

عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission and Registration



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY



مبادرة وعبي



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



الخدمات الإلكترونية لنظام سجلات الطلاب الفئة المستهدفة: طلبة الجامعة

09-12-2025



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



مبادرة وعي

مبادرة لتوعية وإرشاد طلاب وطالبات جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل باللوائح والأنظمة الدراسية والقواعد التنفيذية والتي تخص التسجيل والمكافآت والتخرج وما يندرج تحتها من التحويل والزيارة والتأجيل والتعريف بالخدمات الإلكترونية لنظام سجلات الطلاب لمرحلتى الدبلوم والبيكالوريوس متبوعة بإجراءات تلك الخدمات وتبعتها الأكاديمية من بعد القبول حتى التخرج ، بالإضافة الى تقديم عدد من النصائح الارشادية.

الهدف من المبادرة :

- توعية وإرشاد الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الأكاديمية عبر رسائل البريد الإلكتروني الجامعي ومواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالعمادة (تويتر - سناب شات - انستغرام) و صفحة العمادة على موقع الجامعة الإلكتروني.
- التسهيل على الطلاب والطالبات لفهم الأنظمة والقوانين المدرجة في لائحة الدراسات والاختبارات.
- توضيح الخطوات الاجرائية للخدمات المتاحة في نظام سجلات الطلاب.
- المساهمة في دعم جودة العملية التعليمية وتقليل نسب التعثر والتسرب من خلال التعريف بالضوابط والتبعات الأكاديمية للإجراءات ومدى تأثيرها ايجابا أو سلبا على مسيرة الطالب الدراسية.
- ابراز أهمية انتظام الطالب دراسياً .
- تذكير الطلاب والطالبات بالمواعيد الزمنية للتحويل والزيارة والتأجيل وغيرها.



يرجى الضغط على ⓘ للوصول السريع إلى تفاصيل الخدمة

الخدمة	الخدمة	الخدمة
التسكين الفردي ⓘ	خطوات الاطلاع على كشف الحضور ⓘ	استخراج خطاب تعريف ⓘ
خطوات التسكين الفردي ⓘ	خطوات الاطلاع على نسبة الغياب ⓘ	السجل الأكاديمي الإلكتروني ⓘ
التخصيص ⓘ	خطوات استخراج تقرير التقدم الأكاديمي ⓘ	المستوى الأكاديمي للطالب ⓘ
خطوات اختيار التخصص ⓘ	التأجيل ⓘ	التقويم الأكاديمي والمخطط الأسبوعي ⓘ
التخصيص الفردي ⓘ	خطوات تأجيل الدراسة ⓘ	العبء الدراسي ⓘ
خطوات اختيار التخصص الفردي ⓘ	الاعتذار عن الدراسة ⓘ	تسجيل المقررات الدراسية ⓘ
تغيير التخصص داخل الكلية ⓘ	خطوات الاعتذار عن الدراسة ⓘ	خطوات تسجيل المقررات ⓘ
خطوات تغيير التخصص داخل الكلية ⓘ	الفرق بين التأجيل والاعتذار ⓘ	طلبات التسجيل ⓘ
المكافآت ⓘ	الانقطاع ⓘ	خطوات تقديم طلبات التسجيل ⓘ
طريقة إدخال الحساب البنكي ⓘ	خطوات إعادة القيد بعد الانقطاع ⓘ	الانسحاب من مقرر ⓘ
خطوات طباعة شهادة التفوق ⓘ	التحويل الداخلي بين كليات الجامعة ⓘ	خطوات الانسحاب من مقرر ⓘ
أسئلة شائعة 1 ⓘ	خطوات التقديم طلب التحويل بين كليات الجامعة ⓘ	الإندار ⓘ
أسئلة شائعة 2 ⓘ	إجراءات التحويل الداخلي ⓘ	كيفية تسجيل الطلاب المنزدين أكاديمياً ⓘ
نصائح إرشادية 1 ⓘ	الزيارة بين كليات الجامعة ⓘ	خطوات تسجيل مقرر الإرشاد ⓘ
نصائح إرشادية 2 ⓘ	خطوات الزيارة بين كليات الجامعة ⓘ	رموز التقديرات للمقررات في السجل الأكاديمي ⓘ
نصائح إرشادية 3 ⓘ	الزيارة إلى خارج الجامعة ⓘ	دليل التقديرات العام والمعدلات التراكمية ⓘ
نصائح إرشادية 4 ⓘ	إجراءات الزيارة إلى خارج الجامعة ⓘ	المدة النظامية في الإجراءات الأكاديمية ⓘ
نصائح إرشادية 5 ⓘ	معادلة المقررات للمحولين من خارج الجامعة ⓘ	مدة الدراسة والحد الأقصى للتخرج ⓘ
نصائح إرشادية 6 ⓘ	التسكين الجماعي ⓘ	الحرمان ⓘ
نصائح نحو تسجيل ميسر ⓘ	خطوات التسكين الجماعي ⓘ	خطوات تقديم غياب بعذر ⓘ





استخراج خطاب تعريف

خدمة تُمكن الطالب من استخراج إفادة بانتظامه
في الدراسة للفصل الحالي

خطوات التنفيذ



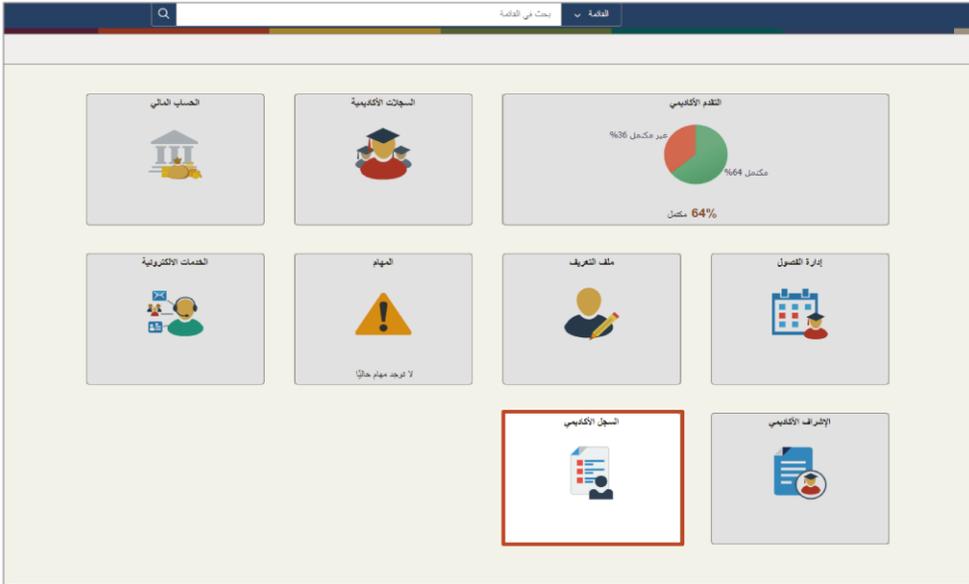
السجل الأكاديمي الإلكتروني

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة يمكنك الإطلاع على

e-Transcript السجل الأكاديمي الإلكتروني الرسمي (للطالب المنتظم النشط)

السجل الأكاديمي الإلكتروني غير الرسمي Unofficial

في نظام سجلات الطلاب





المستوى الأكاديمي للطالب

يعتبر كل فصل دراسي في خطة البرنامج المعتمدة بمستوى دراسي والسنة الدراسية بمستويين دراسيين؛ ويتم ترقيم المستويات حسب تسلسلها في الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج.

خطوات معرفة المستوى الأكاديمي



فائدة معرفة المستوى الأكاديمي

تحديد المقررات من الفصول الدنيا لأولية تسجيلها.



معرفة توقيت التسجيل المعلن في خطة التسجيل الزمنية فضلياً.



معرفة مدى إمكانية استيفاء شروط التخصص.



متابعة الخطة الدراسية والمقررات الواجب تسجيلها وفق المستوى الأكاديمي.





