

Saudi Arabia
Ministry of Education
King Khalid University



Faculty of Engineering
Department of Mechanical Engineering



2023 - 2024

Index	
Page	Content
3	Message from the Head of the Department
4	About the Department
6	Vision, Mission and Objectives of the Department
7	Registration
19	Academic Advising
32	Summer Training
41	Training Courses
42	Graduation Project
53	(Arabic Version) Study Plan
57	English) Study Plan (Version
61	Course Description

Message from the Head of the Department

Dr. Yousef Abdulaziz Saeed Jazaa

My brothers, students of the Department of Mechanical Engineering
Peace be upon you and God's mercy and blessings

I and my colleagues and the faculty members, including doctors,
lecturers and teaching assistants, are pleased to welcome you all to the
Department of Mechanical Engineering.

Dear brothers

Since you are the real wealth and human capital
to the beloved Kingdom of Saudi Arabia and you are the thinking
minds that can

She volunteers her intelligence and energy with the forces of nature and
invests what God has deposited in this blessed land of riches and
goodness.

To build a better future, and push the wheel of development and
renaissance forward in all fields to achieve our Kingdom's ambitious
Vision 2030, and in an effort by the department to continue continuous
excellence, I ask you to work hard.

About the Department

The Department of Mechanical Engineering is one of the first departments established in the College of Engineering since the beginning of the establishment of the university, in the first semester of the academic year 1422/1423 A.H. Since its inception, the department has always strived for excellence by constantly developing its study plans to keep pace with the latest developments in the field of mechanical engineering. The Mechanical Engineering program received the ABET International Accreditation in September 2017 and the NCAAA Local Academic Accreditation in 2019.

In line with the latest developments in the field of mechanical engineering, a new study plan has been issued for the Bachelor of Mechanical Engineering program, which consists of 160 credit hours distributed over ten semesters that cover all the requirements of the university (12 credit hours), the college (56 credit hours), and the department (73 credit hours)

and covers all the required skills To prepare a distinguished and qualified graduate with skills and information in the field of mechanical engineering in its two tracks (power engineering, production engineering, and design) that make him able to develop the society and implement the ambitious development plans of the Kingdom. The plan also offers free courses (5 credit hours) and specialized elective courses (14 credit hours) through which the student's orientation is categorized to the track of energy engineering or production engineering and design. During the preparation of the plan, the following were taken into account:

- Keeping pace with the Kingdom's Vision 2030, which aims to build an educational system linked to the needs of the labor market and seek to bridge the gap between higher education outcomes and the requirements of the labor market, by providing courses in the proposed study plan that provide educational outcomes and skills that achieve the goals and goals of Vision 2030.
- Full consistency of the learning outcomes of the study plan with the learning outcomes of the National Qualifications Framework (NQF)

All requirements for international accreditation (ABET) and local academic accreditation (NCAAA)

-
- Matching the learning outcomes and skills provided by the plan with the skills measured at the National Center for Measurement as well as the outputs and skills required by the Saudi Council of Engineers. These skills include the knowledge and cognitive skills required for the specialization of mechanical engineering in its tracks, in addition to the following skills:
 - Communication Skills, Information Technology, and Mathematical Skills (Numerical):
 - Interpersonal skills and responsibility.
 - Problem-solving skills.
 - Continuous learning and performance improvement skills.

Vision, Mission and Objectives of the Department

Vision

To achieve academic and technological leadership in the field of mechanical engineering and to contribute through academic and applied research and participation in the development of the community.

Mission

Preparing qualified engineers capable of developing, innovating, and competing in the field of mechanical engineering, participating in scientific research and community service.

Objectives

- Preparing graduates with a high-quality education to be creative, distinguished and capable of managing industrial facilities.

-
- Prepare graduates who are able to develop their personal and professional skills through continuous learning.
 - To prepare graduates who are able to apply their academic and research skills in the field of mechanical engineering.
 - Prepare graduates who are able to participate effectively in the sustainable development of society.

Registration

Content

What to Know Before You Start the Registration Process

Log in to the Academia system

E-Services in Academia System

View the Laws and Regulations

Knowing the student's academic performance level

Contact the Academic Advisor

Register, add, delete and convert sections of courses

Review the study schedule

Review of Academic Record

Contact to process the registration status
Overview of Forests in Courses
View the completed courses in the study plan
Apologizing for a Rapporteur
View the final exam schedule
View the study plan
Calculating the expected GPA (quarterly – cumulative)
Remaining courses in the study plan
Review of course results
Introduction of academic movements (apology for the semester and postponement)
Change of Specialization
Request a visitor for a university student outside his premises (regular semester or summer semester)
Print a scene or statement

Registration

Before the start of the registration process

The student should know the following before the start of the registration process

- The completed and remaining hours and the cumulative average that allows the student to register in the new semester with a maximum of study units according to the table shown:

Modules	GPA
15	Less than 2
17	2.25 - 2
18	2.99 - 2.26
19	3.5 - 3
20	5 - 3.51

- Prerequisites and higher levels for the courses of the new semester (according to the student's plan).

-
- Pathways for elective courses (the student can communicate with the academic advisor and discuss it) and free courses – it is very important to know the levels for these courses.
 - The possibility of registering the graduation project and summer internship if the registration conditions for each of them are met.
 - Zero-level courses that are enrolled and not deleted after enrollment.
 - Zero Level: This is the lowest level of courses that the student has not completed.

Log in to the Academia system

The following before the start of the operation

The student can access the Academia page for e-services provided by the Deanship of Admission and Registration :through the following links

- <https://registration.kku.edu.sa/kku/init>
- **King Khalid University Page**(<https://www.kku.edu.sa>)

Then enter your username and password.

E-Services in Academia System

View the Laws and Regulations:

Each student should be aware of the study system, regulations, regulations, and conditions required to conduct academic movements during the study and graduation requirements. The student can consult his academic advisor whenever needed.

