

KINGDOM OF SAUDI ARABIA المملكة العربية السعودية  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION وزارة التعليم العالي  
UNIVERSITY OF DAMMAM جامعة الدمام  
DEANSHIP OF ADMISSION AND REGISTRATION عمادة القبول والتسجيل

# الأدلة الإرشادية لمستخدمي نظام سجلات الطلاب (PeopleSoft)



دليل الطالب

الصفحة	الموضوع	الصفحة	الموضوع
		2	المقدمة
		3	تعريفات عامة
38	<p>الفصل الثالث: خدمات الكترونية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ طلبات التسجيل</li> <li>✓ التحويل</li> <li>✓ الزيارة</li> <li>✓ حالة الطالب</li> <li>✓ اختيار الرغبات</li> <li>✓ الطلبات المالية</li> <li>✓ المعادلات</li> <li>✓ إخلاء الطرف</li> <li>✓ أخرى</li> </ul>	5	<p>الفصل الأول: تحديث البيانات الشخصية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تسجيل الدخول</li> <li>✓ تحديث العناوين</li> <li>✓ تحديث الاسماء</li> <li>✓ تحديث ارقام الهاتف</li> <li>✓ تحديث البريد الالكتروني</li> <li>الإضافي</li> </ul>
83	<p>الفصل الرابع: خدمات متنوعة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تحديث رقم الآبيان</li> <li>✓ تحديث تاريخ الميلاد</li> <li>✓ معرفة المستوى الأكاديمي</li> <li>✓ تاريخ المقررات الخاصة بي</li> <li>✓ عرض التقديرات</li> <li>✓ تغيير كلمة المرور</li> <li>✓ استرجاع كلمة المرور</li> <li>✓ المفضلة</li> </ul>	12	<p>الفصل الثاني: مركز الطلاب</p> <p>الجزء الأول : تسجيل المقررات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ البحث عن المقررات</li> <li>✓ إضافة المقررات إلى عربة التسوق</li> <li>✓ إنهاء التسجيل</li> <li>✓ حذف مقرر</li> </ul> <p>الجزء الثاني : الشئون المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ الاستعلام عن الحساب</li> <li>✓ كشف حساب تفصيلي</li> <li>✓ مبالغ مستحقة</li> <li>✓ مكافآت أو إعانات</li> </ul>

## دليل الطالب – المقدمة

يسر عمادة القبول والتسجيل أن تقدم لكم الدليل الإرشادي للطلاب لاستخدام نظام سجلات الطلاب والذي يحتوي على العديد من الخدمات الإلكترونية المتاحة للطلاب مثل طلبات التسجيل والتأجيل والإعتذار والتحويل بين كليات الجامعة وتغيير التخصص وغيرها من الإرشادات والخدمات الأخرى.

ولا شك أن إطلاع الطالب على هذا الدليل ومعرفته به أمر مهم حيث أنه يساعد الطالب في تقديم الطلبات الإلكترونية بالشكل الصحيح علماً بأنه يمكن للطالب متابعة طلبه إلكترونياً في النظام دون الحاجة إلى مراجعة العمادة أو الكلية.

وعمادة القبول والتسجيل تسعى دائماً إلى إحداث نقلة نوعية تطويرية على مستوى الخدمات الإلكترونية وذلك لتوفير الوقت والجهد على أبنائها الطلاب.

ويسعدنا تلقي ملاحظتكم واقتراحاتكم على البريد الإلكتروني ([registrar@ud.edu.sa](mailto:registrar@ud.edu.sa)).

# تعريفات عامة

## حالة الطالب

**الانقطاع :** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في فصل دراسي أو سنة دراسية دون حصوله على إذن بتأجيل الدراسة، ولا تحسب ضمن المدة النظامية للتخرج.

**تأجيل الدراسة:** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في الفصل الدراسي /السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

**الاعتذار عن الدراسة:** عدم مواصلة الطالب الدراسة للفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها مقررات مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

**طي القيد :** إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

عدد الوحدات الدراسية		المعدل التراكمي
للنظام الفصلي	للنظام السنوي	
١٢ وحدة كحد أقصى	٢٠ وحدة كحد أقصى	تحت الإنذار الأكاديمي
١٥ وحدة كحد أقصى	٢٥ وحدة كحد أقصى	من ٢ إلى أقل من ٢,٥
حسب المحدد في الخطة	حسب المحدد في الخطة	من ٢,٥ إلى أقل من ٤
٢٣ وحدة كحد أقصى	٤٠ وحدة كحد أقصى	من ٤ فأكثر

جدول يوضح ارتباط الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب بالمعدل التراكمي

لمزيد من المعلومات الرجاء الاطلاع على لائحة الدراسة والاختبارات للجامعات السعودية والقواعد التنفيذية لجامعة الدمام.

## الفصل الأول: تحديث البيانات الشخصية

- ✓ تحديث العناوين
- ✓ تحديث الأسماء ( الاسم باللغة الانجليزية )
- ✓ تحديث أرقام الهاتف
- ✓ تحديث البريد الإلكتروني الإضافي

نظراً لأهمية تزويد الجامعة بمعلومات التواصل معك، نأمل إتباع الآلية الموضحة في هذا الدليل لتحديث بياناتك الشخصية كرقم الجوال والبريد الإلكتروني. كما يوضح هذا الدليل طريقة إدخال اسمك باللغة الإنجليزية، وعلى الطالب تحري الدقة في التأكد من مطابقة إدخال الاسم بالانجليزية لجواز السفر لضرورة طباعته في وثيقة التخرج. ويترتب على الخطأ في الاسم إجراءات إضافية لتعديل الوثيقة يتحمل الطالب المسؤولية فيما ينتج عن ذلك من تأخر للوثيقة أو تكاليف مالية وغيرها.

# تسجيل الدخول



الرئيسية | عن الجامعة | الإدارات | الكليات | العم

خدمات عامة

القبول والتسجيل

بوابة القبول الإلكتروني

نظام سجلات الطلاب

التحويل والزيارة من خارج الجامعة

التقويم الأكاديمي

أعضاء هيئة التدريس

الموظفون

القبول والتسجيل

الطلاب الحاليين

طلاب المستقبل

1

English | Arabic

معرف المستخدم:

كلمة المرور:

تسجيل الدخول

!Forgot Password

طلب مساعدة

لتسجيل الدخول باللغة العربية، اضغط على رابط اللغة العربية

لتسجيل الدخول باللغة الانجليزية، اضغط على رابط English

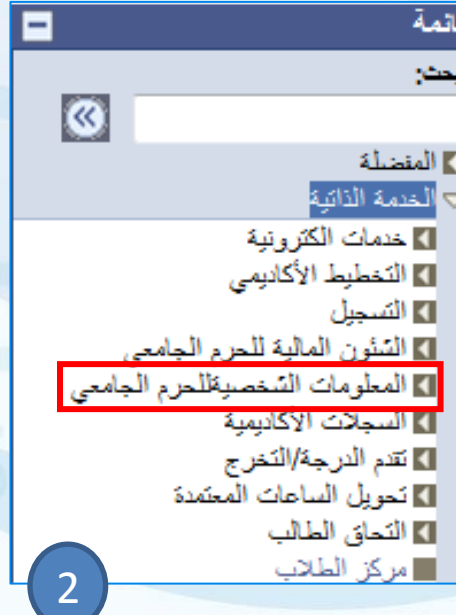
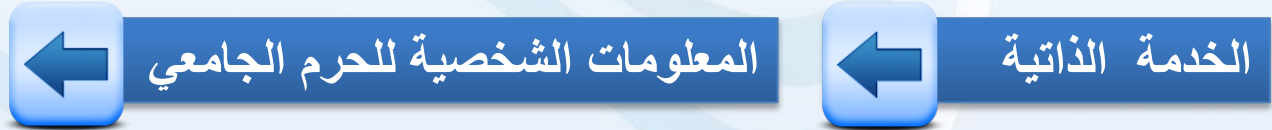
نظام سجلات الطلاب

STUDENT INFORMATION SYSTEM

2

# تحديث البيانات الشخصية

لتحديث البيانات الشخصية الخاصة بك، الرجاء إتباع الخطوات التالية



# تحديث البيانات الشخصية - العناوين

1

## العناوين

إضافة عنوان أو عرضه أو تغييره أو حذفه.

لا توجد معلومات عن العنوان الحالي.

لإضافة عنوان جديد، اضغط على  
"إضافة عنوان جديد"

إضافة عنوان جديد

2

## تحرير العنوان

البلد:

سعودي

العنوان 1:

العنوان 2:

العنوان 3:

أدخل بيانات العنوان، ثم اضغط  
على زر موافق

تغيير البلد

الرمز البريدي:



الولاية:

إلغاء

موافق



# تحديث البيانات الشخصية - الأسماء

## الأسماء

إضافة اسم أو عرضه أو تغييره أو حذفه.

فيما يلي قائمة بالأسماء الحالية الخاصة بك، يحتوي كل اسم على نوع مرتبط به وهذا النوع يدل على استخدام الاسم.

نوع الاسم	الاسم
Primary	

1

لإضافة الاسم باللغة الانجليزية،  
اضغط "إضافة اسم جديد"

إضافة اسم جديد

## الأسماء

### إضافة اسم جديد

أدخل بيانات اسمك أدناه، يجب أن يحتوي كل اسم على نوع مقترن به وذلك للإشارة إلى كيفية استخدام هذا الاسم.

### إضافة اسم جديد

أختر نوع  
الاسم آخر

نوع الاسم:	▼
استخدام التنسيق:	English
تغيير التنسيق	
بادئة:	▼
الاسم الأول:	
اسم العائلة:	
لاحقة:	▼

ادخل بيانات الاسم ،  
ثم اضغط على زر  
حفظ

(مثال: 12/31/2000)

05/23/2014

تاريخ سريان الاسم الجديد

حفظ

[عودة إلى الأسماء الحالية](#)

# تحديث البيانات الشخصية – أرقام الهواتف

## المفضل.

في حال ادخال بيانات أكثر من رقم هاتف، يمكن اختيار إحداها **المفضل** والذي سيتم التواصل معك من خلاله. يمكن اضافة بيانات أكثر من هاتف، مع امكانية الحذف والاضافة.

1

## أرقام الهاتف

أدخل رقم الهاتف الخاص بك أدناه.

في حالة إدخال العديد من الأرقام، حدد رقم الاتصال الأساسي الخاص بك عن طريق تحديد مربع الاختيار المفضل.

لم يتم العثور على معلومات حالية عن الهاتف.

إضافة رقم الهاتف

لإضافة رقم الهاتف، اضغط  
"إضافة رقم الهاتف"

حفظ

\* حقل مطلوب

2

## أرقام الهاتف

أدخل رقم الهاتف الخاص بك أدناه.

في حالة إدخال العديد من الأرقام، حدد رقم الاتصال الأساسي الخاص بك عن طريق تحديد مربع الاختيار المفضل.

*نوع الهاتف	*الهاتف	الرقم الداخلي	البلد	المفضل	حذف
▼				<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="حذف"/>

أدخل بيانات الهاتف

إضافة رقم الهاتف

ثم اضغط على  
زر حفظ

حفظ

\* حقل مطلوب

# تحديث البيانات الشخصية – البريد الإلكتروني الإضافي

## المفضل.

في حال ادخال بيانات أكثر من بريد الكتروني، يمكن اختيار إحداها **المفضل** والذي سيتم التواصل معك من خلاله.

يمكن اضافة بيانات أكثر من بريد الكتروني، مع امكانية الحذف والاضافة.

1

## عناوين البريد الإلكتروني

أدخل عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بك أدناه.

في حالة إدخال العديد من عناوين البريد الإلكتروني، حدد عنوان البريد الإلكتروني لجهة الاتصال الأساسية الخاصة بك من خلال تحديد خانة الاختيار المفضلة.

لم يتم العثور على معلومات حالية للبريد الإلكتروني.

إضافة عنوان بريد إلكتروني

لإضافة عنوان بريد إلكتروني، اضغط  
"إضافة عنوان بريد إلكتروني"

حفظ

\* حقل مطلوب

2

## عناوين البريد الإلكتروني

أدخل عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بك أدناه.

في حالة إدخال العديد من عناوين البريد الإلكتروني، حدد عنوان البريد الإلكتروني لجهة الاتصال الأساسية الخاصة بك من خلال تحديد خانة الاختيار المفضلة.

