الدليل الإرشادي

وكالة الشؤون الأكاديمية

كلية إدارة الأعمال

وكالة الشؤون الأكاديمية

الدليل الإرشادي

تسجيل المقررات الدراسية

- يتم تسجيل المقررات الدراسية في كل فصل بشكل آلي ، وفق ضوابط محددة، ويمكن للطالب الدخول إلى بوابة النظام الأكاديمي: https://edugate.ksu.edu.sa/ksu/init

باستطاعة الطالب الدخول إلى بوابة النظام الأكاديمي:

باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور .

من خلال بوابة النظام الأكاديمي:

- باستطاعة الطالب الاطلاع على بياناته الأكاديمية وخطته .
- باستطاعة الطالب معرفة المرشد الأكاديمي.
- باستطاعة الطالب إجراء عمليات الحذف والإضافة والتعديلات على الجدول ، والتأكد من تثبيت الجدول الدراسي، وطباعته .
- باستطاعة الطالب إضافة المقررات الحرة من خلال بوابة النظام الأكاديمي فقط .
- في حالة وجود إشكال في تسجيل الطالب فعليه إرسال طلب عن طريق برنامج نظام طلبات تعديل جدول الطالب : https://smr.ksu.edu.sa/Login.aspx

من خلال نظام طلبات تعديل جدول الطالب:

- باستطاعة الطالب إرسال طلب في حال تعذر عملية الحذف أو الإضافة للأسباب التالية:
  - توسعة شعبة .
  - متطلب سابق.
  - تسجيل مقررات فوق(٢٠) ساعة .
  - تجاوز الحد الأعلى للتسجيل.
  - الموافقة على التعارض للطالب المتوقع تخرجه فقط.
- باستطاعة الطالب حجز موعد مسبق مع المرشد الأكاديمي لإرشاده.

المعادلات

- على الطالب مراجعة القسم لطلب معادلة المقررات التي سبق له اجتيازها واستكمال الأوراق المطلوبة التالية :
  ١. تعبئة استمارة المعادلة .
  ٢. وصف المقرر من القسم المحول منه .
  ٣. نسخة من السجل الأكاديمي المعتمد من الجامعة .
- وبعد التأكد من مطابقتها من قبل مجلس الكلية يتم إرسالها لعمادة القبول والتسجيل لاعتمادها، مع مراعاة ألا تتجاوز عدد المقررات المعادلة ٤٠%من الخطة الدراسية في جامعة الملك سعود.
- يجب على الطالب التأكد من معادلة المقررات من خلال الدخول إلى بوابة النظام الأكاديمي.

السجل الأكاديمي

- باستطاعة الطالب طباعة سجله الأكاديمي المعتمد من عمادة القبول والتسجيل (قسم الملفات والسجلات الأكاديمية).

مراتب الشرف

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤،٧٥) إلى (٥،٠٠) من (٥،٠٠) .
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤،٢٥) إلى أقل من (٤،٧٥) من (٥،٠٠) .

شروط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي من مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى .
٢. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته .
٣. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها مالا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

- تصرف مكافأة تفوق للطلاب الحاصلين على تقدير امتياز لفصلين دراسيين خلال السنة الواحدة مقدارها (١٠٠٠)ريال .

الغياب والحرمان

- يحتسب الغياب بداية من المحاضرة الأولى في اليوم الأول من الفصل الدراسي إلى آخر يوم قبل الاختبارات النهائية.
- يحرم الطالب في المقرر إذا زادت نسبة غيابه عن ٢٥% من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ، ويرصد له (محروم) في النتيجة النهائية ، ويعيد دراسة المقرر.

الإنذارات والعقوبات

- يحصل الطالب على إنذار في حالة انخفاض معدل التراكمي أقل من ٢،٠٠.

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية :

١. يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢،٠٠). ويعطى الطالب فرصة رابعة ليتمكن من رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على ٤٨ نقطة من دراسة ١٢ وحدة دراسية ، على أن يتم حساب ذلك وتنفيذه آلياً.
٢. إذا لم ينهي الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه ، علاوة على مدة البرنامج ولمجلس الكلية إعطاء فرصة

استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج ، بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج، وفق الشروط الموضحة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية .

التحويل

التحويل إلى كلية أخرى:

- باستطاعة الطالب التحويل من كلية إدارة الأعمال الى كلية علمية أو أدبية في حالة انطباق الشروط المطلوبة في الكلية المحول إليها وموافقة وكيل الكلية .
- لمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقع عمادة القبول والتسجيل:
  https://dar.ksu.edu.sa/en/admfaqs

التحويل إلى كلية إدارة الأعمال:

- أن يكون الطالب أنهى السنة التحضرية مسار علمي أو صحي .
- أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن (٤) من (٥) .
- أن لا يقل معدل الطالب عن جيد جيداً في جميع مقررات اللغة الإنجليزية أو حصوله على (٤٥٠) درجة في اختبار TOEFL أو (٥) درجات في IELTS
- أن يكون الطالب قد أنهى فصل دراسي بعد السنة التحضيرية.
- ستكون هناك مفاضلة بين المتقدمين وفقاً للمعدل التراكمي حسب المقاعد المتاحة .

التحويل بين الأقسام في داخل الكلية :

- باستطاعة الطالب التحويل بين الأقسام في حالة انطباق الشروط المطلوبة في القسم المحول إليه وموافقة وكيل القسم عليه .

