



جامعة الدمام  
UNIVERSITY OF DAMMAM

عمادة القبول والتسجيل

# الدليل الإرشادي للتسجيل





# الدليل الإرشادي للتسجيل





## مقدمة

يسرُّ عمادة القبول والتسجيل أن تقدِّم هذا الدليل الإرشادي الخاص بعملية تسجيل المقررات، حيثُ وُضِعَ هذا الدليل من أجل تسهيل عملية التسجيل للطلاب والتي تتم إلكترونياً بشكلٍ كاملٍ.

لذا نهيب بجميع الطلاب اتباع الخطوات الموضَّحة في هذا الدليل دون البحث عن طرق أخرى أثناء عملية التسجيل.

وفي حالة وجود أية مشاكل أثناء عملية التسجيل يرجى التواصل من خلال البريد الإلكتروني أو الاتصال بالأرقام الموضَّحة في الصفحة الأخيرة من هذا الدليل.



## أولاً: التعريف بالتسجيل

عملية التسجيل مقيّدة بمواعيد محددة لا يمكن للطالب التسجيل إلا أثناء هذه المواعيد، ويمكن معرفتها من خلال الإطلاع على التقويم الزمني للجامعة أو من خلال الإعلان المخصص لذلك على موقع الجامعة.

بعد الدخول على حساب الطالب في النظام يستطيع استعراض المقررات الخاصة به والمتوفرة فقط حسب خطته الدراسية.

يقوم الطالب بنقل المقررات أو الشُعَب المراد التسجيل فيها إلى عربة التسوّق. " وهذا لا يعني الانتهاء من تسجيلها "



معرف المستخدم:

كلمة المرور:

تسجيل الدخول

هل نسيت كلمة المرور؟

[العربية](#) [English](#)



## قواعد هامة في التسجيل

- ◀ يجب تأكيد التسجيل من خلال نقل مقرر أو أكثر من عربة التسوق إلى شاشة التسجيل ( حتى يتم تسجيله بشكل نهائي ) .
- ◀ على جميع الطلاب الالتزام بقواعد التسجيل ومنها المواعيد المخصصة لذلك .
- ◀ يستطيع كل طالب أو طالبة تسجيل عدد الساعات بناءً على معدله التراكمي حسب الجدول التالي:

المعدل التراكمي	الحد الأقصى لعدد الساعات في الفصل
أقل من ٢	١٢ ساعة
من ٢ إلى أقل من ٢,٥	١٥ ساعة
من ٢,٥ إلى أقل من ٤	١٩ ساعة
من ٤ إلى ٥	٢٣ ساعة



## تعليمات:

◀ على الطالب الحرص على تسجيل المقررات المتوفرة في خطته الدراسية من خلال إتباع الخطوات الصحيحة للتسجيل دون البحث عن أي طرق أخرى قد تؤدي إلى نتائج غير سليمة.

**" يوجد فيديو خاص بشرح طريقة التسجيل الصحيحة "**

📅 يستطيع الطالب أن يسجل في مقررات مستواه الدراسي أو أي مقرر آخر من مستويين أدنى أو أعلى من مستواه الدراسي.

✖ يستطيع الطالب حذف / إضافة مقرر أو أكثر خلال فترة التسجيل.

🖨️ أثناء فترة التسجيل على الطالب مراجعة جدولته الدراسي وطباعته، مع تحمله المسؤولية التامة عن عملية التسجيل بعد انتهاء الفترة.

🖨️ تم توفير عدد من خطوط الهاتف مخصصة لاستفسارات الطلاب.



## ضوابط التسجيل

يرتبط التسجيل بضوابط تحدد سير عملية التسجيل ومن أهمها :

- ارتباط عدد الساعات التي يمكن للطالب تسجيلها بمعدله التراكمي.
- لا يُسمح للطالب المُنذَر أكاديمياً بالتسجيل إلا بعد إذن المرشد الأكاديمي.
- يُلزم النظام الطالب بتسجيل أي مقرر في مستوى دراسي أقل من مستواه الحالي بإثنين فما دون.
- يمكن للطالب تسجيل مقررات في مستويات أعلى من مستواه ويمنع النظام تسجيل مقررات في أعلى من ذلك.



