



دليل الطالب الاجرائي لحذف و اضافة المقررات

كلية الهندسة

وكالة الكلية للشؤون الاكاديمية

٢٠١٩٢

عزيزي الطالب
نتمنى لك دوام التوفيق و السداد
و إليك بعض الإرشادات الهامة والخاصة بعملية الحذف والإضافة بكلية الهندسة

أولاً: بعض التعريفات الهامة

مقرر الرسوب: هو المقرر الذي رسب فيه الطالب و لم يتمكن من اجتيازه و رصد له فيه تقدير (هـ) أو (F).
المقرر الصفري: هو المقرر الذي بأقل مستوى دراسي في خطة الطالب الدراسية.
مستوى الطالب الدراسي: يحدد بأقل مستوى به مقرر لم ينته الطالب من دراسته.
المتطلب السابق: هو المقرر السابق الذي يجب أن يجتازه أولاً الطالب قبل تسجيله للمقرر المراد دراسته.
الطالب الملتزم بالخطة: هو الطالب الذي يقوم بتسجيل مقررات مستوى دراسي معين من خطته بشكل كامل ولا يوجد عنده مقرر صيفي أو مقرر رسوب.
الطالب الخريج: هو الطالب المتبقي له فصل دراسي واحد فقط.
الخطة الدراسية للطالب: هي الخطة الدراسية حسب القسم العلمي للطالب و تتكون من ١٠ مستويات دراسية وموضح بها رقم المستوى و اسم المقرر ورمز المقرر و عدد ساعاته الدراسية و متطلب المقرر.

ثانياً: آلية التسجيل

١- يجب على الطالب اولاً طباعة خطته الدراسية لمعرفة اولويات التسجيل و المقررات التي لها متطلب ثم يرى الطالب في بداية الفصل المقررات المسجلة له و يسجل من خلال حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي و عن طريق ايقونة (الحذف و الاضافة)، وذلك وفقاً للموعد المعلن بالتقويم الاكاديمي، و يجب عليه مراعاة التالي:

- يجب تسجيل مقررات الرسوب و المقررات الصفرية أولاً.
- يحاول الطالب تسجيل المقررات بمقدار مستويين دراسيين متتاليين غير مستوى الطالب الحالي وأن لا يكون لهذه المقررات متطلب سابق لم يجتازه الطالب و أن لا يكون هناك تعارض في جدول الطالب في هذه المقررات.
- يمكن للطالب الاستعانة بالمرشد الاكاديمي و التواصل معه لأخذ رأيه في اختيار ما يناسبه من المقررات وفقاً لخطته الدراسية، حيث يحضر الطالب معه نسخة محدثة من سجله الاكاديمي و يضع الطالب والمرشد الأكاديمي تصور عن المقررات التي يرغب الطالب في تسجيلها، و لكن الطالب هو المسؤول عن تسجيل هذه المقررات من حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي.
- عدد الساعات المسموح للطالب بتسجيلها تتوقف على المعدل التراكمي للطالب كالاتي:
 - اذا كان الطالب ملتزم بالخطة يسجل مقررات المستوى الذي به الطالب ولا يمكن زيادة هذه المقررات من مستوى آخر مهما كان معدله الأكاديمي.
 - اذا كان الطالب مستجد (يكون في هذه الحالة الطالب ملتزم بالخطة) ويتم تسجيل مقررات المستوى الأول فقط.
 - يتم التسجيل للطالب بحيث لا يقل العبء عن ١٢ ساعة إن لم يتعد ذلك.
 - إذا كان المعدل التراكمي للطالب اقل من ٢ يسجل للطالب (١٢-١٤)
 - إذا كان المعدل التراكمي للطالب (٢ - ٢,٧٤) يسجل له (١٤ - ١٦)
 - إذا كان المعدل التراكمي للطالب (٢,٧٤ - ٣,٧٤) يسجل له (١٦ - ١٨)
 - إذا كان المعدل التراكمي للطالب ٣,٧٥ فأكثر يسجل له (١٨ - ٢٠)

٢- إذا لم يتمكن الطالب من التسجيل من خلال البوابة الالكترونية (عبر ايقونة الحذف و الاضافة)، وعند اغلاق فترة البوابة المعلن عنها حسب التقويم الاكاديمي، فيمكن للطالب تقديم طلب حذف و اضافة الكتروني ايضاً من خلال صفحته الاكاديمية عن طريقة ايقونة (طلبات و استفسارات) وسيصله الرد على طلبه خلال ٤٨ ساعة. (ملاحظة: لن يتم استلام أي طلب حذف أو اضافة ورقي في الكلية، على الطالب التقديم من صفحته الاكاديمية عبر ايقونة (طلبات و استفسارات)).