نوع البريد الإلكتروني	* عنوان البريد الإلكتروني	مفضل	حذف
Other		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="حذف"/>

أدخل بيانات البريد الإلكتروني

إضافة عنوان بريد إلكتروني

ثم اضغط  
على زر حفظ

حفظ

## الفصل الثاني: مركز الطلاب

### الجزء الأول : تسجيل المقررات

- ✓ البحث عن المقررات
- ✓ إضافة المقررات إلى عربة التسوق
- ✓ إنهاء التسجيل
- ✓ حذف مقرر

### الجزء الثاني : الشؤون المالية

- ✓ الاستعلام عن الحساب
- ✓ كشف حساب تفصيلي
- ✓ مبالغ مستحقة
- ✓ مكافآت أو إعانات

## الفصل الثاني: مركز الطلاب

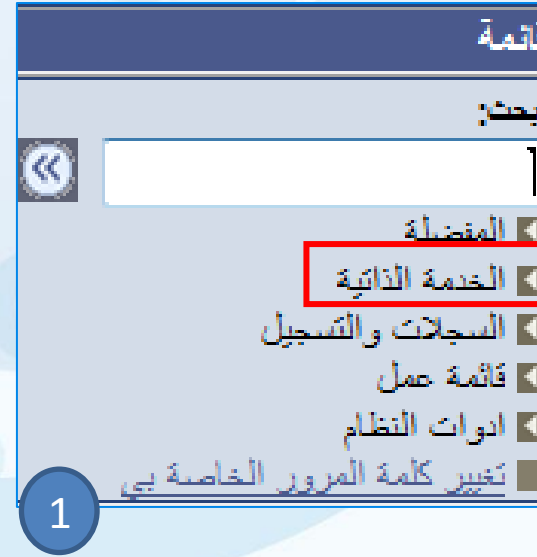
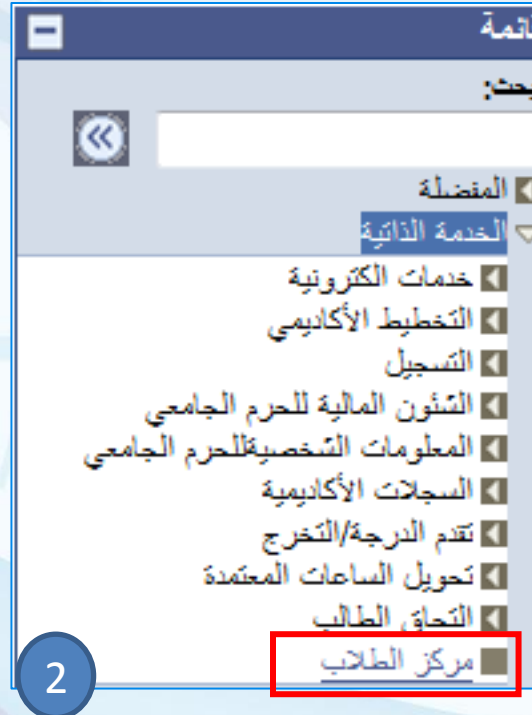
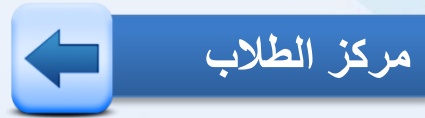
يوضح هذا الفصل طريقة تسجيل وحذف المقررات والقيود التي تمنع تسجيل أو حذف المقررات مع ملاحظة أن أعمال التسجيل في كل فصل دراسي تتم وفقاً للجدول الزمني للتسجيل والمعلن في البوابة الرئيسية لموقع الجامعة.

ويجب على الطالب تسجيل المقررات بداية كل فصل دراسي من خلال نظام سجلات الطلاب ويعتبر الطالب مسؤولاً عن اختيار المقررات وتسجيلها والتأكد من إكمال جميع الخطوات كما هو موضح في هذا الدليل بالشكل الصحيح.

ويجب على الطالب التقيد بتسجيل المقررات في الوقت المحدد حسب الجدول الزمني لكل فصل دراسي لتفادي ادخال مؤشر انقطاع له في حالة عدم الإلتزام بذلك. كما أن المبادرة بالتسجيل يتيح للطالب إختيار الشعب التي تناسبه حيث يؤدي التأخير في التسجيل الى إغلاق الشعب وقد يتعذر على الكلية توسعتها لإستيعاب طلاب أكثر.

ويشمل الجزء الثاني من هذا الفصل الشؤون المالية موضحا كل ما يتعلق بحساب الطالب من إيداعات لمكافآته الشهرية أو خصومات لسلف أو غيرها.

للوصول إلى قائمة مركز الطلاب، الرجاء إتباع الخطوات التالية



مركز طلاب AA

الأcademice

للبحث عن المقررات أثناء فترة التسجيل

بحث عن فصل

المقررات المسجلة للفصل الحالي تظهر هنا

التكاليف والتعديلات

في حال وجود إيفاقات تظهر هنا

لا توجد إيفاقات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

مرشد

مرشد البرنامج

AA BB

بيانات المرشد الأكاديمي تظهر هنا

جدول الأسبوع

الجدول	الفصل	
12:00PM - 1:40PM الأيام 1 قديم	ARAB 102N-D02 (LEC (10043	
10:00AM - 11:40AM الأحد 6 مبنى علوم	MGMT 501N-D03 (LEC (2194	

بحث  
الخطة  
تسجيل  
المعلومات الأكاديمية الخاصة بي

أكاديمي آخر

الجدول الأسبوعي

عربة تسوق التسجيل

الشؤون المالية

حساب

الإستعداد عن الحساب

مساعدة مالية

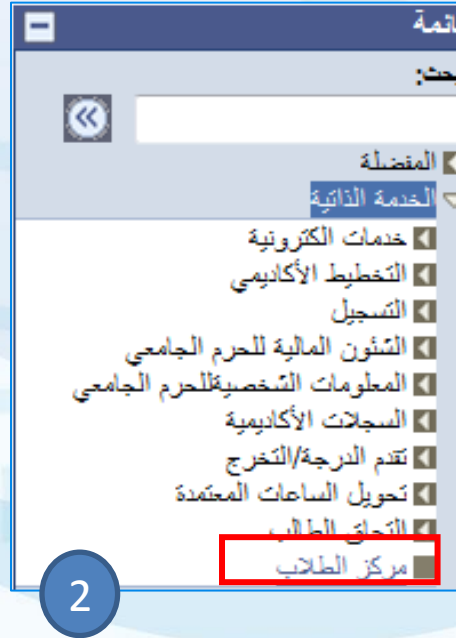
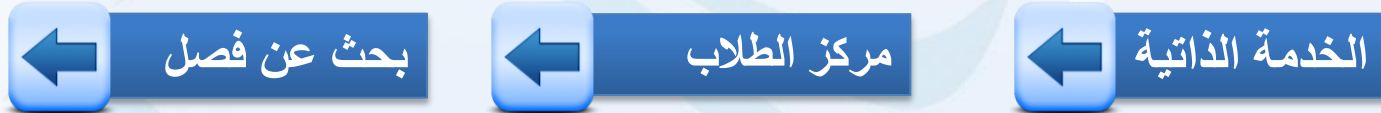
عرض المساعدة المالية  
قبول/رفض المنح  
إعلام بمساعدة مالية أخرى

ليس عليك أية مصروفات مستحقة في الوقت الحالي.

الشؤون المالية تظهر هنا

مالي آخر

لتسجيل المقررات في نظام سجلات الطلاب الرجاء اتباع الخطوات التالية





# تسجيل المقررات – إضافة المقررات إلى عربة التسوق

المؤسسة جامعة الدمام

الفصل الدراسي Acad year 2013-2014Term 2

حدد معياري بحث على الأقل. انقر فوق بحث لعرض نتائج البحث.

معايير البحث عن فصول

سيظهر لك الفصل الدراسي الحالي تلقائياً

مادة المقرر

رقم المقرر

دراسة المقرر

يطابق

المرحلة الجامعية

إظهار الفصول المفتوحة فقط

عرض فصول الائتحاق/الانسحاب المفتوح فقط

استخدم معايير البحث الإضافية لتضييق نطاق البحث.

معايير البحث الإضافية

الضغط على بحث

إلغاء موافق

بحث مسح المعايير

في حالة ظهور هذه الشاشة ، اضغط على موافق

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

# تسجيل المقررات – إضافة المقررات إلى عربة التسوق

تظهر هنا قائمة المقررات التي تتبع خطة الطالب

ARAB 102N - النحو التطبيقي (1)

عرض كافة الأقسام 1 من 1 الأول الأخير

قسم (D02-LEC(10043) الحالة

الدورة منتظم

أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تواريخ الاجتماع
الاثنين 12:00PM - 1:40PM	المبنى 1 قديم	أ.د. ...	06/05/2014 - 01/26/2014

اختيار المقرر المراد تسجيله وذلك بالضغط على تحديد الفصل

تحديد فصل

ARAB 112N - النحو التطبيقي (2)

عرض كافة الأقسام 1-3 من 17 الأول الأخير

قسم (D01-LEC(2101) الحالة

الدورة منتظم

أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تواريخ الاجتماع
الأحد 8:00AM - 9:40AM	المبنى 1 قديم	محمود الدريني	06/05/2014 - 01/26/2014

في حال وجود أكثر من 3 شعب من الممكن الضغط على رابط عرض الكل

تحديد فصل

قسم (D04-LEC(2106) الحالة

الدورة منتظم

أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تواريخ الاجتماع
الأحد 10:00AM - 11:40AM	المبنى 1 قديم	عبدالباسط محمد	06/05/2014 - 01/26/2014

تحديد فصل

AA CC

التقل إلى

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي	تسجيل	الخطة	يحث
استعراض كتالوج المقررات		اليحث عن فصول	

يحث عن فصل

إضافة إلى عربة التسوق - تفضيلات التسجيل

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

ARAB 102N - التحو التطبيقي (1)

تفضيلات الفصل

تظهر هنا بيانات الشعبة

رقم الإذن	نتج	محاضرة	ARAB 102N-D02		
مقرر داخل في المحل	التقدير	سورة أكاديمية منتظمة	الدورة		
2.00	الوحدات	بكالوريوس	الدراسة		
اضغط على العنصر التالي		إلغاء	العنصر التالي		
القسم	المكون	أيام وأوقات	القاعة	المعلم	تاريخ البدء / التهاية
D02	محاضرة	الإثنين - 12:00PM - 1:40PM	العيني 1 قديم		01/26/2014 - 06/05/2014

# تسجيل المقررات – إضافة المقررات إلى عربة التسوق

**AA CC**

[التقال إلى](#)

[المعلومات الأكاديمية الخاصة بي](#)

[تسجيل](#)

[الخطة](#)

[بحث](#)

[استعراض كتالوج المقررات](#)

[البحث عن فصول](#)

[بحث عن فصل](#)

**نتائج البحث**

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

جامعة الدمام | Acad year 2013-2014Term 2

[عربة التسوق](#)

[إظهار الكل](#)

12:00PM - 1:40PM الإثنين  
المبنى 1 قديم

ARAB 102N

[جدول الفصول الدراسية الخاصة بي](#)

لم يتم تسجيلك للفصول في الفصل الدراسي

المرحلة الجامعية، إظهار الفصول المفتوحة فقط: نعم

✓ تم إضافة ARAB 102N إلى عربة التسوق الخاصة بك.

[بدء بحث جديد](#)

✓

بنفس الطريقة السابقة يمكنك إضافة مقررات أخرى إلى عربة التسوق.



## جدول يلخص الأخطاء التي لا يمكنك من البحث عن المقررات

١. فترة التسجيل غير متاحة.

٢. حالة الطالب تمنع التسجيل

أي أن وضعك الأكاديمي لا يسمح بالتسجيل، ويجب معرفة الحالة الأكاديمية من خلال: خدمات إلكترونية ← أخرى ← المستوى الأكاديمي (حالة الطالب)، وإذا كانت حالة الطالب انقطاع [فإنه يتوجب عليك تقديم طلب العودة للدراسة ومتابعته عبر الخدمات الإلكترونية] أو كانت حالة الطالب فصل أكاديمي [فإنه يتوجب عليك مراجعة الكلية للنظر في منحك فرصة إضافية في حالة عدم تجاوز ثلاث انذارات].

# تسجيل المقررات – إنهاء التسجيل

## من مركز الطلاب

الأcadimية

بحث عن فصل

الإيقات

لا توجد إيقات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

مرشد

مرشد البرنامج

AA BB

تفاصيل

لم يتم تسجيلك في القبول.

