانوية فتضم عدة صفوف، من الصف الحادي عشر و الصف الثاني عشر، وتتفرع إلى عدة فروع، هي العلمي والأدبي والتجاري والصناعي والزراعي والتمريضي والفندقي... وغيرها .

ولكل صف مجموعة من المباحث التي تدرس له، مع ملا حظة أن هنالك تشابه كبير في أسماء المباحث التي تدرس لكافة الصفوف، ويمكن أن يكون للصف الواحد عدة شعب حسب الحاجة، ويتراوح عدد الطلاب في الشعبة الواحدة بين 35-49 طالباً ، وما يزيد عن 49 طالباً يتم توزيعهم الى شعبتين، بالإضافة الى أنه لكل شعبة جدول حصص خاص بها .

وفي ما يتعلق بالمواد فلكل مادة علامة نجاح وهي 50% كحد أدنى و 100% كحد اقصى، ويتم ترفيع الطالب الى الصفوف العليا إذا كان ناجحاً في جميع المواد التي درسها.

والشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي لإحدى المدارس:



الشكل (1-1)

وبعد دراسة الهيكل التنظيمي للمدرسة وجد فريق البحث انه يحتوي على العديد من العناصر،

تشارك جميعها في سير العملية التعليمية بشكل متكامل، ولكل عنصر من هذه العناصر مهمة مختلفة

عن العنصر الآخر. لذلك ارتقى فريق البحث الى العمل على تطوير وتحسين الجانب الاداري في المدرسة من خلال ايجاد نظام محوسب خاص بشؤون الطلاب .

3.1 أهمية المشروع

الهدف العام هو بناء نظام معلومات خاص بشؤون الطلاب، حيث يعمل على تسهيل إخراج التقارير الخاصة بالشهادات الفصلية والسنوية، وجداول العلامات المدرسية بالإضافة إلى بعض التقارير. وتظهر أهمية هذا المشروع من خلال:

1.3.1 أهميته للمدرسة:

- بناء قاعدة بيانات متكاملة خاصة بشؤون الطلاب.
- تطوير الجانب الاداري والتطويري في المدرسة.
- الاحتفاظ ببيانات الطلاب وجعلها اكثر دقة.
- التقليل من التكلفة التي تدفعها المدرسة باتباعها النظام اليدوي المستخدم حالياً، والتي سوف يتم توضيحها فيما بعد .
- الحصول على البيانات بشكل اسرع و اكثر سهولة.
- العمل على الاستفادة من هذه البيانات في تحضير دراسات واحصائيات مختلفة تساعد في عملية تطوير الجهاز التعليمي.
- استغلال التكنولوجيا المتوفرة من اجل تسهيل التعامل مع البيانات الموجودة.
- المساهمة في تخفيض العبء عن المدرسين .

2.3.1 اهميته لمديرية التربية والتعليم:

- تسهيل التعامل مع الكم الهائل من البيانات.
- التقليل من تراكم الملفات.
- الحصول على بيانات اكثر دقة وفي وقت اسرع.
- التقليل من التكلفة التي تدفعها التربية باتباعها النظام اليدوي.
- تقليل الوقت اللازم من اجل تدقيق البيانات.

3.3.1 اهميته للمجتمع:

- سيجد الشخص الذي يريد معلومات من المدرسة سرعة ودقة في الحصول على ما يريد.
- سهولة إخراج بيانات إحصائية من خلال قاعدة البيانات يمكن الاستفادة منها في الدراسات الخاصة بالمجتمع.
- متابعة التحصيل الدراسي للطلاب خلال سنوات الدراسة.

4.1 المشكلة

بعد عمل الدراسة الاستطلاعية لفريق البحث لوحظ بأن المشكلة تكمن في عدم استخدام تكنولوجيا المعلومات في عملية متابعة شؤون الطلاب داخل المدرسة، وهذا يؤدي الى :

- عدم الدقة في البيانات ووجود العديد من الاخطاء.
- البطء في التعامل مع البيانات.
- تراكم الملفات وضياعها .
- صعوبة الحصول على تقارير وعمل احصائيات.

5.1 الحلول المقترحة:

من خلال الدراسة التي أجراها فريق البحث إتضح بأن البدائل المقترحة لحل هذه المشكلة هي:

1.5.1 البديل الاول

النظام اليدوي (الحالي): وهو النظام المستخدم بشكل كامل في معظم المدارس، ويعتمد بشكل أساسي على حفظ البيانات المدرسية في ملفات من الورق، وهذه البيانات يتم رصدها ومعالجتها بشكل يدوي بواسطة المعلمين، ومن ثم يقوم أشخاص آخرون سواء من داخل المدرسة أو من مديرية التربية بتدقيق هذه البيانات بشكل يدوي أيضاً، ومنذ فترة بسيطة تم استخدام بعض البرامج التطبيقية الى جانب هذا النظام للقيام ببعض الإجراءات البسيطة التي تتعلق بالطلاب في المدرسة مثل طباعة الجداول المدرسية على الحاسوب، والتي تعتمد بشكل كامل على Microsoft Office Applications ، وخصوصاً برنامجي Excel و Word، بحيث يتم بناء بعض النماذج الخاصة في هذين البرنامجين، ويتم رصد البيانات داخل هذه النماذج بشكل يدوي ومن ثم طباعة هذه البيانات والتأكد من صحتها، وفي حالة وجود خطأ يتم التعديل ومن ثم الطباعة والتدقيق مرة أخرى.

مميزاته :

✓ التعامل مع هذا النظام لا يحتاج الى معرفة ودراسة متخصصة.

سلبياته:

✓ يحتاج إلى وقت وجهد كبيرين.

✓ يفتقر إلى الدقة ويحتاج لعملية مراجعة وتدقيق.

✓ تراكم الملفات وكبر حجمها.

✓ صعوبة استرجاع البيانات وعمل إحصائيات و إخراج تقارير.

✓ ضياع البيانات.

2.5.1 البديل الثاني

حوسبة العمل اليدوي من خلال نظام معلومات شؤون الطلاب: يقوم هذا النظام على فكرة إنشاء قاعدة بيانات متكاملة خاصة بشؤون الطلاب، حيث يتم تخزين جميع البيانات الخاصة بذلك، ومن خلالها يتم عملية إستخراج جميع التقارير الخاصة بها.

مميزاته:

- ✓ تقليل الوقت والجهد.
- ✓ الدقة.
- ✓ سهولة التغيير والتعديل وحفظ البيانات.
- ✓ سهولة إنجاز الأعمال الخاصة بالطلاب.
- ✓ إمكانية استخراج التقارير والاحصائيات البيانية المتنوعة.
- ✓ الاستفادة من التطورات المتسارعة في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- ✓ التقليل من تراكم الملفات الموجودة داخل المدرسة.

6.1 المخاطر والقيود الموجودة: وتتمثل في:

- وجود عملية تطوير على الخطط الدراسية في المدارس للمرحلة الأساسية والمرحلة الثانوية بشكل متوازي، مثل التعديلات على أسماء بعض المواد وإضافة مواد جديدة ، ووضع رقم خاص بالطلاب ضمن قوانين معينة، وهذه العملية تشمل صفوفاً معينة في الوقت الحاضر ، وستمتد حتى تشمل جميع الصفوف. والحل هو دراسة وتحليل عملية التطوير الحاصلة، والحصول على جميع البيانات المتعلقة بذلك سواء الخاصة بأسماء المواد او طبيعة الجداول المراد اخراجها، وبناء قاعدة بيانات ذات مرونة ومقدرة على استيعاب أي متغيرات مستقبلية.

• عدم شعور المدرسين بأهمية وضرورة هذا النظام وما يقدمه من فوائد، ولمواجهة هذا يتطلب توضيح الفائدة من هذا النظام، والكيفية التي يعمل بها، وذلك من خلال عقد دورات ومحاضرات تعليمية.

• وجود اختلاف بين المدارس بعدة أمور، سواء من حيث تعدد المراحل، أو الاختلاف في المواد التي تدرس للمراحل المختلفة، ولحل هذه القضية يجب الحصول على جميع البيانات المتعلقة بجميع المراحل الدراسية بشكل عام، والبيانات المتعلقة بالمواد التي تدرس في كل مرحلة بشكل خاص.

7.1 متطلبات النظام

هنالك نوعين من المتطلبات الخاصة بأي نظام وهي المتطلبات التطويرية و المتطلبات التشغيلية، وفيما يلي توضيح لهذه المتطلبات.

1.7.1 المتطلبات التطويرية: وتضم

• المصادر البشرية: وتنقسم إلى قسمين:

✓ محللو النظام. ✓ مبرمجوا النظام.

• المتطلبات المادية: وتضم

□ المتطلبات الفيزيائية (HARDWARE): لتطوير النظام لابد من توفير جهاز حاسوب

بالمواصفات التالية:

- Pentium III, 450 MHz, Cache 256KB.
- RAM 64 MB.
- Hard Disk 8 GB.
- Floppy Drive 1.44MB.
- CD-ROM Drive 42X.
- Monitor 15"
- Keyboard & Mouse.

- Network Cared 3COM
- Laser Printer.

□ المتطلبات البرمجية (SOFTWARE): وهي:

- Windows 2000 Professional.
- Microsoft Office 2000.
- Microsoft Data Engine (MSDE).

2.7.1 المتطلبات التشغيلية: يحتاج النظام بعد إنهاء عملية التطوير من أجل تشغيله إلى ما يلي:

• المصادر البشرية (End User).

• المتطلبات المادية : وتنقسم إلى:

□ المتطلبات الفيزيائية (HARDWARE):

ويتطلب تشغيل النظام

1. جهاز حاسوب يطلق عليه اسم العميل (Client)، بالمواصفات التالية كحد أدنى:

- Pentium I, 166MHz, Cache 512KB.
- RAM 32MB.
- Hard Disk 3.2GB.
- Floppy Drive 1.44MB.
- CD-ROM Drive 16X.
- Monitor 15"
- Keyboard & Mouse.
- Network Cared 3COM

هذا في حالة تشغيل النظام على جهاز واحد، اما اذا تطلب تشغيل النظام على شبكة، فان

المدرسة بحاجة الى:

2. جهاز حاسوب يطلق عليه اسم الخادم (Server)، بالمواصفات التالية:

- Pentium II, 450MHz, Cache 512KB.
- RAM 64MB.
- Hard Disk 4GB.
- Floppy Drive 1.44MB.
- CD-ROM Drive 32X.
- Monitor 15"
- Keyboard & Mouse.
- Network Card 3COM
- Laser Printer.
- ZIP Drive, 250 MB.

هذه المواصفات كحد ادنى للحواسيب التي يمكن للنظام أن يعمل عليها، ولكن نحن كفريق تطويري

ننصح بتشغيل النظام على حواسيب لها المواصفات التالية على الأقل:

- Pentium III, 800MHz, Cache 256KB.
- RAM 128MB.
- Hard Disk 20GB.
- Floppy Drive 1.44MB.
- CD-ROM Drive 52X.
- Monitor 15"
- Keyboard & Mouse.
- Laser Printer.
- ZIP Drive, 250 MB.

□ المتطلبات البرمجية (SOFTWARE): وهي:

- Windows98 (Second Edition).
- Microsoft Access 2000.
- Microsoft Data Engine (MSDE).

□ متطلبات الشبكة (Network): لا يمكن تقديرها بالشكل الكامل، لان ذلك يكون حسب

حاجة المدرسة وامكانياتها، ولكن يمكن لنظام ان يعمل على جهاز واحد، ولا حاجة للشبكة في هذه الحالة.

8.1 الجدوى الاقتصادية والفنية:

1.8.1 الجدوى الاقتصادية (التكاليف):

✓ النظام اليدوي (الحالي):

حتى نستطيع تحديد تكلفة النظام اليدوي في مدرسة معينة، لا بد لنا من تحديدها خلال فترة زمنية

معينة، هي خمس سنوات، وبناء على ذلك يتم حساب التكلفة وهي:

• يلزم كل مدرس من الوقت لإعداد الجدول مرة واحدة كل سنة حوالي الساعتين، وتكلفة كل

ساعة حوالي \$4، بالإضافة إلى تكلفة طباعة الجدول على الكمبيوتر والتي تبلغ حوالي \$6.

• ويلزم كل مدرس من الوقت لإعداد الشهادات المدرسية كل سنة مرتين حوالي ثماني ساعات،

وتكلفة الساعة الواحدة حوالي \$ 4.

وبناء على الإحصائيات التي حصلنا عليها من المدارس ومديرية التربية، كان معدل عدد الطلاب

بشكل عام للمدرسة الواحدة حوالي 500 طالباً، ومعدل عدد الطلاب للشعبة الواحدة حوالي 35 طالباً،

وبذلك يكون عدد الشعب في المدرسة حوالي 15 شعبة، وبنفس عدد الشعب تكون المدرسة بحاجة إلى

نفس العدد من الجداول، وبالتالي فإن:

تكلفة إعداد الجداول

$$(\text{عدد الشعب} * \text{عدد الساعات} * \text{تكلفة الساعة}) + (\text{عدد الشعب} * \text{تكلفة طباعة الجدول})$$

$$. \$210 = (6 * 15) + (4 * 2 * 15) =$$

تكلفة إعداد الشهادات

$$(\text{عدد الشعب} * \text{عدد الساعات} * \text{تكلفة الساعة الواحدة}).$$

$$. \$480 = (4 * 8 * 15) =$$

التكلفة الإجمالية

$$((\text{تكلفة إعداد الجداول} + \text{تكلفة إعداد الشهادات}) * \text{الفترة الزمنية المقدرة})$$

$$. \$3450 = (5 * (480 + 210)) =$$

✓ نظام شؤون الطلاب: بناء على ما ورد في متطلبات النظام هنالك نوعين من التكلفة:

1. التكلفة التطويرية: وتشمل

▪ تكلفة المصادر البشرية.

▪ تكلفة المصادر المادية (الفيزيائية، البرمجية).

□ تكلفة المصادر البشرية موضحة في الجدول التالي:

عدد الأشخاص	عدد أسابيع العمل	عدد الساعات أسبوعيا	تكلفة الساعة	التكلفة \$
2	7	15	6	1260
2	8	25	4	1600
التكلفة الإجمالية				\$ 2860

جدول (1-1)

□ تكلفة المصادر المادية:

المعدات الفيزيائية (تكلفة الجهاز \$700، بالإضافة الى تكلفة الطابعة \$500).

والبرمجيات \$200.

$$\text{المجموع} = 200 + 500 + 700 = \$1400.$$

2. التكلفة التشغيلية: وتشمل

مدخل بيانات (End User) بكلفة \$400 شهرياً

المعدات الفيزيائية والبرمجية والتي تبلغ تكلفتها حوالي \$1400.