Implementation Steps : Academics – Academics – Important Links

اسم الطالب	الكلية	الهندسة
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية
الوضع العام	نوع الدراسة	انتظام
منتظم		

روابط مهمة

روابط مهمة
دليل الطالب
لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد
دليل استخدام اكاديميا

أكاديمي
جدول الاختبارات النهائية
خطة الطالب
احتساب المعدل المتوقع
مكتبي
المكافآت
نتائج الاختبارات الفصلية
المقررات المتبقية في الخطة
إخلاء طرف
روابط مهمة
الغياب

Student Domains:

A service to know the level of academic performance of the student and classify him in ranges according to specific colors

Implementation Steps : Academia – Click on the box at the top left of the page

المميزات او المخاطر	التصنيف	المميزات او المخاطر	التصنيف
<ul style="list-style-type: none">- القدرة على رفع المستوى إلى مستوى أعلى.- احتماليه انخفاض المعدل.- خسارة بعض الفرص العليا في التوظيف و الابداع	الطبيعي معدل من 2.5 - 4	<ul style="list-style-type: none">- زيادة فرص للاستقطاب كمعيد بالجامعة.- زيادة فرص للقبول ببرامج الابداع أو الدراسات العليا.- التميز على مستوى الجامعة.- زيادة الفرص الوظيفية أكثر.- تكلفه بالعمل في نادي الطلاب الإرشادي- تهيئته ليكون الطالب الخبير في الجامعة- يمنح مرتبة الشرف الأولى في الوثيقة او الثانيه.	التميز معدل 4.5 فأعلى
<ul style="list-style-type: none">- احتماليه انخفاض المعدل- احتماليه تجاوز المدة المقررة لإنهاء البرنامج والفصل من الجامعة.- احتماليه التعثر.- احتماليه عدم اجتياز الاختبارات التخصصية المطلوبة للتوظيف.	خطر معدل من 2 - 2.5	<ul style="list-style-type: none">- زيادة فرص للاستقطاب كمعيد بالجامعة.- زيادة فرص للقبول ببرامج الابداع أو الدراسات العليا.- التميز على مستوى الجامعة.- فرص وظيفيه أكثر.- تكلفه بالعمل في نادي الطلاب الإرشادي	التفوق معدل من 4 - 4.5
<ul style="list-style-type: none">- الفصل من الجامعة.- إنهاء الخطة وعدم الحصول على الوثيقة بسبب تدني المعدل.- إمكانيه التحويل إلى دبلوم- تسجيل مقررات من خارج الخطة إذا اجتاز المقررات ورسب في المعدل.	متعثر أقل من 2		

Contact the Academic Advisor

Implementation Steps: Academically, Communication, Communication with the Academic Advisor, Entering a

new request and writing the text of the thesis with the ability to upload attachments.

The screenshot shows a web interface for sending a request to an academic advisor. At the top, there are navigation tabs: 'الوضع العام' (General Status), 'منتظم' (Regular), 'نوع الدراسة' (Study Type), and 'انتظام' (Regular). On the right side, there is a vertical menu with green buttons: 'التسجيل الإلكتروني' (Electronic Registration), 'بياناتي' (My Data), 'تواصل' (Contact), 'إرسال بريد إلكتروني' (Send Email), 'التواصل مع المرشد الأكاديمي' (Contact Academic Advisor - highlighted with a blue circle), 'تواصل' (Contact), 'تقييم المحاضرين' (Evaluate Lecturers), 'طلباتي' (My Requests), 'نماذج' (Forms), and 'شخصي' (Personal). The main content area is titled 'المرشد الأكاديمي' (Academic Advisor) and contains a form for sending a message. The form has a text input field with a red warning message: 'يسمح لك بإدخال 500 حرف فقط' (You are allowed to enter only 500 characters). Below the input field, it says 'عدد الحروف المتبقية للإدخال (500)' (Remaining characters for input (500)). There is a green 'إرسال' (Send) button at the bottom left of the form. At the bottom right, there are links for 'المرفقات' (Attachments) and 'اختار ملف' (Choose File).

Register , add, delete and convert sections of courses

A service that enables the student to register the semester courses at the beginning of each semester at a specific time (review the academic calendar for the semester).

Implementation Steps : Academics – Online

Registration – Delete and Add

Review the study schedule:

A service that enables the student to view and print the study schedule with the ability to review the lecturers and halls of the divisions

Implementation Steps : Academically – Online Registration – Tabular

الوضع العام منتظم نوع الدراسة انتظام

الفصل الاول 40/41

لقراءة محتوى المقرر يرجى الضغط على اسم المقرر

رقم المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر	نشاط الشعبة	نوع التدريس	الساعات	ايوم	الوقت	القاعة	المحاضر
3-4443	نظم المساندة في اتخاذ القرارات	إجبارية	نظري	اكتيادي (تقليدي)	3	الثلاثاء	11:00 ص - 11:50 م	أ/3 /3	سالم صالح سالم العمري
3-4443	نظم المساندة في اتخاذ القرارات	إجبارية	عملي	اكتيادي (تقليدي)	3	البرهان	08:00 م - 08:50 م	أ/2 /2	سالم صالح سالم العمري
3-303	معالجة البيانات الموزعة	إجبارية	نظري	اكتيادي (تقليدي)	3	الثلاثاء	08:00 ص - 08:50 م	أ/3 /3	محمد رشيد حسين

التسجيل الإلكتروني

المقررات المطروحة وفق الخطة

زائر لطالب الجامعة خارج مقره (فصل اعتيادي - صيفي)

جدولي

الحذف وإضافة

بياناتي

تواصل

طلباتي

نماذج

شخصي

الوضع العام منتظم نوع الدراسة انتظام

ملاحظة : المقررات بالانفاق لا تظهر في هذا الجدول

جدول الطالب - الفصل الاول 40/41

الوقت	الاسم	الرقم	الوقت	الاسم	الرقم
8.00	8.0-8.50	3-4990	8.0-8.50	8.0-8.50	3-472
9.00					
10.00	10.0-10.50	3-476	10.0-10.50	10.0-11.50	3-968
11.00	11.0-11.50	3-443	11.0-11.50		
12.00					
13.00	13.0-13.50	1-492	13.0-13.50	13.0-13.50	3-472
14.00					