أختر عربية تسوق التسجيل

عربة تسوق التسجيل

أكليمي آخر

الاشئون المالية

حساب

الاستناد عن الحساب

مساعدة مالية

عرض المساعدة المالية

قبول/رفض الفتح

اعلام بمساعدة مالية أخرى

مالي آخر

# تسجيل المقررات - إنهاء التسجيل

AA CC

التقال إلى <<

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي | تسجيل | الخطة | بحث  
تاريخ المقرر | عربة التسوق | المخطط الخاص بي

عربة التسوق

إضافة فصول إلى عربة التسوق

استخدم عربة التسوق لحفظ الفصول بشكل مؤقت حتى يحين وقت التسجيل للفصل الدراسي. انقر فوق تحقق كي يقوم النظام بالتحقق من توافر  
محتمل قبل التسجيل.

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

قائمة الانتظار ⚠

مغلق

فتح

اختر من عربة التسوق  
المقررات المراد إنهاء  
تسجيلها

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 عربة التسوق

الحالة	الوحدات	المعلم	القاعة	أيام / أوقات	الفصل	تحديد
●	2.00		المبنى 1 قديم	الأثنين - 12:00PM 1:40PM	ARAB 102N-D02 (10043)	<input checked="" type="checkbox"/>
●	2		مبنى علوم 6	الأحد - 10:00AM 11:40AM	ARAB 142N-D03 (2193)	<input type="checkbox"/>

اضغط على  
زر تسجيل

تسجيل

تحقق

حذف

للمحدد:

إضافة إلى عربة التسوق:

إدخل رقم الفصل

إدخل

بحث عن فصول

بحث عن فصل

المتطلبات الخاصة بي

# تسجيل المقررات - إنهاء التسجيل

AA CC

المقررات الأكاديمية الخاصة بي

تسجيل

الخطة

بحث

تاريخ المقرر

عربة التسوق

المخطط الخاص بي

عربة التسوق

2. تأكيد الفصول

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

الفصل الدراسي التالي 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

حالة الشعبة تظهر هنا

فتح  مطلق  قائمة الانتظار

تظهر هنا بيانات الشعبة المراد إنهاء تسجيلها

التفصيل	الوصف	أيام / أوقات	الدرجة	العلم	الوحدات	الحالة
ARAB 102N-D02 (10043)	التحو التطبيقي (1) (محاضرة)	الأثنين - 12:00PM - 1:40PM	الدرجة 1	علم اللغة العربية	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>

اضغط زر إنهاء التسجيل



# تسجيل المقررات - إنهاء التسجيل

AA CC

التنقل إلى

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي	تسجيل	الخطة	بحث
تاريخ المقرر	عربة التسوق		المخطط الخاص بي

عربة التسوق

1 2 3

3. عرض النتائج

قم بعرض تقرير الحالة التالي للتعرف على تأكيدات التسجيل والأخطاء:

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

هنا تظهر نتيجة  
تسجيل المقرر

خطأ: تدر إضافة فصل

نجاح: تم التسجيل

الحالة	الرسالة	الفصل
✓	نجاح: تمت إضافة الفصل إلى الجدول الخاص بك.	ARAB 102N

إضافة فصل آخر

جدول الفصول

يمكن الضغط على زر إضافة  
فصل جديد لإضافة مقررات  
أخرى إلى تسجيلك

من هنا يمكنك رؤية  
المقررات التي قمت  
بتسجيلها

بحث الخطة تسجيل المعلومات الأكاديمية الخاصة بي  
المخطط الخاص بي عربة التسوق تاريخ المقرر

بنفس الطريقة السابقة يمكنك إنهاء تسجيل مقررات أخرى.

# تسجيل المقررات – إنهاء التسجيل



## جدول يلخص الأخطاء التي لا يمكنك من تسجيل مقرر

١. انتهاء فترة التسجيل والحذف.
٢. وجود متطلب سابق. ( يمكنك التقدم بطلب من الخدمات الالكترونية – طلبات التسجيل).
٣. وجود تعارض في جدول الطالب. ( يمكنك التقدم بطلب من الخدمات الالكترونية – طلبات التسجيل).
٤. الشعبة مغلقة. ( يمكنك التقدم بطلب من الخدمات الالكترونية – طلبات التسجيل).
٥. تم تجاوز الحد الأعلى من الساعات المسموح للطالب بتسجيلها. ( يمكنك التقدم بطلب من الخدمات الالكترونية – طلبات التسجيل ويكون التقديم للطلبة المتوقع تخرجهم فقط).
٦. المقاعد محجوزة - سعة الاحتياطي ( وهذا يعني أن هذه الشعبة غير متاحة لك ).
٧. المقرر موجود في مستويين أعلى من مستوى الطالب حسب الخطة الدراسية.

# تسجيل المقررات - حذف مقرر

من مركز الطلاب

بحث عن فصل

الإيفاقات

لا توجد إيفاقات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

مرشد

مرشد البرنامج

AA BB

تفاصيل

الأكاديمية

URL الفوايد الأخيرة

التكليفات والتقارير

جدول الأسبوع

الجدول	التفصيل	
12:00PM - 1:40PM الأيام البنو 1 قديم	ARAB 102N-D02 (LEC (10043	
10:00AM - 11:40AM الأحد مبنى علوم 6	MGMT 501N-D03 (LEC (2194	

الجدول الأسبوعي

عربة تسوق التسجيل

الشنون المالية

أختر تسجيل

بحث  
الخدمة  
سجل  
معلومات إكلية الخاصة بي

إكلية آخر

# تسجيل المقررات – حذف مقرر

AA CC

انتقال إلى

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

إضافة فصول

جدول الفصول الخاصة بي

أختر إسقاط

1 2 3

1. تحديد الفصول المراد إضافتها

لتحديد الفصول لفصل دراسي آخر، حدد الفصل الدراسي ثم انقر فوق تختيار. في حالة رضاك عن تحديدات الفصل الدراسي الخاص بك، تابع إلى الخطوة 2 من 3.

الفصل الدراسي التالي 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

قائمة الانتظار

مغلق

فتح

# تسجيل المقررات - حذف مقرر

AA CC

التقل إلى <<

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي | تسجيل | الخطة | بحث

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

إسقاط فصول

1 2 3

## 1. تحديد الفصول المراد إسقاطها

حدد الفصول المراد إسقاطها ثم انقر فوق إسقاط الفصول المحددة.

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

مراج بقائمة الانتظر ⚠️ | إسقاط ❌ | سجل ✅

الحالة	الوحدات	المعلم	القاعة	أيام/ أوقات	الوصف	الفصل	تحديد
✅	2.00	أ. [ ]	المبنى 1 قديم	الاثنين - الثلاثاء 12:00PM - 1:40PM	التحو التطبيقي (1) (محاضرة)	ARAB 102N-D02 (10043)	<input checked="" type="checkbox"/>
✅	2.00	أ. عبدالفتاح	مبنى علوم 6	الأحد - الاثنين 10:00AM - 11:40AM	مبادئ الإدارة (محاضرة)	MGMT 501N-D03 (2194)	<input type="checkbox"/>

إسقاط الفصول المحددة

مراج بقائمة الانتظر  
إسقاط

جدول فصول الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 الدراسية

قم بتحديد الفصول المراد إسقاطها

اضغط على زر إسقاط الفصول المحددة

# تسجيل المقررات - حذف مقرر

AA CC

انتقال إلى <<

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي

تسجيل

الخطة

بحث

معلومات الفصل الدراسي

تحرير

إسقاط

إضافة

جدول الفصول الخاصة بي

إسقاط فصول

1 2 3

2. تأكيد التحديد

انقر فوق إنهاء الإسقاط لمعالجة طلب الإسقاط الخاص بك. للإنتهاء بدون إسقاط الفصول، انقر فوق إلغاء.

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

مدرج بقائمة الانتظار

⚠

مُسقط

⊗

مسجل

✓

الفصل	الوصف	أيام/أوقات	القاعة	المعلم	الوحدات	الحالة
ARAB 152-D05 (2371)	التنوق الأدبي (محاضرة)	الاثنين 8:00AM - 9:40AM	البنى 1 قديم	س. محمد علي	2.00	✓

إنهاء الإسقاط

السابق

إلغاء

بيانات المقرر المراد حذفه تظهر هنا

اضغط إنهاء الإسقاط

# تسجيل المقررات – حذف مقرر

AA CC

انتقل إلى

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي

تسجيل

الخطة

بحث

معلومات الفصل الدراسي

إسقاط

إضافة

جدول الفصول الخاصة بي

إسقاط فصول

3

2

1

3. عرض النتائج

✔

**بنفس الطريقة السابقة يمكنك حذف مقررات أخرى.**

على الطلب.

الفصل الدراسي الثاني 2013-2014 | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

✔ نجاح: تم الإسقاط

✘ خطأ: تكرر إسقاط الفصل

الفصل	الرسالة	الحالة
ARAB 152	نجاح: تمت إزالة الفصل من الجدول الخاص بك.	✔

جدول الفصول

نتيجة اسقاط مقرر  
تظهر هنا

**جدول يلخص الأخطاء التي لا يمكنك من حذف مقرر**

1. ليس لديك صلاحية للتسجيل – انتهاء فترة تسجيل المقررات.
2. حذف مقرر أقل من مستواك الدراسي بمستويين.



# الجدول الأسبوعي

من مركز الطلاب

الأكاديمية

بحث عن فصل

الإيقافات

لا توجد إيقافات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

مرشد

مرشد البرنامج

AA A  
05XXXXXX

تفاصيل

URL

المواعيد الأخيرة

التكليفات والتعديرات

بحث  
الخطة  
تسجيل

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي

جدول الأسبوع

الجدول	الفصل	
الأحد 9:00AM - 9:50AM مبنى علوم 6	BOTNY 4080-1 (LEC (5429	
الاثنين 8:00AM - 9:50AM مبنى علوم 6	BOTNY 4100-2 (LAB (5440	
الاثنين 12:30PM - 2:20PM مبنى علوم 6	BOTNY 4160-1 (LEC (5568	
الأحد 8:00AM - 8:50AM كلية العلوم مبنى 3 النور الار	BOTNY 4500-3 (LAB (5420	

الجدول الأسبوعي

أختر الجدول  
الأسبوعي

مزيد من التسجيل



# الجدول الاسبوعي

تحديث التقويم

٦:٠٠PM

وقت الانتهاء

٨:٠٠AM

وقت البدء

31

٢٤/٠٥/٢٠١٤

تفاصيل الجدول الاسبوعي  
موضحا فيه الوقت والقاعة

الأحد 25 مايو	الاثنين 24 مايو	الثلاثاء 23 مايو	الاربعاء 22 مايو	الخميس 21 مايو	الجمعة 20 مايو	السبت 19 مايو	الوقت
BOTNY 4500 - 3 معمل 8:00 ص - 8:50 ص كلية العلوم مبنى علوم D 5 3						BOTNY 4100 - 2 معمل 8:00 ص - 9:50 ص كلية العلوم - طرد 6 1	8:00 ص
BOTNY 4080 - 1 محاضرة 9:00 ص - 9:50 ص كلية العلوم - طرد 6 1							9:00 ص
							10:00 ص
							11:00 ص
BOTNY 4160 - 1 محاضرة 12:30 م - 2:20 م كلية العلوم - طرد 6 1				BOTNY 4160 - 1 محاضرة 12:30 م - 2:20 م كلية العلوم - طرد 6 1		BOTNY 4160 - 1 محاضرة 12:30 م - 2:20 م كلية العلوم - طرد 6 1	12:00 م
							1:00 م
							2:00 م
							3:00 م
							4:00 م
							5:00 م
							6:00 م

# الجزء الثاني : الشؤون المالية

## من مركز الطلاب

الأcadimية

بحث عن فصل

الإيقافات

لا توجد إيقافات.

قائمة المهام

لا توجد مهام.

مرشد

مرشد البرنامج

AA A  
05XXXXXX

تفاصيل

URL

للمواعيد الأخيرة

التكاليف والتقديرات

جدول الأسبوع

الجدول	الفصل	
الأحد - 9:00AM 9:50AM مبنى علوم 6	BOTNY 4080-1 (LEC (5429	
الاثنين - 8:00AM 9:50AM مبنى علوم 6	BOTNY 4100-2 (LAB (5440	
الاثنين - 12:30PM 2:20PM مبنى علوم 6	BOTNY 4160-1 (LEC (5568	
الأحد 8:00AM - 8:50AM كلية العلوم مبنى 3 الدور الار	BOTNY 4500-3 (LAB (5420	

أكاديمي آخر

أحدث رابط الاستعلام عن الحساب

الشؤون المالية

حساب

الاستعلام عن الحساب

مساعدة مالية

ليس عليك أية مصروفات مستحقة في الوقت الحالي.