## الحالات التي قد تعيق عملية تسجيل الطالب لمقرر أو أكثر :

- ١ وجود متطلب سابق .
- ٢ تعارض في وقت الشعب .
- ٣ إذا كان الطالب أقل من ٢ ( يحتاج لإذن أو موافقة المرشد الأكاديمي ) .
- ٤ إغلاق الشُّعبة .
- ٥ معدل الطالب يُحدد عدد الساعات المسموح له بتسجيلها .
- ٦ وجود مقرر في مستوى أدنى ( بمستويين ) من مستوى الطالب الحالي .
- ٧ اختيار مقرر في مستويات تتجاوز مستوى الطالب الحالي بمستويين .  
( يحتاج أيضاً لإذن أو موافقة المرشد الأكاديمي ) .



## ثانياً : طريقة التسجيل

( أ ) كيفية الوصول إلى التسجيل :

١ من خلال الصفحة الرئيسية نقوم باختيار **الخدمة الذاتية**.

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: الصفحة الرئيسية | إضافة إلى المفضلة | تسجيل الخروج. Below the menu is a search bar and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: المفضلة, UODA Reports, الخدمة الذاتية, إعداد SACR, and تغيير كلمة المرور الخاصة بي. A green arrow points from the text 'الخدمة الذاتية' to the 'الخدمة الذاتية' option in the dropdown menu.

**الخدمة الذاتية**



## ثانياً : طريقة التسجيل

### ( أ ) كيفية الوصول إلى التسجيل :

قائمة

بحث:

- المفضلة
- UODA Reports
- الخدمة الذاتية
- خدمات الجامعة
- بحث عن فصل/استعراض
- الكتالوج
- التخطيط الأكاديمي
- التسجيل
- الشؤون المالية للحرم الجامعي
- المعلومات الشخصية للحرم الجامعي
- السجلات الأكاديمية
- تقديم الدرجة/النخرج
- تحويل الساعات المعتمدة
- التحاق الطلاب
- مركز الطلاب
- إعداد SACR
- تغيير كلمة المرور الخاصة بي

قائمة رئيسية <

الخدمة الذاتية

تنقل إلى معلومات وأنشطة الخدمة الذاتية

مركز الطلاب

استخدام مركز الطلاب لإدارة الأنشطة المتعلقة بالمدرسة

خدمات الجامعة

Uoda Services

Remuneration

نمذجة الكترونية

Student Enrollment

التخطيط الأكاديمي

إنشاء المخطط الأكاديمي الخاص بك

المخطط الخاص بي

عربة تسوق التسجيل

تاريخ المقررات الخاصة بي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

صيانة المعلومات الشخصية الخاصة بك

ومراجعة الإيفاء والمهام المتعلقة في السجل الخاص بك

ملخص البيانات الشخصية

التحليلات

الأسماء

17 أكثر ...

تحويل الساعات المعتمدة

تقديم الفصول للتحويل وعرض تقرير تحويل الساعات المعتمدة

تقديم تحويل الساعات المعتمدة

عرض تقرير تحويل ساعات معتمدة

السجلات الأكاديمية

عرض التقديرات والمرشدين وطلب كشوف الدرجات وتقارير التحقق

طلب كشف رسمي بالدرجات

عرض كشف غير رسمي بالدرجات

طلب كشف رسمي بالدرجات

4 أكثر ...

التحاق الطلاب

التقدم للالتحاق والتحقق من حالة الطلب

طلب معلومات

قبول الالتحاق

حالة الطلب

7 أكثر ...

التسجيل

عرض المواعيد، الخطة والتسجيل في الفصول، عرض جداول الطلاب والاختبارات

عرض الواجبات الخاصة بي

تواريخ التسجيل

جدول الفصول الدراسية الخاصة بي

٢ من خلال الخدمة الذاتية نقوم باختيار مركز الطلاب.

مركز الطلاب



## ثانياً : طريقة التسجيل

( أ ) كيفية الوصول إلى التسجيل :

الجدول الأسبوعي

المرشد

البحث عن المقررات

مركز طلاب

الأكاديمية

URL المواعيد الأخيرة

لنكتفك والمقررات

جدول الأسبوعي

الجدول	الفصل
12:00PM - 1:40PM ت غير معلن	HIST 331N-07 (LEC (14972
8:00AM - الأحد 9:40AM غير معلن	HIST 335N-01 (LEC (14909
8:00AM - 9:40AM ت غير معلن	HIST 343N-02 (LEC (14893

أكلهي آخر

الجدول الأسبوعي

عربة نسوق التسجيل

الإيقافات

لا توجد إيقافات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

تواريخ التسجيل

تواريخ التسجيل المفتوح

مرشد

مرشد البرنامج

يوسف TEST1TEST احمد صلاحك  
123456545

بحث  
الخطة  
تسجيل  
المعلومات الأكاديمية الخاصة بي

موعد التسجيل



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

١ من خلال صفحة مركز الطلاب قم باختيار الزر ( بحث عن فصل ) .