التسجيل الإلكتروني

المقررات المطروحة وفق الخطة

زائر لطالب الجامعة خارج مقره (فصل اعتيادي - صيفي)

جدولي

الحذف وإضافة

بياناتي

تواصل

طلباتي

نماذج

شخصي

Review of Academic Record

Implementation Steps: Academics – Academics – Academic Records

اسم الطالب	الكلية	الهندسة
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية
الوضع العام	نوع الدراسة	انتظام

عدد إجازات الطالب : 0

الفصل الأول 1442 (421) الوضع الأكاديمي : منتظم

التخصص : هندسة مدنية	نوع الخطة : رئيسي	عدد الإجازات : 0		
رمز المقرر	اسم المقرر	التقدير	الساعات	النقاط
كيم4-107	كيمياء عامة		4	
سلم2-114	الثقافة الاسلامية-4		2	
فيز4-129	فيزياء-1		4	
عرب2-202	التحيز العربي		2	
معم2-211	مهارات تعلم		2	

أكاديمي

جدول الاختبارات النهائية

خطة الطالب

احصاء المعدل المتوقع

مكتبي

المكافآت

نتائج الاختبارات الفصلية

المقررات المتبقية في الخطة

إخلاء طرف

روابط مهمة

الغياب

نتائج المقررات

العقوبات

السجل الأكاديمي

Contact us to process the registration status:

A service that enables the student to submit an electronic request after closing the registration service through the electronic portal at a specific time to process the study schedule

Implementation Steps: Academics – Communication – Request to Delete and Add a Course

Overview of Forests in Courses

Implementation Steps: Academics – Academics – Absences

السجل الأكاديميالفصل الأول 1442

اسم الطالب	الكلية	الهندسة
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية
الوضع العام	نوع الدراسة	انتظام

عدد إنذارات الطالب : 0			
الفصل الأول 1442 (421)		الوضع الأكاديمي : منتظم	
التخصص : هندسة مدنية	نوع الخطة : رئيسي	عدد الإنذارات : 0	
رسم المقرر	اسم المقرر	التقدير	الساعات
كيم-4	كيمياء عامة		4
سلم-2	الثقافة الاسلامية-4		2
فيز-4	فيزياء-1		4
عرب-2	التحري العربي		2
معم-2	مهارات تعلم		2
معم-2	الابداع والابتكار		2

أكاديمي
جدول الاختبارات النهائية
خطة الطالب
احساب المعدل المتوقع
مكتبي
المكافآت
نتائج الاختبارات الفصلية
المقررات المتبقية في الخطة
إخلاء طرف
روابط مهمة
الغياب
نتائج المقررات
العقوبات
السجل الأكاديمي
المقررات المحترقة في الخطة

Courses Passed in the Study Plan

Implementation Steps: Academics – Academics – Completed Courses in the Study Plan

الغياب 1442 الفصل الأول

اسم الطالب	الكلية	الهندسة	الوضع العام
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية	منتظم
	نوع الدراسة	انتظام	

الغياب والتأخير

رمز المقرر	اسم المقرر	مجموع الغياب	مجموع التأخير	نسبة الغياب بدون عذر	نسبة الغياب الكلي
4-كيم4	كيمياء عامة	0	0	% 0	% 0
2-سلم114	الثقافة الاسلامية 4-	0	0	% 0	% 0
4-فيز129	فيزياء 1-	0	0	% 0	% 0
2-عرب202	التحيز العربي	0	0	% 0	% 0
2-معم211	مهارات تعلم	0	0	% 0	% 0
2-معم221	الابداع والابتكار	0	0	% 0	% 0
3-رياض220	تفاضل وتكامل 3-	0	0	% 0	% 0

أكاديمي

- جدول الاختبارات النهائية
- خطة الطالب
- احساب المعدل المتوقع
- مكتبي
- المكافآت
- نتائج الاختبارات الفصلية
- المقررات المتبقية في الخطة
- إخلاء طرف
- روابط مهمة
- الغياب
- نتائج المقررات
- العقوبات
- السجل الأكاديمي
- المقررات المحذرة في الخطة

Apologizing for a Decision :

Implementation Steps: Academics – My Services – Apologies for a Course

الاعتذار عن مقرر 1442 الفصل الأول

اسم الطالب	الكلية	الهندسة	الوضع العام
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية	منتظم
	نوع الدراسة	انتظام	

الاعتذار عن مقرر

رمز المقرر	اسم المقرر	الساكنات
2-سلم114	الثقافة الاسلامية 4-	2
2-عرب202	التحيز العربي	2
4-كيم107	كيمياء عامة	4
4-فيز129	فيزياء 1-	4
3-رياض229	تفاضل وتكامل 3-	3
2-معم211	مهارات تعلم	2
2-معم221	الابداع والابتكار	2

أكاديمي

خدمتي

- تحويل درجة علمية
- طلب إسحاب من الجامعة
- إستمارة الطالب الزائر خارج الجامعة
- الاعتذار عن مقرر
- طلب بطاقة جامعية
- تحديد مسار
- طلب معادلات خارجية
- إدخال حركات أكاديمية
- طلب تحديث الأبيان
- تغيير نوع الدراسة

View the final exam schedule

Implementation Steps: Academics – Academics – Final Exam Schedule

View the study plan

Implementation Steps: Academically – Academically – Student Plan

The screenshot shows the Academics menu on the right and a table of course information on the left. The Academics menu includes options like 'جدول الاختبارات النهائية', 'خطة الطالب', 'احتساب المعدل المتوقع', 'مكتبي', 'المكافآت', 'نتائج الاختبارات الفصلية', 'المقررات المتبقية في الخطة', 'إخلاء طرف', 'روابط مهمة', 'الغياب', 'نتائج المقررات', 'العقوبات', 'السجل الأكاديمي', and 'المقررات المجتازة في الخطة'. The table on the left has columns for 'اسم الطالب', 'رقم الطالب', 'الوضع العام', 'الكلية', 'التخصص', 'نوع الدراسة', 'الهندسة', 'هندسة مدنية', and 'انتظام'. Below the table is a section for 'لقراءة محتوى المقرر يرجى الضغط على اسم المقرر' with a table of courses and their credit hours.