## مركز الطلاب - الاستعلام عن الحساب

انتقال إلى

مشتريات/مدفوعات إلكترونية		الاستعلام عن الحساب	
مدفوعات أو اعبات	مبالغ مستحقة	كشف حساب تفصيلي	كشف حساب مختصر

نشاط الحساب

عرض حساب			
من	10/26/2013	إلى	04/26/2014
	كل الفصول الدراسية		تتقل

المعاملات	تاريخ التحويل	المدة	الفصل الدراسي	مصرفات	دفع استرداد
	04/21/2014	مكافأة شهرية	Acad year 2013-2014Year		690.00
	04/08/2014	قرض - مكتبة جرير	Acad year 2013-2014Year	300.00	
	03/25/2014	مكافأة شهرية	Acad year 2013-2014Year		990.00
	03/11/2014	قرض - مكتبة جرير	Acad year 2013-2014Year	300.00	
	02/26/2014	مكافأة شهرية	Acad year 2013-2014Year		1,000.00

هذا كشف بالحركات التي تمت على حسابك المالي في الجامعة

العملة المستخدمة هي Saudi Riyal.

## مركز الطلاب - الاستعلام عن الحساب

انتقل إلى

مشتريات/مدفوعات إلكترونية		الاستعلام عن الحساب	
مكافآت أو إعانات	مبالغ مستحقة	كشف حساب تفصيلي	كشف حساب مختصر

### مصرفات مستحقة

فيما يلي ملخص إجمالي الساري حسب تاريخ استحقاق المصروفات والإيداعات التي تدين بها، راجع جدول التفاصيل حسب تاريخ الاستحقاق أو جدول التفاصيل حسب المصروفات لعرض المصروفات المحددة.

ملخص المصروفات حسب تاريخ الاستحقاق	بحث	عرض الفلتر	الأول	1 من 1	الأخير
تاريخ الاستحقاق	المبلغ المستحق	إجمالي الساري			
Future	300.00	300.00			

العملة المستخدمة هي Saudi Riyal.

هنا يمكنك معرفة أي مبالغ مستحقة عليك للجامعة من غرامات أو أقساط - قروض

التفاصيل حسب تاريخ الاستحقاق

العملة المستخدمة هي Saudi Riyal.

## من مركز الطلاب - الاستعلام عن الحساب

انتقل إلى

مشتريات/مدفوعات إلكترونية	الاستعلام عن الحساب		
مكافآت أو إعانات	مبالغ مستحقة	كشف حساب تفصيلي	كشف حساب مختصر

تاريخ الدفع

من 10/26/2013 إلى 04/26/2014

المدفوعات المُزجّلة	تاريخ الدفع	نوع الدفع	Paid Amount
	04/21/2014	مكافأة شهرية	690.00
	03/25/2014	مكافأة شهرية	990.00
	02/26/2014	مكافأة شهرية	1,000.00
إجمالي المدفوعات المرجلة لهذا العرض			2,680.00

مكافآت أو إعانات

العملة المستخدمة هي Saudi Riyal.

## الفصل الثالث: خدمات الكترونية

- ✓ طلبات التسجيل
- ✓ التحويل
- ✓ الزيارة
- ✓ حالة الطالب
- ✓ اختيار الرغبات
- ✓ الطلبات المالية
- ✓ المعادلات
- ✓ اخلاء الطرف
- ✓ أخرى

## الفصل الثالث: خدمات الكترونية

حرصاً من الجامعة على تيسير الإجراءات الأكاديمية للطلاب وتوفير الخدمات الإلكترونية لهم فإنه يمكن للطلاب تقديم الطلبات السابقة إلكترونياً كما أنه يمكن له متابعة تلك الطلبات من خلال النظام ولا يلزمه مراجعة العمادة أو الكلية أو أي جهة أخرى في الجامعة.

وتتضمن هذه الطلبات جميع الإجراءات المتعلقة بالتسجيل من تجاوز لمتطلب أو تعارض في الوقت أو تجاوز لعدد الساعات وغيرها. كما يمكن للطلاب التقديم على طلبات متعلقة بالتحويل من كلية لآخرى أو تخصص لآخر وكذا للدراسة كزائر في كلية أخرى في الجامعة. وتشمل هذه الخدمات التقديم بطلب متعلق بحالة الطالب مثل التأجيل والإعتذار والعودة بعد الإنقطاع. كما يمكن للطلاب إدخال رغباته بعد الإنتهاء من السنة التحضيرية أو البرنامج العام في الكليات من خلال ايقونة إدخال الرغبات. وهناك قائمة من الطلبات المالية التي يمكن للطلاب التقديم لها وكذلك المعادلات لمقررات إجتهاها الطالب وأخيرا التقديم بطلب أخلاء طرف من الجامعة.

# خدمات الكترونية - طلبات التسجيل

يمكن للطالب تسجيل المقررات من خلال الخدمة الذاتية في نظام سجلات الطلاب وفي حال حاجة الطالب لأي خدمة في التسجيل فيمكنه التقدم بطلب الكتروني من نفس النظام علماً بأنه توجد ( 7 ) نماذج الكترونية لطلبات التسجيل.



1

2

3

4



طلب تسجيل

نوع الطلب:

المقررات في مستويين أدنى  
المنذر اكايمي  
تجاوز المدة الدراسية  
تجاوز متطلب  
تسجيل ساعات اضافية  
تعارض في الوقت  
شعبة مغلقة

## \*المنذر أكاديمياً

يجب على الطالب المنذر أكاديمياً تقديم طلب للحصول على موافقة المرشد الأكاديمي للسماح له بتسجيل المقررات .

## \*مقررات من مستويين أدنى من مستوى الطالب

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 المرشد الأكاديمي للسماح له بالتسجيل.

## \*تجاوز المدة الدراسية

يمكن للطالب الذي تجاوز المدة النظامية لإنهاء الدراسة ولم يتخرج أن يتقدم بطلب السماح له بالتسجيل لفصل دراسي واحد .

## \*الشعبة مغلقة

يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في فصل مغلق لمقرر معين .

## \*تعارض في الوقت

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

## \*تجاوز متطلب

يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في مقرر بتجاوز المتطلب السابق .

## \*ساعات إضافية

يمكن للطالب المتوقع تخرجه أن يتقدم بطلب تسجيل لخمس ساعات إضافية كحد أقصى.

# طلبات التسجيل (المنذر أكاديمياً)

الطوومات الأكاديمية

## المنذر أكاديمياً

يجب على الطالب المنذر أكاديمياً تقديم طلب للحصول على موافقة المرشد الأكاديمي للسماح له بتسجيل المقررات.

لا يمكنك تأكيد تسجيل المقررات حتى يتم ارسال طلب تسجيل للمرشد الاكاديمي - ويتم الموافقة عليه.

البيانات الشخصية		البيانات الاكاديمية	
اسم الطالب	رقم النموذج: 36532	المرحلة الجامعية	الرقم الجامعي
السجل المدني:		UGRD	
الجنسية		علم الاحياء	التخصص:
الهاتف/الجوال:		BIOFD	
البريد الالكتروني:		العلوم بالدمام	الكلية:
		SCIDM	
		عادي	توقع القبول
		REG	
	المعدل التراكمي 1.553	انتظام	نظام الدراسة
		الساعات المكتسبة 36.00	الفصل الدراسي 2132

طلب تسجيل

1- من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (المنذر أكاديمياً) في حالة أن معدلك التراكمي أقل من 2

توقع الطلب: المنذر اكاديميا

2- ثم الضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى مرشدك الأكاديمي

إرسال

# طلبات التسجيل (مقررات من مستويين أدنى)

## مقررات من مستويين

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 المرشد الأكاديمي للسماح له بالتسجيل. لا يمكنك تأكيد تسجيل المقررات حتى يتم إرسال طلب تسجيل للمرشد الأكاديمي - ويتم الموافقة عليه.

المعلومات الأكاديمية			
البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
الرقم الجامعي	رقم النموذج: 36532	المرحلة الجامعية	UGRD
التخصص:	علم الاحياء	التخصص:	BIOFD
الكلية:	العلوم بالدمام	الكلية:	SCIDM
توع القبول	عادي	توع القبول	REG
نظام الدراسة	المعدل التراكمي 2.359	نظام الدراسة	انتظام
الفصل الدراسي	36.00	الساعات المكتسبة	2132

طلب تسجيل

1- من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (المقررات في مستويين أدنى)

المقررات في مستويين أدنى

توع الطلب:

2- ثم الضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى مرشدك الأكاديمي

إرسال

# طلبات التسجيل (تجاوز المدة النظامية)

## تجاوز المدة الدراسية

يمكن للطالب الذي تجاوز المدة النظامية لإنهاء الدراسة ولم يتخرج أن يتقدم بطلب السماح له بالتسجيل لفصل دراسي واحد. لا يمكنك تأكيد تسجيل المقررات حتى يتم ارسال طلب تسجيل إلى وكيل الكلية - ويتم الموافقة عليه.

البيانات الشخصية				البيانات الأكاديمية	
رقم الجامعي	:	رقم النموذج:	36532	المرحلة الجامعية	UGRD
اسم الطالب	:	السجل المدني:		التخصص:	GATFD
الجنسية	:	الهاتف/الجوال:		الكلية:	ARTDM
البريد الالكتروني:		المعدل التراكمي	2.359	نوع القبول	REG
		الساعات المكتسبة	36.00	نظام الدراسة	انتظام
		الفصل الدراسي	2132		

## طلب تسجيل

1- من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (تجاوز المدة الدراسية)

تجاوز المدة الدراسية

نوع الطلب:

2- ثم الضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى وكيل الكلية

إرسال

# طلبات التسجيل (الشعبة مغلقة)

## الشعبة مغلقة

يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في فصل مغلق لمقرر معين [يجب أن يكون المقرر في عربة التسوق]

لن يسمح لك بإعادة تقديم نفس الطلب طالما أن هناك طلب سابق حالته مغلق.

الطرمات الأكاديمية

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
رقم النموذج: 36532		المرحلة الجامعية	UGRD
اسم الطالب		التخصص:	GATFD
السجل المدني:		الكلية:	ARTDM
الجنسية		نوع القبول	REG
الهاتف/الجوال:		نظام الدراسة	انتظام
البريد الإلكتروني:	المعدل التراكمي 2.359	الساعات المكتسبة	2132
			36.00

1- من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (شعبة مغلقة)

2- اكتب هنا رقم الفصل للشعبة المغلقة أو اضغط على علامة المكبّر لتحديد أرقام الفصول التي تظهر هنا هي فقط أرقام الفصول المغلقة والموجودة في عربة التسوق

3- ثم الضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى وكيل الكلية

إرسال

# طلبات التسجيل (تعارض في الوقت)

## تعارض في الوقت

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

لن يسمح لك بإعادة تقديم نفس الطلب طالما أن هناك طلب سابق حالته معلق.

البيانات الشخصية				رقم النموذج: 36532		البيانات الأكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية	الرقم الجامعي		المرحلة الجامعية	
السجل المدني:	الدراسات الإسلامية	ISLFH	التخصص:				
الجنسية	التربية بحفر الباطن	EDUH	الكلية:				
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول				
البريد الإلكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة				
	الساعات المكتسبة	36.00	الفصل الدراسي				

1. من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (تعارض في الوقت)

طلب تسجيل

نوع الطلب:

2. اكتب هنا رقم الفصل للشعبة المراد تسجيلها مع تجاوز التعارض ، أو اضغط على علامة المكبر لتحديده

تخصيص | بحث | عرض الكل | الأول | 1 من 1 | الأخير

رقم الفصل	محل التخصص	الوصف	رقم الفصل	الفصل الدراسي
			2132 1	

3- ثم اضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى وكيل الكلية

إرسال

# طلبات التسجيل (تجاوز متطلب)

## تجاوز متطلب

يمكن للطالب تقديم طلب للتسجيل في مقرر بتجاوز المتطلب السابق.

لن يسمح لك بإعادة تقديم نفس الطلب طالما أن هناك طلب سابق حالته معلق.

