

نموذج رقم (٧) - معالجة أوضاع التسجيل

الاسم رباعي:	رقم الطلب لدى المرشد:
الرقم الجامعي:	المعدل التراكمي:
رقم الهاتف:	المعدل التراكمي
القسم العلمي:	عدد الساعات
	الفصل الدراسي:
	٢٠ / ١٩ / ١٨ / ١٧ / ١٢

طلب حذف مقرر/مقررات			عدد ساعات المقرر	رقم الشعبة	خاص بالمرشد الأكاديمي		خاص بمسجل الكلية	
م	رقم المقرر	رمز المقرر			مقرر صفري	الساعات > ١٢	غير مسموح	غير متاح
ضوابط حذف مقرر/مقررات ♦ لا يسمح بحذف المقرر الصفري ولا يسمح النظام بحذف مقررات اذا قل عدد الساعات المسجلة للطالب عن ١٢ ساعة.								

طلب تحويل شعبة			الى الشعبة	من الشعبة	خاص بالمرشد الأكاديمي		خاص بمسجل الكلية	
م	رقم المقرر	رمز المقرر			تعارض زمني	غير مسموح	غير متاح	
ضوابط تحويل الشعب ♦ يسمح النظام بالتحويل الى الشعب الغير ممتلئة فقط والتي لا تتعارض زمنيا مع أي مقرر من مقررات الطالب المسجلة.								

طلب إضافة مقرر/مقررات			عدد ساعات المقرر	رقم الشعبة	خاص بالمرشد الأكاديمي			خاص بمسجل الكلية	
م	رقم المقرر	رمز المقرر			تعارض	م.أعلى	متطلب	تجاوز	غير مسموح
ضوابط إضافة مقرر/مقررات <input type="checkbox"/> عدم وجود تعارض زمني <input type="checkbox"/> عدم وجود متطلب سابق <input type="checkbox"/> لا يكون من مستوى أعلى عن ٣ مستويات <input type="checkbox"/> عدم تجاوز الحد الاعلى للساعات ♦ يسجل مشروع التخرج للطالب الذي أنهى التدريب الصيفي ويجب أن تكون عدد الساعات المتبقية من خطته لا تزيد عن ٣٨ ساعة. 									

تعليمات استخدام نموذج معالجة أوضاع التسجيل

♦ يتم ملئ النموذج بمعرفة الطالب ومراجعة المرشد الأكاديمي للتأكد من صحة جميع البيانات الواردة فيه قبل تسليمه لمسجل الكلية.
 ♦ يسلم الطالب النموذج الى المرشد الأكاديمي للطالب ← المرشد الأكاديمي العام للقسم ← مسجل الكلية ← المرشد الأكاديمي العام للقسم.
 ♦ يقوم المرشد الأكاديمي العام للقسم بتسليم النموذج الى المرشد الأكاديمي للطالب للاحتفاظ به في ملف الارشاد الأكاديمي.

اسم الطالب:	اسم المرشد:	اسم المسجل:
توقيع الطالب:	توقيع المرشد:	توقيع المسجل:
التاريخ: / / ١٤٣٠هـ	التاريخ: / / ١٤٣٠هـ	التاريخ: / / ١٤٣٠هـ