التقويم الأكاديمي والمخطط الأسبوعي



التقويم التفاعلي



المخطط الأكاديمي
الأسبوعي



التقويم الزمني
(PDF)

خطوات الدخول



التقويم الأكاديمي



القبول والتسجيل



موقع الجامعة



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

العبء الدراسي

عدد الوحدات الدراسية التي يمكن للطالب تسجيلها
في الفصل الدراسي / السنة الدراسية وفقاً لمعدله التراكمي

الحد الأقصى من الوحدات الدراسية		المعدل التراكمي لباقى البرامج	المعدل التراكمي للبرامج التي تشترط 2.75 للتخرج [العمارة والتخطيط والهندسة وطب الأسنان]
للنظام الفصلي	للنظام السنوي (السنوات الأولى / كلية الطب فقط)		
12 وحدة	20 وحدة	تحت الإنذار الأكاديمي	تحت الإنذار الأكاديمي
15 وحدة	25 وحدة	من 2 إلى أقل من 2.5	من 2.75 إلى أقل من 3
حسب المحدد في الخطة	حسب المحدد في الخطة أو 30 وحدة	من 2.5 إلى أقل من 4	من 3 إلى أقل من 4
20 وحدة أو حسب الخطة	40 وحدة	من 4 فأكثر	من 4 فأكثر

فائدة العبء الدراسي:

التخطيط الجيد للتسجيل واختيار المقررات
وفق الأولويات لكل مستوى دراسي بما
يتناسب مع المعدل التراكمي.



الانتظام في الخطة الدراسية.



إنهاء متطلبات الدراسة خلال مدة البرنامج
وقبل الحد الأقصى للتخرج تجنباً للفصل
الأكاديمي.



أن تتراوح مدة دراسة الطالب
بين مدة البرنامج والحد
الأقصى للتخرج.



تسجيل المقررات الدراسية

التسجيل وفق خطة التسجيل المعلنة بحسب الساعات المكتسبة
للطالب في الخطة الدراسية

مسؤوليات الطالب

الالتزام بالتقويم الزمني
وخطة التسجيل



يلتزم الطالب بتسجيل مقرراته
ذاتيًا في نظام سجلات الطلاب



اتباع الخطة الدراسية



التأكد من تسجيل المقررات



يلتزم الطالب بالانتظام في الحضور وفق جدولته حسب مقرراته المسجلة



وضع المقررات في عربة التسجيل لا يعني إنهاء التسجيل.

ضرورة البدء بتسجيل مقررات الفصول الدراسية الأدنى.

إنهاء المتطلبات السابقة للمقرر قبل إمكانية تسجيله.

لا يحق للطالب حذف أي مقرر من مقررات برنامج السنة
الأولى المشتركة أو التأسيسية طول فترة دراسته.



عوائق التسجيل

التقديم على أحد طلبات التسجيل من خلال نظام سجلات الطلاب.

عوائق أكاديمية

التواصل مع عمادة القبول والتسجيل من خلال القنوات الرسمية.

عوائق تقنية

مراجعة مكتب التسجيل في الكلية.

أخرى



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



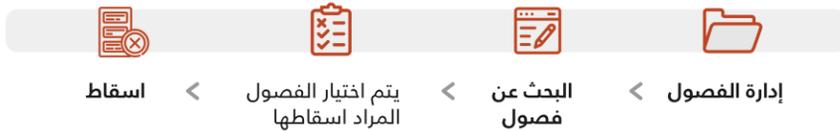
خطوات تسجيل المقررات



للتأكد من حالة تسجيل المقررات :



خطوات اسقاط المقررات :



طلبات التسجيل

يتم تقديم طلبات التسجيل من خلال نظام سجلات الطلاب وفق خطة التسجيل المعلنة في صفحة القبول والتسجيل على موقع الجامعة الإلكتروني .

طلبات يتم تسجيلها تلقائيًا عند موافقة الكلية

تجاوز متطلب



يمكن للطلاب تقديم طلب للتسجيل في مقرر بتجاوز المتطلب السابق.

شعبة مغلقة



يمكن للطلاب تقديم طلب للتسجيل في فصل مغلق لمقرر معين (لايد من وضع المقرر في العربة أولاً).

تسجيل مقرر أعلى من مستويين



تقديم الطلب في حال وجود حاجة لتسجيل مقررات أعلى من مستويين بسبب عدم وجود مقررات متاحة للتسجيل في نفس الفصل.

تعارض في الوقت



يمكن للطلاب تقديم طلب للتسجيل في فصل متعارض في الوقت مع الآخر.

طلبات تستلزم استكمال التسجيل بعد موافقة الكلية

المقررات أدنى من مستويين



الطالب لديه أكثر من مقرر

- لايد من تسجيل المقرر المجدول
- تقديم طلب تجاوز المقرر أدنى من مستويين للحصول على موافقة بالتسجيل لبقية المقررات
(لا يمكن حذف المقرر).

المقرر غير مجدول

لايد من تقديم طلب «مقرر أدنى من مستويين» للحصول على موافقة بالتسجيل لبقية المقررات.

المقرر مجدول

لايد من تسجيل المقرر حتى يتمكن الطالب من إتمام عملية التسجيل لبقية المقررات
(لا يمكن حذف المقرر).

تسجيل ساعات إضافية



يمكن للطلاب المتوقع تخرجه في الفصل الدراسي الحالي أن يتقدم بطلب تسجيل لأربع ساعات إضافية آخر مستوى دراسي كحد أقصى.

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.





خطوات تقديم طلبات التسجيل

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 طلبات التسجيل
- 4 إضافة قيمة جديدة
- 5 إضافة
- 6 اختيار نوع طلب التسجيل
- 7 تقديم

” يتم اعتماد طلبات التسجيل من قبل الكلية

“



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

الانسحاب من مقرر

عدم مواصلة الطالب الدراسة في مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي أو السنة الدراسية بطلب من الطالب.

لا يحق للطالب في السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية الانسحاب من أي مقرر.



شروط طلب الانسحاب من مقرر

- 01 ألا يتجاوز نهاية الأسبوع الحادي عشر للنظام الفصلي أو الأسبوع 20 للنظام السنوي.
- 02 ألا يقل عدد الوحدات الدراسية بعد الانسحاب عن 12 وحدة دراسية للنظام الفصلي و 20 وحدة دراسية للنظام السنوي.
- 03 لا يمكن الانسحاب من مقرر أدنى بمستويين دراسيين في الفصل الذي وصل إليه الطالب في خطته الدراسية.
- 04 لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر لن يتم طرحه مجددًا؛ لكونه من خطة دراسية في طور التغيير ولا يوجد ما يعادله في الخطط المستمرة.
- 05 لا يمكن الانسحاب من مقرر تم الانسحاب منه سابقًا أو رصد له تقدير (DN).
- 06 يجب على الطالب المتقدم بطلب الانسحاب من مقرر الالتزام بالحضور لحين اعتماد طلبه من قبل الكلية.

ما الذي يترتب على الانسحاب من مقرر ؟

صعوبة الانتظام في التسجيل وفق مستويات الخطة الدراسية بسبب احتمالية التعارض في الأوقات بين محاضرات واختبارات مقررات المستويات المختلفة.



لا يمكن التراجع عن الطلب بعد موافقة الكلية.



يؤثر على الانتظام في الخطة الدراسية و إنهاء متطلبات التخرج دون تجاوز الحد الأقصى للتخرج*.



عدم ضمان طرح المقرر في الفصل التالي.



عدم التزامك بالحضور لحين الموافقة على الطلب قد يؤدي إلى الحرمان مما يؤثر على تقدير المقررات المسجلة وبالتالي انخفاض المعدل التراكمي للطالب.



يرصد للطالب تقدير W (تقدير لا يؤثر على المعدل التراكمي).



يتم تقديم طلب الانسحاب من مقرر من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة الإلكتروني

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.





خطوات الانسحاب من مقرر



متابعة طلب الانسحاب من مقرر



يمكن للطلاب تقديم طلب الانسحاب لأكثر من مقرر في نفس الطلب، ولا يمكنه تقديم طلب آخر إلا إذا تم الرد على الطلب السابق.