المعلومات الأكاديمية			
البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
رقم الجامعي	رقم الترميز: 36532	المرحلة الجامعية	UGRD
اسم الطالب	السجل المدني:	التخصص:	ISLFH
الجنسية	الهاتف/الجوال:	الكلية:	EDUH
البريد الإلكتروني:	المعدل التراكمي 2.359	نوع القبول	REG
		نظام الدراسة	انتظام
		الفصل الدراسي	2132
		الساعات المكتسبة	36.00

## طلب تسجيل

1. من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب (تجاوز متطلب)

2. اكتب هنا رقم الفصل للمقرر الذي ترغب بتجاوزه متطلبه للتسجيل فيه ، أو اضغط على علامة المكبر لتحديده

3- ثم اضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى وكيل الكلية

# طلبات التسجيل (ساعات إضافية)

## ساعات إضافية

يمكن للطالب المتوقع تخرجه أن يتقدم بطلب تسجيل لخمس ساعات إضافية كحد أقصى، أما باقي الطلاب فلن يتمكن من التقديم لهذا الطلب حسب اللوائح.

البيانات الشخصية				البيانات الأكاديمية			
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية	الرقم الجامعي	رقم النموذج:	36532	الطومات الأكاديمية
السجل المدني:	علم الاحياء	BIOFD	التخصص:				
الجنسية	العلوم بالدمام	SCIDM	الكلية:				
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول				
البريد الالكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة	انتظام			
	الفصل الدراسي	2132	الساعات المكتسبة	117.00			

## طلب تسجيل

1- من القائمة المنسدلة يجب اختيار طلب ( تسجيل ساعات إضافية )

نوع الطلب: تسجيل ساعات اضافية

2- ثم الضغط على زر إرسال وسيتم إرسال الطلب إلى وكيل الكلية

إرسال



# خدمات الكترونية – نموذج الإنسحاب من مقرر

يمكن للطالب التقدم بطلب الإنسحاب من مقرر من خلال الخدمة الذاتية في الفترة المحددة لذلك، ويتم رصد تقدير «W» للمقرر المنسحب منه الطالب.



The screenshots illustrate the following steps:

- Step 1:** The user is on the 'قائمة' (List) page. The 'المفضلة' (Favorites) menu is open, and 'الخدمة الذاتية' (Self-service) is selected. A red box highlights this option.
- Step 2:** The 'الخدمة الذاتية' (Self-service) menu is expanded, and 'خدمات الكترونية' (Electronic services) is selected. A red box highlights this option.
- Step 3:** The 'خدمات الكترونية' (Electronic services) menu is expanded, and 'نموذج الإنسحاب من مقرر' (Withdrawal form) is selected. A red box highlights this option.
- Step 4:** The 'إضافة قيمة جديدة' (Add new value) form is shown. The 'المؤسسة الأكاديمية: JODMM' (Academic institution: JODMM) is selected. The 'رقم النموذج: 0' (Form number: 0) is entered. The 'دراسة الأكاديمية: UGRD' (Academic study: UGRD) is selected. The 'الفصل الدراسي: 2132' (Semester: 2132) is entered. The 'رقم الفصل: 0' (Section number: 0) is entered. A red box highlights the 'إضافة' (Add) button.

# خدمات الكترونية - نموذج الإنسحاب من مقرر

اسقاط مقرر

الرقم الاكاديمي  رقم النموذج:

البيانات الشخصية	البيانات الاكاديمية
الاسم	نوع الدراسة UGRD
رقم الجوال:	المرحلة الجامعية EDUH
الجنسية	الكلية: التربية بحفر الباطن ISLFH
المعرف الوطني	البرنامج REG
البريد الالكتروني:	نوع الالتحاق عادي
	نوع البرنامج انتظام
	الفصل الدراسي 2132

1- من القائمة أختار رقم الفصل المراد الإنسحاب منه

تقديم

رقم الفصل

2. اضغط على زر تقديم

نتائج البحث

عرض 100 الأول 1-8 من 8 الأخير

رقم الفصل	الوصف
<a href="#">3193</a>	فقه العبادات (2)
<a href="#">3215</a>	النظام السياسي في الاسلام
<a href="#">3247</a>	الحقيدة (1)
<a href="#">3443</a>	أصول الفقه (1)
<a href="#">4469</a>	الحقيدة الاسلامية
<a href="#">6935</a>	تقويم تربوي
<a href="#">6987</a>	النحو التطبيقي (2)
<a href="#">7004</a>	مهارات التفكير

# التحويل

في حالة تحقيق الطالب للشروط العامة للتحويل بين كليات الجامعة وهي دراسة فصلين دراسيين بما يعادل 24 وحدة دراسية وأن يكون المعدل التراكمي (2 من 5) فأكثر فيمكنه تقديم طلب التحويل من خلال الخطوات التالية:-

لتقديم طلب التحويل اتبع الخطوات التالية :-

إضافة قيمة جديدة ← التحويل ← خدمات الكترونية ← الخدمة الذاتية

1

2

3

4

# التحويل بين كليات الجامعة

## المرحلة الأولى تقديم الطلب

### التحويل من كلية إلى أخرى

يمكن للطالب التقدم بطلب تحويل إلى كلية أخرى داخل الجامعة ويسمح له النظام بإدخال 3 رغبات للكليات وفي حالة الموافقة على طلبه يجب عليه اختيار الكلية المراد التحويل إليها مع الموافقة على الإقرار في نهاية الطلب.

رقم النموذج	136066	الرقم الجامعي
البيانات الأكاديمية		
الفصل الدراسي	2132	المرحلة الجامعية
الدراسة الأكاديمية الكلية	UGRD	التربية بالجيبيل
المعدل التراكمي	2,980	الساعات المكتسبة
التخصص	SEDFJ	التربية الخاصة
نوع القبول		
نظام الدراسة		

البيانات الشخصية
السجل المدني
اسم الطالب
الماتر/الاسم

البحث حسب: الكلية يبدأ بـ

بحث إلغاء بحث متقدم

### بحث عن الكلية 1

نتائج البحث عرض 100 الأول 1-9 من 9 الأخير

الوصف	الكلية
الدراسات التطبيقية خدمة المجتمع	APSCS
الأداب بالدمام	ARTDM
العلوم والآداب بالخليجي	ASCJK
العلوم والآداب بالبحيرية	ASCIN
كلية المجتمع للبنات بالدمام	CSDMM
المجتمع بالتطبيق	CSQAT
التربية بالدمام	EDUDM
التربية بحفر الباطن	EDUH
العلوم بالدمام	SCIDM

1. اختيار الكليات المراد التحويل إليها مرتبة حسب الرغبات

Status	الكلية 1	الكلية 2	الكلية 3
	البرنامج	البرنامج	البرنامج

2- ثم الضغط على زر تقديم

تقديم

# التحويل بين كليات الجامعة

## المرحلة الثانية

بعد موافقة عميد الكلية على طلب التحويل يجب عليك إتباع الخطوات التالية :-

١. يجب عليك اختيار الكلية المطلوب التحويل إليها من خلال وضع علامة ✓ في خانة الخيارات.

٢. يجب عليك قراءة الإقرار والموافقة عليه من خلال الضغط على زر أوافق.

٣. ستظهر لك رسالة لتأكيد طلب التحويل ولا يمكنك بعدها العودة لكليتك السابقة وفي حالة موافقتك النهائية يجب الضغط على زر موافق.

التحويل للكلية			
الطومات الأكاديمية			
رقم النموذج	الرقم الجامعي	136066	
البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
السجل المدني	2132	المرحلة الجامعية	الفصل الدراسي
اسم الطالب	UGRD	التربية بالحيل	الدراسة الأكاديمية
الهاتف/الجوال	EDUJ	2,980	المعدل التراكمي
الجنسية	46,000	الساعات المكتسبة	التخصص
البريد الإلكتروني	SEDJFJ	التربية الخاصة	نوع القبول
			تقادم الدراسة
			عام

الخيارات		رغبات التحويل			
Status					
مقبول	<input checked="" type="checkbox"/>	GAPFD	البرنامج	APSCS	الكلية 1
مرفوض	<input type="checkbox"/>	GSCFD	البرنامج	SCIDM	الكلية 2
مقبول	<input type="checkbox"/>	KGTFH	البرنامج	EDUH	الكلية 3

2

Declaration

أقر بأن تنفيذ هذا الطلب يترتب عليه تحويلي إلى الكلية المختارة في النموذج وعليه لا يحق لي العودة إلى الكلية السابقة وأعلم بأن اللوائح تمنع التحويل مرة أخرى بين كليات الجامعة ، ويتطلب الإجراء النهائي للتحويل موافقة عمادة القبول والتسجيل.

قرأت الإقرار السابق واتفق بجمع ما يقتضيه.

أوافق

3

الرسالة

هل أنت متأكد من التحويل إلى الكلية المختارة؟

إلغاء

موافق

# التحويل بين كليات الجامعة

## المرحلة الثالثة

ستظهر لك موافقة عمادة القبول والتسجيل (قيد الدراسة) ويجب عليك تقديم طلب إخلاء طرف إلكتروني من كليتك السابقة من خلال الخدمة الذاتية. بعد انتهائك من إخلاء الطرف ستظهر لك موافقة عمادة القبول والتسجيل على طلب التحويل وبذلك يكون قد تم تحويلك إلى الكلية الجديدة على النظام.

جامعة الدمام  
UNIVERSITY OF DAMMAM

# التحويل من تخصص لآخر

## المرحلة الأولى تقديم الطلب

### التحويل من تخصص إلى آخر

يمكن للطالب التقدم بطلب تغيير تخصص في نفس الكلية التي يدرس فيها ويسمح له النظام بإدخال 3 رغبات للتخصصات وفي حالة الموافقة على طلبه يجب عليه اختيار التخصص المراد التحويل إليه.

البيانات الشخصية	رقم التعويج التسلسلي: 2785	معرف الموقف:
البيانات الأكاديمية		
المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
التخصص:	MTHFJ	الرياضيات
التخصص:	EDUJ	التربية والتعليم
نوع المقرر	REG	عمومي
نظام الدراسة	نظام	المعدل
الفصل الدراسي	الساعات المعتمدة	2.359
		الترافعي
	36.00	2132

1. اختيار التخصصات المراد التحويل إليها مرتبة حسب رغبتك

البرنامج المطلوب	
حالة الطلب	
البرنامج 1	اللغة الإنجليزية ENG FJ
البرنامج 2	رياض الأطفال KGTFJ
البرنامج 3	

2- ثم الضغط على زر تقديم

تقديم

# التحويل من تخصص لآخر

## المرحلة الثانية

بعد موافقة عميد الكلية على طلب التحويل يجب عليك إتباع الخطوات التالية :-

1. يجب عليك اختيار البرنامج المطلوب التحويل إليه من خلال وضع علامة ✓ في خانة الخيارات.
2. يجب عليك قراءة الإقرار والموافقة عليه من خلال الضغط على زر أوافق.
3. ستظهر لك رسالة لتأكيد طلب التحويل ولا يمكنك بعدها العودة لتخصصك السابق وفي حالة موافقتك النهائية يجب الضغط على زر موافق

معرف الموظف:	رقم النموذج التسلسلي:	البيانات الشخصية	
	2785	المرحلة الجامعية	المرحلة الجامعية
		التخصص:	التخصص:
		الكلية:	الكلية:
		الفرع:	الفرع:
		نظام الدراسة:	نظام الدراسة:
		الفصل الدراسي:	الفصل الدراسي:
		اسم الطالب:	المرحلة الجامعية
		السجل المدني:	MTHFUJ
		الهاتف الجوال:	التربية بالتحويل
		البريد الإلكتروني:	EDUJ
		الجنسية:	مصري
			REG
			نظام
			الساعات المتبقية
			2132
			36.00

البرنامج المطلوب			
حالة الطلب			
البرنامج 1	اللغة الإنجليزية	ENGFUJ	مقبول
البرنامج 2	رياض الأطفال	KGTFUJ	مقبول
البرنامج 3			

1

تحت الدراسة

2

Declaration

أقر بأن تنفيذ هذا الطلب يترتب عليه تحويلي إلى الكلية المستهدفة في النموذج وطليه لا يحق لي العودة إلى الكلية السابقة وأعلم بأن اللوائح تمنع التحويل مرة أخرى بين كليات الجامعة ، ويطلب الإجراء النهائي للتحويل موافقة عمادة القبول والتسجيل.

قرأت الإقرار السابق وأتخذ بجميع ما يقتضيه.

التوقيع

3

الرسالة

هل أنت متأكد أنك تريد نقلها إلى البرنامج المحدد؟

إلغاء موافق



# التحويل (من تعليم عن بعد إلى انتظام)

## التحويل من التعليم عن بعد إلى الانتظام

يمكن للطالب التقدم بطلب تحويل الدراسة من التعليم عن بعد إلى الانتظام وفقا للشروط المعلنة ويتم الرد على طلبه حسب المقاعد الشاغرة في الكلية.

