

نموذج رقم (7) - معالجة أوضاع التسجيل

رقم الطلب لدى المرشد:					الاسم رباعي:
المعدل التراكمي:					الرقم الجامعي:
5.0-3.51	3.5-3.0	2.99-2.26	2.25-2.0	>2	رقم الهاتف:
20	19	18	17	15	القسم العلمي:
عدد الساعات					الفصل الدراسي:

خاص بمسجل الكلية		خاص بالمرشد الأكاديمي		عدد ساعات	رقم الشعبة	طلب حذف مقرر/مقررات		
غير متاح	غير مسموح	مقرر صفري	الساعات <15	المقرر		م	رقم المقرر	رمز المقرر
♦ لا يسمح بحذف المقرر الصفري ولا يسمح النظام بحذف مقررات اذا قل عدد الساعات المسجلة للطالب عن 12 ساعة.						ضوابط حذف مقرر/مقررات		

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

خاص بمسجل الكلية		خاص بالمرشد الأكاديمي			عدد ساعات	رقم الشعبة	طلب إضافة مقرر/مقررات		
غير متاح	غير مسموح	متطلب م. أعلى تجاوز س	تعارض	م. أعلى تجاوز س	المقرر		م	رقم المقرر	رمز المقرر
♦ عدم وجود تعارض زمني □ عدم وجود متطلب سابق □ لا يكون من مستوى أعلى عن 3 مستويات □ عدم تجاوز الحد الاعلى للساعات						ضوابط إضافة مقرر/مقررات			
♦ يسجل مشروع التخرج للطالب الذي أنهى التدريب الصيفي ويجب أن تكون عدد الساعات المتبقية من خطته لا تزيد عن 40 ساعة.									

<p>♦ يتم ملئ النموذج بمعرفة الطالب ومراجعة المرشد الأكاديمي للتأكد من صحة جميع البيانات الواردة فيه قبل تسليمه لمسجل الكلية.</p> <p>♦ يسلم الطالب النموذج الى المرشد الأكاديمي للطالب ← المرشد الأكاديمي العام للقسم ← مسجل الكلية ← المرشد الأكاديمي العام للقسم.</p> <p>♦ يقوم المرشد الأكاديمي العام للقسم بتسليم النموذج الى المرشد الأكاديمي للطالب للاحتفاظ به في ملف الارشاد الأكاديمي.</p>						<p>تعليمات استخدام نموذج معالجة أوضاع التسجيل</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

اسم الطالب:	اسم المرشد:	اسم المسجل:
توقيع الطالب:	توقيع المرشد:	توقيع المسجل:
التاريخ: / / 143.... هـ	التاريخ: / / 143.... هـ	التاريخ: / / 143.... هـ