إجراءات طلبات التسجيل

طلبات التسجيل

نموذج تسجيل مقررات دراسية

نموذج تسجيل مقرر إعداد خطة بحث

1. الأصل في التسجيل تقديم الطلب في البوابة الإلكترونية كالتالي:

   دليل التسجيل الإلكتروني (إضافة وحذف المقررات)

2. في حال تعذر التسجيل في البوابة الإلكترونية لوجود عوائق تقنية وبعد التنسيق المسبق مع عمادة الدراسات العليا يتم تعبئة النموذج المخصص أعلاه ومراجعة القسم للتسجيل وفي حال تعذر على القسم التسجيل يتم توجيه الطلب للكلية ثم عمادة الدراسات العليا وبما لا يتجاوز نهاية الاسبوع الأول من بداية الدراسة.

الإجراء المتبع:

- توجيه القسم - توجيه الكلية -نموذج التسجيل

جامعة الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

طلب تسجيل مقررات

Application for registration of courses

اسم الطالب student's name		الرقم الجامعي student No	
الكلية college		القسم section	
رقم الجوال mobile Number		البريد الإلكتروني E-mail	
العام الجامعي academic year		الفصل الدراسي semester	

م	إضافة ☐ added courses					تعديل شعبة ☐ change section		مقررات تكميلية إن وجدت	
	رقم المقرر course No	رمزه course code	مسمى المقرر Course Title	رقم الشعبة No section .		الشعبة السابقة Old section	الشعبة الجديدة new section	عدد الساعات	المرحلة
				الاختيار الأول First choice	الاختيار الثاني Second choice				
١									
٢									
٣									
٤									
٥									
٦									

توقيع الطالب Student Signature		التاريخ Date	

تعليمات هامة:

١- التأكد من صحة التسجيل مسؤولية الطالب وفي حالة وجود خطأ يلزم مراجعة وحدة الشؤون الطلابية بعمادة الدراسات العليا خلال فترة التسجيل.

٢- يجب طباعة الجدول الدراسي خلال 48 ساعة من تقديم الطلب من خلال البوابة الإلكترونية للطالب.

٣- إذا أنهى الطالب مقررات البرنامج يلزمه تسجيل مقرر الرسالة للفصل التالي مباشرة عن طريق البوابة الإلكترونية.

٤- لا يتم التسجيل في مقررات الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية ويستثنى من ذلك من تبقى عليه مقررين تكميليين بعد موافقة القسم.

٥- يلغى قيد الطالب في إذا انقطع عن الدراسة.

Important instructions

1- It is the responsibility of the student to make sure that the registration information are correct, and in the case that there is an error, the student must consult the students' affairs unit at the deanship of graduate studies during the registration period.
2- The timetable must be printed out within 48 hours of sending the registration application through the electronic portal of the student.
3- When the student finishes the courses, he/she must register the dissertation course in the following semester through the electronic portal.
4- Registration of graduate courses will be allowed only after finishing the complementary courses. An exception to this is when the student has finished all the complementary courses except one or two provided the department consent.
5- The student will be dismissed if he discontinues attending classes.

رئيس القسم Department Head	ختم القسم Department Seal	موثق الطلبة Student Registrar
الاسم:..... التوقيع:..... التاريخ:.....		الاسم:..... التوقيع:..... التاريخ:.....

(١) الأصل بملف الطالب (بعمادة الدراسات العليا) (٢) صورة الطالب

جامعة الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

نموذج تسجيل مقرر إعداد خطة البحث

المرحلة الدراسية: ماجستير ☐ دكتوراه ☐

الكلية:..... القسم:..... البرنامج:.....

اسم المقرر:..... رمزه:..... رقم الشعبة:.....

اسم المرشد	الرقم الوظيفي	المرتبة العلمية	العبء الإشرافي الحالي

تفاصيل العبء الإشرافي الحالي لعضو هيئة التدريس

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	في طور إعداد المقترح البحثي	تم اعتماد المقترح البحثي
١			☐	☐
٢			☐	☐
٣			☐	☐
٤			☐	☐
٥			☐	☐

الطلاب المراد تسجيلهم في مقرر "إعداد خطة البحث" للفصل الدراسي ١٤/ ١٤هـ

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	اعتماد مجلس القسم بالموافقة على الإرشاد	
			رقم الجلسة	تاريخ الجلسة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

المرشد:..... التوقيع:..... التاريخ: / / ١٤هـ

رئيس القسم:..... التوقيع:..... التاريخ: / / ١٤هـ

تعليمات:

- أن يكون عضو هيئة التدريس القائم بالإرشاد مهيئاً للإشراف على الرسالة بعد اعتماد خطة البحث.
- مراعاة انطباق شروط الإشراف عند اختيار المرشد للطالب.
- مراعاة العبء الإشرافي عند اختيار المرشد للطالب.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك سعود
عمادة الدراسات العليا