**ملاحظة**

يتم تحديد الفصل تلقائياً

المؤسسة: جامعة الامام

الفصل الدراسي: 2011 - 2012 الفصل الأول

حدد معياري بحث على الأكل، انقر فوق بحث لعرض نتائج البحث.

معايير البحث عن فصول

مادة المقرر:

رقم المقرر:

دراسة المقرر:

بطائق:

المرحلة الجامعية:

إظهار الفصول المفتوحة فقط

عرض فصول الانتحاق/الانسحاب المفتوح فقط

استخدم معايير البحث الإضافية في نطاق البحث.

معايير البحث الإضافية

مسح المعايير بحث

إذا كنت تعرف رقم الفصل فأدخله هنا

٢ ستظهر الشاشة المقابلة الخاصة بتحديد الفصل الدراسي، من خلالها قم باختيار الزر ( بحث ) .



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

٣ سوف تظهر عدد الشُعَب بناءً على خطة الطالب الدراسية , وإذا كانت عدد هذه الشُعَب أكثر من ٥٠ فستظهر الرسالة التالية (نختار موافق).

? سينتج عن البحث أكثر من 50 فصل، هل ترغب في المتابعة؟

إلغاء

موافق

موافق

! إذا كان عدد الشُعَب أقل من ٥٠ فسوف تظهر مباشرةً بدون هذه الرسالة.



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

٤ بعد عملية البحث سوف تظهر الصفحة التالية وفي مقدمتها هذه العناصر:

نتائج البحث

في حالة التوفر، انقر فوق عرض كفة الأقسام لرؤية كفة أقسام المقرر.

جامعة الدمام | 2011 - 2012 الفصل الأول

<p>عربة التسوق</p> <p>10:00AM - 11:40AM الأحد Class Room For Female</p> <p>HIST 203N</p>	<p>جدول الفصول الدراسية الخاصة بي</p> <p>12:00PM - 1:40PM ت غير معلن</p> <p>HIST 331N</p>
--	---

تطلب الفصول التالية معايير البحث الخاصة بك دراسة المقرر: المرحلة الجامعة، إظهار الفصول المفتوحة فقط: نعم

بدء بحث جديد

حالات المجموعات

فتح ● مغلق ■ قائمة الانتظار ▲

عربة التسوق

جدول المقررات  
التي تم تسجيلها

حالات المجموعات



# الدليل الإرشادي للتسجيل

الشاشة تعرض ٣ شُعب فقط  
ولعرض كافة شُعب المقرر اضغط هنا

ثانياً : طريقة التسجيل

(ب) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

٥ أيضاً بعد عملية البحث ستظهر في نفس الصفحة السابقة المقررات المتاحة للتسجيل فيها كما في الصورة التالية :

تفاصيل المجموعة أو الشعبة

التنقل بين المجموعات من خلال الأسهم

زر تحديد فصل (مقرر)

COMP 215N - الاتصالات والاندزنت

عرض كافة الأقسام الأول 1-3 من 20 الأخير

قسم	الحالة	الدورة	أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تواريخ الاجتماع
(LAB(15506-17	●	منتظم	الأحد - 10:00AM 11:40AM	غير معلن	طاقم العمل	2011/09/10 - 2012/01/18
(LAB(15523-20	●	منتظم	الأحد - 10:00AM 11:40AM	غير معلن	طاقم العمل	2011/09/10 - 2012/01/18
(LAB(15548-30	●	منتظم	الاثنين - 12:00PM 1:40PM	غير معلن	طاقم العمل	2011/09/10 - 2012/01/18



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

٦ في الشاشة السابقة قم بالضغط على زر ( تحديد فصل ) عند الرغبة في إضافة هذا المقرر إلى عربة التسوق.

