

عمادة القبول والتسجيل

الخدمات الإلكترونية

الدليل الإرشادي لطلبات

تسجيل المقررات

يمكن للطالب تسجيل المقررات من خلال الخدمة الذاتية في نظام سجلات الطلاب وفي حالة حاجة الطالب لأي خدمة في التسجيل فيمكنه التقدم بطلب إلكتروني من نفس النظام علماً بأنه توجد (٧) نماذج الكترونية لطلبات التسجيل وهي على نوعين :-

*النوع الأول: طلبات يقوم النظام بتسجيلها للطالب تلقائياً عند موافقة الكلية على طلبه وهي:

١- شعبة مغلقة : يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في فصل مغلق لمقرر معين.
 ٢- تجاوز متطلب: يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في مقرر بتجاوز المتطلب السابق.
 ٣- تعارض في الوقت : يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في مقرر معين معارض في الوقت مع آخر.

ملاحظة: لا يمكن إعادة تقديم نفس نوع الطلب إلا إذا تم الرد على الطلب السابق.

*النوع الثاني :طلبات يجب على الطالب إكمال خطوات التسجيل وتأكيده بعد الموافقة على طلبه وهي:

- ٤- تجاوز المدة الدراسية: يمكن للطالب الذي تجاوز المدة النظامية لإنهاء الدراسة ولم يتخرج أن يتقدم بطلب السماح له بالتسجيل لفصل دراسي واحد.
 - تسجيل ساعات إضافية: يمكن للطالب المتوقع تخرجه أن يتقدم بطلب تسجيل لخمس
 ساعات إضافية كحد أقصى.
 - ٦- المنذر أكاديمياً: يجب على الطالب المنذر أكاديمياً تقديم طلب للحصول على موافقة المشرف الأكاديمي للسماح له بتسجيل المقررات.

٧- المقررات في مستويين أدنى : يجب على الطالب الذي لديه مقرر أو أكثر في مستويين
 أدنى من مستواه الدراسي ولم يتمكن من تسجيلهم (بسبب عدم جدولة المقررات في ذلك
 الفصل) تقديم طلب للحصول على موافقة المشرف الأكاديمي للسماح له بالتسجيل.

	English Arabic	\sim
محطوات تقديم طنبات التسجيل	مۇقدالمىتغەن: كلمة العرور:	
۱ – الدخول على نظام سجلات الطلاب بإسم المستخدم وكلمة المرور	تعمل عدو Force Fassword طلب مما عدة	نظام سجلات الطلابي STUDENT INFORMATION SYSTEM
٢- الخدمة الذاتية ← الخدمات الالكترونية ← طلبات التسجيل	مر المراجع المحالي الم	للمُعدَّر ليسية > المدمة الأتلية > المحمات الإلكتروثية العدمات الاكتررينية مليات التسجيل مليات التسجيل الحيات التسجيل
٣- إضافة قيمة جديدة 🔶 إضافة	ىسىپى يىت مۇ ئومة مىرمورىكى (غنانة ئومة جديدة رقم الموقع: موف الموقع: إيضافة	
	طیت تشییل طریت اکمپیڈ	
٤ - اختيار نوع الطلب المراد تقديمه ثم الضغط على إرسال	لىلەلىمىيە (۲,۱۰۲۳۱۰، زىقانىۋان) ئىينىڭ يېرىيىيە قىرىغا ئېتىمبىة قىرىغا ئېتىمبى ئىرغ ئىتىمۇ HIS2D ئىلىنى ئىرغ ئىتىرى HIS2D ئىلىنى	لاينان تحصية مرتقف فينية فينية توبه التقويم: هوه التقويم:
	ىبەرەنغە ئىشرى ئىسبىن مراغة ئىشرى بۇمىيىن قىلق ة	
	سريدر المقررات في مستويين أدنى المنذر اكاديميا المنذر اكاديميا مناطب المنذر الماذ الدراسية تجاوز منطلب ربن تسجيل ساعات اضافية مدين من	

ENRLT م- بعد تقديمك للطلب ستظهر لك رسالة في اسفل النموذج الالكترونى بأن الطلب نفس نوع الطلب إلا إذ

يد الدراسة ولا يمكن إعادة تقديم	معلق معتدرین متحدری EnrolWorkFlow	
تم الرد على الطلب السابق.		

ENRLT

٦- في حالة موافقة الكلية على الطلب ستظهر لك رسالة بالموافقة .



UODA _FORMID=136, EMPLID=2120000062, ACAD _CAREER=UGRD, STRM=2131 ⊽

√- فى حالة رفض الكلية على الطلب ستظهر لك رسالة بالرفض.



لاحظة:

يجب على الطالب التأكد من صحة تسجيل المقررات وذلك من خلال الإطلاع على الجدول الدراسي من الخدمة الذاتية في نظام سجلات الطلاب وفي حالة وجود أي استفسار يمكنكم التواصل مع مكتب التسجيل في الكلية أو مع عمادة القبول والتسجيل registrar@ud.edu.sa