## التحويل من الانتظام إلى التعليم عن بعد

يمكن للطالب التقدم بطلب تحويل الدراسة من الانتظام إلى التعليم عن بعد.

تعليم عن بعد للانتظام	
البيانات الأكاديمية	
رقم النموذج:	١٢٤١
الرقم الجامعي:	
البيانات الأكاديمية	
الفصل الدراسي:	٢١٣٢
الدراسة الأكاديمية:	Undergraduate
الكلية:	UGRD
المعدل التراكمي:	APSCS الوصف الدراسات التطبيقية بخدمات المجتمع
التخصص:	٢,٤٨٨
نوع القبول:	ABADL الوصف ادارة الاعمال تعليم عن بعد
نظام الدراسة:	REG عادي
	التعلم عن بعد
تعليم عن بعد الى انتظام	
نوع التحويل	
تقديم	

من خلال الضغط على الايقونة **تقديم** تكون قد تقدمت بطلب التحويل وسوف يصل الطلب إلى وكيل الكلية وذلك لعرض الطلب على مجلس الكلية ويتم إبداء الرأي وفق اللوائح والأنظمة

تقديم

# الزيارة بين كليات الجامعة

يمكن للطالب بعد دراسة فصل دراسي واحد بما يعادل 12 وحدة دراسية تقديم طلب زيارة بين كليات الجامعة من خلال اتباع الخطوات التالية

← إضافة قيمة جديدة

← الزيارة

← خدمات الكترونية

← الخدمة الذاتية

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠

رقم الطالب: ٦

إضافة

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

طلب الزيارة بين كليات الجامعة

حالة الطالب الأكاديمية

3

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1

# الزيارة بين كليات الجامعة

## الزيارة بين كليات الجامعة

يمكن للطالب اختيار إحدى كليات الجامعة للدراسة فيها كطالب زائر ويتم اختيار المقررات المطلوب دراستها في الكلية .

طلب الزيارة بين كليات الجامعة

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
رقم النموذج:	9002	المرحلة الجامعية	UGRD
الرقم الجامعي		التخصص:	ENGFN
اسم الطالب		الكلية:	ASCIN
السجل المدني:		نوع القبول	REG
الجنسية		نظام الدراسة	انتظام
الهاتف/الجوال:		المعدل التراكمي	2.359
البريد الإلكتروني:		الفصل الدراسي	2132
		الساعات المكتسبة	36.00

1. من هنا اختر الكلية التي ترغب بزيارتها

+ إضافة بيانات صف جديد.  
- حذف بيانات صف.

\*الكلية: ARTDM الأَدَابُ بِالدَّمَامِ

تخصيص | بحث | الأول | 1 من 1 | الأخير

رقم الفصل

9183

3

رقم المقرر المقدم

1

2

معرف المقرر

800041 1

1

2. ومن هنا اختر المقرر الذي ترغب في دراسته وذلك بأتباع الخطوات من 1 - 3 بالترتيب

3. اضغط على

زر تقديم

تقديم

# حالة الطالب

يمكن للطالب تقديم طلب تأجيل للدراسة لفصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية ويكون التقديم متاحاً حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي.  
ويمكن للطالب تقديم طلب الاعتذار عن الدراسة قبل بداية اختبارات نهاية الفصل بخمسة أسابيع على الأقل.

- ← الخدمة الذاتية   ← خدمات الكترونية   ← حالة الطالب الأكاديمية   ← إضافة قيمة جديدة

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠  
رقم الطالب: ٦

إضافة

4

قائمة الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعري

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

إعادة القيد بعد الإنقطاع

الاعتذار عن الدراسة

تأجيل الدراسة

طلب زيارة إلى خارج الجامعة

الختيار الرغبات

3

قائمة

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1

# حالة الطالب (التأجيل)

## تأجيل الدراسة

يمكن للطالب المنتظم أن يقدم طلب تأجيل الدراسة في أول أسبوعين من الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي المعلن في صفحة العمادة على موقع الجامعة.

1. يمكن لك ان تكتب ملاحظة مختصرة لسبب التأجيل

2. الطلاب المرافقين لولي الامر المبتعث ولديهم ما يثبت ارفاق المشفوعات من هنا

3. اضغط على زر ارسال

طلب تقديم التأجيل

تقديم التأجيل

رقم الطالب: 302 رقم النموذج:

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	التخصص:	NURMD	التخصص:
الجنسية	الكلية:	NURS	الكلية:
الهاتف/الجوال:	نوع القبول:	REG	نوع القبول:
البريد الالكتروني:	نظام الدراسة:	انتظام	نظام الدراسة:
	المعدل التراكمي:	2.359	الفصل الدراسي:
	الساعات المكتسبة:	36.00	2132

نوع الطلب: Postpone

تعليقات / ملاحظات:

مرقات

ملف مرتقى	رقم	اسم
1		ارفاق

# حالة الطالب (الاعتذار)

## الاعتذار عن الدراسة

يمكن للطالب المنتظم أن يقدم طلب اعتذار عن الدراسة خلال الفترة المحددة حسب التقويم الأكاديمي لذلك الفصل ويمكن له إرفاق المستندات أو التقارير اللازمة مع الطلب.

1. يمكن لك ان تكتب ملاحظة مختصرة لسبب الاعتذار

تقديم الاعتذار

رقم النموذج: 238  
الرقم الجامعي: 19629

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل العددي:	علم الاحياء	BIOFD	التخصص:
الجنسية	العلوم بالدمام	SCIDM	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول
	انتظام		نظام الدراسة
	الساعات المكتسبة	2132	الفصل الدراسي
	36.00		
نوع الطلب: Apology			

تعليقات / ملاحظات:

2. هنا يمكنك إضافة مرفقات مع طلبك

مرفقات

تخصيص | بحث | الأول | 1 من 1 | الأخير

ملف مرفق	إرفاق	استعراض
1	إرفاق	استعراض

3. اضغط على زر تقديم الطلب

تقديم الطلب

# حالة الطالب (إعادة القيد بعد الانقطاع)

طلب العودة للدراسة للمنقطع

## إعادة القيد بعد الانقطاع

يمكن للطالب المنقطع عن الدراسة أن يقدم طلب إعادة القيد بعد الانقطاع خلال الفترة المحددة لذلك.

البيانات الشخصية	رقم النموذج:	157	الرقم الجامعي:
اسم الطالب:	المرحلة الجامعية	UGRD	Undergraduate
السجل المدني :	الكلية:	PREPD	عمارة - التحضيرية
البريد الإلكتروني	التخصص	PARMD	عمارة السنة التحضيرية
الهاتف/الجوال:	نوع القبول	FYR	First-Year
الجنسية	نظام الدراسة	REGULAR	
Saudi	الساعات المكتسبة	الفصل الدراسي	2112 المعدل التراكمي : 1.000

1. يمكن لك ان تكتب ملاحظة مختصرة لسبب اعادة القيد

حالة الموافقة

تعليقات / ملاحظات

2. اضغط على زر تقديم

تقديم

# طلب زيارة إلى خارج الجامعة

## طلب زيارة إلى خارج الجامعة

يمكن للطالب الذي يرغب بالزيارة إلى خارج الجامعة أن يتقدم بطلب الكتروني كما هو موضح ويجب عليه تعبئة البيانات المطلوبة ومتابعة الطلب مع مسجل الكلية.

الموافقة على معادلة الساعات المعتمدة

رقم الطالب	رقم النموذج:	البيانات الشخصية	البيانات الأكاديمية
		اسم الطالب	المرحلة الجامعية
		السجل المدني:	التخصص:
		الجنسية	الكلية:
		الهاتف/الجوال:	نوع القبول
		البريد الإلكتروني:	نظام الدراسة
			الفصل الدراسي
			المعدل: 2.369
			2132

1. يجب ادخال اسم الجامعة والكلية التي ترغب بالدراسة بها كطالب زائر

كلية الخارجية

جامعة\*:  كلية\*:

مرفقات

ملف مرفق	ارفاق	استعراض
1	ارفاق	

2. يمكن لك إضافة المرفقات المطلوبة من هنا

3. يجب إدخال رمز ووصف المقرر المراد دراسته في الجامعة الأخرى

المقررات المحولة

عرض الكل | الأول | 1 من 1 | الأخير

رمز المقرر\*:  الوصف\*:

+ إضافة بيانات صف جديد.

- حذف بيانات صف.

4. اضغط على زر ارسال ويجب عليك متابعة الطلب مع مسجل الكلية

ارسال



# اختيار الرغبات

يمكن للطالب بعد اجتيازه للسنة التحضيرية أو البرنامج العام في الكلية تقديم طلب لترتيب رغباته في الكليات المتاحة له بعد السنة التحضيرية أو التخصصات المتاحة له بعد البرنامج العام في الكلية من خلال الخطوات التالية

← إضافة قيمة جديدة

← اختيار الرغبات

← خدمات الكترونية

← الخدمة الذاتية

قائمة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠  
رقم الطالب: ٦

إضافة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

المفضلة  
الخدمة الذاتية  
خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب  
طلبات التسجيل  
التحويل  
الزيارة  
حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

خيارات التخصصات في الكلية  
خيارات الكليات بعد المسارات  
الطلبات المالية

3

قائمة

يبحث:

المفضلة  
الخدمة الذاتية  
خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب  
تعريف  
طلبات التسجيل  
التحويل  
الزيارة  
حالة الطالب الأكاديمية  
اختيار الرغبات  
الطلبات المالية  
المعادلات  
أخلاء الطرف  
أخرى

2

قائمة

يبحث:

المفضلة  
الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية  
التخطيط الأكاديمي  
التسجيل  
الشؤون المالية للحرم الجامعي  
المعلومات الشخصية للحرم الجامعي  
السجلات الأكاديمية  
تقديم الدرجة/التخرج  
تحويل الساعات المعتمدة  
التحاق الطالب  
مركز الطلاب

1

# اختيار الرغبات (خيارات التخصصات في الكلية)

• **خيارات التخصصات في الكلية**  
يستطيع الطالب الذي أنهى البرنامج العام في الكلية أن يتقدم بطلب اختيار التخصص وذلك بترتيب الرغبات المتاحة له حسب الشروط والمعايير لكل تخصص.

1. اضغط على الزر أنتج

البرنامج الأكاديمي: ENGFD

تاريخ الطلب: ٢٦/٠٤/٢٠١٤

أنتج

الأول 1-4 من 4 الأخير

رمز الكلية	رمز البرنامج	الوصف	الرقم المرجعي
ARTDM	ENGFD	اللغة الإنجليزي	1
ARTDM	GEOFD	الجغرافيا ونظم	٣
ARTDM	HISFD	التاريخ	٤
ARTDM	LIBFD	المكتبات والمعل	٢

2. هنا تظهر التخصصات المتاحة لك

3. هنا يمكنك تحديد خيارات التخصصات بأختيار الرقم ( 1 ) للرغبة الاعلى والرقم ( 2 ) للرغبة التي تليها وهكذا

4. اضغط على الزر حفظ

حفظ

# اختيار الرغبات (خيارات الكليات بعد المسارات)

## • خيارات الكليات بعد المسارات

يستطيع الطالب الذي اجتاز السنة التحضيرية أن يتقدم بطلب اختيار الكلية وذلك بترتيب الرغبات المتاحة له حسب الشروط والمعايير لكل كلية.

1. اضغط على  
الزر أنتج

البرنامج الأكاديمي: PHEMD

أنتج

تاريخ الطلب: 05/12/2014

تخصيص | بحث | | | الأول 1 من 4 < الأخير

رمز الكلية	رمز البرنامج	الوصف	الرقم المرجعي
CPHDM	CPHMD	الميدلة الاكلين	2
APPMS	GMSMD	العلوم الطبية	3
MD	MEDMD	الطب والجراحة	1
NURS	NURMD	التمريض	4

3. من هنا يمكنك تحديد خيارات الكليات بأختيار الرقم ( 1 ) للرغبة الاعلى والرقم (2) للرغبة التي تليها وهكذا

2. هنا تظهر الكليات المتاحة لك

4. اضغط على  
الزر حفظ

حفظ

# الطلبات المالية

يمكن للطالب تقديم طلب للسكن الجامعي أو إعانة مالية أو سلفة من خلال إتباع الخطوات التالية



قائمة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠

رقم الطالب: ٦

إضافة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

السكن الجامعي

السلفة

بدلات العمل

3

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب

تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقديم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1

# الطلبات المالية (السكن الجامعي)

## السكن الجامعي

يمكن للطالب أن يتقدم بطلب السكن وذلك وفقا لشروط وضوابط عمادة شؤون الطلاب .