٧ ستظهر الشاشة المقابلة والتي تحتوي على تفاصيل المقرر من أجل إضافته إلى عربة التسوق اضغط على الزر ( العنصر التالي )

بحث  
بحث عن فصل

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي | تسجيل | الخطة | بحث

إضافة إلى عربة التسوق - تفضيلات التسجيل

اكاديمي سنة 2011 - 2012Term 1 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

COMP 215N - الاتصالات والانترنت

تفضيلات الفصل

رقم الإذن	مقرر داخل في المعدل	التقدير	الوحدات	البرنامج	التاريخ
COMP 215N-17	مقرر داخل في المعدل	مقرر داخل في المعدل	2.00	البرنامج	التاريخ

الدورة: دورة أكاديمية منتظمة  
الدراسة: بكالوريوس  
معلومات التسجيل

COMP-101N: acad Req Group •

العنصر التالي | إنهاء

القسم	المكون	أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تاريخ البدء / النهاية
17	معمل	الأحد - 10:00AM - 11:40AM	غير معطن	طاقم المعمل	2011/09/10 - 2012/01/18

زر  
العنصر  
التالي



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

٨ سوف تظهر لدينا الرسالة التالية والتي تؤكد إضافة المقرر إلى عربة التسوق.

✓ تم إضافة COMP 215N إلى عربة التسوق الخاصة بك.

٩ نقوم بتكرار نفس الخطوات السابقة ( من ٥ إلى ٨ ) لإضافة مقررات أخرى إلى عربة التسوق.

لا يعني إضافة المقررات إلى عربة التسوق أننا قمنا بتسجيلها بشكل نهائي.



## ثانياً : طريقة التسجيل

( ب ) إضافة المقررات إلى عربة التسوق:

١٠ عند الرجوع إلى صفحة مركز الطلاب قم باختيار عربة التسوق لمشاهدة المقررات التي تم إضافتها إليها, حيث تظهر بهذا الشكل :

الأكاديمي سنة 2011 - 2012Term 1 عربة التسوق						
تحديد	الفصل	أيام / أوقات	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
<input type="checkbox"/>	COMP 215N-17 ((15506	الأحد 10:00AM - 11:40AM	غير معلن	طارق العمل	2,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HIST 203N-01 ((14848	الأحد 10:00AM - 11:40AM	Class Room For Female	م. الزهراني	2,00	<input checked="" type="checkbox"/>

إضافة إلى عربة التسوق:

إدخال

بحث عن فصول

بحث عن فصل

المطلوب الخاصة بي

المخطط الخاص بي

البحث

للمحدد:

حذف | تحقق | تسجيل

١١ من خلال عربة التسوق نستطيع تأكيد تسجيل المقررات أو حذفها وذلك بتحديدتها ثم الضغط على زر **حذف** أو **تسجيل**



## ثانياً : طريقة التسجيل

### (ج) تأكيد التسجيل :

١ من خلال عربة التسوق قم بتحديد المقرر المراد تأكيد التسجيل فيه وذلك بوضع علامة  أمام المقرر ثم الضغط على الزر (تسجيل).

إضافة إلى عربة التسوق:

تحديد	الفصل	أيام / أوقات	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
<input type="checkbox"/>	COMP 215N-17 ((15506	الأحد 10:00AM - 11:40AM	غير معلن	طاقم العمل	2,00	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	HIST 203N-01 ((14848	الأحد 10:00AM - 11:40AM	Class Room For Female	م. الزهراني	2,00	<input checked="" type="radio"/>

إدخال

بحث عن فصول

بحث عن فصل

المتطلبات الخاصة بي

المخطط الخاص بي

للإعداد:

حذف | تحقق | تسجيل

التسجيل

البحث

! نستطيع اختيار مقرر أو أكثر في نفس الوقت ثم الضغط على الزر (تسجيل).



## (ج) تأكيد التسجيل :

## ثانياً : طريقة التسجيل

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي | سجل | الخطة | بحث

إضافة فصول | جدول الفصول الخاصة بي | إضافة | إسقاط | تعديل | تحرير | معلومات الفصل الدراسي

إضافة فصول

1 2 3

2. تأكيد الفصول

انقر فوق إنهاء التسجيل حتى تتم معالجة الطلب للفصول المدرجة أدناه. للإلغاء بدون إضافة الفصول، انقر فوق إلغاء.