اسم الطالب	رقم الطالب	الوضع العام	الكلية	التخصص	نوع الدراسة	الهندسة	هندسة مدنية	انتظام
		منتظم						

مجموع الساعات	المقررات المتبقية في الخطة	120	المقررات المجتازة في الخطة	33
الأول (1)				
الثاني (2)				
الثالث (3)				
الرابع (4)				

Calculating the expected average (quarterly – cumulative):

This service allows the student to calculate the expected average through Academia

Implementation Steps: Academics – Academics – Calculating the Expected Average

الوضع العام	منتظم	نوع الدراسة	انتظام	خطة الطالب
				احتساب المعدل المتوقع
				مكتبي
				المكافآت
				نتائج الاختبارات الفصلية
				المقررات المتبقية في الخطة
				إخلاء طرف
				روابط مهمة
				الغياب
				نتائج المقررات
				تعليمات و إرشادات
				العقوبات
				السجل الأكاديمي

الدرجة المتوقعة	اسم المقرر	رمز المقرر
50	نظم المساعدة في اتخاذ القرارات	443-نال-3
66	معالجة البيانات الموزعة	303-نال-3
70	امن نظم المعلومات	472-نال-3
66	مشروع-1	401-نال-2
66	ندوة	492-نال-1
75	إدارة نظم المعلومات الإستراتيجية	470-نال-3

المعدل التراكمي : 2.27	المعدل الفصلي : 2.3
------------------------	---------------------

حساب المعدل

Remaining Courses in the Study Plan

Implementation Steps: Academics – Academics – Remaining Courses in the Plan

اسم الطالب	الكلية	الهندسة	رقم الطالب	الوضع العام	منتظم	نوع الدراسة	انتظام
		هندسة					
		هندسة مدنية					

المرحلة	اسم المقرر	رمز المقرر
الأول	كيمياء عامة	107-كيم-4
الثاني	فيزياء 1	120-فيز-4
الثالث	استاتيكا	211-همد-3
الثالث	هندسة كهربائية 1	218-كهر-3
الثالث	تفاضل وتكامل 3	220-رياض-3
الثالث	رسم هندسي	111-معم-3
الثالث	مهارات تعلم	211-معم-2
الرابع	معادلات تفاضلية	219-رياض-3
الرابع	فيزياء 2	219-فيز-4
الرابع	الابتداع والابتكار	221-معم-2

أكاديمي
جدول الاختبارات النهائية
خطة الطالب
احتساب المعدل المتوقع
مكتبي
المكافآت
نتائج الاختبارات الفصلية
المقررات المتبقية في الخطة
إخلاء طرف
روابط مهمة
الغياب
نتائج المقررات
العقوبات
السجل الأكاديمي
المقررات المجتازة في الخطة

Review of course results

Implementation Steps: Academically – Academically – Course Results

Introduction of academic actions (apology for the semester and postponement)

Implementation Steps: Academics – My Services – Introduction of Academic Movements

الهندسة	الكلية	اسم الطالب
هندسة مدنية	التخصص	رقم الطالب
انتظام	نوع الدراسة	الوضع العام

نوع الحركة:

السبب:

- أكاديمي
- خدماتي
- تحويل درجة علمية
- طلب إسقاط من الجامعة
- إستمارة الطالب الزائر خارج الجامعة
- الاعتذار عن مقرر
- طلب بطاقة جامعية
- تحديد مسار
- طلب معادلات خارجية
- إدخال حركات أكاديمية**

A service that enables you to submit an electronic request to change the specialization

Implementation Steps: Academics – Services – Change of Specialization

الهندسة	الكلية	اسم الطالب
هندسة مدنية	التخصص	رقم الطالب
انتظام	نوع الدراسة	الوضع العام

طلب تغيير تخصص

- أكاديمي
- خدماتي
- تحويل درجة علمية
- طلب إسقاط من الجامعة
- إستمارة الطالب الزائر خارج الجامعة
- الاعتذار عن مقرر
- طلب بطاقة جامعية
- تحديد مسار
- طلب معادلات خارجية
- إدخال حركات أكاديمية
- طلب تحديث الألبان
- تغيير نوع الدراسة

Request a visitor for a university student outside his premises (regular semester or summer semester)

Implementation Steps: Academically, Electronic Registration, Visiting the University Student Outside His Premises

Official Documents:

The student can print a scene or a statement

Implementation Steps : Academics – Forms – Official

اسم الطالب	الكلية	الهندسة
رقم الطالب	التخصص	هندسة مدنية
الوضع العام	نوع الدراسة	انتظام

ملحظة: يرجى التأكد من تفعيل ال Pop-up للموقع في حالة عدم ظهور التقرير.

اسم النموذج	عرض
السجل الأكاديمي	عرض
مشهد لمن يهمة الأمر	عرض
نموذج تحويل خارج الجامعة لـ جامعة الديقام محمد بن سعود الإسلامية	عرض
وثيقة التخرج المؤقتة للكليات الصحية	عرض
مشهد للمتوقع تخرجهم	عرض
إفادة بعدد الساعات المجتازة	عرض
مشهد التأهيل الشامل	عرض
مشهد مقدار مكافاه	عرض
مشهد عدم إستلام مكافاه	عرض
مشهد الإنقطاع عن المكافاه	عرض
مشهد لمن يهمة الأمر - باللغة الإنجليزية	عرض
مشهد بموعد الإختبارات النهائية	عرض
إشعار طالب زائر لمقر آدر	عرض
إفادة بعدد الساعات المجتازة - باللغة الإنجليزية	عرض

- أكاديمي
- خدماتي
- التسجيل الإلكتروني
- بياناتي
- شخصي
- تواصل
- طلباتي
- نماذج

الإصدارات الطلابية

المستندات الرسمية

Academic Advising

Content

Introduction

Excuses

Models

Apologizing for a Decision (Form No. (1).

Apologizing for a semester (Form No. (2).