بالإضافة الى ZIP Disk وبكلفة \$95.

$$\text{المجموع} = 95 + 1400 + 400 = \$1895.$$

أي أن التكلفة الإجمالية تبلغ حوالي: $1895 + 1400 + 4000 = \$7295$.

2.8.1 الجدوى الفنية:

يبين الجدول التالي مقارنة بين النظام اليدوي والنظام الجديد:

النظام اليدوي	النظام المحوسب	
منخفضة جداً	عالية	سرعة الاستجابة
منخفضة	عالية جداً	الدقة
صعب	سهل جداً	التحديث
كبير	منخفض	الجهد
منخفضة	عالية	الكفاءة
منخفضة	عالية	الفاعلية

الجدول (2-1)

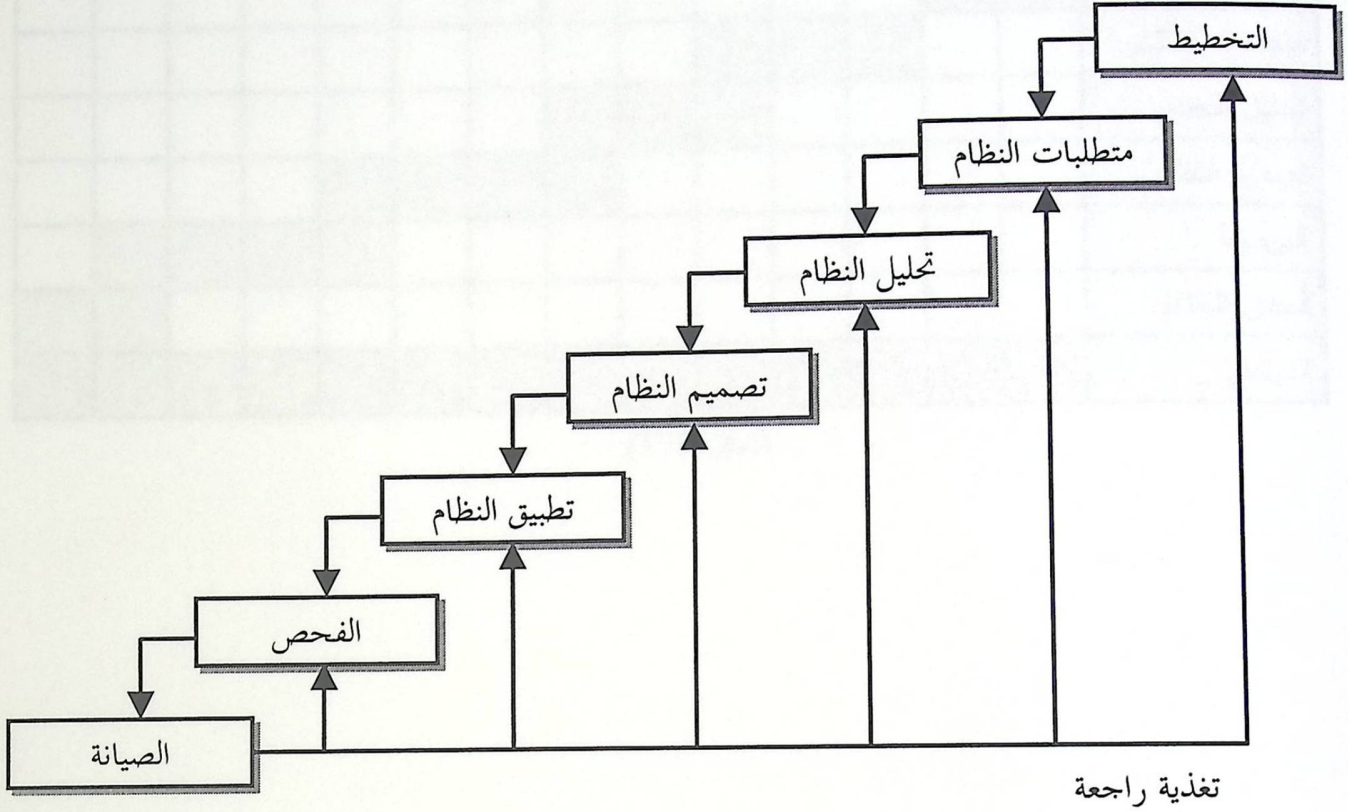
نلاحظ من الجدول السابق بان النظام المحوسب افضل بكثير من النظام اليدوي من

الناحية الفنية.

9.1 خطة تطوير النظام:

استخدم فريق العمل في عملية تطوير النظام نموذج الشلال (Waterfall Model)، وهو يمثل

دورة حياة النظام، كما هو واضح في الشكل التالي:



الشكل (2-1)

10.1 الجدول الزمني لتطوير النظام

تتمثل عملية تطوير النظام بعدة نشاطات، وتم توزيع هذه النشاطات على فترات زمنية افتراضية،

وهذه النشاطات:

- ✓ التخطيط (Planning).
- ✓ متطلبات النظام (Requirements).
- ✓ تحليل النظام (Analysis).
- ✓ تصميم النظام (Design).
- ✓ البرمجة (Programming).
- ✓ فحص النظام (Testing).
- ✓ التوثيق (Documentation).

والشكل التالي يوضح سير العملية التطويرية للنظام "مخطط جاننت":

الأسبوع														
النشاط	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
التخطيط														
متطلبات النظام														
تحليل النظام														
تصميم النظام														
البرمجة														
فحص النظام														
التوثيق														

الشكل (3-1)

الفصل الثاني

متطلبات النظام

محتويات الفصل

1.2 المتطلبات غير الوظيفية.

2.2 المتطلبات الوظيفية.

3.2 سياسة عمل المؤسسة.

4.2 حدود النظام (system context).

5.2 هيكلية النظام (system structure).

الفصل الثاني

متطلبات النظام

1.2 مقدمة:

سنتحدث في هذا الفصل عن متطلبات النظام، والتي تشمل المتطلبات الوظيفية والمتطلبات غير الوظيفية، وسياسة عمل المؤسسة، و حدود النظام (System Contexts)...

2.2 المتطلبات غير الوظيفية

(1) **الأمان للنظام:** عدم السماح للأشخاص غير المخولين باستخدام النظام والدخول إلى قاعدة البيانات لتعديلها، وذلك عن طريق إعطاء اسم لدخول وكلمة المرور للمستخدمين فقط.

(2) **حماية البيانات:** وتتمثل هذه الحماية في فصل قاعدة البيانات عن التطبيق، حيث سيتم تحميل التطبيق على مختلف أجهزة المستخدمين، وتحميل قاعدة البيانات على الجهاز الخادم، وفي هذه الحالة فانه عند عدم قدرة التطبيق على العمل فان ذلك لا يؤثر على قاعدة البيانات.

(3) بيئة النظام:

▪ MS-Windows 2000: سوف يعمل النظام ضمن بيئة النوافذ MS-2000

Windows، والذي يعمل على توفير سرية عالية، بالإضافة إلى انه يدعم شبكات الحاسوب.

▪ MS-Access 2000: من خلاله سوف نقوم ببناء قاعدة البيانات والتطبيقات،

بالإضافة إلى أنه يدعم Microsoft Data Engine واسهل في التعامل.

▪ Microsoft Data Engine (MSDE): حتى يتم تخزين قاعدة البيانات فيها، وهو يدعم مجموعات العمل، بالإضافة إلى أنه متوافق مع SQL Server، ويقوم باستغلال المصادر بشكل فعال.

(4) أداء النظام: يمكن النظام من أداء المهام في أقل وقت استجابة، بالإضافة إلى تمكين عدة مستخدمين (المدرسين) من الوصول للنظام، ورصد العلامات والبيانات، كما أن مكونات الجهاز المادية لها دور كبير في تحسين أداء النظام .

(5) سهولة التعامل مع النظام: وذلك من خلال الشاشات المنظمة والثابتة وسهولة التنقل بينها بالإضافة إلى سهولة الحصول على البيانات وإدخالها أو إخراجها. وتوفير المساعدة الفورية للمستخدم أثناء تنفيذ العمل باستخدام التطبيق .

3.2 المتطلبات الوظيفية

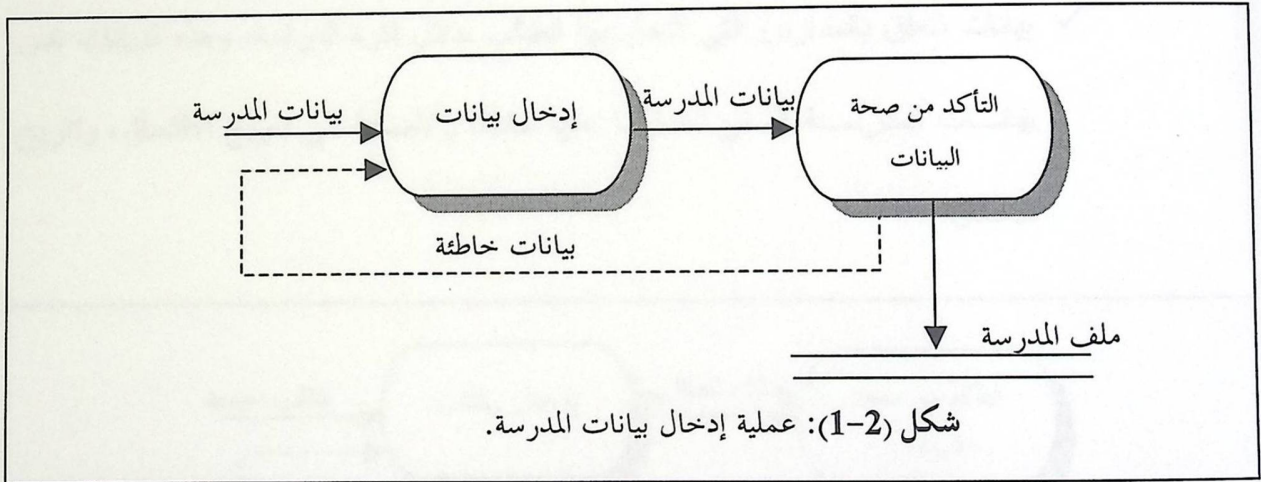
(1) إخراج التقارير: من خلال عملية تحليل النظام القديم والوثائق المتعلقة به تم التعرف على طبيعة التقارير والنماذج التي سوف يتم إخراجها والبيانات المتعلقة بكل تقرير ضمن القواعد والقوانين الموجودة في المدرسة، هناك تقارير ووثائق كثيرة تتعلق بالعمل في المدرسة، حيث تم توثيق الجزء الخاص بالنظام في الملحق رقم (3) في نهاية هذا البحث، وهي :

- الجداول.
- الشهادات.
- إثبات طالب.
- انتقال طالب.
- متفرقات (إنذار، تعهد، تنبيه، تحذير) .
- قائمة الهيئة التدريسية.
- قائمة مربّي الصفوف والشعب.
- قائمة طلاب وطالبات الصف الأول
- الأساسي الجدد.

(2) إدخال البيانات: ويتم في هذه العملية إدخال البيانات المتعلقة بالطالب، ومن ثم توزيع الطلاب على الصفوف، ومن ثم تقسيم الصفوف إلى شعب ، وتحديد مربّي لكل شعبة من المدرسين، ومن ثم يقوم مربّي الشعبة برصد العلامات الخاصة بكل طالب في الجداول والشهادات ، ومن خلال عملية التحليل للنماذج والوثائق المذكورة فإن البيانات التي يستخدمها النظام هي على النحو التالي:

⇐ بيانات المدرسة: يتم إدخالها للنظام عند تشغيله لأول مرة ولمرة واحدة مع إمكانية التعديل في المستقبل، شكل (1-2) يوضح العملية، والبيانات تشمل:

- اسم المدرسة.
- رقم الوحدة.
- السلطة المشرفة.
- المدير.
- رقم وطني.
- المديرية (المكتب).
- المدينة / القرية.



⇐ بيانات الطالب: جزء من هذه البيانات يتم إدخاله إلى النظام في بداية السنة أو عند تسجيل الطالب، والجزء الآخر خلال فترة دوامه ، شكل (2-2) يوضح العملية، وهذه البيانات:

- ✓ بيانات تتعلق بالطالب:
- الاسم الرباعي.
- تاريخ و مكان الولادة.
- الجنسية عند الولادة.
- رقم الجواز ونوعه.
- الديانة (الإسلام ، المسيحية ، السامرية ، أخرى).
- نوع الهوية ورقمها.
- رقم الطالب.
- الديانة.

✓ بيانات تتعلق باب وام وولي امر الطالب:

- الاسم الرباعي.
- تاريخ الولادة.
- الجنسية.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- البلد قبل النكبة.
- صلة القرابة.
- رقم الهوية.
- رقم الهاتف.
- العنوان.
- الحالة الاجتماعية.
- لاجئ.

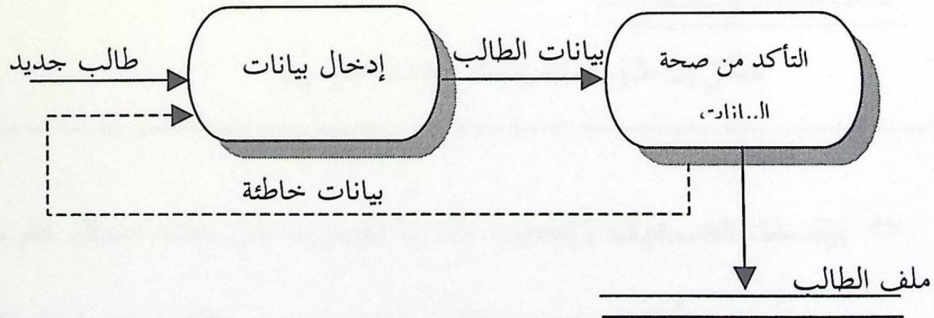
✓ بيانات تتعلق بالوضع الاجتماعي للطالب:

- عدد أفراد الأسرة.
- ترتيب الطالب بين اخوته.
- المستوى التعليمي لأفراد الأسرة.
- عدد الاخوة وعدد الأخوات.
- هل الطالب يعمل أم لا.
- المشاكل التي تواجه الطالب خلال الدراسة.