اكاديمي سنة 2011 - 2012Term 1 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

قائمة الانتظار ▲ مغلق ■ فتح ●

الفصل	الوصف	أيام / أوقات	المقاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
HIST 203N-01 (14848)	تاريخ الجزيرة العربية القديم (محاضرة)	الأحد - 10:00AM 11:40AM	Class Room For Female	م. الزهراني	2,00	●

إلغاء | الأسبق | إنهاء التسجيل

## إنهاء التسجيل

٢ بعد الضغط على الزر  
تسجيل في الخطوات السابقة  
سوف تظهر لدينا الشاشة  
المقابلة:

٣ لتأكيد التسجيل من خلال  
هذه الصورة نقوم بالضغط  
على الزر إنهاء التسجيل.

٤ بعد ذلك سيتم ظهور رسالة تأكيد التسجيل بهذا الشكل :

نجاح: تم التسجيل ✓ خطأ: تكرر إضافة فصل ✗

الفصل	الرسالة	الحالة
HIST 201N	نجاح: تمت إضافة الفصل إلى الجدول الخاص بك.	✓



## (ج) تأكيد التسجيل :

٥ في حالة كانت المجموعة مغلقة فإنه عند الضغط على تأكيد التسجيل ستظهر الرسالة التالية :

الحالة	الرسالة	القصل
خطأ: تَعذر إضافة فصل	نجاح: تم التسجيل	
✗	خطأ: الفصل 14848 ممتلئ. في حالة توفر قائمة انتظار، انقر فوق إضافة فصل آخر للعودة إلى الخطوة 1. انقر فوق ارتباط الفصل، ثم حدد خيار قائمة الانتظار وأعد تقديم الطلب.	HIST 203N

٦ في حالة وجود متطلب سابق للمقرر المراد تسجيله فستظهر الرسالة التالية:

الحالة	الرسالة	القصل
خطأ: تَعذر إضافة فصل	نجاح: تم التسجيل	
✗	خطأ: لا يمكن إضافة هذا الفصل نظراً لعدم استيفاء الطلاب.	HIST 304N
	HIST-204N:acad Req Group	



## ثانياً : طريقة التسجيل

### (د) حذف المقررات :

١ يستطيع الطالب أو الطالبة حذف أي مقرر أثناء فترة التسجيل وذلك من خلال الضغط على تبويب **اسقاط** في صفحة مركز الطلاب.

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي	تسجيل	الخطة	بحث
معلومات الفصل الدراسي	تحرير	إسقاط	إضافة

٢ سوف يتم ظهور المقررات المسجلة في الصورة التالية، نقوم بتحديد المقرر المراد حذفه  ثم الضغط على الزر **اسقاط الفصول المحددة**.

تحديد	الفصل	الوصف	أيام / أوقات	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
<input checked="" type="checkbox"/>	HIST 331N-07 ((14972	الحضارة الإسلامية (محاضرة)	ث - 12:00PM 1:40PM	غير معلن	م. البديح	2,00	✓
<input type="checkbox"/>	HIST 335N-01 ((14909	تاريخ الخليج العربي في العصر (محاضرة)	الأحد - 8:00AM 9:40AM	غير معلن	ف. العمري	2,00	✓
<input type="checkbox"/>	HIST 343N-02 ((14893	حركة الاستشراق (محاضرة)	ث - 8:00AM 9:40AM	غير معلن	ع. الشمري	2,00	✓

إسقاط الفصول المحددة

اسقاط الفصول المحددة



## ثانياً : طريقة التسجيل

( هـ ) استعراض الجدول :

بعد تأكيد تسجيل جميع المقررات سوف يظهر الجدول بهذا الشكل :

جدول فصول اكايمي سنة 2011 - 2012Term 1 الدراسية

مسجل ✓ مسقط ✗

الحالة	وحدات	المعلم	القاعة	أيام / أوقات	الوصف	الفصل
✓	2,00	م. البديح	غير معلن	ت - 12:00PM 1:40PM	الخطابة الإسلامية (محاضرة)	HIST 331N-07 ((14972
✓	2,00	ف. العمري	غير معلن	الأحد - 8:00AM 9:40AM	تاريخ الخليج العربي في العصر ا (محاضرة)	HIST 335N-01 ((14909
✓	2,00	ع. الشمري	غير معلن	ت - 8:00AM 9:40AM	حركة الاستشراق (محاضرة)	HIST 343N-02 ((14893