Re-enrollment (Form No. (3).

Request for an alternative final exam (Form No. (4).

Request for an Exceptional Opportunity for Academically Dismissed (Form No. (5).

Request to Lift the Deprivation (Form No. (6)

This form is used in the event that there is a deprivation of the student and he has lifted the absence and the course professor cannot remove the absence from his account.

Excuse for Absence from Lectures (Form No. (8).

Excuse for Absence from the Semester Exam (Form No. (9).

Student Review Form (Form No. (10)) This

form is used in case of the need to submit a personal problem that needs to be CMSed to the head of the department or the dean of the college.

Academic Advising

Introduction

Academic advising is one of the main pillars of the educational process. Academic advising means managing the student's academic life through the academic advisor, who is the primary responsible for the student within the university and the student's main advisor. Therefore, one of the necessary and primary things once the student enters the Department of Mechanical Engineering, is to know, communicate and get to know the academic advisor. The following academics:

- Assist the student in choosing the courses he or she enrolls in each semester.

-
- Studying the student's case and the obstacles that may face him and affect his performance in the educational process. He guides the student on the steps that should be followed to solve his problem and contribute to solving it.
 - Follow up on the student's activity and attendance in the courses registered with him through Academia.
 - Communicating with the professors of the courses taught by the student in case of any problem that may affect the student's performance.
 - The student can submit various requests from raising absences, apologies for a course, alternative tests, and others through the academic advisor.

Excuses

Excuses are divided into two types:

- Excuses are CMSed to the Academic Advising Committee of the College.
- Excuses shall be CMSed to the Departmental and College Councils.

First: Excuses CMSed to the Academic Advising Committee at the College:

-
- Excuse for Absence from Lectures (Form No. (8))
 - Excuse for Absence from the Semester Exam (Form No. (9)).
 - Student Review Form (Form No. (10)), which is used in case of the need to submit a personal problem that needs to be CMSed to the head of the department or the dean of the college.

You can get these forms through this guide or through the following link

<https://engineering.kku.edu.sa/ar/content/1044>

The steps followed to apply are that the student should do the following:

- Fill out the excuse form to be submitted.
- Attach documents proving the excuse occurred.
- Submit all documents to the academic advisor, who in turn attaches the student's academic record and submits the excuse and its attachments to the department's academic advising committee to CMS and decide on them.
- In the event that the excuse is approved, the committee will address the professors of the courses to take the necessary action.

Second: Excuses to be CMSed to the departmental and faculty councils:

- Apologizing for a Decision (Form No. (1).
- Apologizing for a semester (Form No. (2).
- Re-enrollment (Form No. (3).
- Request for an alternative final exam (Form No. (4).
- Request for an Exceptional Opportunity for Academically Dismissed (Form No. (5).
- Request to Lift the Deprivation (Form No. (6) This form is used in the event that there is a deprivation of the student and he has lifted the absence and the course professor cannot remove the absence from his account.

You can get these forms through this guide or through the following link

<https://engineering.kku.edu.sa/ar/content/1044>

The steps followed to apply are that the student should do the following:

- Fill out the excuse form to be submitted.
- Attach the documents that support the submitted excuse.
- Submit all documents to the academic advisor, who in turn attaches the student's academic record and submits

the excuse and its attachments to the department's academic advising committee to CMS then to the department's and college councils.

- In case the excuse is approved, the student can follow up on his/her academic record to see if his/her status has changed. Except in the case of the alternative final exam, where the committee will address the student directly to notify him of the approval and schedule the exam.

Note: Each form contains the rules and regulations that are followed to accept the excuse, so you should read it carefully and ask the academic advisor if you need to inquire.

Models

نموذج رقم (1) - الاعتذار عن مقرر

الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
رقم الهوية:	رقم الجوال:
القسم:	الفصل الدراسي:
المعدل الفصلي:	المعدل التراكمي:
عدد المقررات التي سبق الاعتذار عنها: <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	

بيانات المقرر/المقررات

رقم الاسبوع	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	رقم الشعبة	نسبة الغياب	سبب الاعتذار

ضوابط الاعتذار عن مقرر

- يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد فقط بشكل آلي، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التفويم الأكاديمي للجامعة.
- يحق للطالب تقديم الاعتذار بعد انتهاء الفترة المحددة إلكترونياً، وذلك بتقديم طلب اعتذار عن مقرر الى المرشد الأكاديمي الذي يقوم بدوره بعرضه على المجالس المعنية لدراسته.
- يجوز الاعتذار عن مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي، وبما لا يتجاوز 4 مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة.
- لا يجوز الاعتذار عن مقرر أكثر من مرة خلال دراسة الطالب بالجامعة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) في مقرر/مقررات الاعتذار.
- يجب ألا يقل الحد الأدنى للوحدات المسجلة للطالب بعد الاعتذار عن 12 وحدة دراسية.
- يمكن للطالب الاعتذار عن مقرر في فصل سابق (بأثر رجعي) وفق الشروط التالية:
 - لا يحق للطالب الاعتذار عن مقرر تم رصد درجته، ويكون الاعتذار فقط لما رصد له (ج) أو (ع).
 - لا يحق للطالب الاعتذار عن مقرر ما في فصول ماضية تتجاوز فصل دراسي واحد للفصل المنتظم به الطالب.
 - أن يكون تقديم الطلب للمقرر المراد الاعتذار عنه في الفصل الدراسي التالي لذلك المقرر مباشرة حتى لو كان الطالب منقطعاً عن الدراسة أو مطوياً قيده.
 - أن تكون شروط الاعتذار عن المقرر منطبقاً على الطالب في ذلك الفصل، وأن يكون للطالب رصيد يمكنه من الاعتذار بأثر رجعي.
- تعبة النموذج لا يعنى الموافقة على الطلب المقدم، ويجب على الطالب الانتظام في الدراسة ومتابعة الطلب على البوابة الإلكترونية.
- يحق للطالب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.

الطالب: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.