✓ بيانات تتعلق بالمدارس التي التحق بها الطالب خلال فترة الدراسة، وهذه البيانات نفس

بيانات المدرسة التي تحدثنا عنها سابقا، بالاضافة الى تاريخ الالتحاق، وتاريخ

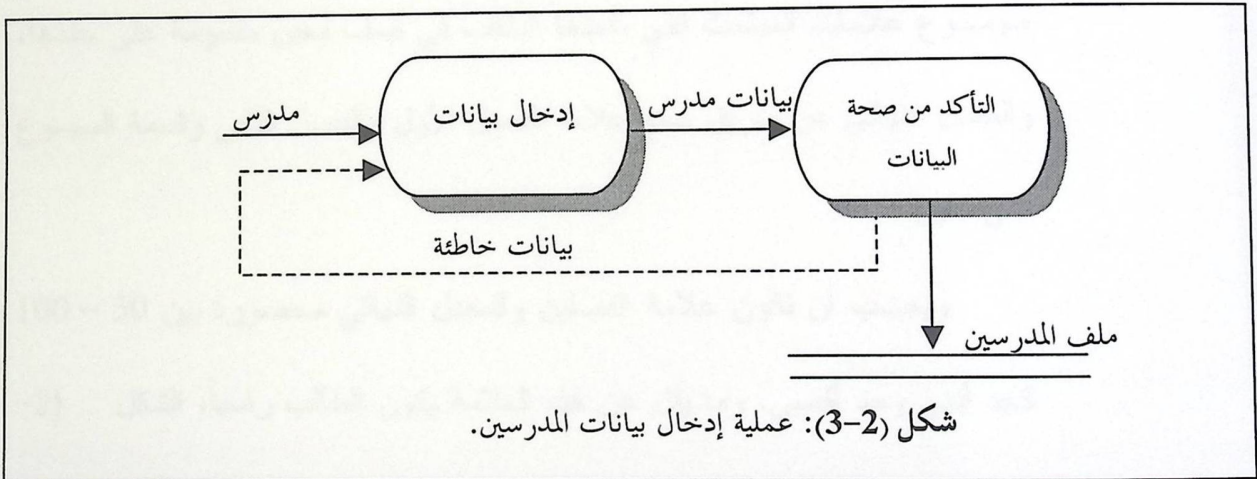
الانتقال.



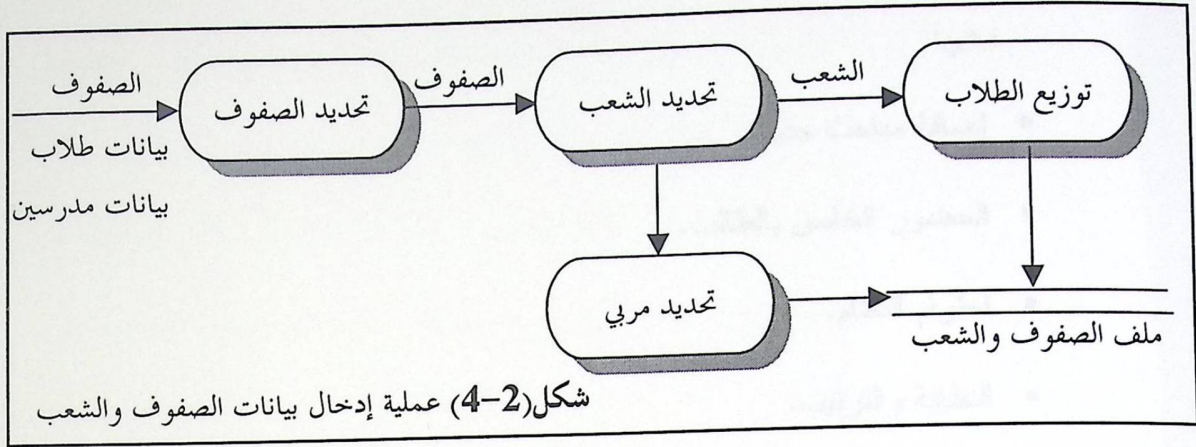
شكل (2-2): عملية إدخال بيانات الطالب.

⇨ **بيانات المعلمين:** وهي عبارة عن بيانات خاصة بالمدرس يتم إدخالها إلى النظام عندما يتم تعيينه فيها، شكل (2-3) يبين ذلك، وهذه البيانات هي:

- الاسم الرباعي.
- رقم الهوية.
- تاريخ الولادة.
- مكان الولادة.
- المركز.
- عنوان السكن.
- هاتف السكن.
- الحالة الاجتماعية (أعزب ، متزوج).
- عدد الأولاد.
- المؤهل العلمي (المستوى التعليمي).
- مصدر الحصول على الشهادة.
- تاريخ التعيين.
- الوظيفة الحالية.
- التصنيف (مثبت ، غير مثبت ، عقد).
- الدرجة الحالية.
- تاريخ الدرجة الحالية.
- تاريخ النقل إلى مدرسة أخرى.
- ملاحظات.



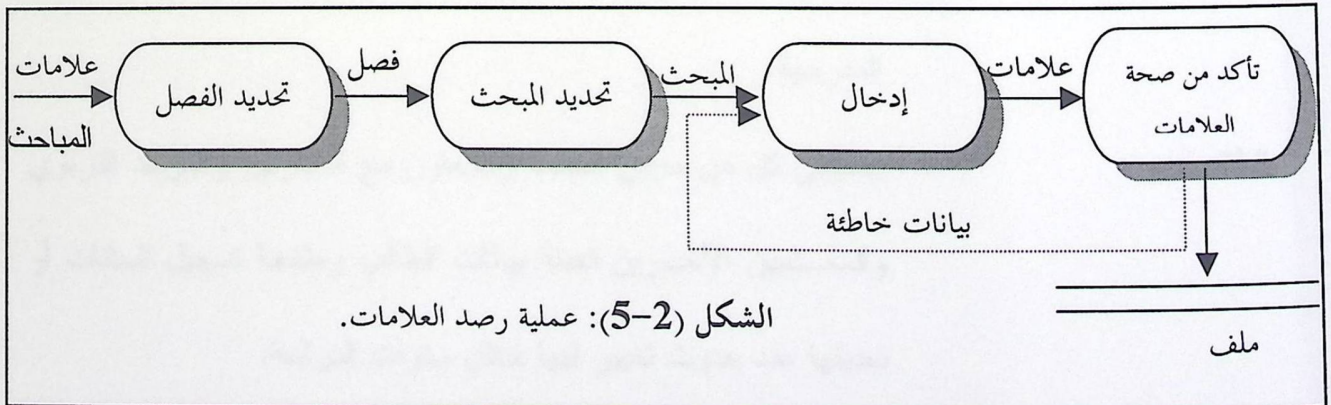
⇨ **بيانات الصفوف والشعب:** بالنسبة للصفوف فإن عددها بشكل عام محدد، وهي اثنا عشر صفاً (من الصف الأول الأساسي وحتى الثاني عشر)، قد تكون جميعها في مدرسة واحدة، أو جزء منها مثل المدرسة الأساسية وهي تحتوي على الصفوف الأساسية من الصف الأول ولغاية الصف العاشر، لذلك يتم تحديد الصفوف التي تكون في المدرسة، أي إدخال عدد الصفوف إلى النظام بالإضافة إلى عدد الشعب التي سوف تكون لكل صف ويكون ذلك حسب حاجة المدرسة، الشكل (2-4) يوضح ذلك.



■ **العلامات:** يتم إدخالها إلى النظام في نهاية كل فصل، وبناء على السياسة المتبعة في المدرسة، فإن لكل فصل علامات (فصل أول ، فصل ثاني، فصل إكمال)، ولكل مبحث من المباحث علامة من مائة، ومن ثم يتم إخراج النتيجة الفصلية من خلال مجموع علامات المباحث التي يأخذها الطالب في صف معين مقسومة على عددها، والمعدل النهائي عن طريق جمع علامة الفصل الأول والفصل الثاني وقسمة المجموع على اثنين .

ويجب أن تكون علامة الفصلين والمعدل النهائي محصورة بين 50 - 100 كحد أدنى وحد أقصى، وما يقل عن هذه العلامة يكون الطالب راسباً، الشكل (2-2)

(5) يبين العملية.



➔ **بيانات متفرقة:** سيتم إدخال مجموعة من البيانات المتفرقة ، يتم إدخالها حسب الحاجة وهي:

▪ إضافة مباحث جديدة.

▪ الحضور الخاص بالطالب.

▪ احترام النظام.

▪ النظافة والترتيب.

(3) **تخزين البيانات:** تخزين البيانات في الجداول المخصصة داخل قاعدة البيانات من خلال النماذج الخاصة بكل مجموعة من البيانات .

(4) **استعلام عن بيانات النظام:** وتتم في هذه العملية إجراء عدة استعلامات عن النظام ، مثلاً عدد الطلاب الناجحين ، عدد الطلاب في المدرسة ، ... الخ .

كما سيكون هنالك استعلامات خاصة بالعلامات والمساقات وسيدخل بعضها في بناء بعض النماذج والتقارير .

4.2 سياسة عمل المؤسسة⁽¹⁾:

الموضوع	السياسة المتبعة
المدرسة	تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين متساويين في العلامات المدرسية.
الطالب	يتولى كل من مربي الصف وبالتعاون مع السكرتير والمرشد التربوي والمعلمين الآخرين تعبئة بيانات الطالب ومتابعة تسجيل البيانات أو تعديلها عند حدوث تغيير فيها خلال سنوات الدراسة.

(1) تم اخذ هذه السياسات من كتيب السياسات المتبعة في المدرسة.

- عند انتقال الطالب إلى مدرسة أخرى تتولى إدارة المدرسة التي التحق بها الطالب تعبئة بيانات انتقال الطالب ووضع الطالب الأكاديمي من المدرسة التي انتقل منها الطالب.
- في نهاية المرحلة الأساسية يوزع الطلاب على مساري المرحلة الثانوية (الأكاديمي والمهني) وفروعهما بناء على نتائج الصف العاشر.
- تتكون علامة الطالب من الفصل الأول والثاني في الصفوف الأساسية والثانوية، ويستخرج المعدل السنوي في كل مبحث باستخراج معدل علامتي الفصلين.
- تدون علامات الطالب للفصلين الدراسيين بالأرقام أما معدلاته في المباحث فتسجل بالأرقام والحروف ضمن النتائج المدرسية.
- يستخدم تقدير معدل الطالب في كل مبحث على النحو التالي: 90-100 ممتاز، 80-89 جيد جداً، 70-79 جيد، 50-69 مقبول، 49 فما دون مقصر.
- تكون علامة النجاح لكل مبحث 50%.
- يستخرج المعدل الفصلي باستخراج معدل علامات الطالب في الفصل الدراسي الواحد
- يكون الطالب ناجحاً إذا حصل على علامة النجاح في كل مبحث من المباحث المقررة.
- يكون الطالب مكملًا في أي صف من صفوف المرحلة الأساسية من الرابع وحتى العاشر إذا قصر في ثلاثة مباحث أو أقل.
- يكون الطالب راسبًا في أي صف من الرابع وحتى العاشر إذا قصر في

أربعة مباحث أو أكثر.

- لا يرسب الطالب في الصفوف الأساسية الثلاثة الأولى (الأول والثاني والثالث) إلا إذا كان معدل الطالب السنوي في كل من مبثي اللغة العربية والرياضيات اقل من 40 فيرسب مرة واحدة في أحد هذه الصفوف.

- يكون الطالب راسبا في الصف الأول الثانوي إذا قصر في أربعة مباحث فاكثُر وإذا عاد ورسب مرة أخرى يفصل من المدرسة.
- يكون الطالب راسبا في أي صف من الأول الأساسي وحتى الأول الثانوي إذا تجاوز الطالب غيابه نسبة الدوام المنصوص عليها .
- يسمح للطالب بالرسوب مرتين في صفوف المرحلة الأساسية من الرابع و حتى العاشر شرط أن لا يعيد الصف بعينه أكثر من مره.
- لا يجوز أن تتجاوز نسبة الرسوب 5% في الصف الواحد مهما كان عدد طلاب الشعبة .

- يكون الطالب ناجحا في فحص الإكمال إذا حصل على علامة النجاح وتدون له علامة النجاح فقط مهما كانت علامة النجاح الفعلية.

- عند تعيين معلم في المدرسة يتولى سكرتير المدرسة تعبئة بيانات المعلم من الوثائق الرسمية المرفقة أو من المعلم.

المعلم

- تسجل الأرقام بالنظام العربي.

سياسات عامة

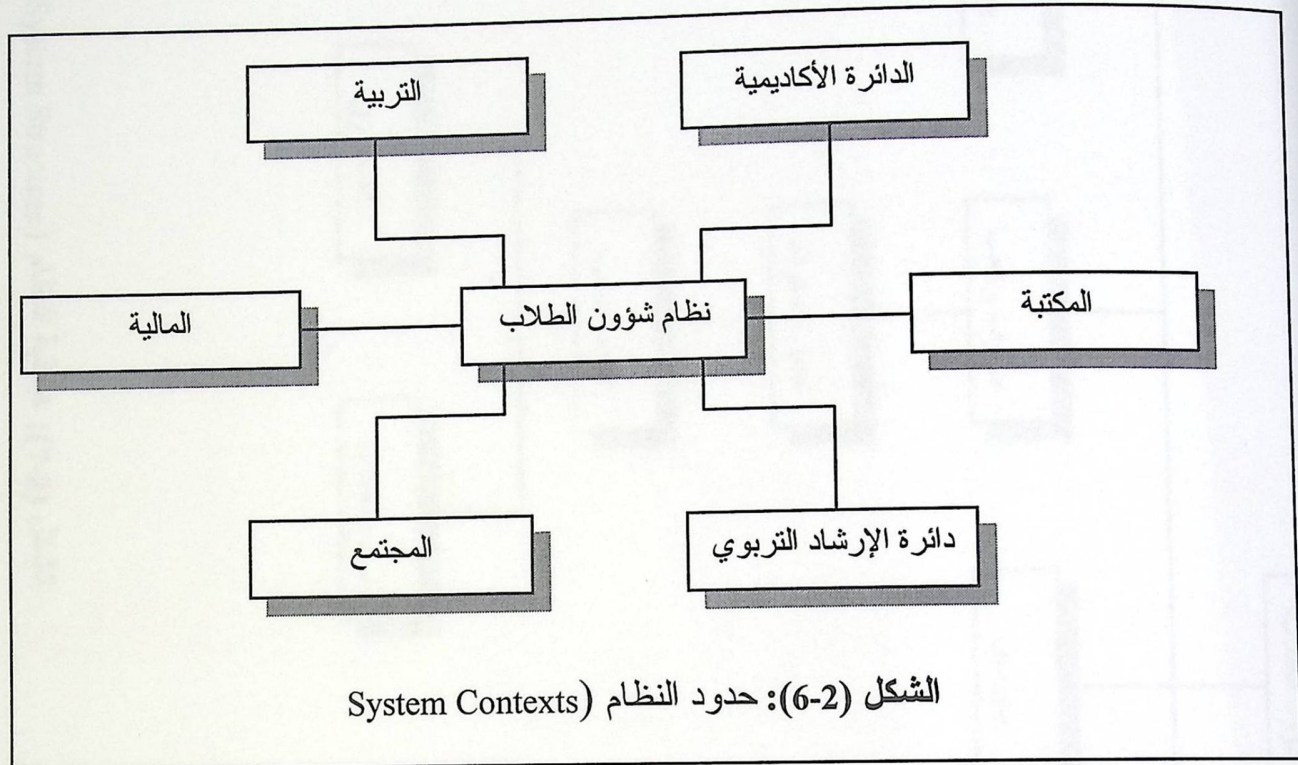
- تسجل التواريخ بالتقويم الميلادي.

