



دليل طلب الوثائق الكترونيا في جامعة فيلادلفيا



نظام طلب الوثائق إلكترونياً

تم انشاء نظام طلب الوثائق إلكترونياً و الذي بدأ العمل به في الفصل الاول 2018/2017 بالتعاون مع مركز الحاسوب في الجامعة حيث يتمكن الطالب من طلب الوثائق التي يحتاج اليها من اي مكان وفي اي وقت يشاء .

ويعمل النظام وفق الآلية التالية :

1. يتم الدخول الى البوابة الإلكترونية الخاصة بالطالب ويذهب الى ايقونة طلب الوثائق كما هو موضح في الشكل التالي :



2 . إدخال نوع الوثيقة التي يحتاج اليها الطالب كما هو موضح في الشكل التالي :

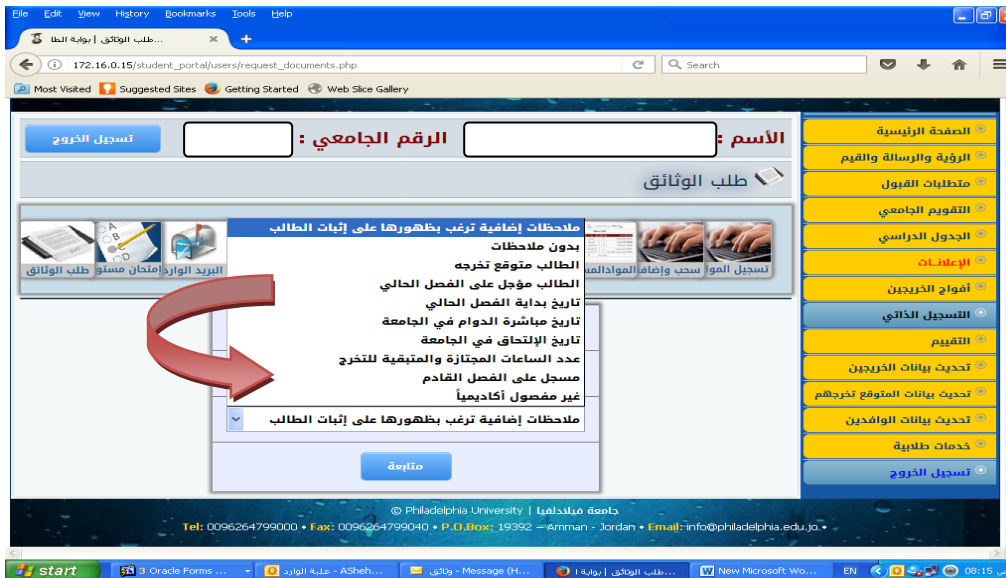


يستطيع الطالب الحصول على إثباته طالب وكشوفه علامات باللغتين العربية و الانجليزية .



عند اختيار اي من الوثائق يجب مراعاة ما يلي :

أ- عند اختيار وثيقة إثبات طالب باللغة العربية يتم تحديد عدد النسخ أولاً ثم يتم تحديد الملاحظة التي يرغب بإضافتها إن لزم الأمر كما هو موضح في الشكل التالي :



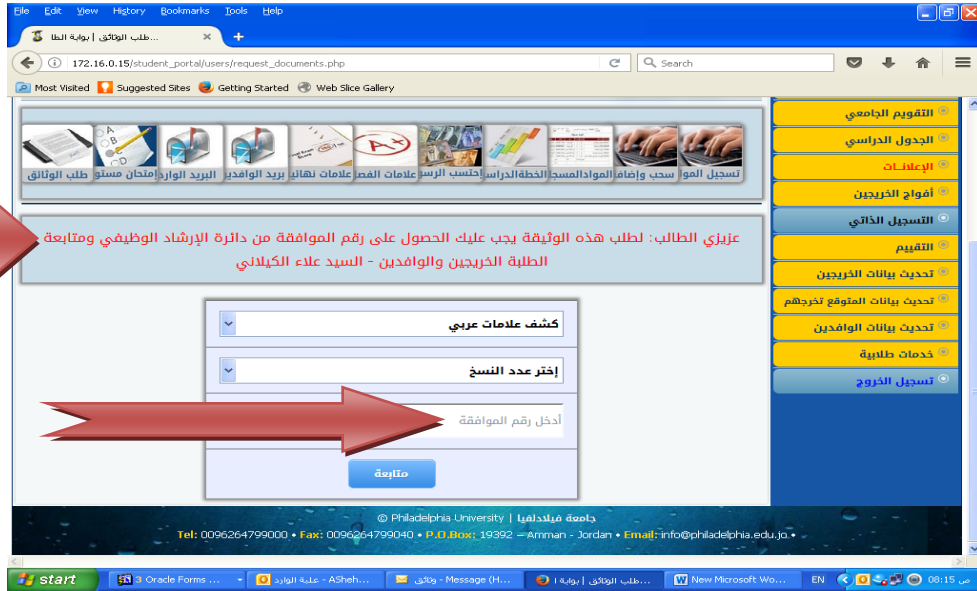
بع. عند اختيار اثبات طالب باللغة الانجليزية يجب مراجعة دائرة القبول و التسجيل
لتحديث الاسم حسب جواز السفر و يتحمل الطالب مسؤولية ذلك كما هو موضح في
الشكل التالي :



ملاحظة (1) : في حال وجود اسم الطالب باللغة الانجليزية يظهر الاسم لغاياته التأكد
من صحته كما هو موضح في الشكل التالي :



ج. عند اختيار كشف علامات يتم تحديد عدد النسخ اولا وعلى الطالب غير الاردني مراجعة دائرة الارشاد الوظيفي ومتابعة الطلبة الخريجين و الوافدين للحصول على رقم الموافقة كما هو موضح في الشكل التالي :



وبعد الحصول على رقم الموافقة يتم ادخاله ثم يضغط الطالب على زر المتابعة .

3 . بعد الضغط على زر المتابعة يظهر للطالب الرسوم المالية المطلوبة منه و التي ستفيد على حسابه في الدائرة المالية ويضغط الطالب على زر تأكيد طلب الوثيقة كما هو موضح في الشكل التالي :



4. يظهر للطالب بان العملية تمت بنجاح كما هو موضح بالشكل التالي :



ملاحظة رقم (2) : في حال وجود رصيد على الطالب لا يتم تنفيذ طلب الطالب و تظهر له الملاحظة الواردة في الشكل التالي :



ملاحظة رقم (3) : يستطيع الطالب الحصول على الوثائق في المواعيد التالية (العاشرة صباحا , الثانية عشر ظهرا و الثانية بعد الظهر) ويتم اخلاق العجز على اي من المواعيد السابقة الذكر قبل ساعة .