دليل التسجيل الإلكتروني

(إضافة وحذف المقررات)

الخطوات التي يتبعها طلاب وطالبات الدراسات العليا في التسجيل الإلكتروني من خلال البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي

جامعة الملك سعود
King Saud University
1957

بسم الله الرحمن الرحيم

عمادة الدراسات العليا

DGS

Deanship of Graduate Studies

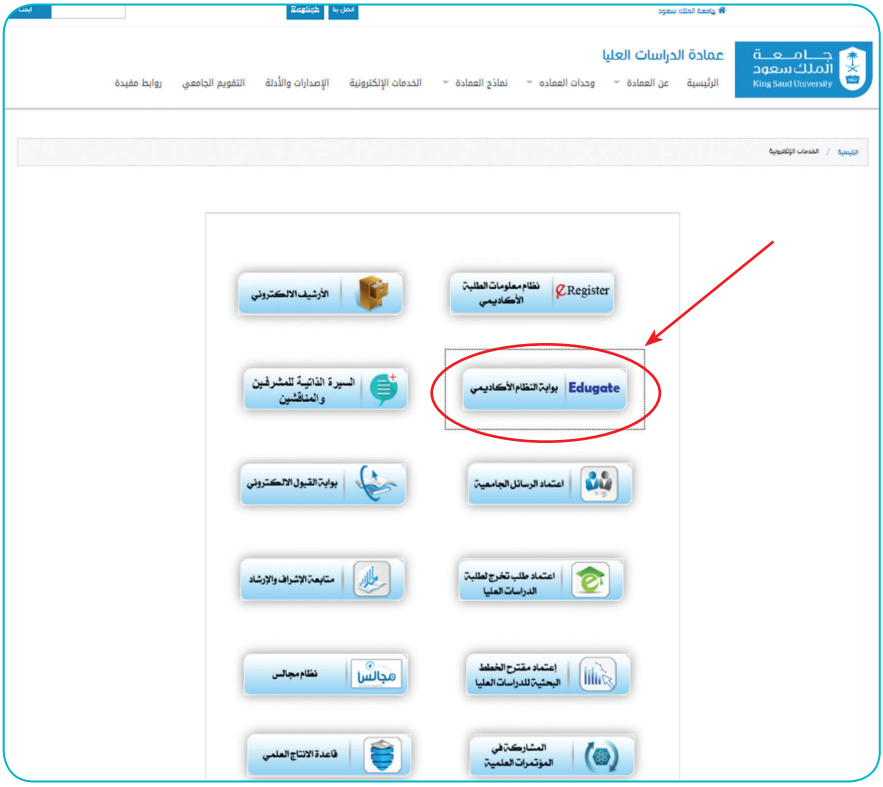
الخطوات التي يتبعها طلاب وطالبات الدراسات العليا في التسجيل الإلكتروني من خلال البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي

1. الدخول على موقع عمادة الدراسات العليا واختيار ايقونة الخدمات الإلكترونية

https://graduatestudies.ksu.edu.sa/ar

2. الدخول على بوابة النظام الأكاديمي

https://edugate.ksu.edu.sa/ksu/init



3. يمكن تسجيل الدخول من خلال احدى الطرق التالية :

الطريقة الأولى:

اسم المستخدم: الرقم الجامعي

كلمة المرور : رقم السجل المدني

الطريقة الثانية :

اسم المستخدم: اسم المستخدم للبريد الإلكتروني الجامعي

كلمة المرور : نفس كلمة المرور للبريد الإلكتروني الجامعي.

4. الدخول على المقررات المطروحة وفق الخطة

5. المقررات المطروحة: هي المقررات المتاحة للتسجيل حسب الخطة الدراسية المعتمدة في النظام الأكاديمي

6. يجب الاطلاع على تفاصيل المقررات المطروحة من حيث اليوم والوقت والقاعة وفترة الاختبار واسم المحاضر