- يتم تعبئة البيانات في البنود برموز الخيارات المتاحة للبند.

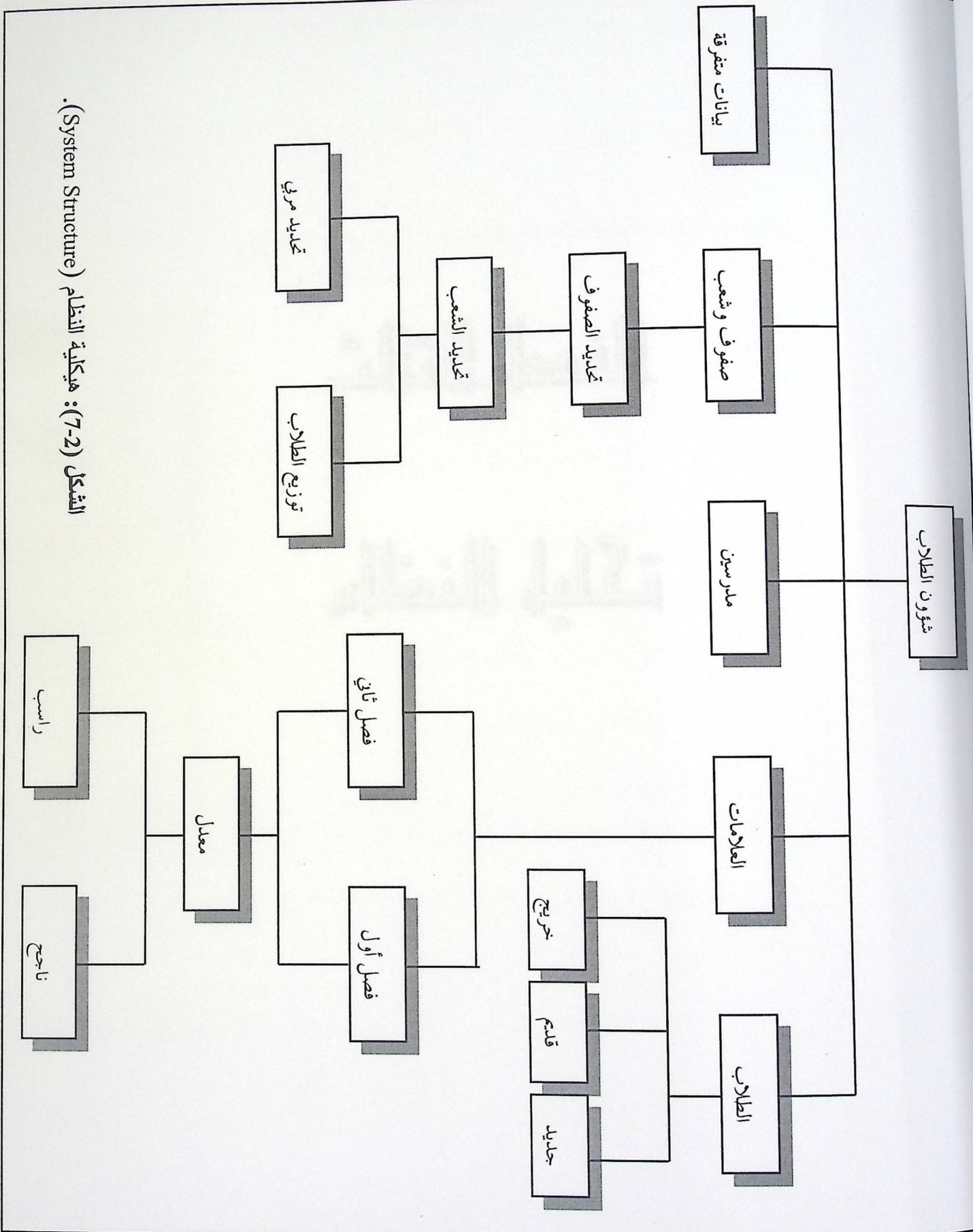
- يتم تصميم النماذج والتقارير المطبوعة حسب التصميم الموضوع من قبل مديرية التربية والتعليم.

5.2 حدود النظام (System Contexts):

يمثل الشكل (2-6) حدود النظام وعلاقته مع الأنظمة الأخرى.



6.2 هيكلية النظام (System Structure):



الشكل (7-2): هيكلية النظام (System Structure).

الفصل الثالث

تأليل النظام

محتويات الفصل

1.3 المقدمة.

2.3 مخطط سير العمل للنظام الحالي.

3.3 البيانات المطلوبة.

4.3 قاموس البيانات (Data Dictionary).

5.3 كينونة العلاقات (ER-Model).

6.3 المخطط العام لنظام.

7.3 مخطط تدفق البيانات.

الفصل الثالث

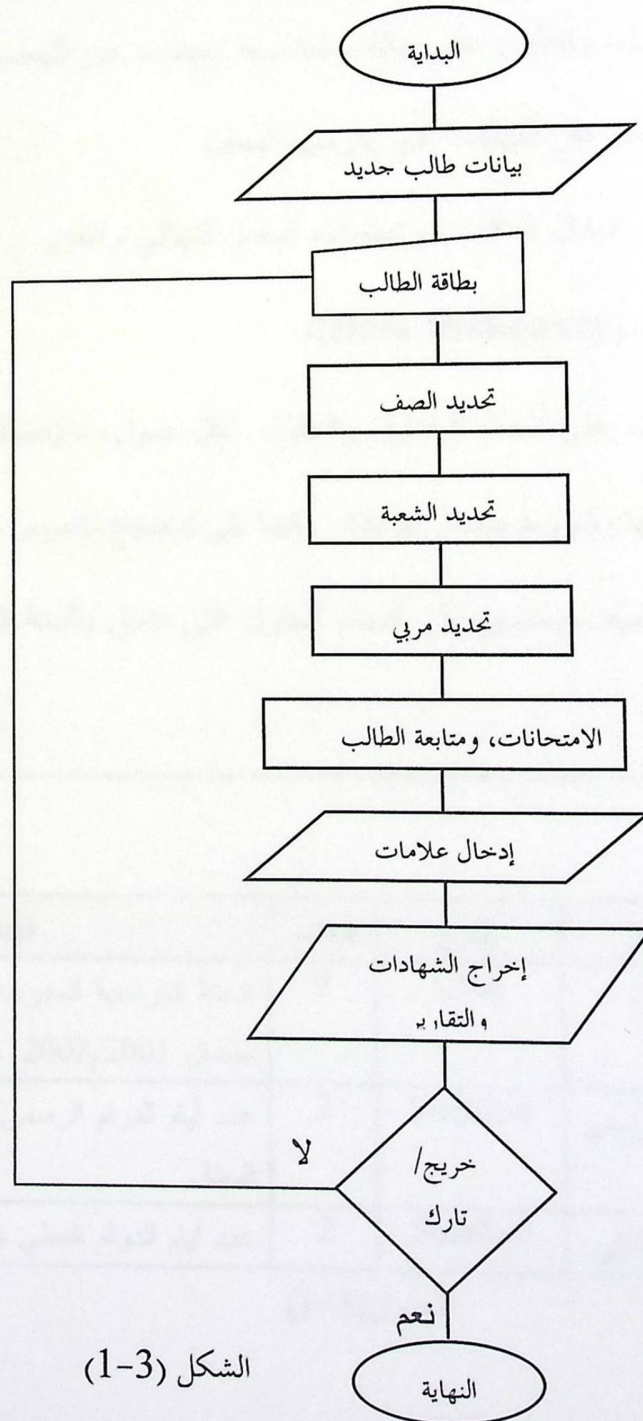
تحليل النظام

1.3 المقدمة

في هذا الفصل سوف يتم الحديث عن تحليل النظام من حيث البيانات المطلوبة وقاموس البيانات وتمثيل العلاقات بين الجداول ومخطط تدفق البيانات.

2.3 مخطط سير العمل للنظام الحالي:

يمثل الشكل (1-3) مخطط سير العمل للنظام اليدوي المستخدم في المدارس.



الشكل (1-3)

3.3 البيانات المطلوبة:

من خلال عملية التحليل تبين أن النظام بحاجة إلى البيانات التالية:

1. بيانات عن المدرسة: وتحتوي على بيانات المدرسة السنة الدراسية وبيانات الصفوف والشعب وبيانات المباحث المقررة.
2. بيانات عن الطالب: وتحتوي على بيانات شخصية وبيانات ولي أمر الطالب وبيانات عن الوضع الاجتماعي وبيانات عن المدارس التي التحق بها الطالب وبيانات عن التحصيل المدرسي وبيانات عن المشكلات والإجراءات.
3. بيانات عن المعلم: وتحتوي على بيانات شخصية وبيانات عن التحصيل العلمي وبيانات عن الوضع الوظيفي وبيانات عن المباحث التي يدرسها المعلم.
4. بيانات عن العلامات: إدخال العلامات واحتساب المعدل النهائي والتقدير والنجاح والرسوب.

4.3 قاموس البيانات (Data Dictionary):

يحتوي قاموس البيانات على أسماء الجداول والحقول لكل جدول، بالإضافة إلى المفاتيح الرئيسية والثانوية ونوع البيانات وحجمها وشروط صحة البيانات، وفيما يلي توضيح لقاموس بيانات النظام:

1. جدول السنوات الدراسية: ويحتوي على أسماء الحقول التي تتعلق بالسنة الدراسية، الجدول (3-1) يوضح ذلك.

اسم الجدول: السنوات الدراسية				
المفتاح الرئيسي: السنة				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	السنة الدراسية	Char	9	السنة الدراسية للمدرسة وتتكون من قسمين، مثال 2002/2001.
الرسمي	عدد أيام الدوام الرسمي	Smallint	2	عدد أيام الدوام الرسمي في المدرسة خلال السنة.
الفعلي	عدد أيام الدوام الفعلي	Smallint	2	عدد أيام الدوام الفعلي خلال السنة الدراسية.

الجدول (3-1)

2. **جدول المدرسة الحالية:** يحتوي على أسماء حقول بيانات المدرسة التي لها علاقة بالنظام، وهذه البيانات موضحة في الجدول (2-3).

اسم الجدول: المدرسة الحالية				
المفتاح الرئيسي: الرقم الوطني				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
الرقم الوطني	الرقم الوطني	Varchar	8	رقم خاص بالمدرسة مكون من ثمانية أرقام.
الاسم	اسم المدرسة	Varchar	50	يتكون من اسم المدرسة والمرحلة.
السلطة	السلطة المشرفة	Tinyint	1	اسم السلطة المشرفة على إدارة شؤون المدرسة (حكومية، خاصة، وكالة).
المديرية	المديرية أو المكتب	Varchar	16	المديرية أو المكتب التي تتبع له المدرسة.
المدينة	المدينة أو القرية	Varchar	16	المدينة أو القرية التي توجد فيها المدرسة.
المدير	اسم مدير المدرسة	Varchar	50	اسم مدير المدرسة الحالي.

جدول (2-3)

3. **جدول الصفوف:** ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالصفوف، الجدول (3-3) يبين هذه الحقول.

اسم الجدول: الصفوف				
المفتاح الرئيسي: رقم الصف				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم الصف	-	Tinyint	1	رقم خاص بالصف
الاسم الصف	اسم الصف	Char	21	اسم الصف المعتمد من التربية.

الجدول (3-3)

4. **جدول الطلاب:** ويضم أسماء الحقول لجميع البيانات الشخصية والضرورية التي تتعلق بالطلاب وتلزمه طيلة فترة الدراسة، كما تبين من خلال عملية تحديد المتطلبات النظام في الفصل الثاني، والجدول (4-3) يبين الحقول الموجودة في الجدول.

اسم الجدول: الطلاب				
المفتاح الرئيسي: رقم_الطالب				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم_الطالب	رقم الطالب	Varchar	9	رقم الطالب يتكون من الرقم المتسلسل (ويتكون من خمسة أرقام)، وسنة دخول الطالب للصف الأول الأساسي (أول رقمين فقط ، مثلاً سنة 2001 تمثل ب 01).
اسم_الطالب	اسم الطالب	Varchar	50	اسم الطالب الرباعي (الاسم الأول واسم الأب واسم الجد والعائلة)
الجنس	الجنس	Bit	1	جنس الطالب ويعبأ بإحدى الخيارين: 1: ذكر، 2: أنثى.
الوثيقة	نوع الوثيقة	Varchar	16	نوع هوية الطالب أي اسم الدولة التي أعطته هذه الوثيقة.
الهوية	رقم الهوية	Varchar	9	رقم الهوية الطالب.
نوع_الجواز	نوع جواز السفر	Varchar	16	نوع جواز سفر الطالب أي اسم الدولة التي أعطته هذا الجواز
رقم_الجواز	رقم جواز السفر	Varchar	9	رقم جواز سفر الطالب ويتكون من تسعة أرقام.
الميلاد	تاريخ الولادة	Smalldatetime	4	تاريخ ولادة الطالب ويتكون من السنة والشهر واليوم.
الولادة	مكان الولادة	Varchar	16	مكان ولادة الطالب.
الجنسية	الجنسية	Varchar	16	اسم الدولة أو البلد التي ينتمي إليها الطالب.
الديانة	الديانة	Varchar	16	ديانة الطالب وتعبأ بإحدى الخيارات التالية: مسلم/ مسيحي/ سامري/ (أخرى).
الفئة	الفئة	Varchar	16	تقسيم الطلاب إلى مجموعات حسب الحاجة. مثل (أبناء الشهداء، الأيتام، ...الخ).
الوضع_الطالب	الوضع التعليمي	Tinyint	1	وضع الطالب الحالي ويعبأ بإحدى الخيارات التالية: منتظم/ تارك/ خريج.
مكان_السكن	مكان السكن	Varchar	30	مكان سكن الطالب.
ملاحظات	ملاحظات	Varchar	200	ملاحظات خاصة بالطالب.