الإنذار

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى

انخفاض المعدل التراكمي عن
2 من 5 لباقي الكليات



انخفاض المعدل التراكمي عن
2.75 من 5 لكلية العمارة والتخطيط
والهندسة وطب الأسنان



الفصل الأكاديمي

يفصل الطالب في النظام السنوي (السنوات الأولى في كلية الطب)

إذا لم يتمكن من رفع معدله
التراكمي إلى الحد الأدنى بعد
إنذاره ومنته عامًا دراسيًا كاملاً

يفصل الطالب في النظام الفصلي عند حصوله على

ثلاث إنذارات متتالية

تجاوز مدة الدراسة

إذا لم يته متطلبات التخرج خلال
مدة أقصاها نصف المدة المقررة
لتخرجه علاوة على مدة البرنامج

ما الذي يترتب على الإنذار؟

يعكس أداء غير جيد في السجل الأكاديمي
وقد يؤدي إلى الفصل من الجامعة.



يحسب فصل الإنذار من الحد
الأقصى للتخرج ومدة الدراسة*.



لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن
الفصول التي تمنح فيها إنذارات للطالب.



يتم إيقاف المكافأة في فصل
الإنذار.



* **مدة الدراسة** | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي
قضاها الطالب في الدراسة حسب الخطة الدراسية للبرنامج.

* **الحد الأقصى للتخرج** | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها
نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.



كيفية تسجيل الطلاب المنزريين أكاديميًا

الطلاب الحاصلين على إنذار أول



يبدأ الطالب بتسجيل مقرر الإرشاد الأكاديمي 1 ثم يستكمل تسجيل مقرراته المتاحة في هذا الفصل.

الطلاب الحاصلين على إنذار ثاني



لم يحضر برنامج إرشادي 1

يجب على الطالب مراجعة الشؤون الأكاديمية بالكلية للتنسيق مع مركز الإرشاد الجامعي لحضور البرنامج الإرشادي 1 وبعد الإنتهاء يقوم بالتسجيل في مقرر الإرشاد الأكاديمي 2 وإكمال تسجيل المقررات.

حضر برنامج إرشادي 1

يقوم الطالب بتسجيل مقرر الإرشاد الأكاديمي 2 ثم يقوم بتسجيل مقرراته المتاحة في هذا الفصل.

الطلاب الحاصلين على إنذار ثالث



لم يحضر برنامج إرشادي 2

يجب على الطالب مراجعة الشؤون الأكاديمية بالكلية للتنسيق مع مركز الإرشاد الجامعي لحضور البرنامج الإرشادي 2 وبعد الإنتهاء يقوم بالتسجيل في مقرر الإرشاد الأكاديمي 3 وإكمال تسجيل المقررات.

حضر برنامج إرشادي 2

يقوم الطالب بتسجيل مقرر الإرشاد الأكاديمي 3 ثم يقوم بتسجيل مقرراته المتاحة في هذا الفصل.

الطلاب الحاصلين على فرصة إضافية للفصل الدراسي القادم بعد إيقاف الفصل الحالي



حضور البرنامج الإرشادي خلال الفصل الحالي.

الطلاب الحاصلين على فرصة إضافية في الفصل الحالي



لم يحضر برنامج إرشادي 3

يجب على الطالب مراجعة الشؤون الأكاديمية بالكلية للتنسيق مع مركز الإرشاد الجامعي لحضور البرنامج الإرشادي 3 وبعد الإنتهاء يقوم بالتسجيل في مقرر الإرشاد الأكاديمي 3 وإكمال تسجيل المقررات.

حضر برنامج إرشادي 3

يقوم الطالب بتسجيل مقرر الإرشاد الأكاديمي 3 ثم يقوم بتسجيل مقرراته المتاحة في هذا الفصل.

الطلاب المفصولين من الجامعة



يجب عليهم إخلاء طرفهم من الجامعة.



خطوات تسجيل مقرر الإرشاد



التزامك بحضور البرامج الإرشادية مطلب أساسي لتسجيل المقررات الدراسية فصلياً



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



رموز التقديرات للمقررات في السجل الأكاديمي

يعتبر السجل الأكاديمي وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملاً: اسم كلية الطالب، وتخصصه، وحالته الدراسية، والمقررات التي سجلها، وعدد وحداتها الدراسية، وتقديراته فيها، والمعدل الفصلي/السنوي، والمعدل التراكمي، والإندازات الأكاديمية، إن وجدت.



دليل التقديرات العام والمعدلات التراكمية



النقاط = عدد الوحدات للمقرر الدراسي * وزن التقدير

المعدل الفصلي = مجموع النقاط في الفصل الدراسي / مجموع عدد الساعات في الفصل الدراسي

المعدل التراكمي = مجموع النقاط السابقة + مجموع النقاط في الفصل الدراسي الحالي / مجموع عدد الساعات السابقة + مجموع عدد الساعات في الفصل الدراسي الحالي

مراتب الشرف

مرتبة الشرف الثانية
الطالب الحاصل على معدل تراكمي 4.25 إلى أقل من 4.75 من 5 عند التخرج



مرتبة الشرف الأولى
الطالب الحاصل على معدل تراكمي 4.75 إلى 5 عند التخرج



شروط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية

03 أن لا يكون قد صدر بحق الطالب قرار تأديبي خلال فترة دراسته بالجامعة

01 أن يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والمحول إلى الجامعة.

04 أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها مالا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

02 أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته. الحد الأقصى للتخرج من الجامعة: هي مدة البرنامج + نصف مدة البرنامج



المدة النظامية في الإجراءات الأكاديمية

تعريف المدة النظامية:

هي عدد السنوات أو الفصول الدراسية المسموح بها لاستحقاق لأي إجراء أكاديمي والذي يعتمد في احتسابه على مدة الدراسة لبرنامج الطالب الحالي (عدد مستويات الخطة الدراسية).

المدة القصوى للإجراءات الأكاديمية:

مدته النظامية	الإجراء الأكاديمي
نصف مدة الدراسة	التحويل بين الكليات
قبل نهاية مدة الدراسة بفصلين دراسيين	التخصص الفرعي
مدة الدراسة	المكافأة الشهرية
مدة الدراسة وربع المدة	مرتبة الشرف
مدة الدراسة ونصف المدة	إنهاء متطلبات التخرج (الفصل من الجامعة)

العوامل المؤثرة على المدة النظامية للدراسة:

الانقطاع	الاعتذار	الرسوب
التحويل بين الكليات	الحرمان	التأجيل
عدم الانتظام على الخطة الدراسية	تغيير التخصص	التحويل من خارج الجامعة



مدة الدراسة والحد الأقصى للتخرج

مدة البرنامج



عدد سنوات أو فصول الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة.

مدة الدراسة



عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة.

الحد الأقصى للتخرج



يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.

الحد الأقصى للتخرج (مدة البرنامج + نصف المدة المقررة للتخرج)	استحقاق مرتبة الشرف بعدد الفصول	الفترة المسموح بها للحصول على المكافأة	مدة البرنامج
9 سنوات	15	6 سنوات	6 سنوات
7.5 سنوات	13	5 سنوات	5 سنوات
6 سنوات	10	4 سنوات	4 سنوات
4.5 سنوات	8	3 سنوات	3 سنوات
3 سنوات	5	سنتان	سنتان
1.5 سنوات	-	سنة	سنة

ملحوظات

- لا تحسب فصول التأجيل والانقطاع من الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة.
- تحسب مدة الانقطاع بسبب الغياب المتصل من الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة.
- تحسب فصول الاعتذار والتحويل من خارج الجامعة من الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة.
- يحسب فصل الإنذار من الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة.
- يؤثر الانسحاب من المقرر على فترة الدراسة المسموح بها.

الحرمان

يحرم الطالب من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر؛ إذا قلت نسبة حضوره عن (85%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية.

ما الذي يترتب على الحرمان؟

يعد الطالب راسبًا في المقرر الدراسي ويرصد له تقدير (محروم) في السجل الأكاديمي.



عدم دخول الاختبار النهائي للمقرر.



عدم إتاحة الانسحاب من مقرر سبق للطالب الحرمان فيه.



انخفاض المعدل التراكمي للطالب.