٣- يجب أن يهتم الطالب بزيادة معدله الأكاديمي باختياره عدد من المقررات تتناسب مع قدراته ليحقق فيها أعلى الدرجات وليس بكثرة عدد هذه المقررات.

ثالثاً: بعض الضوابط الهامة:

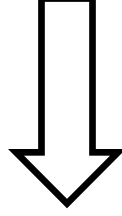
- لا يمكن حذف المقرر الصفري من تسجيل المقررات (وذلك ليتم ضبط مستوى الطالب الدراسي).
- لا يمكن تسجيل مقرر بدون اخذ متطلبه حتى وإن كان الطالب سيقوم بتسجيلهم معا أو حتى لو كان الطالب راسب في المتطلب.
- لا يمكن تجاوز المستويات إلا اذا كان عبء الطالب اقل من ١٢ ساعة فقط ليكمل عبئه الى ١٢ ساعة وتكون بمقررات ليس لها متطلب لم يجتازه الطالب ومقررات تتناسب مع الطالب دراسيا و اذا لم تتواجد فلا يتم التسجيل ويكتفي الطالب بعبئه حتى لو كان أقل من ١٢ ساعة.
- لا يمكن تسجيل أعلى من عبء الطالب حسب معدله إلا في حالة الطالب الخريج فيمكن تسجيل ٤ ساعات اضافيه على معدله.
- يبدأ التسجيل حسب التقويم الجامعي الموجود بموقع الجامعة حيث سيكون من حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي و عن طريق **يقونة (الحذف والاضافة)**، وعند اغلاق فترة البوابة المعلن عنها حسب التقويم الاكاديمي فيمكن للطالب تقديم طلب حذف و اضافة الكتروني ايضا من خلال صفحته الاكاديمية عن طريق **يقونة (طلبات و استفسارات)**، حيث سيصل الطلب للكلية و سيتم انجازه دون الحاجة لوجود الطالب بالكلية، ويمكنه التأكد من خلال مراجعة حسابه خلال ٤٨ ساعه من تقديم الطلب. **(ملاحظة : لن يتم استلام أي طلب حذف أو اضافة ورقي في الكلية، على الطالب التقديم من صفحته الاكاديمية عبر يقونة (طلبات و استفسارات)).**
- يمكن للطالب معرفة المرشد الأكاديمي من خلال صفحته الاكاديميه.
- يمكن تسجيل مشروع التخرج عندما يجتاز الطالب ١١٨ ساعة معتمدة اضافة إلى أي شروط اخرى يقررها القسم.
- مشروع التخرج يتم تسجيله في فصل واحد فقط ب ٤ ساعات معتمدة ولكن العمل في المشروع سيستمر لفصلين دراسيين غير الفصل الدراسي الصيفي، و يتم تسجيل تقدير "غير مكتمل" في الفصل الاول و يعدل التقدير في الفصل الثاني ولا تحتسب أي ساعة في تسجيل الفصل الثاني.

الدليل الاجرائي لعملية الحذف و الاضافة من موقع الطالب (البوابة الالكترونية)

عملية الحذف و الاضافة يمكن أن تتم بطريقتين، ويجب على الطالب اتباعها بدقة عالية و يجب على الطالب أن يتبع هذه الطرق بالترتيب وفقا للمواعيد المعلنة في التقويم الاكاديمي، وإليك خطوات التسجيل للمقررات:

١. قراءة هذا الدليل جيدا.
٢. طباعة خطتك الدراسية أو خطة القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب من حسابك عبر بوابة النظام الاكاديمي أو من خلال موقع كلية الهندسة.
٣. يمكن للطالب الاطلاع على المقررات المسجلة له إلكترونيا من خلال حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي من يقونة "مقررات مسجلة".
٤. اذا كانت المقررات المسجلة للطالب إلكترونيا غير مناسبة للطالب فيضع الطالب تصور على المقررات التي يرغب في تسجيلها طبقا للقواعد المذكورة سابقاً.
٥. اذا كان عند الطالب عدم تصور واضح للمقررات التي يرغب في تسجيلها فيمكنه الذهاب لمرشده الاكاديمي لأخذ رأيه فقط.
٦. يقوم الطالب بالتسجيل من حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي (الطريقة الاولى للتسجيل) من يقونة "الحذف والاضافة".
٧. اذا لم يستطع الطالب حذف أو اضافة أو تغيير شعبة للمقررات من الطريقة الاولى يقوم الطالب بإرسال طلب حذف و اضافة لمسجل الكلية (الطريقة الثانية للتسجيل) من خلال حسابه عبر بوابة النظام الاكاديمي من يقونة "طلبات و استفسارات" و ينتظر الطالب لمدة ٤٨ ساعة للرد على طلبه.