جدول (3-4)

5. جدول أولياء الأمور: يحتوي على أسماء الحقول لولي أمر الطالب، الجدول (3-5) يوضح ذلك.

اسم الجدول: أولياء الأمور				
المفتاح الرئيسي: الهوية				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
الهوية	رقم الهوية	Varchar	9	رقم هوية ولي الأمر.
الاسم	اسم ولي الأمر	Varchar	50	اسم ولي أمر الطالب الرباعي.
الجنسية	الجنسية	Varchar	16	جنسية ولي أمر الطالب أي الدولة التي ينتسب إليها.
الجنس	الجنس	Bit	1	جنس ولي الأمر ويعبأ بأحد الخيارين: ذكر/أنثى
الميلاد	تاريخ الميلاد	Smalldatetime	4	تاريخ ميلاد ولي الأمر ويتكون من السنة و الشهر واليوم.
العنوان	عنوان السكن	Varchar	50	عنوان سكن ولي أمر الطالب.
الهاتف	هاتف السكن	Varchar	9	هاتف سكن ولي الأمر.
المهنة	المهنة	Varchar	16	مهنة ومجال عمل ولي أمر الطالب.
عنوان_العمل	عنوان العمل	Varchar	16	عنوان عمل ولي الأمر، إذا كان خارج فلسطين يسجل اسم الدولة فقط، أما داخل فلسطين فيسجل اسم المدينة.
هاتف_العمل	هاتف العمل	Varchar	9	هاتف مكان عمل ولي أمر الطالب.
الحالة	الحالة الاجتماعية	Tinyint	1	الحالة الاجتماعية لولي الأمر ويعبأ بأحد الخيارات التالية: متزوج/ أرمل/ مطلق/ متوفى.
الزوجات	عدد الزوجات	Tinyint	1	عدد زوجات ولي الأمر.
النكبة	البلد قبل النكبة	Varchar	25	البلد قبل النكبة، يسجل اسم المدينة أو القرية الأصلي.
لاجئ	لاجئ	Bit	1	يبين هذا الحقل إذا كان ولي الأمر مسجل كلاجئ أم لا.
ملاحظات	ملاحظات	Varchar	25	ملاحظات عامة تتعلق بولي الأمر.

جدول (3-5)

6. جدول المدارس: يضم أسماء الحقول المتعلقة بجدول بيانات المدارس التي التحقق بها الطلاب

خلال فترة الدراسة، والجدول (3-6) يبين ذلك.

اسم الجدول: المدارس				
المفتاح الرئيسي: الرقم_الوطني				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
الرقم_الوطني	الرقم_الوطني	Varchar	8	وهو رقم خاص بالمدرسة مكون من ثمانية أرقام.
المدرسة	اسم المدرسة	Varchar	50	يتكون من اسم المدرسة و المرحلة التي تدرسها.
السلطة	السلطة المشرفة	Tinyint	1	اسم السلطة المشرفة على إدارة شؤون المدرسة.
المديرية	المديرية أو الدولة	Varchar	16	المديرية أو الدولة التي تتبع لها المدرسة.
المدينة	المدينة أو القرية	Varchar	16	المدينة أو القرية التي توجد فيها المدرسة.

جدول (3-6)

7. جدول مدارس الطالب: يضم أسماء حقول البيانات المتعلقة بالمدارس التي انتقل إليها الطالب خلال

فترة الدراسة، والجدول (3-7) يبين ذلك.

اسم الجدول: مدارس الطلاب				
المفتاح الرئيسي: رقم_الطالب + الرقم_الوطني+الالتحاق				
المفاتيح الثانوية		المرجعية		
رقم_الطالب		الطلاب		
الرقم_الوطني		المدارس		
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم_الطالب	-	Varchar	9	رقم الطالب الذي التحقق بهذه المدرسة.
الرقم_الوطني	الرقم_الوطني	Varchar	8	رقم المدرسة التي التحقق بها.
الالتحاق	تاريخ الالتحاق	Smalldatetime	4	التاريخ الذي التحقق الطالب فيه بالمدرسة.
الانتقال	تاريخ الانتقال	Smalldatetime	4	التاريخ الذي انتقل فيه الطالب من المدرسة.
السبب	سبب الالتحاق	Varchar	30	سبب التحاق الطالب بالمدرسة.

جدول (3-7)

8. جدول المشكلات: يحتوي على أسماء الحقول المتعلقة ببيانات المشاكل التي تحدث مع الطالب

خلال فترة الدراسة، الجدول (3-8) يوضح ذلك.

اسم الجدول: المشكلات				
المفتاح الرئيسي: رقم_الطالب + السنة+تاريخ				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
رقم_الطالب			الطلاب	
السنة			السنة الدراسية	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	-	Char	9	السنة التي حدثت فيها المشكلة.
رقم_الطالب	-	Varchar	9	رقم الطالب الذي حدثت معه المشكلة.
تاريخ	تاريخ المشكلة	Smalldatetime	4	تاريخ حدوث المشكلة مع الطالب.
نوع	نوع المشكلة	Tinyint	1	نوع المشكلة التي حصلت مع الطالب هي: سلوكية وانضباطية/ صحية/ اجتماعية وأسرية/ (أخرى).
وصف	وصف المشكلة	Varchar	255	وصف المشكلة التي تتعلق بالطالب.
الإجراءات	الإجراءات	Varchar	255	الإجراءات التي اتخذتها المدرسة في حق الطالب.
النتيجة	النتيجة	Varchar	50	نتيجة تطبيق الإجراءات التي اتخذتها المدرسة وتوصف بأجدي الخيارات التالية: ناجحة/ قللت من حدة المشكلة/ غير ناجحة/ لم تظهر النتيجة/ يجب أن تتخذ خارج نطاق المدرسة (مع التحديد).

الجدول (3-8)

9. جدول أولياء أمور الطلاب: يضم أسماء الحقول التي تربط الطالب مع بيانات ولي أمره، و

الجدول (3-9) يوضح ذلك:

اسم الجدول: أولياء الأمور الطلاب				
المفتاح الرئيسي: رقم_الطالب + الهوية				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
رقم_الطالب			الطلاب	
الهوية			أولياء الأمور	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم_الطالب	-	Varchar	9	راجع جدول الطلاب.
الهوية_ولي	-	Varchar	9	رقم هوية ولي أمر الطالب ويتكون من تسعة أرقام.
القرابة	صلة القرابة	Varchar	10	علاقة ولي الأمر بالطالب (أب، أم، خال، ... الخ).

جدول (3-9)

10. جدول الوضع الاجتماعي للطالب: يحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالوضع الاجتماعي للطالب خلال المرحلة الدراسية، الجدول (3-10) يبين هذه الحقول.

اسم الجدول: الوضع الاجتماعي للطالب				
المفتاح الرئيسي: رقم الطالب + السنة				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
رقم الطالب			الطلاب	
السنة			السنوات الدراسية	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم الطالب	-	Varchar	9	رقم الطالب صاحب الوضع الاجتماعي.
السنة	-	char	9	السنة الدراسية التي سجل فيها الوضع الطالب.
الترتيب	ترتيب الطالب	Tinyint	1	ترتيب الطالب بين اخوته ويعبأ بأحد الخيارات التالية: الأول والأكبر/ في الوسط/ الأخير والأصغر.
يعمل	هل يعمل	Bit	1	هذا الحقل يبين أن الطالب يعمل أم لا.

الجدول (3-10)

11. جدول الوضع الاجتماعي للأمهات: ويضم أسماء الحقول المتعلقة بالوضع الاجتماعي لأم الطالب خلال المرحلة الدراسية، الجدول (3-11) يبين هذه الحقول.

اسم الجدول: الوضع الاجتماعي للأمهات				
المفتاح الرئيسي: السنة + : الهوية				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
السنة			السنوات الدراسية	
الهوية			أولياء الأمور	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	-	Char	9	السنة الدراسية التي يتم فيها تسجيل الوضع الاجتماعي.
الهوية	رقم هوية أم	Varchar	9	رقم هوية أم الطالب.
المستوى للام	المستوى التعليمي للام	Tinyint	1	المستوى التعليمي للام يعبأ بأحد الخيارات التالية: أمي/ أساسي/ ثانوي/ دبلوم/ جامعي/ دراسات عليا.

جدول (3-11)

12. جدول الوضع الاجتماعي للآباء: يحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالوضع الاجتماعي للآب الطالب خلال المرحلة الدراسية، الجدول (3-12) يبين هذه الحقول.

اسم الجدول: الوضع الاجتماعي للآباء				
المفتاح الرئيسي: الهوية + السنة				
المرجعية		المفاتيح الثانوية		
السنوات الدراسية		السنة		
أولياء الأمور		الهوية		
الوصف	الحجم	النوع	الاسم المستعار	اسم الحقل
السنة الدراسية التي يتم فيها تسجيل الوضع الاجتماعي للآب.	9	char	-	السنة
رقم هوية أب الطالب.	9	Varchar	رقم الهوية	هوية_الأب
عدد أفراد الأسرة في المنزل.	1	Tinyint	عدد أفراد الأسرة	الأفراد
عدد الاخوة المتزوجين وغير المتزوجين.	1	Tinyint	عدد الاخوة	الاخوة
عدد الأخوات المتزوجات وغير المتزوجات.	1	Tinyint	عدد الأخوات	الأخوات
المستوى التعليمي للآب ويعبأ بأحد الخيارات التالية: أمي/أساسي/ ثانوي/ دبلوم/ جامعي/ دراسات عليا	1	Tinyint	المستوى التعليمي للآب	المستوى_للآب
عدد العاملين في الأسرة.	1	Tinyint	عدد العاملين في الأسرة	العاملين
عدد الاخوة دون سن المدرسة	1	Tinyint	طفل	طفل
عدد الاخوة غير المتعلمين.	1	Tinyint	أمي	أمي
عدد الاخوة في المرحلة الأساسية.	1	Tinyint	أساسي	أساسي
عدد الاخوة في المرحلة الثانوية.	1	Tinyint	ثانوي	ثانوي
عدد الاخوة الذين يدرسون دبلوم.	1	Tinyint	دبلوم	دبلوم
عدد الاخوة الذين يدرسون في الجامعات.	1	Tinyint	جامعي	جامعي
عدد الاخوة أصحاب الدراسات العليا.	1	Tinyint	دراسات عليا	دراسات_عليا

جدول (3-12)

13. **جدول الخطط المعتمدة:** ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالخطط المعتمدة في السنوات الدراسية، الجدول (3-13) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: الخطط				
المفتاح الرئيسي: السنة + رقم_الصف				
المفاتيح الثانوية		المرجعية		
السنة		السنوات الدراسية		
رقم_الصف		الصفوف		
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	-	Char	9	السنة التي وضعت فيها الخطة.
رقم_الصف	الصف	Tinyint	1	رقم الصف الذي تتعلق به الخطة.
السنة_المعتمدة	-	Char	9	السنة التي اعتمدت فيها الخطة.

الجدول (3-13)

14. **جدول الشعب:** ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالشعب، والجدول (3-14) يوضح هذه الحقول.

اسم الجدول: الشعب				
المفتاح الرئيسي: رقم_الشعبة + رقم_الصف + السنة				
المفاتيح الثانوية		المرجعية		
السنة		السنوات الدراسية		
مربي_الشعبة		المعلمين		
رقم_الصف		الصفوف		
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم_الشعبة	-	Smallint	2	رقم خاص بالشعبة (وهو رقم تلقائي).
السنة	-	Char	9	السنة الدراسية التي فتحت فيها الشعبة.
رقم_الصف	الصف	Tinyint	1	رقم الصف الذي فتحت له الشعب.
مربي_الشعبة	مربي_الشعبة	Int	4	اسم مربي الشعبة.
الشعبة	الشعبة	Char	1	رمز الشعبة ويكون بأحد حروف اللغة العربية.

جدول (3-14)

15. **جدول المعلمين:** يحتوي على أسماء جميع الحقول المتعلقة بالمعلم، كما ظهر لنا من خلال عملية

التحليل، والجدول (3-15) يبين هذه الحقول.

اسم الجدول: المعلمين				
المفتاح الرئيسي: رقم_المعلم				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	المفاتيح
رقم_المعلم	-	Int	4	رقم خاص بالمعلم.
اسم_المعلم	اسم المعلم	Varchar	50	اسم المعلم الرباعي .
الجنس	الجنس	Bit	1	جنس المعلم ويعبأ بأحد الخيارين: ذكر/ أنثى.
الوظيفة	الوظيفة الحالية	Tinyint	1	الوظيفة الحالية للمدرس: مدرس، مدير
الهوية	رقم الهوية	Varchar	9	رقم هوية المعلم ويتكون من تسعة أرقام.
الميلاد	تاريخ الولادة	Smalldatetime	4	تاريخ ميلاد المعلم ويتكون من السنة والشهر واليوم.
الولادة	مكان الولادة	Varchar	16	اسم المكان الذي ولد فيه المدرس.
العنوان	مكان السكن	Varchar	16	مكان السكن الحالي للمعلم ويعبأ أولاً مكان السكن الرئيسي (مدينة أو قضاء)، ثم مكان السكن الفرعي (الشارع أو الحي).
الهاتف	رقم الهاتف	Varchar	9	هاتف المعلم ويضم تسعة أرقام.
الحالة	الحالة الاجتماعية	Tinyint	1	الحالة الاجتماعية للمعلم ويعبأ بأحد الخيارين: أعزب/ متزوج
التعيين	تاريخ التعيين	Smalldatetime	4	تاريخ التعيين في المدرسة.
المؤهل	المؤهل العلمي	Tinyint	1	المؤهل العلمي أو الدرجة العلمية التي حصل عليها المعلم ويعبأ من الخيارات التالية: دبلوم/ بكالوريوس/ دراسات عليا
التخصص	التخصص	Varchar	16	المجال الذي درس فيه المعلم، مثال (رياضيات، تاريخ، الخ).
الجامعة	المعهد أو الجامعة	Varchar	16	المعهد أو الجامعة التي تخرج منها.
التخرج	سنة التخرج	Smalldatetime	4	سنة التخرج.
التصنيف	التصنيف الحالي	Tinyint	1	تصنيف المعلم من قبل مديرية التربية والتعليم ويعبأ بإحدى الخيارات التالية: مثبت/ غير مثبت/ عقد.
الدرجة	الدرجة الحالية	Tinyint	1	الدرجة المدرس الحالية.
تاريخ_الدرجة	تاريخ الدرجة الحالية	Smalldatetime	4	تاريخ الدرجة الحالية.
الأولاد	عدد الأولاد	Tinyint	1	عدد أولاد المعلم إذا كان متزوجاً.
الزوجات	عدد الزوجات	Tinyint	1	عدد زوجات المعلم إذا كان متزوجاً.