توقف صرف المكافأة لمن يستحقها عند رصد تقدير (محروم) في كافة المقررات المسجلة.



إدراج مؤشر الحرمان وعدم السماح بحضور المحاضرات.



معادلة احتساب نسب الغياب

مجموع دقائق الغياب أو التأخير للطالب
 $100 \times \frac{\text{مجموع الدقائق المجدولة للشعبة في كامل لقاءات الفصل الدراسي}}{\text{مجموع الدقائق المجدولة للشعبة في كامل لقاءات الفصل الدراسي}}$

خطوات الاطلاع على نسب الغياب في المقررات المسجلة من النظام

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 أخرى
- 4 كشف الحضور حسب الطالب
- 5 بحث عن قيمة موجودة
- 6 بحث

” يجب على الطالب الالتزام بالحضور أو تقديم عذر الغياب الإلكترونيًا من خلال نظام سجلات الطلاب، خلال أسبوع من تاريخ الغياب بما لا يتجاوز 25% من ساعات الاتصال للمحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر مشروطًا بالقبول



IAU_AR



0133332222



bserve@iau.edu.sa

خطوات تقديم غياب بعدز



لمتابعة الرد على عذر الغياب



عند رفض الجهة المسؤولة لعذر الغياب، يظهر لك السبب أعلى جدول المقررات في نموذج تقديم عذر الغياب

خطوات الاطلاع على كشف الحضور



رقم الطالب	تاريخ الحضور	التوقع	الوصف	حاضر	تأخير	سبب	من وقت	إلى وقت	تفاتيح الاتصال
2	09/06/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
3	09/13/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	09/20/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
5	09/27/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
6	10/04/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
7	10/11/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
8	10/18/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
9	10/25/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
10	11/01/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119
11	11/08/2022	MTG	اجتماع الفصل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10:00AM	11:59AM	119

الحد الأقصى من دقائق الغياب دون عذر = مجموع دقائق الاتصال لكامل الفصل الدراسي × $\frac{15}{100}$

” يشترط أن لا تزيد نسبة الغياب بعذر وبدون عذر عن 25% من دقائق الاتصال الكامل “

الحد الأقصى من دقائق الغياب إن وجد عذر مقبول = مجموع دقائق الاتصال لكامل الفصل الدراسي × $\frac{25}{100}$



خطوات الاطلاع على نسبة الغياب للمقرر (العملي - النظري) بجميع مكوناته



نسبة الغياب
لكامل المقرر

المعرف:
الفضل: 2224
الدراسي:

نسبة الغياب	نسبة غياب بدون عذر	نسبة الغياب مع عذر	رصيد	رقم المقرر	معرف المقرر
0.00	0.00	0.00	Foundations of Medicine I	MED 201	926258 1
0.00	0.00	0.00	الأخلاق و القيم الإسلامية	ISLM 282	928642 2

تحديث/عرض | إعدادة | إعلام | التالي في القائمة | السابق في القائمة | العودة للبحث | حفظ



خطوات استخراج تقرير التقدم الأكاديمي

6

تقرير التقدم الأكاديمي

بيانات الطالب			
الرقم الأكاديمي	2231	الاسم	المعدل التراكمي
القسم	PL1	حالة الطالب	AC
البرنامج	المسار العلمي بالتحليل	رمز البرنامج	PS1J

الخطة الدراسية

مستويات الخطة	عرف المقرر	رقم الكلاص	اسم المقرر	عدد ساعات المقرر	حالة المقرر
المستوى : 2 عدد ساعات المستوى : 18 عدد مقررات المستوى : 6	BIOL 1-1	1-1	البيولوجيا العامة	3	مقرر
	BATH 1-1	1-1	الرياضيات والتفاضل 1	3	مقرر
	PHYS 1-1	1-1	الفيزياء العامة	3	مقرر
	CHEM 1-1	1-1	الكيمياء العامة	3	مقرر
	ENGL 1-1	1-1	اللغة الإنجليزية العامة 1	3	مقرر
ENGL 1-2	1-2	اللغة الإنجليزية للفراس 2	3	مقرر	
المستوى : 1 عدد ساعات المستوى : 14 عدد مقررات المستوى : 4	BATH 1-4	1-4	الرياضيات العامة	3	مقرر
	ENGL 1-1	1-1	اللغة الإنجليزية العامة 1	3	مقرر
	COMP 1-1	1-1	مقدمة في البرمجة	3	مقرر
	URSK 1-1	1-1	مؤلفات القرآن والسنة	3	مقرر
ARAB 1-1	1-1	مؤلفات اللغة العربية	3	مقرر	

ملاحظة: المستوى الأساسي يكون رقمًا صحيحًا مثل [1, 2, 3, 4, 5] بينما القائمة الاختيارية للمستوى تكون رقمًا عشريًا بخير إلى أن قائمة المقررات الاختيارية تابعة للمستوى الأساسي مثل [1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9]

1 الدخول على نظام سجلات الطلاب

2 الصفحة الرئيسية

3 academic progress

4 اختيار اللغة

5 الضغط على ايقونة Run Report

التأجيل

عدم تسجيل الطالب أي مقرر دراسي في الفصل الدراسي
أو السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب.

لا يسمح للطالب بالاعتذار أو تأجيل الدراسة خلال دراسته في برنامج
السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية.



يحق التأجيل طيلة فترة الدراسة في الجامعة لمدة

النظام الدراسي السنوي
(بكالوريوس)

سنة دراسية واحدة.

النظام الدراسي الفصلي
(دبلوم)

فصل دراسي واحد.

النظام الدراسي الفصلي
(بكالوريوس)

ثلاث فصول دراسية غير متتالية
أو فصليين دراسيين متتاليين.

ما الذي يترتب على التأجيل؟

قلة عدد الساعات الممكن تسجيلها لاحقًا بسبب عدم
ضمان طرح المقررات أو اجتياز جميع المتطلبات.



يؤخر تخرجك.



يتم إيقاف صرف المكافأة من تاريخ تنفيذ التأجيل.



لا يمكن التراجع عنه بعد
الموافقة.



يؤثر على انتظامك في الخطة الدراسية وتسجيلك
المقررات بسلاسة في الفصول الدراسية التالية للتأجيل.



لا يحسب ضمن مدة الدراسة
والحد الأقصى للتخرج*.



” يتم تقديم طلب التأجيل من خلال نظام سجلات الطلاب بما لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني
من الفصل الدراسي للنظام الفصلي، ولا يتجاوز الأسبوع الرابع من العام الدراسي للنظام
السنوي وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة الإلكتروني.“

* مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضها الطالب في الدراسة
حسب الخطة الدراسية للبرنامج.

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه
علاوة على مدة البرنامج.



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



خطوات تأجيل الدراسة



خطوات متابعة ومعرفة نتيجة طلب التأجيل



” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد انتهاء فصل التأجيل.“



الاعتذار عن الدراسة

عدم مواصلة الطالب الدراسة للفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها المقررات

لا يسمح للطالب بالاعتذار أو تأجيل الدراسة خلال دراسته في برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية



شروط الاعتذار

01 الحد الأقصى لعدد مرات الإعتذار عن الاستمرار في الدراسة كما يلي:

النظام الدراسي السنوي (بكالوريوس)	النظام الدراسي الفصلي (دبلوم)	النظام الدراسي الفصلي (بكالوريوس)
سنة دراسية واحدة.	فصل دراسي.	فصلان دراسيان.

02 ألا يتجاوز نهاية الأسبوع 14 من الفصل الدراسي للنظام الفصلي والأسبوع 26 من السنة الدراسية للنظام السنوي.

03 يجب على الطالب المتقدم بطلب الاعتذار عن الدراسة الالتزام بالحضور لحين اعتماد طلبه من قبل الكلية .

ما الذي يترتب على الاعتذار ؟

يؤثر على انتظامك في الخطة الدراسية وتسجيل المقررات بسلاسة.



لا يمكن التراجع عن الطلب بعد موافقة الكلية.



يرصد للطالب تقدير (W) في كل المقررات المسجلة بفصل الاعتذار.



يتم إيقاف المكافأة من تاريخ تنفيذ الاعتذار.