تقديم طلب السكن الجامعي

رقم الطالب: 7793 رقم النموذج:

البيانات الشخصية		البيانات الاكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	الصيدلة الاكلينيكية	CPHMD	التخصص:
الجنسية	كلية الصيدلة الإكلينيكية	CPHDM	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول
البريد الالكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة
	الساعات المكتسبة	36.00	الفصل الدراسي
			2132

مرفقات

تعليقات / ملاحظات:

ملف مرفق	ارفاق	استعراض
1	ارفاق	استعراض

ملاحظات المعتمد

ارسل

1. يمكن أن تكتب ملاحظة مختصرة هنا

2. هنا يمكنك إضافة مرفقات مع طلبك

3. اضغط على زر إرسال

# الطلبات المالية (السلفة)

## السلفة

يمكن للطالب التقدم بطلب الحصول على سلفة مالية حسب الشروط المعتمدة من قبل عمادة شؤون الطلاب.

نموذج الحصول على قرض

معرف الطالب:  رقم النموذج: 551

نموذج بذلات

البيانات الشخصية	البيانات الأكاديمية
اسم الطالب	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	UGRD
الجنسية	التخصص:
الهاتف/الجوال:	العمارة
البريد الإلكتروني	ARCH
	الكلية:
	العمارة والتخطيط
	REG
	نوع القبول
	عادي
	نظام الدراسة
	انتظام
	المعدل التراكمي
	2.359
	الفصل الدراسي
	الساعات المكتسبة
	36.00
	2132

مقدم الطلب

حدد الاقساط

1. يتم اختيار نوع ومبلغ القرض وعدد الاقساط وذلك حسب أنظمة ولوائح صندوق الطالب

2- اضغط على زر ارسال

# الطلبات المالية (بدلات العمل)

## بدلات العمل

يمكن للطالب التقدم بطلب المشاركة في عمل جزئي في كليات وعمادات الجامعة بما لا يتعارض مع دراسته داخل الجامعة وذلك حسب أنظمة ولوائح صندوق الطالب .

تطبيق بدلات العمل

البيانات الشخصية		البيانات الاكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	تصميم المطبوعات والوسائط ا	GDMFD	التخصص:
الجنسية	التصاميم	DESGN	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول
البريد الالكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة
	الساعات المكتسبة	36.00	الفصل الدراسي
		2132	

ومن ثم ارسال

يمكنك اضافة المرفقات من هنا

في حال تم الموافقة على طلبك سوف يظهر وصف العمل وتاريخ البداية والنهاية وعدد ساعات العمل بالاضافة الى الملاحظات إن وجدت

من هنا سوف يظهر لك تاريخ مباشرتك للعمل وتاريخ الانتهاء وعدد الساعات التي تم العمل بها

شؤون الطلاب

الوصف

تاريخ البداية

تاريخ النهاية

ساعات العمل

تعليقات / ملاحظات

القسم

تاريخ البداية

تاريخ النهاية

ساعات العمل

Department

# المعادلات

يمكن للطالب المحول من خارج الجامعة أو الطالب الزائر إلى خارج الجامعة التقدم بطلب معادلة المقررات الدراسية وكذلك الطالب الذي اجتاز بعض الاختبارات العالمية في اللغة الانجليزية يمكنه تقديم طلب إعفاء من مقرر

لتقديم طلب المعادلات اتبع الخطوات التالية :-

← إضافة قيمة جديدة

← المعادلات

← خدمات الكترونية

← الخدمة الذاتية

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠  
رقم الطالب: ٦

إضافة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

معادلة للمحول من خارج الجامعة

إعفاء من مقرر

إخلاء الطرف

3

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

إخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1



# المعادلات (إعفاء من مقرر)

## إعفاء من مقرر

يمكن للطالب الذي اجتاز بعض الاختبارات العالمية المعتمدة للغة الانجليزية أن يتقدم بطلب إعفائه من مقرر اللغة الانجليزية في السنة التحضيرية.

طلب تقديم إعفاء عن مقررات

رقم الطالب: رقم النموذج:

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	التحضيرية مسار صحي	PHEFD	التخصص:
الجنسية	عمادة السنة التحضيرية	PREPD	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول
البريد الإلكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة
	الساعات المكتسبة	2132	الفصل الدراسي

أضغظ على زر إرفاق لإضافة مرفقات

ملف مرفق	إرفاق	استعراض
1	إرفاق	استعراض

اضغظ على زر المكبر لإضافة رقم الفصل ويمكن استخدام + و - لإضافة أو حذف أكثر من فصل

الصفحة 1 من 1 | عرض الكل | بحث

رقم الفصل:  مجال التخصص:  الوصف:  مكون المقرر:

[-] [+]

إضافة بيانات صف جديد.

حذف بيانات صف.

ثم الضغظ على الايقونة ارسال

ارسال

# المعادلات (معادلة المقررات للمحولين من خارج الجامعة)

معادلة للمحول من خارج الجامعة

يمكن للطالب المحول من خارج الجامعة أن يتقدم بطلب معادلة المقررات التي درسها في جامعه السابقة .

طلب معادلة الساعات (دليل المقررات)

معرف الطالب: 8984 | رقم النموذج: 52

البيانات الشخصية		البيانات الاكاديمية	
اسم الطالب	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	العمارة	ARCMD	التخصص:
الجنسية:	العمارة والتخطيط	ARCH	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول
البريد الالكتروني:	المعدل التراكمي 2.359	انتظام	نظام الدراسة
	36.00	الساعات المكتسبة	الفصل الدراسي 2132

1. يمكن لك اضافة المرفقات المطلوبة من هنا

ملف مرفق	ارفاق	استعراض
1	ارفاق	استعراض

وراء اردة | يعادل

بحث | عرض الكل

الأول 1 من 1 الأخير

العام الدراسي\*:

مجال التخصص\*:

رقم المقرر\*:

الوصف\*:

عدد الساعات\*:

الدرجة المدخلة\*:

فصل الزيارة\*:

أدخل بيانات المقررات المراد تعديلها بالتنسيق مع مكتب التسجيل في كليتك

إضافة بيانات صف جديد. +

حذف بيانات صف. -

## طلب معادلة المقررات للزائر إلى خارج الجامعة

تتم هذه العملية بعد عودة الطالب الزائر من خارج الجامعة وتقديمه ما يثبت نجاحه في المقررات التي درسها كزائر.

لذا فإنه يجب على الطالب الذي تقدم بطلب الكتروني للزيارة من خارج الجامعة - كما هو موضح سابقاً في نموذج طلب زيارة إلى خارج الجامعة - أن يحضر السجل الأكاديمي الرسمي من الجامعة المزاررة وتسليمه إلى مسجل الكلية حيث يتم إدخال المعادلة تلقائياً عند إقرار النتيجة من قبل الكلية.

وفي حالة عدم قيام الطالب بإحضار ما يثبت اجتيازه لهذه المقررات يسقط حقه في إدخال المعادلات وكذا في استحقاقه لمكافآت لذلك الفصل الدراسي، حيث إن المكافآت مرتبطة بإثبات دراسته في الجامعة المزاررة.

# إخلاء الطرف

يمكن للطلاب المنسحب من الجامعة أو الطالب المحول بين كليات الجامعة أو الطالب الخريج تقديم طلب إخلاء الطرف من خلال اتباع الخطوات التالية

← إضافة قيمة جديدة

← إخلاء الطرف

← خدمات الكترونية

← الخدمة الذاتية

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠  
رقم الطالب: ٦

إضافة

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

إخلاء الطرف

أخلاء الطرف

3

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1

# إخلاء الطرف (الخريج)

## الخريج

يمكن للطالب الخريج أن يقدم طلب إخلاء الطرف ليستكمل إجراءات تخرجه من الجامعة وذلك في حالة إنهاء إجراءات تخرجه بشكل فردي أما عند تخرجه مع دفعة الطلاب في نهاية الفصل الدراسي فلا يحتاج لذلك.

أخلاء الطرف			
البيانات الشخصية		البيانات الاكاديمية	
رقم الجامعي:	7798	رقم النموذج:	
المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية	المرحلة الجامعية
التخصص:	ARCMD	العمارة	التخصص:
الكلية:	ARCH	العمارة والتخطيط	الكلية:
نوع القبول	REG	عادي	نوع القبول
نظام الدراسة	انتظام	المعدل التراكمي	نظام الدراسة
الفصل الدراسي	2132	الساعات المكتسبة	36.00

1. اختر نوع الانسحاب

الخريج

نوع الانسحاب

ملاحظات:

2. في حال وجود ملاحظة يمكنك تدوينها من هنا

3. يمكنك لك اضافة المرفقات المطلوبة من هنا

4. اضغط على زر ارسال

ارسال

# إخلاء الطرف (المنسحب من الجامعة)

## المنسحب

يمكن للطالب المنسحب من الجامعة أن يقدم طلب إخلاء الطرف ليستكمل إجراءات انسحابه من الجامعة وسيتم إدخال مؤشر انسحاب للطالب من قبل العمادة بعد 72 ساعة من تقديم الطلب في حال خلو ملف الطالب من أي مطالبات في الجامعة.

أخلاء الطرف			
البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
رقم الجامعي:	7798	رقم الترميز:	7798
المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية	UGRD
التخصص:	ISLFH	الدراسات الإسلامية	ISLFH
الكلية:	EDUH	التربية بحفر الباطن	EDUH
نوع القبول	REG	عادي	REG
نظام الدراسة	انتظام	المعدل التراكمي	2.359
الفصل الدراسي	2132	الساعات المكتسبة	36.00

1. اختر نوع الانسحاب

2. في حال وجود ملاحظة يمكن لك تدوينها من هنا

3. يمكن لك اضافة المرفقات المطلوبة من هنا

4. اضغط على زر ارسال

# إخلاء الطرف (المحول داخليا)

## المحول داخليا

يجب على الطالب المحول داخليا بين كليات الجامعة أن يقدم طلب إخلاء طرف من كليته السابقة ليستكمل إجراءات تحويله إلى الكلية الجديدة .

البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
الرقم الجامعي:	7798	رقم النموذج:	
المرحلة الجامعية:	UGRD	المرحلة الجامعية:	المرحلة الجامعية
التخصص:	BIOFD	التخصص:	علم الاحياء
الكلية:	SCIDM	الكلية:	العلوم بالدمام
نوع القبول:	REG	نوع القبول:	عادي
نظام الدراسة:	انتظام	نظام الدراسة:	المعدل التراكمي 2.359
الفصل الدراسي:	2132	الفصل الدراسي:	الساعات المكتسبة 26.00

1. اختر نوع الانسحاب

2. في حال وجود ملاحظة يمكن لك تدوينها من هنا

3. يمكن لك اضافة المرفقات المطلوبة من هنا

4. اضغط على زر ارسال

# تعديل البيانات الشخصية

يمكن للطالب تقديم طلب لتعديل البيانات الشخصية الرئيسية والتي لا يمكن للطالب تعديلها بنفسه مثل تعديل الاسم باللغة العربية أو السجل المدني أو تاريخ الميلاد

لتقديم طلب تعديل البيانات اتبع الخطوات التالية:-

← إضافة قيمة جديدة

← أخرى

← خدمات الكترونية

← الخدمة الذاتية

قائمة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

رقم النموذج: ١٣٧٢٣٠

رقم الطالب: ٦

إضافة

يبحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

4

قائمة

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعرف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

تحديث تاريخ الميلاد

تعديل البيانات الشخصية

3

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعادلات

أخلاء الطرف

أخرى

2

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقدم الدرجة/التخرج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطلاب

1



# تعديل البيانات الشخصية

## تحديث البيانات الشخصية

في حالة وجود تحديث للبيانات الشخصية الرئيسية وهي: الاسم، رقم السجل المدني وتاريخ الميلاد، فإنه يجب على الطالب إرفاق المستندات اللازمة مع طلبه حسب الخطوات الموضحة.