و إليك عزيزي الطالب شرح لخطوات التسجيل



الطريقة الاولى لعملية الحذف والإضافة من موقع الطالب:
غالبا تكون الخطوة الأولى للتسجيل وفقا لمواعيد التقويم الاكاديمي،

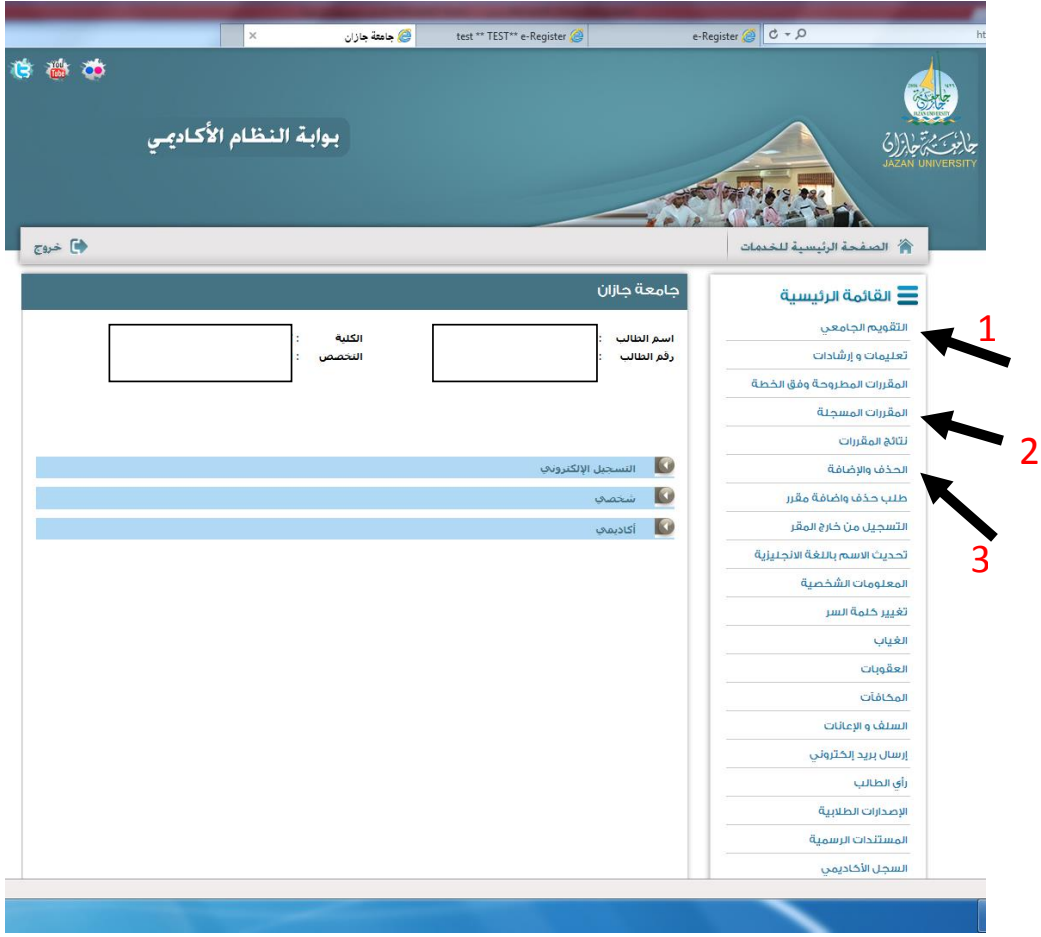
١. التوجه الى بوابة النظام الاكاديمي
٢. ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور

أولا : التوجه الى بوابة النظام الأكاديمي من الرابط
<http://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>



* الصور المرفقة من شاشة بوابة النظام الاكاديمي هي مثال مقتبس للتوضيح فقط.