عدم التزامك بالحضور لحين الموافقة على الطلب قد يؤدي إلى الحرمان، مما يؤثر على تقدير المقررات المسجلة، وبالتالي انخفاض المعدل التراكمي للطالب.



يحبس ضمن مدة الدراسة والحد الأقصى للتخرج*.



” يتم تقديم طلب الاعتذار من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التقويم الأكاديمي على موقع الجامعة الإلكتروني

* مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة.
* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.





خطوات الاعتذار عن الدراسة

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 حالة الطالب الأكاديمية
- 4 الاعتذار عن الدراسة
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 إضافة
- 7 تقديم

” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد انتهاء فصل الاعتذار “



الفرق بين التأجيل والاعتذار

لا يسمح للطالب بالاعتذار أو تأجيل الدراسة خلال دراسته في برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية



الاعتذار

عدم مواصلة الطالب الدراسة للفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها مقررات



تحتسب فترة الاعتذار ضمن الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة*



يبدأ الاعتذار للنظام الفصلي من الأسبوع الثالث إلى نهاية الأسبوع الرابع عشر



يبدأ الإعتذار للنظام السنوي من الأسبوع الثالث إلى نهاية الأسبوع الثامن والعشرون



التأجيل

عدم تسجيل الطالب أي مقرر دراسي في الفصل الدراسي/السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيه/فيها بطلب من الطالب

لا تحتسب فترة التأجيل ضمن الحد الأقصى للتخرج و مدة الدراسة*

يتم تقديم طلب التأجيل بما لا يتجاوز الأسبوع الثاني

يبدأ التأجيل للنظام السنوي (كلية الطب فقط) من الأسبوع الأول إلى نهاية الأسبوع الرابع

يتم تقديم الطلب إلكترونياً من خلال نظام سجلات الطلاب و تخضع الموافقة لرأي الكلية.

لا ينصح الطالب بتقديم أي من الطلبين؛ تجنباً لتبعاتهما كتأخير تخرجه؛ إلا للضرورة في حال عدم القدرة على الانتظام في الدراسة.

* مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة حسب الخطة الدراسية للبرنامج.

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

الانقطاع

1. الانقطاع دون تسجيل مقررات

عدم تسجيل الطالب أي مقرر دون حصوله على إذن بالتأجيل أو الاعتذار عن الدراسة.

ماذا يترتب على الانقطاع دون تسجيل مقررات

لا تحتسب فترة الانقطاع ضمن مدة الدراسة والحد الأقصى للتخرج*.



يتم إيقاف المكافأة من تاريخ الانقطاع.



يطوى قيد الطالب من الجامعة.



تأخر التخرج.



2. الانقطاع بسبب الغياب المتصل

تغيب الطالب عن الدراسة في كافة المقررات المسجلة لمدة أربعة أسابيع متصلة بداية الفصل الدراسي في النظام الفصلي أو سبعة أسابيع بداية العام الدراسي في النظام السنوي دون الحصول على إذن اعتذار عن الدراسة.

ماذا يترتب على الانقطاع بسبب الغياب المتصل

يرصد له تقدير (DN) في مقرراته المسجلة لهذا الفصل.



يرصد له في سجله الأكاديمي حالة (منقطع متغيب).



تأخر التخرج.



يتم احتساب هذا الفصل / السنة من ضمن المدة اللازمة للتخرج.



يطوى قيد الطالب من الجامعة.



يتم إيقاف المكافأة من تاريخ الانقطاع.



لا يُعاد للدراسة إلا بعد موافقة اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية بناءً على توصية مجلس الكلية.



شروط إعادة القيد بعد الانقطاع

- 01 أن يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول (سنتان) بحد أقصى من تاريخ الانقطاع.
- 02 لا يجوز إعادة قيد الطالب إذا كان مفصولاً أكاديمياً.
- 03 لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة.
- 04 موافقة مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة على إعادة القيد للطالب.
- 05 تمكّن الطالب من إكمال متطلبات التخرج بعد إعادة القيد خلال المدة المسموح بها نظاماً.
- 06 يشترط للموافقة استمرارية الخطة الدراسية للبرنامج في الفصل الدراسي الذي وصل إليه الطالب.

” يتم تقديم طلب إعادة القيد بعد الانقطاع عن الدراسة من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة الإلكتروني.“

- * مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضها الطالب في الدراسة حسب الخطة الدراسية للبرنامج.
- * الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.



خطوات إعادة القيد بعد الانقطاع

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 حالة الطالب الأكاديمية
- 4 إعادة قيد بعد الانقطاع
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 إضافة
- 7 تقديم

” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد الموافقة على إعادة القيد “



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

التحويل الداخلي بين كليات الجامعة

يتم تقديم طلب التحويل الداخلي من خلال نظام سجلات الطلاب سنوياً قبل بدء العام الدراسي وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة

شروط تقديم طلب التحويل الداخلي

- 01 أن يكون الطالب قد اجتاز السنة الأولى التأسيسية أو المشتركة عند التقدم بالتحويل إلى كلية تتبع سنة تأسيسية أخرى.
- 02 أن يكون الطالب قد درس عاماً دراسياً وُضِدت له تقديرات لا تقل عن (24) وحدة دراسية في أحد الكليات التابعة للسنة الأولى المشتركة عند التقدم بالتحويل إلى كلية أخرى تتبع السنة الأولى المشتركة للكليات.
- 03 ألا يقل معدل الطالب التراكمي عند التحويل عن 3.5 من 5 ويستثنى من ذلك من يرغب بالتحويل إلى الكلية التطبيقية بحيث لا يقل المعدل التراكمي عن 2 من 5 .
- 04 أن لا يكون الطالب قد تجاوز نصف مدة البرنامج المراد التحويل منه.
- 05 إمكانية إنهاء متطلبات التخرج خلال المدة المسموح بها نظاماً في البرنامج المحول إليه.
- 06 يكون التحويل بين كليات الجامعة لمرة واحدة فقط طيلة دراسة الطالب.
- 07 أن لا يكون منقطعاً عن الدراسة في الكلية التي يرغب التحويل منها.
- 08 أي شروط أخرى تحددها اللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية للتحويل للكلية.
- 09 يشترط أن يكون البرنامج المطلوب التحويل إليه بنفس الدرجة العلمية لبرنامج الطالب الحالي.

الأمر المترتبة بعد التحويل

يتم معادلة المقررات التي تم دراستها في الكلية السابقة.



تثبت في السجل الأكاديمي جميع المواد التي سبق دراستها المعادلة وغير المعادلة.



استمرار صرف المكافأة وفقاً لمدة البرنامج المحول إليه (مدة الدراسة) مع احتساب الفصول الدراسية في الكلية المحول منها*.



تدخل تقديرات المقررات المعادلة فقط في المعدل التراكمي ويستثنى من ذلك الكلية التطبيقية.



ضرورة إنهاء متطلبات التخرج للبرنامج المحول إليه قبل الحد الأقصى للتخرج مع احتساب الفصول الدراسية في الكلية المحول منها*.



يجب على الطالب المتقدم بطلب التحويل الانتظام في تأدية الاختبارات النهائية حيث أن التحويل يكون للفصل الدراسي التالي.



لا يمكن التراجع عن الطلب بعد إقرار الطالب بالموافقة.



قبول التحويل بين الكليات تنافسي حسب:

المعدل التراكمي | المقاعد الشاغرة في كل كلية | شروط الكلية

” تتم معادلة المقررات المتعادلة بين الكليات عن طريق الكلية المحول إليها “

* مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة حسب الخطة الدراسية للبرنامج.

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.



خطوات تقديم طلب التحويل بين كليات الجامعة



خطوات متابعة ومعرفة نتيجة طلب التحويل



خطوات إكمال إجراءات التحويل بعد قبول طلب التحويل

01 الإقرار بالموافقة بعد قراءة الإقرار واختيار (✓) أمام الرغبة المقبول عليها.

02 يتم إخلاء الطرف من الكلية الحالية مباشرة بعد إقرار الطالب، وموافقة الكلية المحول منها، ويتعين على الطالب التأكد من عدم وجود متعلقات تعيق إكمال إجراءات تحويله ومتابعة طلبك بمراجعة كليتك الحالية.



