



تعليمات التسجيل

- ❖ يجب على الطالب تسجيل المقررات بنفسه، من خلال ادارة الفصول في نظام سجلات الطلاب، باختيار المقررات ووضعها في عربة التسوق، ومن ثم تأكيد التسجيل حسب الموعد المحدد لكل مستوى ، ويُمكنه الاطلاع على خطة التسجيل من خلال الصفحة الرئيسية لموقع الجامعة .

الصفحة الرئيسية - حساب الطالب - إدارة الفصول

تواريخ التسجيل

لعرض المواعيد وتواريخ التسجيل لفصل دراسي آخر، حدد الفصل الدراسي ثم حدد "تغيير".

الفصل الدراسي الأول 2017-2018 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

فتح تواريخ التسجيل حسب الدورة

تاريخ انتهاء التسجيل	تاريخ البدء	الدورة
يناير 30, 2018	نوفمبر 1, 2017	دورة أكاديمية منتظمة

حدود تسجيل الفصل الدراسي

حد أقصى لاجمالي وحدات	حد أقصى بدون وحدات GPA	حد أقصى لاجمالي وحدات
3	2.0	3

إشغالة فصول | عربة التسوق

تواريخ التسجيل

- البحث عن مقررات
- عربة التسوق
- إسقاط الفصول
- عرض للفصول الخمسة بي
- الجدول الأسبوعي الخاص بي

لعرض تواريخ التسجيل الخاصة بالطالب

1. اختر السجلات الأكاديمية من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
2. من القائمة الرئيسية اعلاه اختر تواريخ التسجيل

الحذف

الصفحة الرئيسية - حساب الطالب - إدارة الفصول

Drop Classes

خطوة 1 من 2: تحديد الفصول المطلوب إسقاطها

الفصل	الرمز	الايام/الوقت	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
مخاضة 6298	ACCT 203	الاثنين الخميس 11:00AM الى 12:30PM	مخضوب لإعلان عنه	J. SOLIHU ج. الفلي	3.00	سجل
مخاضة 6297	ECON 201	الأربعاء الأحد 11:00AM الى 12:30PM	مخضوب لإعلان عنه	Y. AKINWALE ج. العريش	3.00	سجل

خطوة 2 من 2: مراجعة الفصول المطلوب إسقاطها

الفصل	الرمز	الايام/الوقت	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
مخاضة 6298	ACCT 203	الاثنين الخميس 11:00AM الى 12:30PM	مخضوب لإعلان عنه	J. SOLIHU ج. الفلي	3.00	سجل

إسقاط الفصول

إسقاط مقررات أثناء فترة التسجيل

1. اختر السجلات الأكاديمية من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
2. من القائمة الرئيسية اعلاه اختر إسقاط المقررات
3. اختر المقررات المراد تأكيد إسقاطها
4. اختر زر التالي
5. من الخطوة 2 من 2 تأكد من الفصول المراد إسقاطها
6. اختر إسقاط الفصول

- ❖ ملحوظة: وضع المقررات في عربة التسوق لا يعني تسجيلها، بل يلزم تأكيد التسجيل.



❖ في حال عدم القدرة على الدخول على النظام ، يمكنك التواصل مع الدعم الفني ، لحل المشكلة من خلال خيار المساعدة.



❖ يجب على الطالب البدء بتسجيل المقررات الأهم أولاً : (مقررات المستويات الأدنى ، المقررات المطلوبة لمقررات المستويات القادمة)، ومن هنا ، يلزمك مراجعة مرشدك الأكاديمي لتحديد أولوياتك في التسجيل.

❖ يتحمل الطالب كامل المسؤولية، في حال عدم قدرته على التسجيل خلال مدة التسجيل الذاتي؛ فيمكنه التقدم بطلب ورقي (نموذج الحذف والإضافة)، على أن يقوم الطالب باعتماده من مرشده، ثم تسليمه لموظف مكتب شؤون الطلاب.