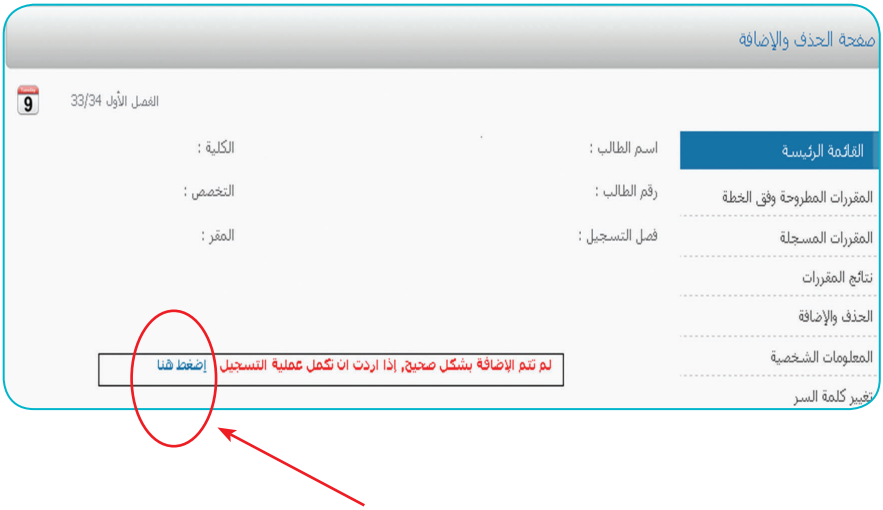
7. يسجل الطالب الشعب المختارة حسب مستواه الدراسي وحسب الشعب المطروحة من قبل القسم وذلك من خلال الضغط على أيقونة **إضافة**

8. يتم اختيار الشعب حسب المستوى الدراسي وذلك من خلال كتابة رقم الشعبة ثم الضغط على أيقونة إضافة

ملاحظة :

عند كتابة رقم الشعبة بشكل خاطئ ثم الضغط على أيقونة إضافة تظهر عبارة

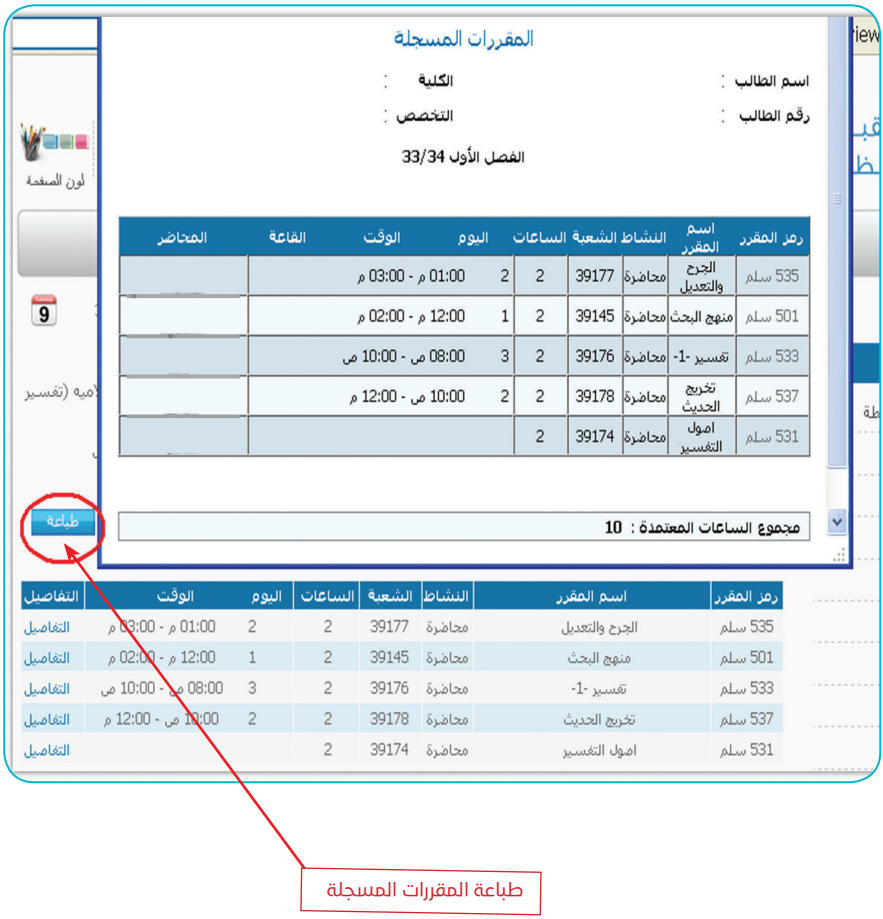
(لم تتم الإضافة بشكل صحيح إذا أردت أن تكمل عملية التسجيل اضغط هنا)



9. عند الانتهاء من إضافة المقررات لابد من الضغط على (**تثبيت**)

10. يجب الدخول على المقررات المسجلة

١١. يجب طباعة المقررات المسجلة



ملاحظة :

يستطيع الطالب أن يضيف ويحذف ويعدل الشعب
خلال فترة التسجيل

مع تمنياتنا للجميع بالتوفيق والنجاح

عمادة الدراسات العليا - جامعة الملك سعود

جامعة الملك سعود
King Saud University
1957

عمادة الدراسات العليا

DGS

Deanship of Graduate Studies

عمادة الدراسات العليا
DGS
Deanship of Graduate Studies

تواصل معنا

0114677609
0114677580
DGS@ksu.edu.sa
graduatestudies.ksu.edu.sa