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



إجراءات التحويل الداخلي



الزيارة بين كليات الجامعة

يمكن للطالب دراسة بعض المقررات في كلية أخرى داخل الجامعة دون تحويله

شروط الزيارة بين كليات الجامعة

- 01 لا يتم قبول (طالب التعليم عن بعد) زائرًا.
- 02 أن يكون الطالب قد درس عامًا دراسيًا واحدًا على الأقل في الكلية التي قبل فيها.
- 03 موافقة كلية الطالب على طلب الزيارة، مع تحديد المقررات التي يدرسها في الكلية الأخرى، والتي يجب أن تكون معادلة للمقررات في خطة الكلية المقيد بها الطالب.
- 04 موافقة الكلية المزارة بناءً على المقررات المتاحة والمقاعد الشاغرة.
- 05 لا يسمح لطالب الجامعة الدراسة كزائر داخل الجامعة بأي من مقررات برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية.
- 06 أن تكون الزيارة في المرحلة الجامعية نفسها.

ما الذي يترتب على الزيارة بين كليات الجامعة؟

تحتسب تقديرات المقررات التي تمت دراستها في الكلية المزارة وتثبت في السجل الأكاديمي.



” يتم تقديم طلب الزيارة بين كليات الجامعة من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة الإلكتروني.“



خطوات الزيارة بين كليات الجامعة



” يتم تسجيل المقررات إلكترونياً بعد موافقة الكلية المزارة، ويجب على الطالب التأكد من عدم وجود تسجيل للمقررات في كليته بعد الموافقة على الزيارة وأنه تم تسجيل المقررات في الكلية المزارة.“



الزيارة إلى خارج الجامعة

يمكن للطلاب دراسة بعض المقررات في جامعة أخرى دون تحويله

لا يسمح لطلاب الجامعة في برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية بالدراسة زائراً في أي من مقرراتها في جامعة أخرى



شروط الزيارة إلى خارج الجامعة

- 01 موافقة كلية الطالب على طلب الزيارة. 02 أن تكون الدراسة في جامعة معترف بها.
- 03 أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً لأحد مقررات متطلبات التخرج في الجامعة.
- 04 أن لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية في الجامعة المزاراة عن 20% من مجموع وحدات التخرج بالخطة الدراسية في الجامعة.
- 05 أن تكون الدراسة في جامعة حكومية ، ويمكن التقديم للزيارة إلى الجامعات الخاصة شريطة أن تكون حاصلة على الاعتماد المؤسسي الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- 06 يشترط عند التقدم بطلب الزيارة إلى إحدى الجامعات الحكومية والخاصة من خارج المملكة أن يكون موصى بها في قائمة وزارة التعليم.
- 07 اعتبار العيب الدراسي الفصلي للطالب.

ما الذي يترتب على الزيارة إلى خارج الجامعة ؟

لا يحصل الطالب الزائر على مرتبة الشرف في حال رسوبه في أحد مقررات الزيارة.



يتم إيقاف صرف المكافأة خلال فصل الزيارة لغير المنتظم في الجامعة.



تتم معادلة المقررات التي تم اجتيازها بتقدير (معادل) (TR) ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي وتثبت في السجل الأكاديمي.



يعد الطالب الزائر لجامعة أخرى منقطعاً عن الدراسة في حال عدم تقديم نتائج المقررات لفصل الزيارة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني في بداية الفصل الدراسي التالي لفصل الزيارة.



يتم رصد تقدير NF للطالب في حال رسوبه في المقرر.



لا تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إلا إذا أثبت مايدل على انتظامه في دراسته بالجامعة المزاراة.



خطوات الزيارة إلى خارج الجامعة

- 1 سجلات الطلاب الدخول على نظام
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 الزيارة
- 4 طلب زيارة إلى خارج الجامعة
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 إضافة
- 7 تعبئة النموذج وإرفاق توصيف المقررات
- 8 تقييم



إجراءات الزيارة إلى خارج الجامعة



معادلة المقررات للمحولين من خارج الجامعة

يمكن للطلاب المحول من خارج الجامعة التقدم بطلب معادلة للمقررات التي اجتازها في جامعتهم السابقة

ضوابط معادلة المقررات

- 01 لا يمكن معادلة أكثر من 40% من الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية.
- 02 تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المقررات المعادلة له برمز TR بشرط أن لا يقل تقديره فيها عن جيد (C).
- 03 تتم معادلة المقررات التي اجتازها الطالب في جامعتهم المحول منها فقط دون النظر في أي مقررات درسها في جامعة أخرى.
- 04 تكافئ كل 15 وحدة أكاديمية معادلة للطلاب فصل دراسي واحد، وتحتسب ضمن مدة الدراسة.
- 05 أي شروط أخرى تحددها الكلية.
- 06 مطابقة توصيف محتوى المقرر الذي درسه الطالب مع محتوى مقرر برنامج الطالب في الجامعة بما لا يقل عن 75%.

ماذا يترتب على المعادلات

تحتسب الفصول المعادلة ضمن مدة الدراسة مما يتضمن استحقاق الطلاب من المكافأة واحتساب الفرص بعد الإنذار واستحقاق مرتبة الشرف



عدم الحصول على مرتبة شرف في حالة رسوبه في مقررات جامعتهم السابقة



لا تحتسب معادلات المقررات التي تمت معادلتها للطلاب ضمن المعدل التراكمي



خطوات معادلة المقررات

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 المعادلات
- 4 معادلة المحول من خارج الجامعة
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 إضافة
- 7 إضافة المقررات المعادلة
- 8 تقديم

يتم اعتماد طلب المعادلة من قبل : مسجل الكلية < عميد أو وكيل الكلية > عمادة القبول والتسجيل لا يحق للطلاب المحول المطالبة بمعادلة أي مقرر بعد مضي فصل دراسي واحد من إتمام المعادلة





التسكين (الجماعي)

عملية الفرز الإلكتروني للطالب على أحد الكليات التابعة لمسار السنة الأولى المشتركة للكليات (الطب , طب الأسنان , الصيدلة , العلوم الطبية التطبيقية) بعد اجتيازها حسب الشروط المحددة

تتم عملية الفرز الإلكتروني بناءً على :

المعدل التراكمي



ترتيب الرغبات



المقاعد الشاغرة في كل كلية



أي شروط أخرى تحددها الكلية



يتم إدخال رغبات التسكين الجماعي من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التواريخ المعلنة في وسائل التواصل الإجتماعي لعمادة القبول والتسجيل





خطوات التسجيل الجماعي



خطوات الاستعلام عن نتائج التسجيل





التسكين (الفردي)

عملية اختيار الكلية بعد السنة الأولى المشتركة للكليات (الطب ، طب الأسنان ، الصيدلة ، العلوم الطبية التطبيقية) للطلاب ممن لم يتمكن من التقديم أو يستوفي شروط التسكين في فترة التسكين الجماعي حسب التوقيت المعلن

تتم الموافقة على التسكين الفردي بناءً على :

المعدل التراكمي الذي توقف عنده التسكين الجماعي.



المقاعد الشاغرة بعد التسكين الجماعي.



ترتيب الرغبات.



أي شروط أخرى تحددها الكلية.



ماذا يترتب على التسكين الفردي ؟

عدم القدرة على إعادة ترتيب الرغبات بعد الحفظ.



يتم التسكين حسب المقاعد المتاحة وإن تحقق شرط المعدل التراكمي للتسكين بالكلية.