## ثانياً : طريقة التسجيل

( هـ ) استعراض الجدول :

كما نستطيع استعراض الجدول الدراسي من خلال الخدمة الذاتية للتسجيل ← بحيث يظهر بهذا الشكل :

جدول فصول اكاديمي سنة 2011 - 2012Term 1 الدراسية							
الوقت	الاثنين 16 يناير	الثلاثاء 17 يناير	الأربعاء 18 يناير	الخميس 19 يناير	الجمعة 20 يناير	السبت 21 يناير	الأحد 22 يناير
8:00ص		HIST 343N - 02 محاضرة 8:00ص - 9:40ص الموقع: غير معن					
9:00ص							
10:00ص							
11:00ص							
12:00م		HIST 331N - 07 محاضرة 12:00م - 1:40م الموقع: غير معن					
1:00م							
2:00م							
3:00م							
4:00م							
5:00م							
6:00م							

الجدول  
الأسبوعي

! يُفضل طباعة  
الجدول بعد الانتهاء  
من التسجيل، ويتحمل  
كل طالب وطالبة  
المسؤولية الكاملة عن  
عملية التسجيل.

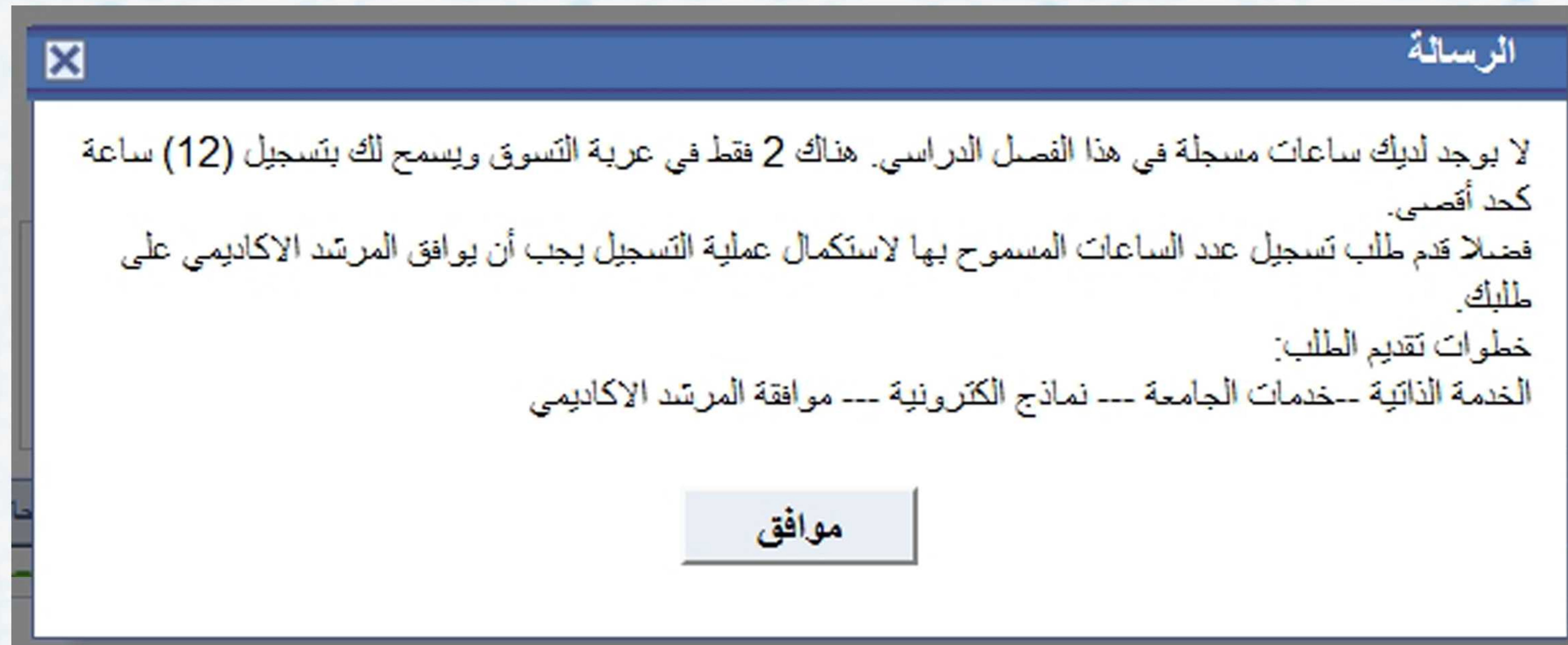


## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

( أ ) إذا كان المعدّل التراكمي للطالب أقل من ٢

(ب) إذا كان لدى الطالب مقرر لم يدرسه في مستوى أدنى من مستواه الدراسي بمستويين

في كلا الحالتين السابقة عند تأكيد التسجيل لن يتمكن الطالب أو الطالبة من تسجيل المقررات حيث ستظهر الرسالة التالية :





## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

في كلا الحالتين لا بدّ من موافقة المشرف الأكاديمي باتباع الخطوات التالية :

١ من خلال الصفحة الرئيسية نقوم باختيار **الخدمة الذاتية**.

The screenshot shows the website's navigation menu with options: الصفحة الرئيسية | إضافة إلى المفضلة | تسجيل الخروج. Below the menu is a search bar and a list of favorites. The 'المفضلة' (Favorites) section is expanded, showing 'UODA Reports', 'الخدمة الذاتية', 'إعداد SACR', and 'تغيير كلمة المرور الخاصة بي'. A green arrow points from the text 'الخدمة الذاتية' to the 'الخدمة الذاتية' option in the list.

**الخدمة الذاتية**



## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

قائمة	
بحث:	
المفضلة	UODA Reports
الخدمة الذاتية	الخدمة الذاتية
خدمات الجامعة	خدمات الجامعة
بحث عن فصل/استعراض	بحث عن فصل/استعراض
الكنالوج	الكنالوج
المخطط الأكاديمي	المخطط الأكاديمي
التسجيل	التسجيل
الشؤون المالية للحرم الجامعي	الشؤون المالية للحرم الجامعي
المعلومات الشخصية للحرم الجامعي	المعلومات الشخصية للحرم الجامعي
السجلات الأكاديمية	السجلات الأكاديمية
تقديم الدرجة/النخرج	تقديم الدرجة/النخرج
تحويل الساعات المعتمدة	تحويل الساعات المعتمدة
التحاق الطالب	التحاق الطالب
إعداد SACR	إعداد SACR
تغيير كلمة المرور الخاصة بي	تغيير كلمة المرور الخاصة بي

قائمة	
بحث:	
المفضلة	UODA Reports
الخدمة الذاتية	الخدمة الذاتية
خدمات الجامعة	خدمات الجامعة
بحث عن فصل/استعراض	بحث عن فصل/استعراض
الكنالوج	الكنالوج
المخطط الأكاديمي	المخطط الأكاديمي
التسجيل	التسجيل
الشؤون المالية للحرم الجامعي	الشؤون المالية للحرم الجامعي
المعلومات الشخصية للحرم الجامعي	المعلومات الشخصية للحرم الجامعي
السجلات الأكاديمية	السجلات الأكاديمية
تقديم الدرجة/النخرج	تقديم الدرجة/النخرج
تحويل الساعات المعتمدة	تحويل الساعات المعتمدة
التحاق الطالب	التحاق الطالب
إعداد SACR	إعداد SACR
تغيير كلمة المرور الخاصة بي	تغيير كلمة المرور الخاصة بي

خدمات الجامعة

٢ من خلال الخدمة الذاتية  
نقوم باختيار خدمات  
الجامعة.



## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

موافقة المشرف الأكاديمي

أدخل أية معلومات لديك وانقر فوق "بحث". اترك الحقول فارغة للحصول على قائمة بكل القيم.

إضافة قيمة جديدة | بحث عن قيمة موجودة

الحد الأقصى لعدد الصفوف المقرر إرجاعها (حتى 800): 800

البحث حسب: رقم النموذج =

بحث | بحث متقدم

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

بحث:

المفضلة

UODA Reports

الخدمة الذاتية

خدمات الجامعة

Remuneration

نماذج إلكترونية

إشعار بالعودة للدراسة بعد الإ

خيارات البرامج

سحب / الاعتذار / تأجيل تطبيق و

طلب تحويل داخلي

طلب تغيير التخصص

موافقة المشرف الأكاديمي

نموذج زيارة بين كليات الجامعة

Student Enrollment

بحث عن فصل / اسعراض الكالوج

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشئون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة / التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

٢ من خلال الخدمة الذاتية قم باختيار خدمات الجامعة ثم نماذج إلكترونية

موافقة المشرف الأكاديمي

٣ من خلال نماذج إلكترونية نقوم باختيار موافقة المشرف الأكاديمي.



