



جامعة الدمام
UNIVERSITY OF DAMMAM

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 إلكترونية 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 فصل متعارض 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.
- ٥- **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.

* خطوات تقديم طلبات التسجيل

١- الدخول على نظام سجلات الطلاب
بإسم المستخدم وكلمة المرور



٢- الخدمة الذاتية ← الخدمات الإلكترونية ← طلبات التسجيل



٣- إضافة قيمة جديدة ← إضافة



٤- اختيار نوع الطلب المراد تقديمه ثم الضغط على إرسال