٣. تظهر لك الشاشة التالية:



السهم رقم (١) يوضح الايقونة التي يمكنك من معرفة التقويم الجامعي.
السهم رقم (٢) يوضح الايقونة التي يمكنك من معرفة المقررات المسجلة لك الكترونيا.
السهم رقم (٣) يوضح الايقونة التي يمكنك اجراء عملية التسجيل حيث بالضغط على هذه الايقونة يخرج جدول المقررات المسجلة و يمكنك أن تحذف وتضيف من المقررات المتاحة كما في الشكل التالي:

* الصور المرفقة من شاشة بوابة النظام الاكاديمي هي مثال مقتبس للتوضيح فقط.

جامعة جازان test ** TEST** e-Register e-Register http://10.1.1.210/jazan/ui/stu

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

الحذف والإضافة **الفصل الأول 1440** / **المقررات المسجلة**

الشيبة الحالية

المقرر	رقم المقرر	الشيبة	اسم المقرر	الساعات
المجمع الأكاديمي للطالبات	240-عرب-3	1334	الأدب في العصر الجاهلي	3

الشيبة المتاحة

المقرر	رقم المقرر	الشيبة	اسم المقرر	الساعات	الوقت	المحاضر
المجمع الأكاديمي للطالبات	240-عرب-3	1330	الأدب في العصر الجاهلي	3	08:00@ 5 t - 09:50@ 01:00@ t 4 @ n 501 r	
المجمع الأكاديمي للطالبات	240-عرب-3	1331	الأدب في العصر الجاهلي	3	10:00@ 5 t - 11:50@ 12:00@ t 4 @ n 501 r	
المجمع الأكاديمي للطالبات	240-عرب-3	1332	الأدب في العصر الجاهلي	3	08:00@ 2 t - 09:50@ 01:00@ t 1 @ n 501 r	
المجمع الأكاديمي للطالبات	240-عرب-3	1333	الأدب في العصر الجاهلي	3	10:00@ 2 t - 11:50@ 12:00@ t 1 @ n 501 r	

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الإنجليزية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- الغياب
- العقوبات
- المكافآت
- السلف والإعانات
- إرسال بريد إلكتروني

4

5

تظهر كما هو موضح بالشاشة اعلاه المقررات المسجلة.
 عند الضغط على رقم (٤) يمكنك حذف المقررات المسجلة أو إضافة مقررات أخرى.
 المقررات التي يمكن اضافتها تظهر في رقم (٥) حسب الشعب المتاحة والغير متعارضه.

* الصور المرفقة من شاشة بوابة النظام الاكاديمي هي مثال مقتبس للتوضيح فقط.

الطريقة الثانية لعملية الحذف والإضافة من موقع الطالب:

غالباً تكون هي الخطوة الثانية للتسجيل وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي،

١. إذا لم تستطع تعديل جدولك كما ترغب من الطريقة الأولى، وعند إغلاق فترة البوابة المعلن عنها حسب التقويم الأكاديمي، فيمكنك اتباع هذه الطريقة، حيث يمكن للطالب تقديم طلب حذف وإضافة الكتروني من خلال صفحته الأكاديمية عن طريقة ايقونة (طلبات و استفسارات) وسيصله الرد على طلبه خلال ٨ ٤ ساعة، حيث سيتم إرسال طلبك لمسجل الكلية الكترونياً ليقوم مسجل القسم بتسجيل المقررات التي ترغب في إضافتها أو تعديل الشعبة أو حذفها وفقاً لضوابط الحذف والإضافة بكلية الهندس و يجب أن تنتظر لمدة ٨ ٤ ساعة لتنفيذ طلبك.
٢. لإرسال طلبك لمسجل الكلية اتبع الخطوات التالية:

اولاً: الذهاب للرابط التالي

: <http://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>

ثانياً: ادخال اسم المستخدم و كلمة السر.

ثالثاً: الضغط على ايقونة (الطلبات و الاستفسارات) ، موجودة في القائمة الرئيسية بصفحة الطالب.

رابعاً: ادخال طلب أو استفسار جديد.

خامساً: اختيار نوع النموذج: طلب، ثم اختيار القسم المختص.

سادساً: ادخال نص الطلب وفقاً للتالي:

طلب اضافة:

١. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

٢. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

٣. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

طلب حذف:

١. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

٢. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

٣. اسم المقرر، رمز المقرر، رقم الشعبة.

سابعاً: بعد اكمال نص الطلب، عليك الضغط على رز التالي ثم الضغط على رز حفظ اسفل الشاشة، و ستظهر لك رسالة بأنه تم ادخال الطلب و يجب عليك متابعتة لحين الرد عليه من خلال القسم المختص (سنتكون متابعتك للطلب آلي دون الحاجة للذهاب للكلية من خلال متابعة الطلبات).