خطوات التسكين الفردي



خطوات الاستعلام عن نتائج التسكين





التخصيص

عملية الفرز الإلكتروني للطالب على أحد التخصصات التابعة للكلية بعد اجتياز المرحلة العامة وفق الشروط المحددة من قبل الكلية للبرامج التي تتضمن أكثر من مرحلة

معايير الانتقال من المرحلة العامة إلى التخصص :

ترتيب الرغبات



المعدل التراكمي



الطاقة الاستيعابية للمقاعد في كل تخصص



شروط أخرى تحددها الكلية والتي تتعلق باشتراط الحد الأدنى من تقدير بعض المقررات المرتبطة بالتخصص



” يتم تقديم طلب التخصيص من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التواريخ المعلنة في وسائل التواصل الإجتماعي لعمادة القبول والتسجيل “



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

وعي
Waa



خطوات اختيار التخصص

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 اختيار الرغبات
- 4 طلب التخصيص الجماعي
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 الضغط على إظهار الرغبات
- 7 ترتيب الرغبات بالأرقام في خانة الترتيب
- 8 حفظ

للاستعلام عن صحة تقديم الطلب يمكنك الدخول مرة أخرى كما في الخطوات السابقة والبحث عن الطلب للتأكد من وجوده.



خطوات الاستعلام عن نتائج التخصص

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 إدارة الفصول
- 3 تواريخ التسجيل
- 4 معلومات أكاديمية
- 5 برنامجي



التخصيص الفردي

عملية اختيار أحد التخصصات التابعة للكلية بعد اجتياز المرحلة العامة ممن لم يتمكن من التقديم فترة التخصيص الجماعي أو يستوفي شروط التخصيص حسب التوقيت المعلن

معايير الانتقال من المرحلة العامة إلى التخصص :

المعدل التراكمي الذي توقف عنده التخصيص الجماعي.



ترتيب الرغبات.



الطاقة الاستيعابية للمقاعد في كل تخصص بعد التخصيص الجماعي.



أي شروط أخرى تحددها الكلية والتي تتعلق باشتراط الحد الأدنى من تقدير بعض المقررات المرتبطة بالتخصص.



ماذا يترتب على التخصيص الفردي ؟

عدم القدرة على إعادة ترتيب الرغبات بعد الحفظ



عدم ظهور التخصصات التي استوفت طاقتها الاستيعابية وإن تحقق شرط المعدل التراكمي لتلك التخصصات





خطوات اختيار التخصص الفردي

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 اختيار الرغبات
- 4 طلب التخصص الفردي
- 5 إضافة قيمة جديدة
- 6 إظهار الرغبات الضغط على
- 7 ترتيب الرغبات
- 8 حفظ

للاستعلام عن صحة تقديم الطلب يمكنك الدخول مرة أخرى كما في الخطوات السابقة والبحث عن الطلب للتأكد من وجوده.



خطوات الاستعلام عن نتائج التخصص

- 1 الدخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 إدارة الفصول
- 3 تواريخ التسجيل
- 4 معلومات أكاديمية
- 5 برنامجي



تغيير التخصص داخل الكلية

يمكن للطلاب التقدم بطلب تحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية
من خلال نظام سجلات الطلاب

شروط التحويل بين التخصصات

- 01 استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه والمحددة من مجلس الكلية.
- 02 يكون تغيير التخصص مرة واحدة فقط طيلة مدة دراستك في تلك الكلية.
- 03 دراسة فصل دراسي على الأقل بما لا يقل عن 12 وحدة دراسية في تخصصه الذي يرغب التحويل منه.
- 04 أن لا يكون قد تجاوز نصف المدة في مرحلة التخصص الذي يرغب التحويل منه.
- 05 أية شروط أخرى تحددها الكلية.

ما الذي يترتب على التحويل بين التخصصات ؟

تثبت في سجل الطالب الأكاديمي جميع المقررات التي سبق دراستها مشتملة التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.



استمرار صرف المكافأة وفقاً لمدة البرنامج المحول إليه مع احتساب الفصول السابقة.



لا يمكن التراجع عن الطلب بعد إقرار الطالب بالموافقة.



قبول التحويل بين التخصصات تنافسي حسب:

المعدل التراكمي | المقاعد الشاغرة في كل تخصص | شروط الكلية

”
يتم تقديم طلب تغيير التخصص من خلال نظام سجلات الطلاب **فصلياً** بعد انتهاء كل فصل دراسي وفق التقويم الأكاديمي المعلن على موقع الجامعة الإلكتروني
“



خطوات تغيير التخصص داخل الكلية



في حال الاستعلام عن حالة الطلب يمكنك الدخول مرة أخرى والبحث عن الطلب.



في حال موافقة الكلية على طلب تغيير التخصص يجب عليك الموافقة على الإقرار بتغيير التخصص من خلال حسابك في نظام سجلات الطلاب.



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa

المكافآت

شروط صرف المكافآت الشهرية

01 أن يكون الطالب /ة سعودي أو غير سعودي من أم سعودية أو الطالب/ة الحاصل/ة على منحة من الخارج.

أن يكون الطالب منتظم لم يتجاوز المدة النظامية للبرنامج الدراسي

- تحسب مدة الدراسة مع السنة الأولى المشتركة للكليات أو التأسيسية بالكلية.

02 لا تحسب فصول التأجيل والانقطاع من ضمن الحد الأقصى للتخرج ومدة الدراسة*.

- تحسب فصول الدراسة والاعتذار والتحويل من خارج الجامعة (كل 15 وحدة تعادل فصل) من ضمن مدة الدراسة.

03 أن يكون المعدل التراكمي 2 أو أكثر لباقي كليات الجامعة (العمارة والتخطيط والهندسة وطب الأسنان 2.75 أو أكثر)

مقدار المكافأة

- الأقسام العلمية 1000 ريال
- الأقسام النظرية 850 ريال



يتم خصم 10 ريال من المكافأة لصندوق الطالب شهرياً

مكافأة التفوق

تصرف للطالب /ة المنتظم مكافأة تفوق قدرها 1000 ريال إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل (4.50) بعد دراسة فصلين لنفس العام ويتم إيداع المكافأة في حساب الطالب.



آلية صرف المكافأة

01 يجب على الطلاب والطالبات المستجدين والمحولين للجامعة سرعة فتح حساب لدى أحد البنوك السعودية، وإدخال رقم الحساب البنكي في نظام سجلات الطلاب حتى يتم صرف المكافأة الشهرية.

03 يسقط حق الطالب /ة في المكافأة الشهرية لمن يتأخر عن استلامها لمدة تزيد عن ثلاث أشهر.

02 إذا لم يتم إيداع المكافأة الشهرية في حساب الطالب المستحق لها يجب عليه التواصل مع قسم المكافآت من خلال البريد الإلكتروني (rem@iau.edu.sa) أو الاتصال على وحدة خدمة المستفيدين (01333222).

04 يمكن للطالب /ة استعراض سجل المكافآت التي لديه على حسابه في نظام سجلات الطلاب.

أسباب توقف صرف المكافأة

لا تصرف المكافأة في الحالات التالية:

- الطالب/ة غير النشط في الفصل الدراسي (المؤجل، المنقطع بسبب عدم التسجيل، المنقطع بسبب الغياب المتصل -رصد له تقدير الحرمان (DN) في كافة مقرراته المسجلة-، المعتذر، المفصول تأديبياً).
- الطالب /ة الذي تجاوز المدة النظامية للبرنامج .
- الطالب /ة المنذر أكاديمياً معدله التراكمي أقل من (2) أو أقل من (2.75) للكليات العمارة والتخطيط والهندسة وطب الأسنان.
- الطالب /ة الزائر إلى جامعة أخرى لا تصرف له المكافأة حتى تصل النتائج معتمدة من الجامعة المزاراة وإتمام معادله المقررات على نظام سجلات الطلاب .

* مدة الدراسة | عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة حسب الخطة الدراسية للبرنامج.

* الحد الأقصى للتخرج | يجب على الطالب إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.



IAU_AR



0133332222



bserve@iau.edu.sa

طريقة إدخال الحساب البنكي



ملاحظات مهمة بخصوص رقم الحساب البنكي

- يتكون رقم الحساب البنكي من 24 خانة يبدأ بـ SA .
- يتم إدخال رقم الحساب البنكي لمرة واحدة .
- يجب على الطلاب و الطالبات المستجدين والمحولين للجامعة سرعة فتح حساب لدى أحد البنوك السعودية وإدخال رقم الحساب البنكي في نظام سجلات الطلاب حتى يتم صرف المكافأة الشهرية .
- يتحمل الطالب /ة أي تبعات في التأخر أو الخطأ في إدخال رقم الحساب البنكي .
- يجب أن يكون الحساب باسم الطالب /ة بحيث يطابق رقم السجل المدني الخاص بالطالب /ة مع رقم السجل المدني الخاص بالحساب البنكي .