الجدول (3-15)

16. جدول العلامات بالكتابة والتقدير: ويضم أسماء الحقول المتعلقة بمربي الشعب، الجدول (16-3) يوضح ذلك.

اسم الجدول: العلامات بالكتابة والتقدير				
المفتاح الرئيسي: العلامة				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
العلامة	-	Tinyint	1	العلامة بالأرقام.
العلامة كتابة	-	char	20	العلامة بالأحرف.
التقدير	-	char	10	التقدير المتعلق بكل علامة.

الجدول (16-3)

17. جدول المباحث: ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بالمباحث التي تدرس، الجدول (17-3) يوضح هذه الحقول.

اسم الجدول: المباحث				
المفتاح الرئيسي: رقم المبحث				
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم المبحث	-	Tinyint	1	رقم خاص بالمبحث (وهو رقم تلقائي).
اسم المبحث	اسم المبحث	char	35	أسماء المباحث التي تدرس في المدرسة.

الجدول (17-3)

18. جدول طلاب الشعب: يضم أسماء الحقول المتعلقة بتوزيع الطلاب على الشعب، الجدول (18-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: طلاب الشعب				
المفتاح الرئيسي: رقم الطالب + رقم الشعبة				
المفاتيح الثانوية		المرجعية		
رقم الطالب		الطلاب		
رقم الشعبة		الشعب		
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	
رقم الشعبة	-	Smallint	2	رقم الشعبة التي تحتوي على الطلاب.
رقم الطالب	-	Varchar	9	رقم الطالب الموجود في تلك الشعبة.

الجدول (18-3)

19. جدول خطط الصفوف: ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بخطط الصفوف ، الجدول (3-19) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: الخطط السنوية				
المفتاح الرئيسي: السنة+ رقم الصف+ رقم المبحث				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
السنة			السنوات الدراسية	
رقم الصف			الصفوف	
رقم المبحث			المباحث	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	-	Char	9	السنة التي وضعت فيها الخطة.
رقم الصف	الصف	Tinyint	1	رقم الصف الذي تتعلق به الخطة.
رقم المبحث	-	Tinyint	1	رقم المبحث الذي سوف يدرس لهذا الصف.
الحصص	عدد الحصص	Tinyint	1	عدد الحصص لكل مبحث.

الجدول (3-19)

20. جدول معلمي الصفوف: يضم أسماء الحقول المتعلقة بالمباحث التي يدرسها كل معلم، الجدول (3-20) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: معلمو الصفوف				
المفتاح الرئيسي: رقم الشعبة + رقم المعلم + رقم المبحث				
المفاتيح الثانوية			المرجعية	
رقم الشعبة			الشعب	
رقم المبحث			المعلمين	
رقم المعلم			المباحث	
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	
رقم الشعبة	-	Smallint	2	رقم الشعبة التي يدرسها هذا المعلم.
رقم المعلم	-	Int	2	رقم المعلم الذي يدرس هذا المبحث وهذا الصف.
رقم المبحث	-	Tinyint	1	رقم المبحث الذي يدرسه هذا المعلم.

الجدول (3-20)

19. جدول خطط الصفوف: ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بخطط الصفوف - الجدول (19-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: خطط الصفوف				
المفتاح الرئيسي: السنة + رقم الصف + رقم المبحث				
المرجعية	المفاتيح الثانوية			
السنة	الصفوف			
رقم الصف	رقم الصف			
رقم المبحث	رقم المبحث			
اسم الحقول	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	-	Char	9	السنة التي وضعت فيها الخطة.
رقم الصف	الصف	Tinyint	1	رقم الصف الذي تتعلق به الخطة.
رقم المبحث	-	Tinyint	1	رقم المبحث الذي سوف يدرس لهذا الصف.
الحصص	عدد الحصص	Tinyint	1	عدد الحصص لكل مبحث.

الجدول (19-3)

20. جدول معلمي الصفوف: يضم أسماء الحقول المتعلقة بالمباحث التي يدرسها كل معلم، الجدول (20-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: معلمو الصفوف				
المفتاح الرئيسي: رقم الشعبة + رقم المعلم + رقم المبحث				
المرجعية	المفاتيح الثانوية			
رقم الشعبة	رقم الشعبة			
رقم المبحث	رقم المبحث			
رقم المعلم	رقم المعلم			
اسم الحقول	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
رقم الشعبة	-	Smallint	2	رقم الشعبة التي يدرسها هذا المعلم.
رقم المعلم	-	Int	2	رقم المعلم الذي يدرس هذا المبحث وهذا الصف.
رقم المبحث	-	Tinyint	1	رقم المبحث الذي يدرسه هذا المعلم.

الجدول (20-3)

21. جدول النتائج الفصلية: يضم أسماء الحقول المتعلقة بالتحصيل النهائي للفصل الدراسي، الجدول (21-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: النتائج الفصلية				
المفتاح الرئيسي: السنة + الفصل + رقم_الطالب				
المرجعية		المفاتيح الثانوية		
السنوات الدراسية		السنة		
الطلاب		رقم_الطالب		
الوصف	الحجم	النوع	الاسم المستعار	اسم الحقل
السنة الدراسية التي تتعلق بها هذه النتائج.	1	Char	السنة الدراسية	السنة
رقم الطالب الذي تتعلق به هذه النتائج.	9	Varchar	رقم الطالب	رقم_الطالب
الفصل الدراسي لهذه النتائج.	1	Tinyint	الفصل	الفصل
النظافة والترتيب للطلاب في المدرسة.	10	char	النظافة والترتيب	النظافة
احترام الطالب للنظام.	10	Char	احترام النظام	النظام
أيام غياب الطالب بدون عذر خلال الفصل.	1	Tinyint	الغياب	الغياب
أيام غياب الطالب بعذر خلال الفصل.	1	Tinyint	الغياب بعذر	الغياب_بعذر
تاريخ تسجيل علامات المباحث للفصل.	4	Smalldatetime	تاريخ التسجيل	تاريخ_التسجيل
نتيجة الطالب خلال الفصل الدراسي المحدد.	1	Tinyint	النتيجة	النتيجة
ملاحظات عامة تتعلق بالفصل.	255	Varchar	ملاحظات	ملاحظات

الجدول (21-3)

22. جدول الخطط: ويحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بخطط الصفوف ، الجدول (22-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: الخطط				
المفتاح الرئيسي: السنة + رقم_الصف				
المرجعية		المفاتيح الثانوية		
السنوات الدراسية		السنة		
الصفوف		رقم_الصف		
الوصف	الحجم	النوع	الاسم المستعار	اسم الحقل
السنة التي وضعت فيها الخطة.	9	Char	-	السنة
رقم الصف الذي تتعلق به الخطة.	1	Tinyint	الصف	رقم_الصف

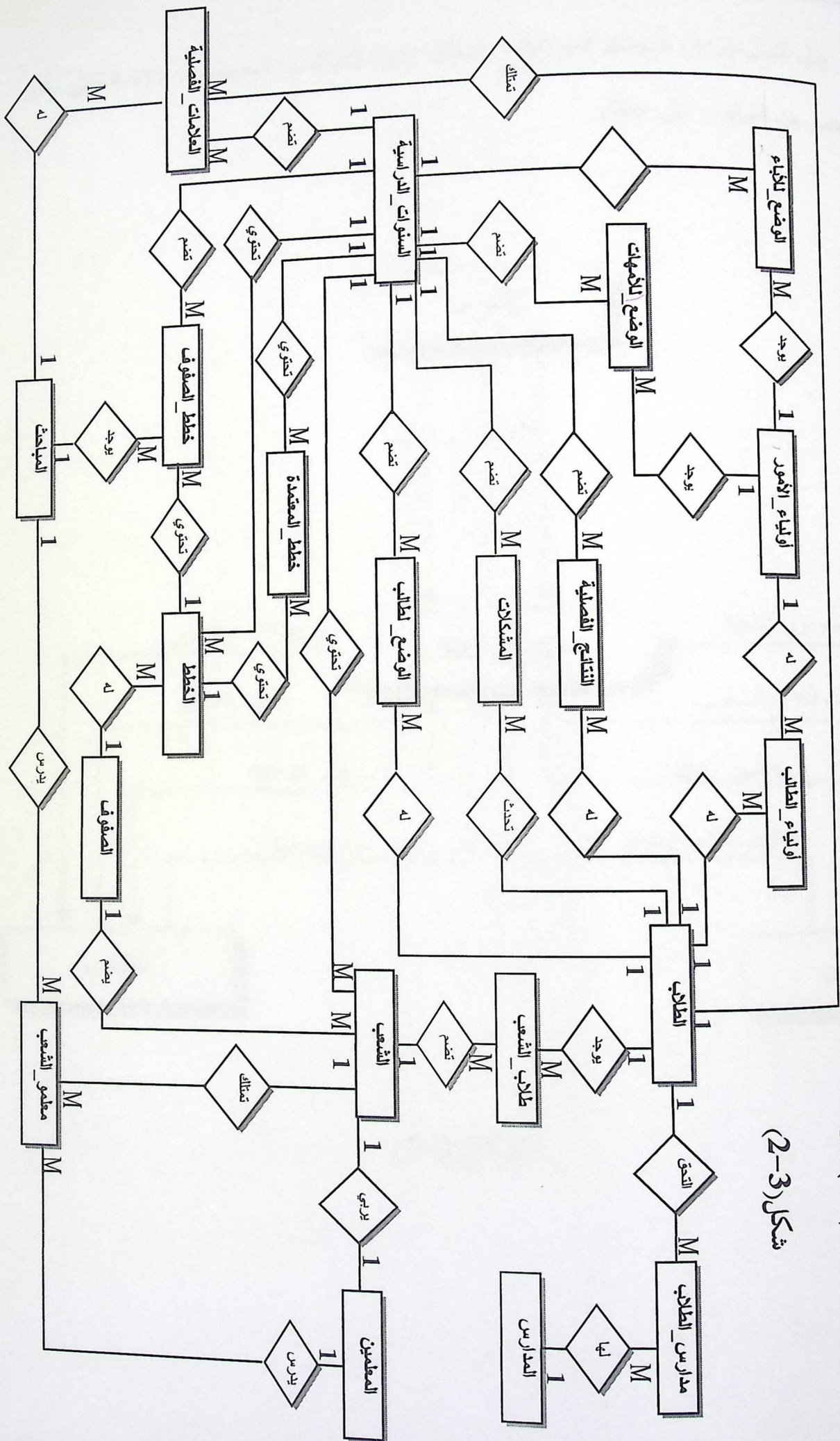
الجدول (3-22)

جدو

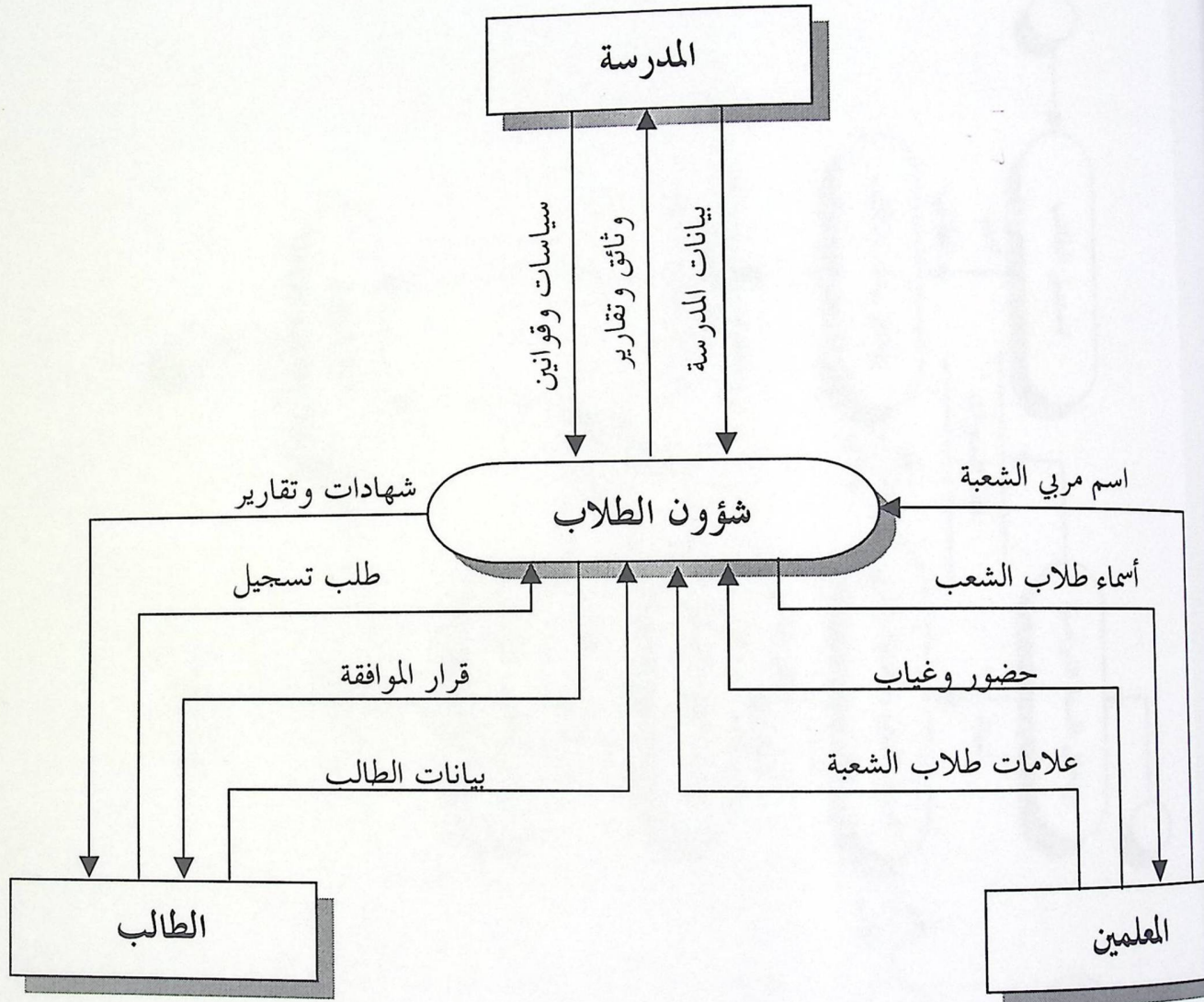
ل العلامات الفصلية: يحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بعلامات الطالب، الجدول (23-3) يوضح أسماء هذه الحقول.