التخصص

- يجب على الطالب تحديد التخصص قبل نهاية المستوى الرابع ، حتى يطرح الجدول له في الفصل الدراسي القادم.
- يجب على الطالب الاطلاع على الشروط الخاصة بالقبول لكل قسم.
- يتم تحديد التخصص عن طريق بوابة النظام الأكاديمي:
  https://edugate.ksu.edu.sa/ksu/init

- يتم تحديد التخصص بعد إنهاء الطالب السنة الثانية واستكمال ٥٧ ساعة من متطلبات عام بعد تحضيري (مستوى ثالث ومستوى رابع).

- تتطلب بعض البرامج اجتياز مقررات أساسية ليتم تخصيصه بالبرنامج المطلوب.

- يجب على الطالب تحقيق المعدل التراكمي المطلوب لأي من البرامج المختلفة.

- لمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع القسم المعني.

تحديد المسار

- يجب على الطالب تحديد المسار حتى يطرح الجدول في الفصل الدراسي القادم ويتم تحديد المسار بنهاية المستوى الرابع لقسم الاقتصاد، وبنهاية المستوى الخامس لقسمي المالية و الإدارة.
- يتم تحديد المسار عن طريق البوابة الكترونياً من خلال بوابة النظام الأكاديمي: https://edugate.ksu.edu.sa/ksu/init

خطط الأقسام

التأجيل و الاعتذار

- **التأجيل :** المقصود بتأجيل الدراسة هو أن يطلب الطالب تأجيل دراسته لفصل دراسي لكي لا يتم احتساب هذا الفصل ضمن المدة المحددة لبقاء الطالب في الجامعة .
- **الشروط:** أن يتم تقديم طلب التأجيل عبر البوابة الإلكترونية قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة.
- أن لا تتجاوز مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متقطعة.

- **الاعتذار:** باستطاعة الطالب طلب اعتذار عن (فصل /مقرر) دراسي للفصل الدراسي المسجل به من خلال بوابة النظام الأكاديمي .
- **الشروط :** أن يكون تقديم الطلب في الفترة المحددة في التقويم الدراسي .

- **الاعتذار عن فصل دراسي :**
- أن لا تتجاوز مدة الاعتذار عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة علماً بأن فصول الاعتذار تحتسب ضمن المدة النظامية للدراسة أو الحصول على الدرجة العلمية .
- اخر موعد للاعتذار عن الفصل الدراسي قبل ٥ أسابيع من الإعداد العام .

- **الاعتذار عن مقرر دراسي :**
- باستطاعة الطالب الاعتذار عن مقرر دراسي ٤ مرات خلال دراسة في الجامعة .
- باستطاعة الطالب الاعتذار عن مقررين في نفس الفصل الدراسي .

- **الفرق بين الاعتذار والتأجيل :**
- **الاعتذار:** يحسب ضمن المدة النظامية للدراسة.
- **التأجيل:** لا يحسب ضمن المدة النظامية للدراسة.

الطالب الزائر

- باستطاعة الطالب دراسة بعض المقررات في جامعة أخرى معترف بها .
- يجب الحصول على موافقة مسبقاً من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها.
- يتم تقديم وصف للمقررات التي يرغب بدراستها في الجامعة الأخرى كزائر ورفعها للقسم ليتم مطابقتها وبعد الموافقة يتم رفعها لعمادة القبول والتسجيل .
- الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٣٠%) من مجموع وحدات التخرج من جامعة الملك سعود.
- علماً بأنه لن تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي وستثبت المقررات كساعات نجاح في سجله الأكاديمي.
- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر .

اللوائح والأنظمة

- لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية :
- لائحة تأديب الطلاب:
- لائحة تنظيم المكافآت:

الجهات المختصة لاحتياجاتك الأكاديمية

- في حال الرغبة بالقيام بتحركات أكاديمية يجب معرفة الجهات المختصة لتلك التحركات لأخذ الموافقة ليتم التنفيذ بها:

رئيس القسم ولجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم :

- الموافقة على نماذج التسجيل ، وتوجيه الطلاب نحو الشعب المتاحة .
- توجيه طلبات التسجيل بمقررات متعارضة أو لها مقرر متطلب.
- الموافقة على نموذج تغيير تخصص.
- الموافقة على تحديد مسار للطالب.

وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية :

- اعتماد نموذج معادلة مقررات .
- اعتماد نموذج إعادة قيد الطالب .
- اعتماد نموذج تغيير تخصص .
- مراجعة طلب تسجيل أكثر من ٢٠ ساعة لطالب الخريج .
- متابعة حالة تسجيل طالب أقل من النصاب النظامي(١٢ساعة).

وحدة شؤون الطلاب:

- تنفيذ طلبات التسجيل أو الحذف أو الإضافة من الوكيل أو القسم.
- تخصيص طلاب الإعداد العام بحسب الرغبات المسجلة .

١. نموذج تسجيل وحذف وإضافة .
٢. نموذج معادلة مقررات .
٣. نموذج إعادة قيد الطالب .

وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية

كلية إدارة الأعمال

جامعة الملك سعود

لمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقع الشؤون الأكاديمية:

https://cba.ksu.edu.sa/ar/academic_affairs