



جامعة فيلادلفيا

" دليل نظام التسجيل الإلكتروني "

قامت الجامعة بتطبيق نظام التسجيل الإلكتروني وذلك من خلال موقعها على الإنترنت، حيث سيوفر النظام للطالب إمكانية التسجيل من خارج الجامعة وفي أي مكان يتواجد فيه خلال فترة التسجيل المسموح بها وحتى عمليات السحب والإضافة، كما أن الطالب يستطيع الإطلاع على الجدول الدراسي المطروح وعلى خطته الدراسية وعلى العلامات النهائية والعلامات خلال الفصل المسجل عليه أولاً بأول.

1. الخطوات الضرورية قبل بدء استخدام نظام التسجيل الإلكتروني:

- مراجعة عمادة القبول والتسجيل للطلبة الغير المنتظمين لتصويب أوضاعهم الأكاديمية، وإكمال النواقص المطلوبة من الطلبة في ملفاتهم.
- الحصول على الرقم السري (كلمة المرور) من عمادة القبول والتسجيل للطالب المنتظم وذلك بعد إبراز الهوية الجامعية.
- الإطلاع على الجدول الدراسي المعلن في الكلية المعنية وعلى موقع الجامعة الإلكتروني لمعرفة المواد والشعب وعدد الساعات التي يرغب الطالب بتسجيلها، (على الطالب تحديد ارقام المواد وارقام الشعب المراد تسجيلها).
- يستطيع الطالب بعد ذلك البدء في عملية التسجيل الإلكتروني خلال الفترة المسموح بها والمحددة في التقويم الجامعي، وذلك من خلال البوابة الإلكترونية على موقع الجامعة:

www.philadelphia.edu.jo

2. البدء باستخدام نظام التسجيل الإلكتروني:

- الدخول الى موقع الجامعة ثم الدخول الى البوابة الإلكترونية ثم الدخول الى بوابه الطلاب والتي تحوي جميع ما يلزم الطالب لمساعدته بالتسجيل ومتابعة خطته الدراسية ومسيرته الأكاديمية.
- يستطيع الطالب الإطلاع على الجدول الدراسي قبل عملية الدخول او بعدها وذلك من خلال اختيار (الجدول الدراسي) من القائمة الموجودة على يمين الشاشة.
- للدخول الى التسجيل الذاتي نختار أولاً (دخول) من القائمة ونكتب الرقم الجامعي وكلمة السر ثم نضغط على زر دخول.

جامعة فيلادلفيا **بوابة الطالب الإلكترونية**

أهلاً وسهلاً بكم في البوابة الإلكترونية

أهلاً وسهلاً بكم في بوابة الطالب الإلكترونية والتي تقوم على تقديم الخدمات الإلكترونية لطالب الجامعة، حيث يستطيع الطالب من خلال هذه البوابة الإطلاع على كافة المعلومات والبيانات الخاصة به مثل (الإعلانات، الجدول الدراسي، مواعيد الإمتحانات، العلامات، الوضع المالي، التسجيل الإلكتروني) بالإضافة إلى خدمات أخرى.

يرجى الدخول باستخدام الرقم الجامعي وكلمة المرور الخاصة بالتسجيل، ملاحظة: الرجاء تسجيل الخروج عند الانتهاء من العمل على البوابة، لضمان سرية المعلومات الخاصة بك.

تسجيل الدخول

رقم الطالب: 12132123
 كلمة المرور: *****
 رمز التأكيد: 72212 8456

الخدمات الإلكترونية

موقع أعضاء الهيئة التدريسية
 نموذج طلب إلتحاق إلكتروني
 فرص - البوابة الوطنية للإرشاد الوظيفي
 برنامج قسطاس الإلكتروني القانوني

الإعلانات

جدول الامتحان الثاني للفصل الثاني 2018 / 2019
 بدء القبول والتسجيل للفصل الدراسي الصيفي 2018 / 2019
 إمتحان الكفاءة الجامعية للفصلين الدراسيين الثاني والصيفي 2018 / 2019
 عرض المزيد من الإعلانات

الصفحة الرئيسية

- الرؤية والرسالة والقيم
- متطلبات القبول
- التقويم الجامعي
- الجدول الدراسي
- المصادر الإعلامية
- الشكاوى الطلابية
- أفواج الخريجين
- تحديث بيانات الطلبة
- الطلبة الوافدون
- خدمات طلابية