اسم الجدول: العلامات الفصلية				
المفتاح الرئيسي: السنة + رقم_الطالب + رقم_المبحث + الفصل				
المفتاحية الثانوية		المرجعية		
السنة		السنوات الدراسية		
رقم_الطالب		الطلاب		
رقم_المبحث		المباحث		
اسم الحقل	الاسم المستعار	النوع	الحجم	الوصف
السنة	السنة الدراسية	Char	1	السنة الدراسية التي حصل فيها على العلامة.
رقم_الطالب	رقم الطالب	Varchar	9	رقم الطالب الذي حصل على هذه العلامة.
الفصل	الفصل	Tinyint	1	الفصل الذي حصل فيه الطالب على هذه العلامة.
رقم_المبحث	المبحث	Tinyint	1	رقم المبحث الذي حصل على هذه العلامة.
العلامة	العلامة	Tinyint	1	علامة المبحث التي حصل عليها الطالب.

الجدول (23-3)



يمثل الشكل (3-3) المخطط العام للنظام وعلاقته بالبيئة والعناصر المحيطة به، بالإضافة إلى تأثير كل عنصر من العناصر على النظام.

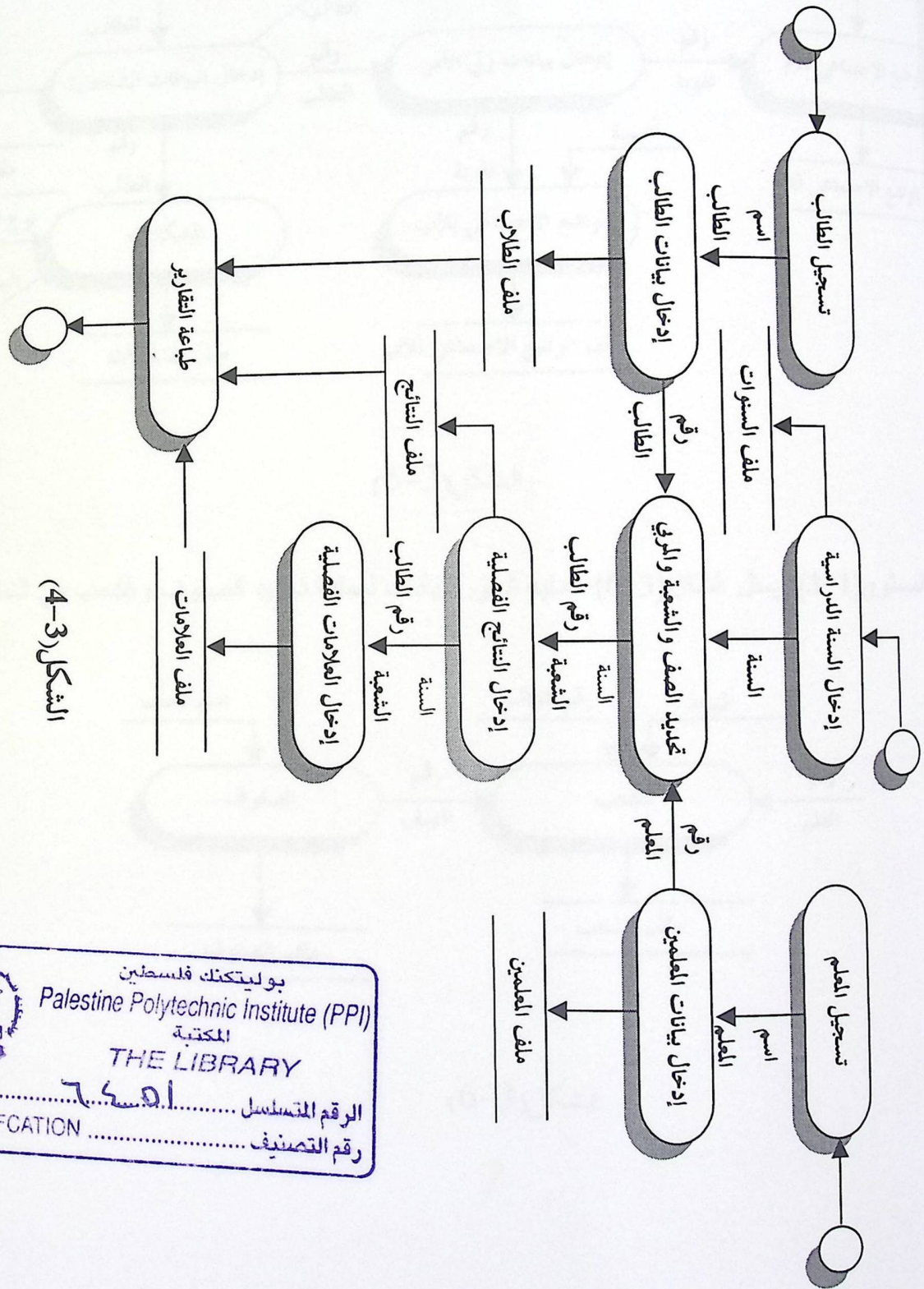


الشكل (3-3)

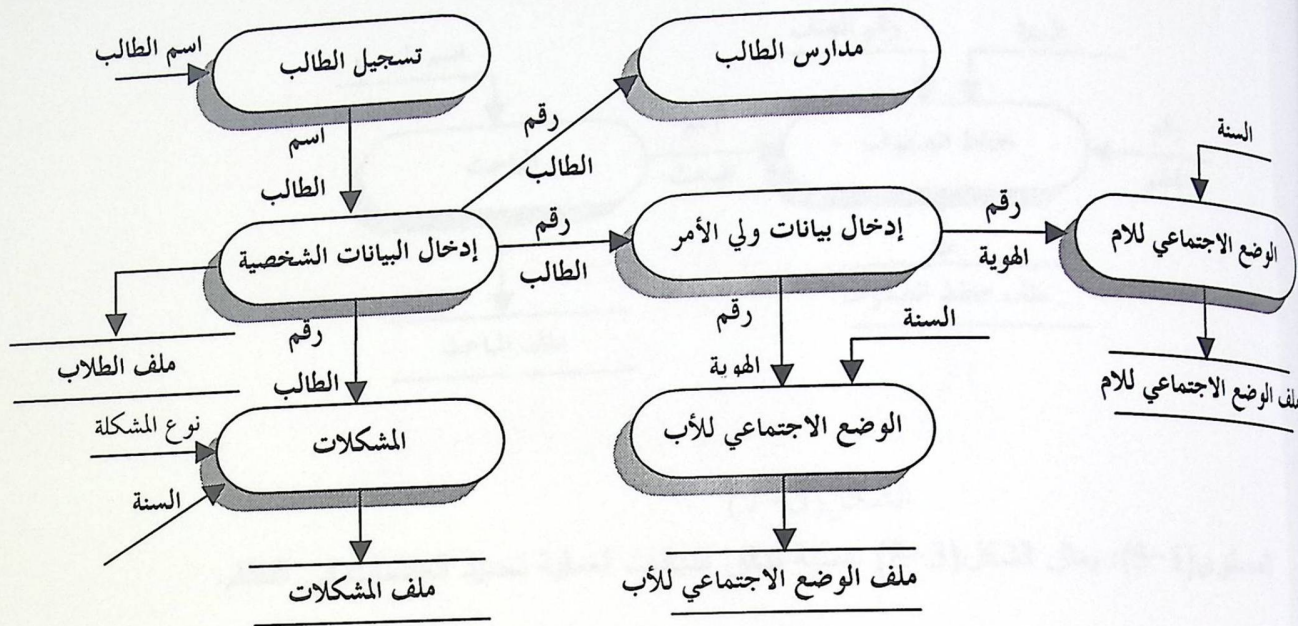
7. مخطط تدقيق البيانات (Data Flow Diagram):

المستوى (1-1): يمثل الشكل (3-4) عملية تدفق البيانات بشكل عام في النظام التي يقوم بها

المستخدم.

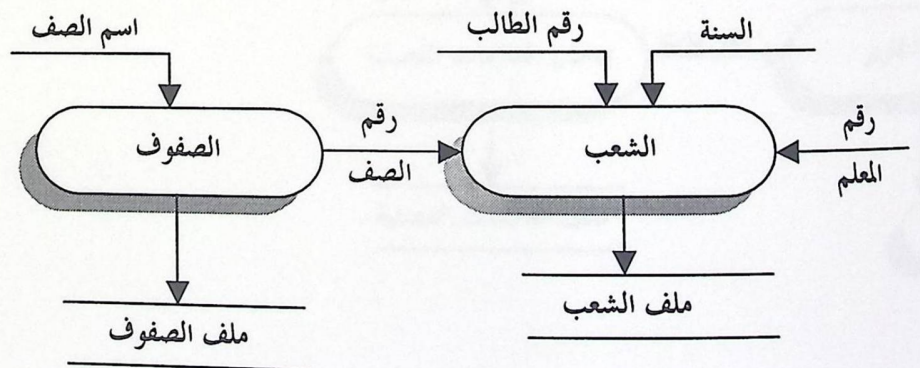


المستوى (2-1): يمثل الشكل (5-3) عملية تدفق البيانات لعملية تسجيل الطالب في النظام.



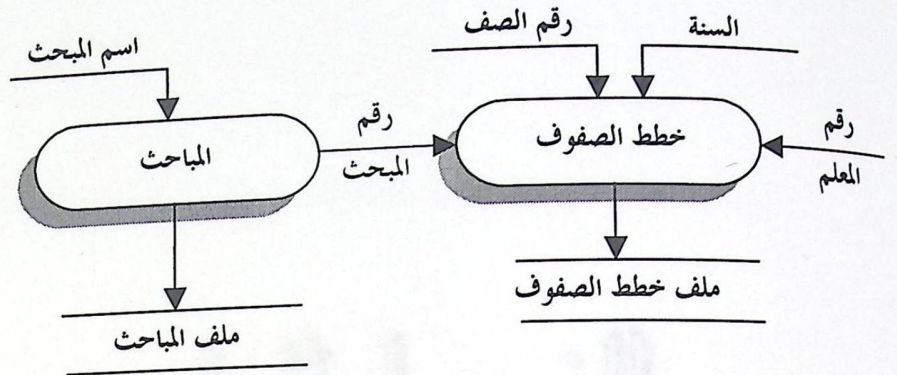
الشكل (5-3)

المستوى (3-1): يمثل الشكل (6-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد الصفوف والشعب في النظام.



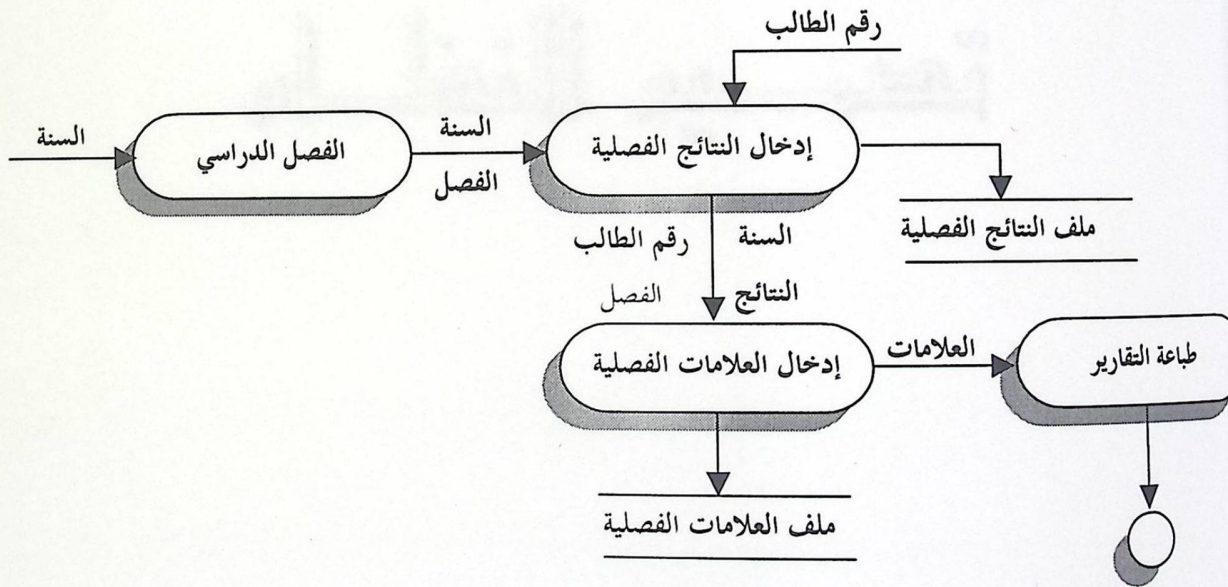
الشكل (6-3)

المستوى (4-1): يمثل الشكل (7-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد المباحث وخطط الصفوف في النظام.



الشكل (7-3)

المستوى (5-1): يمثل الشكل (8-3) عملية تدفق البيانات لعملية تحديد العلامات في النظام.