توقيع الطالب:..... التاريخ: / / 143... هـ

خاص بالمرشد الأكاديمي

<input type="checkbox"/> الطالب استوفى شروط الاعتذار.	<input type="checkbox"/> الطالب لم يستوفي شروط الاعتذار بسبب
<input type="checkbox"/> تجاوز عدد المقررات المسموح بها للاعتذار.	<input type="checkbox"/> سبق الاعتذار عن المقرر في الفصل الدراسي.....
<input type="checkbox"/> تجاوز الفترة المحددة للاعتذار عن مقرر.	<input type="checkbox"/> المقرر تم رصد درجته في الفصل الدراسي السابق.
<input type="checkbox"/> عدد الساعات المسجلة سيقل عن الحد الأدنى.	

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

رأي رئيس القسم: للعرض على مجلس القسم التاريخ: / / 143... هـ

قرار مجلس القسم: بناء على المادة (13) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم الموافقة على طلب الاعتذار عن المقرر رفض طلب الاعتذار عن المقرر بسبب.....

رقم مجلس القسم:..... رقم قرار مجلس القسم:..... تاريخ مجلس القسم:.....

اسم رئيس القسم:..... توقيع رئيس القسم:.....

نموذج رقم (2) - الاعتذار عن فصل دراسي

الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
رقم الهوية:	رقم الجوال:
القسم:	العام الجامعي:
الفصل الدراسي الحالي:	الأول □ الثاني □ الصيفي □
عدد الفصول الدراسية التي سبق للطالب التأجيل/الاعتذار عنها:	□0 □1 □2 □3
آخر فصل دراسي سبق للطالب التأجيل/الاعتذار عنه:
إقرار	
أقر أنا الطالب الموقع أدناه بأنني أُرغب بالاعتذار عن الفصل الدراسي الحالي وذلك بسبب (يتم إرفاق أصل عذر الطالب وسجله الأكاديمي)	
ضوابط الاعتذار عن فصل دراسي	
<p>1. يجوز للطالب الاعتذار بشكل آلي عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بالاعتذار، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، ما عدا ذلك يقدم طلب الاعتذار إلى المرشد الأكاديمي/رئيس القسم ليعرض على المجالس المعنية.</p> <p>2. في حالة تقدم الطالب للاعتذار بعد آخر يوم في المدة المقررة للاعتذار وحتى قبل بدء الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام، يقدم طلب الاعتذار إلى المرشد الأكاديمي/رئيس القسم ليعرض على المجالس المعنية (القسم/الكلية) وفي الموافقة على الطلب، ترفع الكلية لعصاه القبول والتسجيل للتنفيذ.</p> <p>3. إذا تقدم الطالب بعد بدء الاختبارات النهائية فعلى الكلية الرفع للجنة الدائمة للشؤون الطلابية.</p> <p>4. لا يحق للطالب الاعتذار عن الفصل ولديه مادة مرصودة في نفس الفصل.</p> <p>5. يرصد للطالب المعتذر تقدير منسحب بعذر (ع، و) في جميع مقررات ذلك الفصل.</p> <p>6. لا يحق للطالب التأجيل والاعتذار أكثر من فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول غير متتالية طيلة بقائه في الجامعة.</p> <p>7. لا يحق للطالب المستجد الاعتذار عن فصل دراسي إلا بعد مضي عام دراسي، ولجنة الأكاديمية استثناء بعض الكليات من ذلك.</p> <p>8. إذا تقدم الطالب بطلب اعتذار عن فصل دراسي سابق يعرض الطلب على المجالس المعنية بحيث لا يتجاوز الفصل المراد الاعتذار عنه فصل دراسي واحد من الفصل المنتظم فيه الطالب، واستيفائه لشروط الاعتذار.</p> <p>9. يتابع الطالب نتيجة طلب الاعتذار على البوابة الإلكترونية، وفي حالة عدم الموافقة على الطلب فإن الطالب ملزم بالحضور حسب جدولته.</p> <p>10. يجب على الطالب المعتذر متابعة تسجيله الألي في الفصل التالي وإلا عد منقطعاً.</p> <p>11. تحتسب مدة الاعتذار ضمن الفترة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.</p> <p>12. يحق للطالب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.</p>	
الطالب: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.	
توقيع الطالب:.....	التاريخ: / / 143... هـ
خاص بالمرشد الأكاديمي	
□ الطالب استوفى شروط الاعتذار.	□ الطالب لم يستوفى شروط الاعتذار بسبب
□ تجاوز عدد الفصول الدراسية المسموح بها للاعتذار.	□ تجاوز الفترة المحددة للاعتذار عن فصل دراسي.
□ الطالب اعتذر عن فصلين سابقين متتاليين.	□ الطالب سيتجاوز المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج (نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج).
□ تجاوز شرط الفصل الدراسي السابق (فصل واحد).	□ الطالب لديه مقرر مرصود في نفس الفصل.
اسم المرشد:	التاريخ: / / 143... هـ
توقيع المرشد:	
رأي رئيس القسم: للعرض على مجلس القسم	التاريخ: / / 143... هـ
قرار مجلس القسم: بناء على المادة (13) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم	
□ الموافقة على الاعتذار عن الفصل الدراسي	□ رفض طلب الاعتذار بسبب
رقم مجلس القسم:	رقم قرار مجلس القسم:
اسم رئيس القسم:	تاريخ مجلس القسم:
اسم رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:

نموذج رقم (3) - إعادة القيد

الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:		
رقم الهوية:	رقم الجوال:		
القسم:	العام الجامعي:		
سنة الالتحاق بالجامعة:	تاريخ طي القيد:		
عدد فصول الانقطاع:	إجمالي عدد الساعات التي تم دراستها:		
المعدل التراكمي من 5:	عدد الإنذارات:		
سبب طي القيد:			
ضوابط إعادة القيد			
<p>1. يمكن للطالب المطوي قيده للمرة الأولى إذا كانت تطبيق عليه شروط إعادة القيد من إعادة قيده بشكل آلي عبر النظام الأكاديمي.</p> <p>2. يقدم طلب إعادة القيد مع السجل الأكاديمي للطالب إلى المرشد الأكاديمي للقسم ولإيد من موافقة مجلس الكلية على إعادة قيد الطالب خلال الأسبوعين الأولين من بدء الفصل الدراسي وفي حال تأخر موافقة مجلس الكلية عن هذه الفترة، فيعاد قيد الطالب في الفصل التالي.</p> <p>3. يحيل المرشد الأكاديمي قوائم الطلبة الذين يحق لهم إعادة القيد بعد إنتهاء الفصل الدراسي مباشرة إلى رئيس القسم بعد إبلاغ الطلبة بضرورة طباعة نموذج إعادة القيد وتوقيعه، ويقوم رئيس القسم بعرض الموضوع على أول مجلسي قسم/كلية في فصل إعادة القيد ومن ثم ترسل قوائم الطلاب الموافق على إعادة قيدهم إلى عمادة القبول والتسجيل في الفترة المحددة.</p> <p>4. يمكن للطلاب التقدم بطلب إعاد القيد بما لا يزيد عن أربع فصول دراسية من تاريخ طي القيد على أن يتم احتساب فصول الإنقطاع من الفصل التالي لفصل الإنقطاع.</p> <p>5. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الإستثناء من ذلك بعد عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.</p> <p>6. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصول أكاديميا ويجوز للجنة الشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك عند الضرورة.</p> <p>7. يشترط لإعادة القيد (أ) ألا يكون الطالب قد ارتكب خلال فترة الإنقطاع ما يدل على سوء السلوك، (ب) ألا يكون قد التحق خلال فترة الإنقطاع بجامعة أخرى وفصل منها فصلا تاديبيا أو أكاديميا، (ج) أن يحصل على موافقة مرجحة بالدراسة، إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة، (د) لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده من الجامعة أو المنسحب من الجامعة إذا كان لديه أكثر من إندارين أكاديميين ولمدير الجامعة في حالة الضرورة الإستثناء من ذلك بعد عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.</p> <p>8. إذا مضى على طي قيد الطالب خمسة فصول دراسية فأكثر فيخير الطالب بين ما يأتي: (أ) يتقدم الطالب للجامعة كطالب مستجدا في درجة البكالوريوس في الفترة المعلنه للقبول دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تطبق عليه كافة شروط القبول المعلنه في الفصل أو السنة الدراسية، (ب) يتقدم الطالب للجامع كطالب مستجد في إحدى كليات المجتمع، دون الرجوع إلى سجله الأكاديمي السابق وفق شروط القبول في حينه.</p> <p>9. يحق للطلاب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.</p>			
<p>الطالب: أقر بأن الأسباب التي أدت إلى انقطاعي عن الدراسة قد زالت وأني لم أتحق بأية جامعة أخرى خلال فترة انقطاعي عن الدراسة. كما أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.</p>			
توقيع الطالب:	التاريخ: / / 143... هـ		
خاص بالمرشد الأكاديمي			
<input type="checkbox"/> الطالب إستوفى شروط إعادة القيد على خطته الحالية. <input type="checkbox"/> الطالب استوفى شروط إعادة القيد على الخطه.....	<input type="checkbox"/> الطالب لم يستوفي شروط إعادة القيد بسبب <input type="checkbox"/> تجاوز عدد الفصول الدراسية المسموح بها للإنقطاع. <input type="checkbox"/> الطالب مفصول أكاديميا أو تاديبيا. <input type="checkbox"/> الطالب التحق بجامعة أخرى وفصل منها.		
اسم المرشد:	التاريخ: / / 143... هـ		
توقيع المرشد:	التاريخ: / / 143... هـ		
رأي رئيس القسم:	للعرض على مجلس القسم		
<p>قرار مجلس القسم: بناء على المادة (17 و 18) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم</p> <p><input type="checkbox"/> الموافقة على إعادة القيد للطالب</p> <p><input type="checkbox"/> رفض طلب إعادة القيد بسبب.....</p>			
رقم مجلس القسم:	رقم قرار مجلس القسم:	تاريخ مجلس القسم:	
إسم رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:		

نموذج رقم (4) – طلب اختبار نهائي بديل

الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
رقم الهوية:	رقم الجـوال:
القسم:	العام الجامعي:
اسم المقرر:	رقم ورمز المقرر:
القسم الأكاديمي:	رقم الشعبة:
اسم استاذ المقرر:	
تاريخ الاختبار:	الفصل الدراسي:
نوع العذر:	الجهة الوارد منها:
فترة العذر:	من / / 14هـ إلى / / 14هـ