- نختار من القائمة اليمنى الموجودة أسفل التسجيل الذاتي العملية التي نريدها، وفي البداية نختار **الرسوم المطلوبة**، وعلى الطالب تحديد عدد الساعات المراد تسجيلها ثم الضغط على زر **احتساب** لمعرفة المبلغ الكامل المطلوب والدفعة الأولى المطلوب دفعها ثم عمل التعهد بالضغط على المربع الصغير الموجود قبل التعهد، وبعد الانتهاء تثبتت العملية بالضغط على زر **تثبيت**.

احتساب قيمة الساعات المراد تسجيلها و الدفعات

طلب الوثائق | إمتحان مستوى | البريد الوارد | بريد الوافدين | علامات نهائية | علامات الفصل | احتساب الرسوم | الخطة الدراسية | المواد المسجلة | سحب وإفاعة | تسجيل المواد

الرجاء إدخال عدد الساعات المراد تسجيلها ثم الضغط على زر احتساب ثم اختيار التعهد بسداد الأقساط ثم الضغط على زر التثبيت

عليه رصيد :- 580

عدد الساعات: 12 | **احتساب**

أتعهد أنا الطالب بسداد الأقساط المتبقية وذلك عن باقي قيمة الرسوم الدراسية لهذا الفصل في مواعيدها المحددة اعلاه.

كشروط من شروط دخول الامتحانات على الطالب ان يلتزم بسداد الأقساط في مواعيدها المحددة اعلاه.

في حال عدم الالتزام بسداد الأقساط في مواعيدها المحددة سيتم دفع الرسوم الدراسية كاملة ونفدا للصول اللاحقة.

يعتبر هذا التعهد رسمياً.

تثبيت

- بعد عملية الاحتساب على الطالب التوجه للدائرة المالية في الجامعة ودفع المبلغ المطلوب في الصندوق.
- يتوجه الطالب للبوابة الإلكترونية ويختار من قائمة التسجيل الذاتي **التسجيل الإلكتروني** لتسجيل المواد بالشعب التي حددها سابقاً، في هذه الشاشة يستطيع الطالب إدخال رقم المادة ورقم الشعبة المراد تسجيلها والضغط على زر **إضافة**.
- تضاف الشعبة المختارة بطريقة الإدخال اليدوي الى الجدول المسجل عن طريق الخطة الدراسية، ويستطيع الطالب حذف الشعبة من الجدول بالضغط على زر **حذف**.
- تظهر للطالب رسالة اذا كان هنالك خطأ في تسجيل المساق موضحاً فيها نوع الخطأ، لذا يرجى قراءة الرسالة بعناية.
- لا يعتبر التسجيل نهائياً ما لم يضغط الطالب على زر **التخزين النهائي** أسفل الشاشة، لذا يرجى التأكد من المساقات والشعب قبل اتمام عملية التسجيل.

التسجيل الإلكتروني

طلب الوثائق | امتحان مسنوي | البريد الوارد | بريد الواعدين | علامات نهائية | علامات الفصل | احتساب الرسوم | الحطة الدراسية | المواد المسجلة | سحب وإضافة | تسجيل المواد

جدول المواد التي قيد التسجيل
بعد القيام بإضافة جميع المواد، اضغط على زر تخزين نهائي للتحديث

رقم المادة | اسم المادة | الشعبة | الساعات | الوقت | الأيام | المدرس | الشعبة المتفرعة

إضافة | رقم الشعبة | رقم المادة

تخزين نهائي

جامعة فيلادلفيا | Philadelphia University

- بعد الإنتهاء من عملية التسجيل والتخزين النهائي تظهر قسيمة الجدول المسجل للطالب، ويجب عليه طباعتها بالضغط على زر قسيمة مطبوعة والإحتفاظ بالجدول.
- يستطيع الطالب التغيير في الجدول المسجل وذلك من خلال اختيار السحب والإضافة من قائمة التسجيل الذاتي وبنفس طريقة التسجيل.

ملاحظة:

يستطيع الطالب الاستمرار بعملية السحب والإضافة من بداية تسجيله حتى انتهاء وقت السحب والإضافة المحدد في التقويم الجامعي.