الشكل (8-3)

الفصل الرابع

تقسيم النظام

الفصل الرابع

تفسير النظام

محتويات الفصل

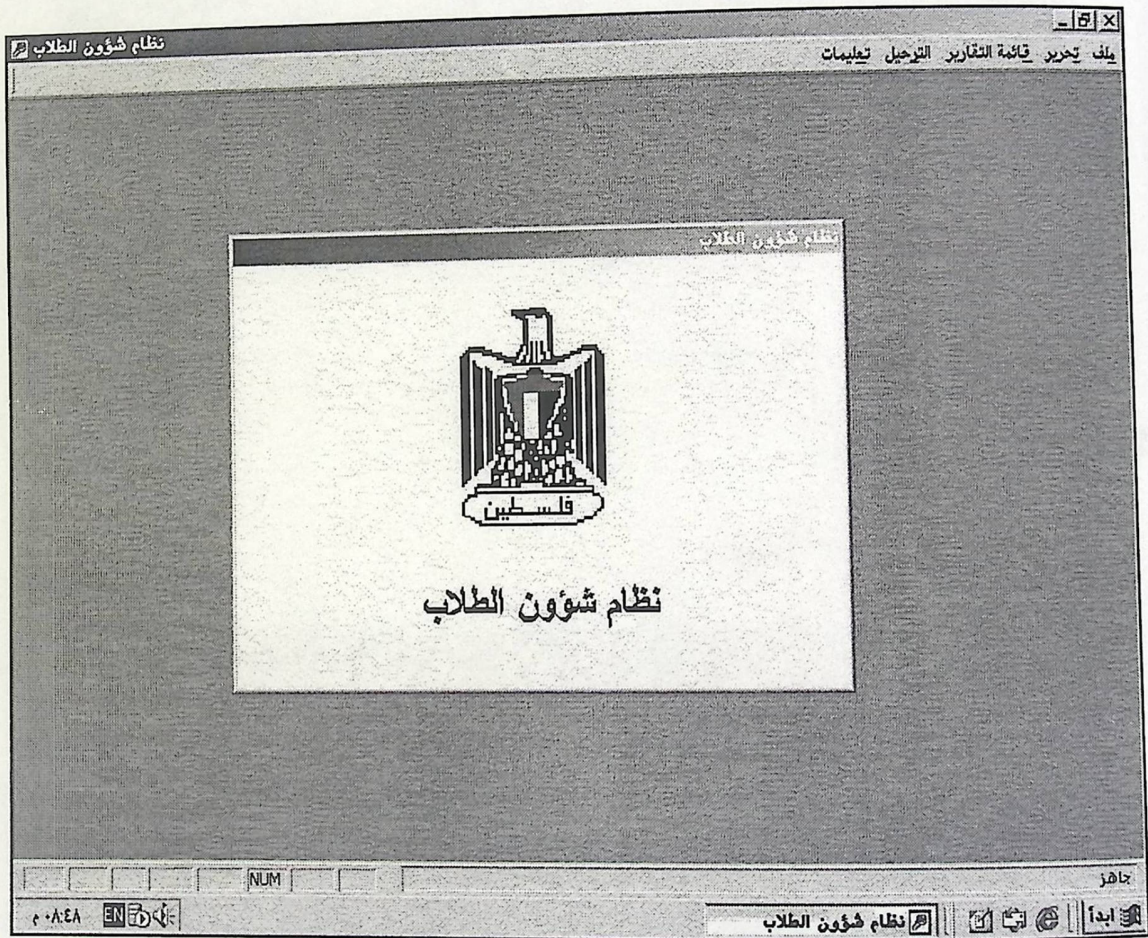
- 1.4 تصميم الشاشات الرئيسية
- 2.4 تصميم شاشات الإدخال
- 3.4 تصميم شاشات الإخراج أو الخاصة بالتقارير
- 4.4 مخطط قاعدة البيانات للنظام

الفصل الرابع

تصميم النظام

يحتوي هذا الفصل على تصميم الشاشات المتعلقة بالنظام، والتي تم تصميمها على Microsoft Access حيث تتكون من الشاشات الرئيسية وشاشات الادخال وشاشات الاخراج.

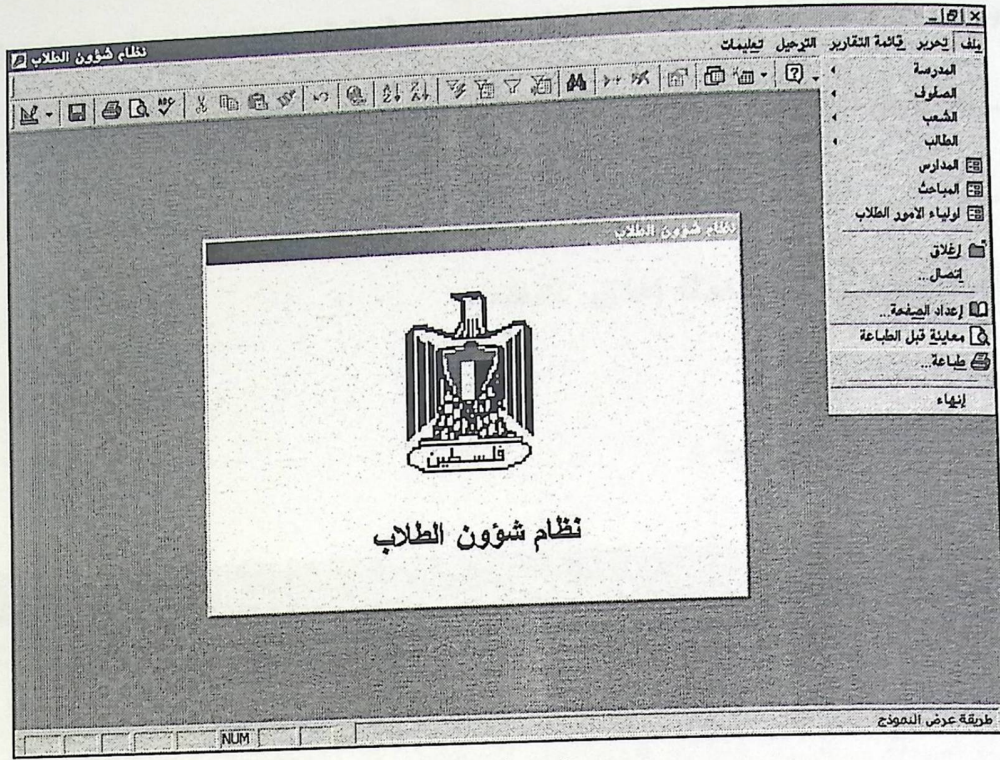
1.4 تصميم الشاشات الرئيسية:



شكل (1-4)

يمثل الشكل (1-4) الشاشات الرئيسية للنظام، والتي يتم من خلالها التنقل بين شاشات النظام،

ومن خلال القوائم في أعلا الشاشة (ملف، تحرير، قائمة التقارير ...).



شكل (2-4)

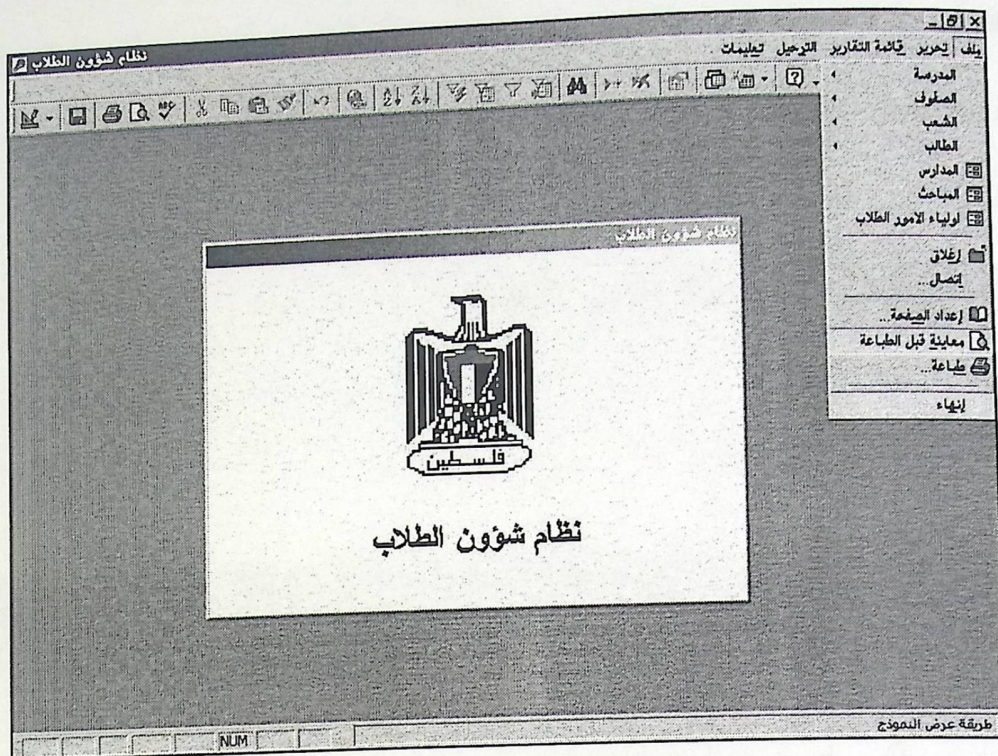
يظهر الشكل (2-4) الشاشة الرئيسية للنظام، بالإضافة إلى إحدى القوائم التي تحتويها، والتي يتم

من خلالها التنقل بين الشاشات التي تضمها.

2.4 تصميم شاشات الإدخال:

1. شاشة بيانات المدرسة الحالية:

شكل (3-4)



شكل (2-4)

يظهر الشكل (2-4) الشاشة الرئيسية للنظام، بالإضافة إلى إحدى القوائم التي تحتويها، والتي يتم

من خلالها التنقل بين الشاشات التي تضمها.

2.4 تصميم شاشات الإدخال:

1. شاشة بيانات المدرسة الحالية:

شكل (3-4)

يبين الشكل (4-3) تصميم شاشة بيانات المدرسة الحالية، وتحتوي على أسماء الحقول المتعلقة بها (الرقم الوطني، اسم المدرسة، السلطة المشرفة، المديرية/المكتب، المدينة/القرية، اسم مدير المدرسة)، ويتم من خلالها إدخال بيانات المدرسة بالإضافة إلى المفاتيح التالية:

- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

2. شاشة السنوات الدراسية :

شكل (4-4)

الشكل (4-5) يبين تصميم شاشة السنوات الدراسية، وتحتوي على الحقول المتعلقة بذلك (السنة

الدراسية، عدد أيام الدوام الرسمي، والفعلي)، ومن خلال هذه الشاشة يتم إضافة سنة دراسية جديدة

بالإضافة إلى المعلومات المتعلقة بها، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفاتيح بالتراجع عن إضافة سجل.

- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

3. شاشات بيانات الطالب:

□ شاشة معلومات الطالب:

بيانات الطالب			
المدراس السابقة للطالب	المشكلات	الوضع الاجتماعي للطالب	معلومات أولياء الأمور
رقم الطالب			
اسم الطالب			
الإجنس	ذكر ♂	أنثى ♀	
الهوية - نوع الوثيقة		رقم الهوية	
نوع جواز السفر		رقم جواز السفر	
تاريخ الميلاد		مكان الولادة	
الجنسية		الديانة	
الفئة		وضع الطالب	

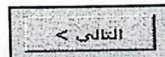
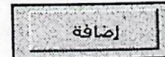
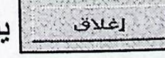
إغلاق حذف إضافة < التالي > السابق

شكل (5-4)

يظهر من الشكل (5-4) تصميم شاشة معلومات الطالب، والتي تحتوي على حقول بيانات

الطالب (رقم الطالب، اسم الطالب، الجنسية، رقم الهوية، نوعها....)، ويتم من خلالها إضافة بيانات

لطالب، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

-  يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.
-  يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.
-  يتم من خلاله إضافة بيانات طالب جديد إلى ملف الطلاب.
-  يتم من خلاله حذف بيانات الطالب.
-  يتم من خلاله إغلاق الشاشة.

3. شاشات بيانات الطالب:

□ شاشة معلومات الطالب:

بيانات الطالب		المشكلات	المدراس السابقة للطالب
معلومات الطالب	معلومات اولياء الأمور	الوضع الاجتماعي للطالب	
رقم الطالب	اسم الطالب	الجنس	الهوية - نوع الوثيقة
رقم جواز السفر	نوع جواز السفر	تاريخ الميلاد	الجنسية
مكان الولادة	الديانة	الفرقة	
الوضع الطالب			

إغلاق حذف إضافة < التالي > السابق

شكل (5-4)

يظهر من الشكل (5-4) تصميم شاشة معلومات الطالب، والتي تحتوي على حقول بيانات

الطالب (رقم الطالب، اسم الطالب، الجنسية، رقم الهوية، نوعها....)، ويتم من خلالها إضافة بيانات

لطالب، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق. > السابق
- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي. < التالي
- يتم من خلاله إضافة بيانات طالب جديد إلى ملف الطلاب. إضافة
- يتم من خلاله حذف بيانات الطالب. حذف
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة. إغلاق

■ شاشة معلومات أولياء الأمور:

شكل (4-6)

يبين الشكل (4-6) تصميم شاشة معلومات أولياء أمر الطالب، التي يتم من خلالها عرض

أولياء أمور كل طالب: الأب، الأم وولي الأمر والصلة بينهم، بالإضافة إلى بعض المفاتيح التالية:

- يتم من خلاله إضافة ولي أمر (أب، أم، ولي أمر) جديد. إضافة ولي أمر جديد على قاعدة البيانات
- يتم من خلاله الحصول على معلومات عن ولي الأمر المحدد. معلومات إضافية عن ولي الأمر
- يتم من خلاله معرفة الوضع الاجتماعي لولي الأمر المحدد. الوضع الاجتماعي لولي الأمر

■ شاشة إضافة بيانات ولي الأمر:

شكل (4-7)

يوضح الشكل (4-7) تصميم شاشة بيانات ولي الأمر للطالب، والتي تحتوي على أسماء الحقول المرتبطة بها (رقم الهوية، اسم ولي الأمر، الجنسية، تاريخ الميلاد، عنوان السكن، هاتف السكن، المهنة، عنوان العمل، هاتف العمل، الحالة الاجتماعية، عدد الزوجات، البلد قبل النكبة، لاجئ)، ويتم من خلالها إضافة بيانات جديدة، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- إغلاق
- يتم من خلاله إغلاق الشاشة .

■ شاشة الوضع الاجتماعي للأب:

X الوضع الاجتماعي للأب

الوضع الاجتماعي للأب

اسم الأب

رقم هوية الأب

السنة الدراسية

عدد أفراد الأسرة (عدد الأفراد في المنزل)

عدد الاخوة (المتزوجين وغير المتزوجين)

عدد الاخوات (المتزوجات وغير المتزوجات)

المستوى التعليمي للأب

عدد العاملين في الأسرة

طفل دون سن المدرسة
 افي
 اساسي
 ثانوي
 دبلوم
 جامعي
 دراسات عليا

المستوى
 التعليمي
 للاخوة
 والاختوات
 (يوضح العدد
 مقابل الحالة)

إغلاق
حذف
إضافة
< التالي
> السابق

شكل (4-8)

يظهر من خلال الشكل (4-8) تصميم شاشة الوضع الاجتماعي للأب، حيث تحتوي على

الحقول المتعلقة بذلك (اسم ولي الأمر، رقم الهوية، عدد أفراد الأسرة)، ومن خلال هذا النموذج يتم

إضافة بيانات جديدة، وتضم الشاشة المفاتيح التالية:

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل السابق.

- يقوم هذا المفتاح بالانتقال إلى السجل التالي.

- يتم من خلاله إضافة وضع اجتماعي جديد.

- حذف
- يتم من خلاله حذف وضع اجتماعي.

- إغلاق يتم من خلاله إغلاق الشاشة .