## ثالثاً: حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

٤ من خلال نموذج موافقة المشرف الأكاديمي قم باختيار قيمة جديدة ثم قم بإضافتها حسب البيانات التالية أو اختيارها من خلال الأيقونة :

إضافة قيمة جديدة

موافقة المشرف الأكاديمي

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: 52  
معرف الموظف: 210000728  
الدراسة الأكاديمية: UGRD  
الفصل الدراسي: 2121

إضافة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

المفضلة

UODA Reports

الخدمة الأتية

خدمات الجامعة

Remuneration

نماذج الكثرونية

إسعار بالعودة للدراسة بعد الإ

خيارات البرامج

سحب / الاعتذار / تأجيل تطبيع و

طلاب تحويل داخلي

طلاب تغيير التخصص

موافقة المشرف الأكاديمي

نموذج زيارة بين كليات الجامعة

Student Enrollment

بحث عن فصل / اسعراض الكتلوج

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

UGRD  
رمز المرحلة الجامعية

212  
1  
الفصل الدراسي

السنة الدراسية

٥ بعد إدخال  
البيانات اضغط  
على الزر إضافة



## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

٦ بعد ذلك سوف تظهر الشاشة التالية نحدد من خلالها الحالة المراد الموافقة عليها :

موافقة المشرف الأكاديمي	
الطومات الأكاديمية	
معرف النموذج:	52
معرف الموظف:	210000728 العازم، فالة حمدان
الفصل الدراسي:	2111 اكايمي سنة 2011 - 1 المؤسسة: SCIDM العلوم للبنات بالادمام
الدراسة الأكاديمية:	UGRD البرنامج الأكاديمي: الرياضيات MTHFD
المعرف الوطني:	1074762095
المعدل التراكمي:	1.952 هاتف: 0500000000
معرف البريد الإلكتروني:	YISALAHAT@GMAIL.COM

إذا كان المعدل أقل من ٢

طلب موافقة المشرف للتسجيل

موافقة المشرف الأكاديمي: السماح بالتسجيل في حال كان الم

طلب موافقة المشرف للتسجيل

طلب موافقة المشرف للتسجيل: قيد الأراسة

إذا كان هناك مقرر لم يدرسه في مستويين من قبل

٧ بعد ذلك نضغط على الزر تنفيذ

تنفيذ

تنفيذ



## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:



٨ سوف تظهر رسالة تؤكد أنه تم إرسال رسالة على البريد الإلكتروني الخاص بالطالب وكذلك بالمشرف بهذا الشكل :



٩ أيضاً رسالة أخرى تؤكد بأنه تم حفظ الطلب وإرسال ذلك إلى المشرف.



## ثالثاً : حالات تحتاج إلى إذن المرشد للتسجيل:

١٠ كما نلاحظ بأنه تم إرسال رسالة إلى البريد الإلكتروني الخاص

Your application for registration with GPA Less than 2 has been sent to your advisor. Details for the applications are given below

Form ID : 52  
Academic Career : UGRD  
Term : 2111

Regards  
University Of Dammam  
(21011,4)

بالطالب أو الطالبة  
لتأكيد ذلك

١١ بعد ذلك سوف تصل رسالة أخرى إلى البريد الإلكتروني الخاص

بالطالب بالموافقة أو عدم الموافقة على تسجيل المقرر أو يمكن معرفة ذلك من خلال شاشة سابقة في الخيار طلب موافقة المشرف للتسجيل.



## وسائل الاتصال بعمادة القبول والتسجيل:

الموقع الإلكتروني :

[www.ud.edu.sa/web/emada/37/514](http://www.ud.edu.sa/web/emada/37/514)

البريد الإلكتروني :

[registrar@ud.edu.sa](mailto:registrar@ud.edu.sa)

أرقام الاتصال : ( ٠٣ )

٣٣٣٢١١٦ - ٣٣٣٢١١٤ - ٣٣٣٢١١٣ - ٣٣٣٢١٠٥



# الدليل الإرشادي للتسجيل



جامعة الدمام  
UNIVERSITY OF DAMMAM  
عمادة القبول والتسجيل