❖ في حال التسجيل اليدوي فإن الطالب ملزم بماجعة شؤون الطلاب لمعرفة حالة طلبه في اليوم التالي وملزم بمتابعة جدولته على النظام خلال الاسبوعين الأولين من الدراسة للتأكد من تسجيل موادته وشعبته بشكل صحيح.

❖ لمعلومات أكثر عن التسجيل ونظام سجلات الطلاب، يمكن للطلاب الاطلاع على الدليل الإرشادي لمستخدمي نظام سجلات الطلاب (دليل الطالب)، من خلال الصفحة الرئيسية لموقع الجامعة على الرابط أدناه.

https://www.iau.edu.sa/sites/default/files/resources/Itlb_0.pdf



المستوى والحالة الأكاديمية

الصفحة الرئيسية - حساب الطالب - التقدم الأكاديمي



المستوى الدراسي

- معرفة الطالب المستوى والتقدم الأكاديمي، عليه اتباع الخطوات التالية:الصفحة الرئيسية-حساب الطالب-التقدم الأكاديمي.
- ملحوظة: يتم احتساب المستوى الدراسي للطالب عن طريق عدد الساعات المكتسبة(التي اجتازها بنجاح)، وليس بعدد الفصول التي تم دراستها.
- في حال عدم التزام الطالب بموعد تسجيله حسب المستوى الخاص به، ستظهر له الرسالة التالية: ليس لديك موعد تسجيل صالح حاليًا، (أو) غير مصرح لك بتسجيل خدمة ذاتية في الوقت الحالي.

الحالة الأكاديمية

- معرفة الحالة الأكاديمية من نظام سجلات الطلاب:خدمات الكترونية – أخرى – المستوى الأكاديمي - حالة الطالب.

للطلاب المستمر و المؤجل والمعتذر، ويمكنك تسجيل المقررات مباشرة دون أي قيود.

نشط في البرنامج

قبل بداية مدة تسجيل المقررات من سجلات الطلاب، يجب تقديم طلب إعادة قيد:
الخدمات الذاتية - خدمات الكترونية - حالة الطالب الأكاديمية – إعادة قيد بعد الانقطاع -
إضافة قيمة جديدة (إضافة).

المنقطع عن
الدراسة



ضوابط الانسحاب من مقرر

لانسحاب من مقرر ، يلزم الطالب اتباع الخطوات التالية إلكترونياً: الصفحة الرئيسية -حساب الطالب – الخدمات الالكترونية – طلبات التسجيل – نموذج الانسحاب من مقرر – إضافة قيمة جديدة .

الصفحة الرئيسية - حساب الطالب - الخدمات الإلكترونية

Drop Course Request

إضافة قيمة جديدة
بحث عن قيمة موجودة

رقم النموذج:

المؤسسة الأكاديمية:

رقم الطالب:

الدراسة الأكاديمية:

القفل الدراسي:

معرف المستخدم:

الكلية:

حالة مؤشر الترابط:

[إضافة](#)

الرئيسية	التسجيل	طلبات التسجيل	نموذج طلب حساب تعريف
المقررات	طلبات صلبة	الطلبات الرخوة	حالة طلب الكلية
المقرر	المقرر		

ضوابط الانسحاب :

- 1- أن يُقَدِّم الطالب طلبه خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي.
- 2- أن لا تقل عدد الساعات المسجلة (المتبقية) بعد الانسحاب عن 12 ساعة.
- 3- أن لا يكون انسحاب الطالب من مقررات من مستويين أقل من مستواه الدراسي .
- 4- أن يلتزم الطالب بحضور المحاضرات لحين اعتماد الموافقة على طلب الانسحاب إلكترونياً.
- 5- الموافقة النهائية على طلب الانسحاب من مقرر ، أصبحت مرتبطة بموافقة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية فقط، وليس أستاذ المقرر .
- 6- في حال تراجع الطالب عن الانسحاب، يجب عليه سرعة مراجعة مكتب شؤون الطلاب لإلغاء طلبه.