طريقة طلب تعديل رقم الحساب البنكي



” استعراض كشف حساب الطالب: الدخول على نظام سجلات الطلاب / إدارة الفصول / مركز الطلاب / شؤون مالية / استعلام عن حساب / النشاط “



IAU_AR



0133332222

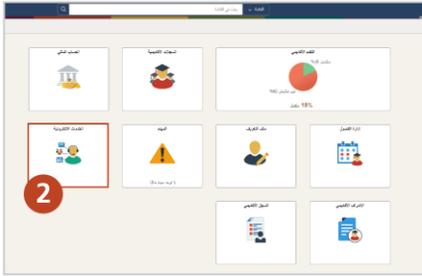


bserv@iau.edu.sa

ووعي
Waaai

خطوات طباعة شهادة التفوق

اختر الصفحة الرئيسية للطالب <
الخدمات الالكترونية



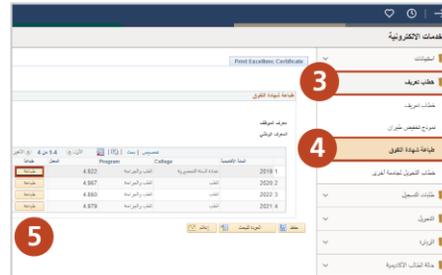
الدخول على نظام سجلات الطلاب <



يمكن طباعة شهادة التفوق أو حفظها
بصيغة PDF



اختر خطاب تعريف < طباعة شهادة التفوق <
ثم اختيار طباعة



الأسئلة الشائعة



لدي طلب تسجيل شعبة مغلقة مازال معلق؟
الرد على طلبات التسجيل من شأن الكلية ، يرجى
التواصل مع الشؤون الأكاديمية في الكلية



هل يمكنني تعديل جدولتي بعد تأكيد تسجيل
المقررات؟
يمكنك ذلك قبل انتهاء الفترة المحددة لتسجيل
المقررات والمعلنة في التقويم الأكاديمي



كيف يتم احتساب المستوى الأكاديمي الخاص بي؟
يتم بناءً على ما تم اجتيازه من ساعات وفق الخطة
الدراسية وليس بعدد الفصول الدراسية التي درسها
الطالب



المستوى الأكاديمي الخاص بي غير صحيح في نظام
سجلات الطلاب؟
يرجى مراجعة الشؤون الأكاديمية في الكلية



متى أستطيع تأكيد تسجيل المقررات؟
تأكيد تسجيل المقررات حسب المستوى الأكاديمي
الموضح في خطة التسجيل



عند تسجيل المقررات يظهر لدي خطأ (وقت غير صالح
للتسجيل)؟
يجب الالتزام بخطة التسجيل حسب المستويات والتي
يتم الإعلان عنها قبل فترة تسجيل المقررات



يتعذر التسجيل عند تأكيد تسجيل المقررات؟
في حال تعذر تأكيد التسجيل في مقرر معين يجب عليك
التقدم بطلب تسجيل من خلال طلبات التسجيل في
الخدمات الإلكترونية لنظام سجلات الطلاب



هل يمكنني تسجيل المقررات بعد انتهاء فترة التسجيل
المعلنة؟
يجب التقيد بالتقويم الزمني لتسجيل المقررات لتفادي
وضع مؤشر انقطاع



الأسئلة الشائعة

كيف يمكنني استعادة كلمة المرور لنظام سجلات الطلاب ؟
من خلال الخدمات الإلكترونية في الصفحة الرئيسية بموقع الجامعة ثم اختيار أيقونة استعادة كلمة المرور

ماهي طريقة تقديم طلب الاعتذار للنظام الفصلي/
النظام السنوي؟
من خلال نظام سجلات الطلاب << الخدمات الإلكترونية << حالة الطالب الأكاديمية << الاعتذار عن الدراسة

كيف يتم تفعيل الفصل الدراسي بعد التأجيل أو
الاعتذار؟
في حال التأجيل أو الاعتذار عن الفصل الدراسي فإنه
يتم إعادة قيده بشكل تلقائي للفصل التالي دون
الحاجة لتقديم طلب

ما الفرق بين حذف مقرر و الانسحاب من مقرر؟
حذف المقرر (اسقاط مقرر) يكون خلال فترة تسجيل المقررات
أما الانسحاب من مقرر يكون بعد انتهاء فترة تسجيل المقررات
خلال الفترة المحددة للانسحاب في التقويم الأكاديمي ويرصد
للطالب تقدير (ع) أو (w) في السجل الأكاديمي

ماهي خطوات معرفة المستوى الأكاديمي الخاص بي؟
من خلال نظام سجلات الطلاب : الخدمات الإلكترونية
<<أخرى << المستوى الأكاديمي

أين أجد خطة تسجيل المقررات ؟
يتم إعلان خطة التسجيل للمقررات قبل بداية فترة تسجيل
المقررات في صفحة عمادة القبول و التسجيل بموقع
الجامعة الإلكتروني و عبر حسابات العمادة الرسمية في
قنوات التواصل الاجتماعي



احرص على إدخال رقم الآيبان البنكي
الخاص بك في نظام سجلات الطلاب
والمكون من 24 رقم



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



احرص على استخدامك البريد
الجامعي في تعاملك الإلكتروني
داخل الجامعة



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



احرص على إصدار البطاقة الجامعية في
بداية الدراسة لتجنب عدم السماح لك
بالدخول في المحاضرات والاختبارات



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



احرص على عدم تجاوز **15%** من ساعات الغياب في المحاضرات والدروس العملية خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية (للمقررات السنوية) والتي يؤدي تجاوزها إلى الحرمان من دخول الاختبارات النهائية



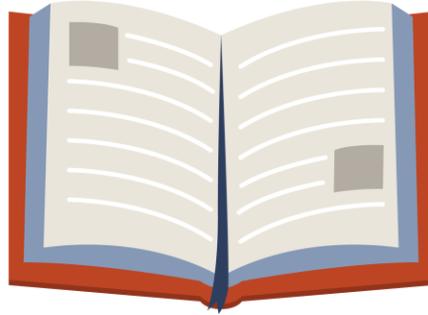
IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



احرص على قراءة لائحة الدراسة
للمرحلة الجامعية من خلال صفحة
العمادة عبر موقع الجامعة



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



الطريقة المثلى لاختيار جدولك الجامعي

اتبع الخطة الدراسية المقررة لبرنامجك

احرص على الالتزام بحضور جميع المحاضرات

استفسر من القنوات والجهات الرسمية

استشارة المشرف الأكاديمي مبكرًا في
الاختيار المناسب لتسجيل المقررات

الحرص على تسجيل عدد الساعات
المناسب للعبء الدراسي قدر الإمكان





نحو تسجيل

ميسر

بخطوات بسيطة وقرارات ذكية، اجعل تسجيلك أسرع وأسهل

- 1 راجع خطتك الدراسية، واستعد لبداية أكاديمية واثقة وناجحة.
- 2 خطتك الدراسية مسؤوليتك؛ ومع النشر المبكر لخطة التسجيل، تمنحك الوقت لاتخاذ القرار الأفضل.
- 3 خطط لإنهاء متطلبات المقررات، وتسجيل مقررات المستويات الدنيا أولاً بعناية إن وجدت.
- 4 التزم بموعد تسجيلك ولا تؤجله، نظم جدولك مبكراً لتتفرغ لما هو أهم.
- 5 لا تنس تأكيد تسجيلك؛ فمجرد إدراجك شعب المقررات لا يعني إنهاء التسجيل.
- 6 احرص على تسجيل عدد الساعات المناسبة لعبتك الدراسي قدر الإمكان.



ولضمان إتمام عملية التسجيل بنجاح، يُرجى الاطلاع على دليل التسجيل الميسر من خلال الرابط التالي:



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa



عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission and Registration



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY



مع دعواتنا لكم بالتوفيق والنجاح



IAU_AR



0133332222



bserv@iau.edu.sa