البيانات الشخصية			
رقم الطالب:	رقم الطلب:	612	
البيانات الشخصية		البيانات الأكاديمية	
اسم الطالب:	المرحلة الجامعية	UGRD	المرحلة الجامعية
السجل المدني:	الدراسات الإسلامية	ISLFH	التخصص:
الجنسية:	التربية بحفر الباطن	EDUH	الكلية:
الهاتف/الجوال:	عادي	REG	نوع القبول:
البريد الإلكتروني:	المعدل التراكمي	2.359	نظام الدراسة:
	الساعات المكتسبة	36.00	الفصل الدراسي
			2132

1. من القائمة المنسدلة اختر نوع التعديل

نوع الطلب

الاسم

السجل المدني

تاريخ الميلاد

2. من هنا يتم إرفاق صورة الهوية (بطاقة الأحوال - إقامة - كرت عائلة - بطاقة الخمس سنوات للقبائل النازحة)

إرفاق الملف

إرفاق الملف

3. اضغط على زر ارسال

ارسال



## لجميع الطلبات السابقة يمكن متابعة حالة الطلب

طلب الزيارة بين كليات الجامعة

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

الحد الأقصى لعدد الصفوف المقرر إرجاعها (حتى 300): 300

البحث حسب: رقم النموذج =

تضمين التاريخ
  تصحيح التاريخ

|

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

**الخدمات الإلكترونية**

نموذج تخفيض طيران-خطاب تعريف  
 طلبات التسجيل  
 التحويل  
 الزيارة  
 حالة الطالب الأكاديمية  
 اختيار الرغبات  
 الطلبات المالية  
 المعادلات  
 أخلاء الطرف  
 أخرى

قائمة

بحث:

المفضلة

**الخدمة الذاتية**

خدمات إلكترونية  
 التخطيط الأكاديمي  
 التسجيل  
 الشؤون المالية للحرم الجامعي  
 المعلومات الشخصية للحرم الجامعي  
 السجلات الأكاديمية  
 تقدم الدرجة/التخرج  
 تحويل الساعات المعتمدة  
 التحاق الطالب  
 مركز الطالب

ستظهر لك حالة الطلب :

مرفوض	مقبول	معلق
<p>DEAN </p> <p>EnrollWorkFlow</p> <p>2014/4/12 - 8:03 ص</p>	<p>VDEAN </p> <p>EnrollWorkFlow</p> <p>2014/1/25 - 1:32 ص</p>	<p>مستخدمون متحللون </p> <p>AWP</p>

## الفصل الرابع: خدمات متنوعة

- ✓ تحديث رقم الآيبان
- ✓ المستوى الاكاديمي (حالة الطالب)
- ✓ تاريخ المقررات الخاصة بي (التي درسها الطالب)
- ✓ عرض التقديرات
- ✓ تغيير كلمة المرور
- ✓ استرجاع كلمة المرور
- ✓ قائمة المفضلة

هذه الخدمات المتنوعة يمكن للطلاب الاستفادة منها كما هو موضح في هذا الفصل ويشتمل تحديث رقم الآيبان حتى تتبنى الجامعة إيداع المكافآت في حسابات الطلاب الشخصية ولذا فإن إدخال رقم الآيبان يعتبر ضروريا لصرف المكافأة، علما بأن الطالب في حالة تأخره عن إدخال رقم الآيبان أو المطالبة بمكافأة لأكثر من ثلاث أشهر يسقط حقه في المكافأة. كما يمكن للطلاب معرفة مستواه الإكاديمي وحالته (معتذر أو مؤجل .. ) وكذا نتائج المقررات التي درسها من خدمة تاريخ المقررات. ويمكن للطلاب تغيير كلمة المرور واسترجاعها في حال نسيانها وإدارة قائمة المفضلة والتي ستوفر عليه الوقت للوصول الى الخدمات التي تم استخدامها من قبل.



أخرى



خدمات الكترونية



الخدمة الذاتية

1. اختر اسم  
المصرف

معرفة الطالب: AA .....01  
اسم البنك: RJHI  
الرقم الدولي للحساب البنكي - الأيبان: 4 ..... D

2. ضع رقم الأيبان وتأكد من  
الرقم الصحيح حيث لا يمكن تغيير  
الرقم مرة أخرى ولضمان طرح  
المكافآت في الوقت المحدد  
والصحيح

لا يوجد معلومات تخص السلف

3. اضغط على زر  
حفظ



رقم الأيبان

يجب على الطالب المقيد  
في إحدى الكليات التي  
تصرف مكافأة شهرية  
إدخال رقم الأيبان للحساب  
البنكي الخاص به ليتم  
إيداع المكافأة في حسابه.



حالة الطالب	
الرقم الاكاديمي	٦
الاسم	ناهد
الفصل الدراسي	٢١٣٤
المستوى	٠٣
حالة الطالب	تخيير البرنامج

## المستوى الأكاديمي

يمكن للطالب الإطلاع على مستواه الأكاديمي بناءً على عدد الساعات المكتسبة من الخطة الدراسية المقيد فيها الطالب.

## الخدمة الذاتية - التخطيط الأكاديمي - تاريخ المقررات الخاصة بي

تحديد خيار العرض

إخفاء المقررات من المخطط  
 عرض المقررات من المخطط

فرز النتائج حسب

ثم حسب

فرز

هنا تظهر بيانات المقررات التي تم دراستها والمسجلة

مختار  مَحُول  قيد المعالجة

المقرر	الوصف	الفصل الدراسي	التقدير	الوحدات	الحالة
ARAB 102N	<a href="#">التحو التطبيقي (١)</a>	الفصل الدراسي الأول ٢٠١٣-٢٠١٢	F	٢٠٠٠	<input checked="" type="checkbox"/>
ARAB 102N	<a href="#">التحو التطبيقي (١)</a>	الفصل الدراسي الأول ٢٠١٤-٢٠١٣	W	٢٠٠٠	<input checked="" type="checkbox"/>
ARAB 151	<a href="#">التحريف العربي</a>	الفصل الدراسي الأول ٢٠١٣-٢٠١٢	+D	٢٠٠٠	<input checked="" type="checkbox"/>
ARAB 152	<a href="#">التنوع الأبي</a>	الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٣-٢٠١٢	+D	٢٠٠٠	<input checked="" type="checkbox"/>
		الفصل الدراسي الأول			<input type="checkbox"/>

قائمة

يبحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

المخطط الخاص بي

عربة تسوق التسجيل

**تاريخ المقررات الخاصة بي**

التسجيل

الشئون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

## الخدمة الذاتية - التسجيل - عرض التقديرات الخاصة بي

التقديرات الخاصة بي

المعلومات الأكاديمية الخاصة بي | تسجيل | الخطة | بحث

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

عرض التقديرات الخاصة بي

أختر الفصل الدراسي

Term	الدراسة	المنسبة
الفصل الدراسي الأول ٢٠١٣-٢٠١٤	المرحلة الجامعية	جامعة الدمام
الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٣-٢٠١٤	المرحلة الجامعية	جامعة الدمام
الفصل الدراسي الأول ٢٠١٣-٢٠١٤	المرحلة الجامعية	جامعة الدمام

متابعة

قائمة

بحث:

المفضلة

الخدمة الذاتية

خدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

عرض الواجبات الخاصة بي

تواريخ التسجيل

جدول الفصول الدراسية الخاصة بي

الجدول الأسبوعي الخاص بي

التسجيل: إضافة فصول

تسجيل: إسقاط فصول

التسجيل: تحرير فصل

عرض جدول الامتحانات الخاصة بي

عرض التقديرات الخاصة بي

الشؤون المالية للحرم الجامعي

الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٣-٢٠١٤ | المرحلة الجامعية | جامعة الدمام

تغيير فصل دراسي

تقديرات الفصل - الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٣-٢٠١٤

هنا تظهر التقديرات الخاصة بالفصل الدراسي

الفصل	الوصف	الوحدات	التقدير	نقاط التقدير
ARAB 152	الذوق الأدبي	٢٠٠٠	مقرر داخل في المعدل +D	٥٠٠٠
ENGL 121N	اللغة الانجليزية العامة	٢٠٠٠	مقرر داخل في المعدل DN	٢٠٠٠
ISLM 122N	الثلاوة والتجويد	٢٠٠٠	مقرر داخل في المعدل +C	٧٠٠٠
SOCL 172N	مبادئ علم الاجتماع	٢٠٠٠	مقرر داخل في المعدل +D	٥٠٠٠

# تغيير كلمة المرور

لتغيير كلمة المرور، الرجاء اتباع الخطوات التالية :

← تغيير كلمة المرور الخاصة بي

## تغيير كلمة المرور

هنا يتم إدخال بيانات كلمة المرور الجديدة

معرف المستخدم:

وصف:

\*كلمة المرور الحالية:

\*كلمة مرور جديدة:

\*تأكيد كلمة المرور:

**تغيير كلمة المرور**

قائمة

يبحث:

- المفضلة
- الخدمة الذاتية
- السجلات والتسجيل
- قائمة عمل
- ادوات النظام
- تغيير كلمة المرور الخاصة بي**

بعد إدخال بيانات كلمة المرور الجديدة، الرجاء الضغط على زر تغيير كلمة المرور



# استرجاع كلمة المرور

اتبع الخطوات التالية لاسترجاع كلمة المرور عند فقدانك لها، لتتمكن من الدخول للخدمات الذاتية



The screenshot shows the login interface for the Student Information System. On the left, there is a logo for the University of Dammam and a photograph of hands typing on a keyboard. The main area contains a login form with fields for 'معرف المستخدم:' (User ID) and 'كلمة المرور:' (Password). Below the password field is a blue button labeled 'تسجيل الدخول' (Login). A red box highlights the link '؟Forgot Password' with a callout bubble that says 'اضغط على رابط Forget Password'. Below the link is the text 'طلب مساعدة' (Request Help). In the bottom right corner, there is a blue envelope icon with a white arrow pointing to it, and a small circle with the number '1' next to it.

يجب أن تكون بيانات رقم الجوال والبريد الالكتروني محدثة على نظام سجلات الطلاب.

## لقد نسيت كلمة المرور الخاصة بي

في حال نسيت كلمة المرور الخاصة بك، أو انتهت صلاحية كلمة المرور الخاصة بك، يمكنك الحصول على كلمة السر الجديدة المرسله والرسائل القصيرة

أدخل معرف المستخدم الخاص بك أدناه. هذا المعرف يستخدم لإيجاد ملف التعريف الخاص بك، لكي نتك مصادقتك.

2

أدخل الرقم الجامعي الخاص بك ثم اضغط على زر متابعة

معرف المستخدم:

متابعة

## نسيت كلمة السر الخاصة بي

معرف المستخدم: 2100000001

معرف البريد الإلكتروني: n: m

الرجاء الإجابة على السؤال التالي أدناه للتحقق من صحة المستخدم.

السؤال: ما هو الخاص الهوية الوطنية

الاستجابة:

رقم الجوال المسجل هو:

رقم الجوال: 9970740006

3

أدخل رقم السجل المدني الخاص بك

اضغط على زر أرسل كلمة المرور الجديدة على البريد الإلكتروني

أرسل كلمة المرور الجديدة على البريد الإلكتروني

90

4



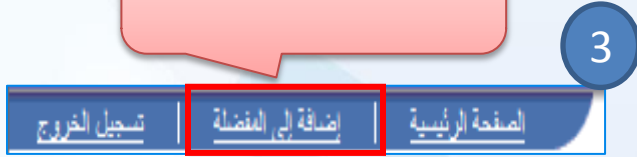
اضغط على موافق

كلمة المرور الجديدة أرسلت إلى بريدك الإلكتروني

يمكن إضافة المكونات إلى القائمة المفضلة للرجوع إليها بشكل سريع

اضغط على رابط إضافة إلى المفضلة

اختر من القائمة المكون المراد إضافته إلى المفضلة



ادخل وصف ثم  
اضغط على زر  
موافق



يمكن تحرير المفضلة بإعادة ترتيب أو حذف المكونات

بالضغط على تحرير المفضلة يمكن حذف أي من العناصر الموجودة في القائمة

يمكن الآن الوصول السريع لعربة التسوق

تحرير المفضلة

انقر على زر "حفظ" بعد تحرير أو حذف المفضلة.

المفضلة	الرقم التسلسلي	المفضلة*
عربة تسوق التسجيل	0	

حذف

2

قائمة

يبحث:

المفضلة

- عربة تسوق التسجيل
- إضافة إلى المفضلة
- تحرير المفضلة

الخدمة الذاتية

السجلات والتسجيل

قائمة عمل

ادوات النظام

تغيير كلمة المرور الخاصة بي

1

الموقع الالكتروني :



[http://www.ud.edu.sa/DU/ar/deanship/admission\\_reg](http://www.ud.edu.sa/DU/ar/deanship/admission_reg)

البريد الالكتروني :



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

أرقام الاتصال ( 013 ) :

3332738-3332732 -3332714 –3332712 –3332705





**جامعة الدمام**  
UNIVERSITY OF DAMMAM

**عمادة القبول والتسجيل**  
[registrar@ud.edu.sa](mailto:registrar@ud.edu.sa)