الأسئلة الأكثر شيوعًا

هل يُمكنُ التحويل للكلية من كليات أخرى أو التحويل من الكلية لكليات أخرى؟

يُسمَحُ للطالب بالتحويل بين كليات الجامعة مرة واحدة فقط، والكلية تُسمَحُ للطالب بالتحويل منها. ويخضع الطالب/بة في هذه الحالة لشروط الكلية التي يرغب بالتحويل إليها. ومن الجهة الأخرى ، تُقبل الكلية الطلاب المحولين من كليات أخرى وفق شروط وضوابط محددة ، منها اجتياز المسار الانساني وحصول الطالب/بة على معدل مرتفع واجتيازه للمقابلة الشخصية.

في حال عدم قدرة الطالب/بة على الدراسة لظروف خاصة فماذا يجب عليه أن يفعل؟

يجب على الطالب/بة مراجعة المرشد الأكاديمي ووكالة الكلية للشؤون الأكاديمية؛ لتنسيق الحل المناسب لوضع الطالب/بة؛ حيث يُمكنُ للطالب تأجيل الدراسة أو الاعتذار عنها.

كم عدد الفصول الدراسية المسموح للطالب إنهاء البرنامج خلالها؟

وفق اللائحة النظامية، يجب أن ينهي الطالب/بة برنامجه خلال ثمانِ فصول دراسية وبحد أقصى 12 فصلا دراسيا، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب، بحد أقصى ضعف المدة الأصلية المحددة للبرنامج (16 فصلاً دراسياً).

ما الحالات التي يُفصَلُ فيها الطالب/بة من الجامعة بسبب أكاديمي؟

هنالك حالتان قد تُسبَبان فصل الطالب/بة أكاديمياً: أولاً حصول الطالب/بة على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00، وثانياً تجاوز الطالب/بة المدة النظامية لإتمام متطلبات البرنامج.

متى يُعطَى الطالب/بة إنذاراً أكاديمياً؟

يُعطَى الطالب/بة إنذاراً أكاديمياً ، متى انخفض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (2.00 من 5.00).



هل تتم معادلة المقررات التي درسها الطالب/بة في كلية أخرى قبل تحويله إلى كلية التربية؟

نعم .. تتم معادلة المقررات في حال تحقق شرطين رئيسيين: أولاً ألا تكون عدد ساعات المقرر الذي تمت دراسته أقل من ساعات المقرر الذي يرغب الطالب/بة بمعادلته. ثانياً أن تكون نسبة التشابه بين محتوى المقررين لا تقل عن 75%.

هل يستطيع طالب الكلية دراسة مواد في كلية أخرى؟

نعم.. يستطيع الطالب/بة، إلا أن الطالب/بة ملزم بأخذ موافقة الشؤون الأكاديمية بالكلية قبل دراسته؛ للتأكد من إمكانية معادلة المقررات، حيث يحتاج الطالب/بة - الراغب في إجراء زيارة خارج الكلية - أخذ الموافقة - أيضاً- على المقررات التي يرغب في دراستها.

ما الحد الأعلى للساعات التي يُسْمَحُ للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي؟

يُحدِّد عدد الساعات المسموح للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي، بناءً على معدله التراكمي. وفيما يلي توضيح ذلك:

المعدل التراكمي	الساعات المسموح بتسجيلها كحد أقصى
أقل من 2 (تحت الإنذار الأكاديمي)	12 ساعة معتمدة
من 2 إلى أقل من 2.5	15 ساعة معتمدة
أكثر من 2.5	حسب الخطة المعتمدة
الطالب المتوقع تخرُّجه، وبعد موافقة الشؤون الأكاديمية في الكلية.	خمس ساعات إضافية كحد أقصى