ضوابط طلب اختبار نهائي بديل

1. يتقدم الطالب المنتخب عن الاختبار النهائي بعذره الى المرشد الأكاديمي قبل بداية الفصل الدراسي التالي بواسطة الطالب أو من يتوب عنه والذي بدوره يحيل العذر الى مجلس القسم.
2. في حال عدم قبول العذر من قبل مجلس الكلية فيجب إبلاغ الطالب بذلك رسمياً، وفي حال الاكتناع بالعذر، يكلف القسم بمعد الاختبار البديل بما لا يتجاوز اسبوعين من بداية الفصل.
3. تدخل درجات الطالب الذي تم الموافقة على عقد الاختبار البديل له على البرنامج الأكاديمي في مده أقصاها نهاية الأسبوع التالي من الفصل الدراسي ويتاح للطالب معالجة التسجيل.
4. عدد وصول نتيجة الاختبار البديل بداية الاسبوع الثالث من الفصل الدراسي تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل الدرجة، وحذف المقرر من تسجيله، مع تعذر معالجة التسجيل.
5. يجوز عقد الاختبار البديل أثناء فترة الاختبارات النهائية إذا تم تقديم العذر مكرراً، وتمت الموافقة عليه.
6. لا يسمح للطالب المحروم والذي تجاوزت نسبة غيابيه بالمقرر عن 50% بحمل اختبار بديل.
7. إذا كانت فترة العذر تشتمل على اختبار فصلي (في حال تقدم الطالب بالعذر خلال سبعة أيام من تاريخ الاختبار الفصلي والمحدد آخر موعد له بأن يكون نهاية الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام)، يتم إعادة الاختبار الفصلي للطالب.
8. الأعداد المقولة للاختبارات البديلة عن الاختبارات النهائية تشمل:
1.8 تقرير طبي- خاص بالمطالب- ممدداً عليه من الخدمات الطبية بالجامعة، أو من مستشفى حكومي، ولا يتم قبول "تقرير بإجازة مرضية" أو "تقرير مراجعة" أو "حطب إفاة" أو "تقرير من قسم الطوارئ".
2.8 وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الأخ - الأخت - الابن - البنت) ويقدم أصل العذر مع الصورة للاطلاع.
3.8 حدثت مروري نتج عنه إصابات تمنع الحركة، ويجب على الطالب إيصال التقرير الطبي اللازم بواسطة أحد الأقرب بعد الاختبار مباشرة الى المرشد الأكاديمي/القسم.
4.8 الإنفاق أو السجن، وعلى الطالب طلب إبلاغ الجامعة بخطاب من الجهة التي أوقف فيها موجه إلى كليته التي ينتمي إليها من الجهة التي أوقف فيها.
5.8 مواعيد ميثية من جهات رسمية (جلسات محاكم مصدقة من أحد القضاة أو كتاب العدل، أو مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة، وغيرها)
6.8 الظروف الشخصية والأسرية القاهرة والملازمة مثل العنف الأسري، مشاكل النقل، الأعراض المسحية التي لا يوجد لها تقارير طبية، وتقدر هذه الحالات بواسطة وحدة التوجيه والإرشاد ومجلسي القسم والكلية.
9. تقديم الطالب لا يحنى قبله، يجب على الطالب المتابعة مع القسم المعني واستاذ المقرر لمعرفة نتيجة الطلب.
10. يحق للطالب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.

الطالب: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.

توقيع الطالب:	التاريخ: / / 143....هـ
خاص بالمرشد الأكاديمي	
<input type="checkbox"/> الطالب استوفى شروط طلب اختبار بديل	<input type="checkbox"/> الطالب لم يستوفى شروط طلب اختبار بديل بسبب <input type="checkbox"/> تجاوز الفترة المحددة لتقديم طلب اختبار بديل. <input type="checkbox"/> عذر الطالب ليس ضمن الاعذار المنصوص عليها.
اسم المرشد:	التاريخ: / / 143....هـ
توقيع المرشد:	
رأي رئيس القسم: للعرض على مجلس القسم	التاريخ: / / 143....هـ
قرار مجلس القسم: بناء على المادة (11 و 12) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم <input type="checkbox"/> الموافقة على عقد اختبار بديل للطالب <input type="checkbox"/> رفض طلب عقد اختبار بديل للطالب بسبب.....	
رقم مجلس القسم:	رقم قرار مجلس القسم:
اسم رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:

نموذج رقم (5) – طلب فرصة إستثنائية للمفصولين أكاديمياً

يطلب منك تملئ بعناية الطالب وترجع من قبل المرشد الأكاديمي	الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
	رقم الهوية:	رقم الجوال:
	القسم:	الفصل الدراسي:
	المعدل التراكمي:	عدد الإنذارات:
	الساعات التراكمية المكتسبة:	النقاط التراكمية المكتسبة:
	عدد الفصول الدراسية بالسجل الأكاديمي للطالب:	الفرصة الاستثنائية المطلوبة:

ضوابط الفرص الإستثنائية

1. يفضل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لإنخفاض معدله التراكمي عن 2.00 أو لعدم تمكنه من إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.
2. يقدم الطالب طلب الفرصة الاستثنائية (نموذج رقم 5) مع سجله الأكاديمي الرسمي الى المرشد الأكاديمي للقسم خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي وفي حال التأخر عن ذلك فلا يحق للطالب التقدم للحصول على فرصة استثنائية إلا في الفصل الدراسي التالي.
3. لا يجوز للطالب التقدم للحصول على الفرصة الاستثنائية في الفصل الدراسي الصيفي.
4. لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بإقتراض حصوله على 75 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية.
5. لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة خامسة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بإقتراض حصوله على 60 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية.
6. يمكن للطالب الحصول على الفرصة السادسة والأخيرة بتقديم أعداره الى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.
7. يحق للطالب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.

الطالب: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.

توقيع الطالب: التاريخ: / / 143... هـ

خاص بالمرشد الأكاديمي

- سبب الفصل لأكاديمي: حصول الطالب على ثلاث إنذارات أو أكثر عدم انتهاء متطلبات التخرج في سبع سنوات ونصف
- عدم انتهاء متطلبات التخرج في عشر سنوات عدم انتهاء متطلبات التخرج في عشر سنوات ونصف

يجب أن يكون المعدل الإفتراضي أكبر من أو يساوي 2.00	المعدل الإفتراضي للفرصة الرابعة =	النقاط التراكمية المكتسبة + 75 نقطة	=
	المعدل الإفتراضي للفرصة الخامسة =	النقاط التراكمية المكتسبة + 60 نقطة	=
	الفرصة السادسة	يقدم الطالب بأعداره الى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية للبت في إمكانية حصوله على الفرصة السادسة والأخيرة	

- الطالب إستوفي شروط الفرصة الإستثنائية لأن المعدل الإفتراضي للفرصة الإستثنائية أكبر من أو يساوي 2.00 يمكن للطالب الحصول على فرصة استثنائية لإنهاء البرنامج.
- الطالب لم يستوفي شروط الفرصة الإستثنائية بسبب المعدل الإفتراضي للفرصة الإستثنائية أقل من 2.00 لتجاوز الفترة الزمنية المحددة لإنهاء البرنامج.

اسم المرشد: التاريخ: / / 143... هـ

توقيع المرشد:

رأي رئيس القسم: للعرض على مجلس القسم التاريخ: / / 143... هـ

قرار مجلس القسم: بناء على المادة (20) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم الموافقة على إعطاء الطالب فرصة إستثنائية رقم

رقم مجلس القسم: تاريخ قرار مجلس القسم:

اسم رئيس القسم: توقيع رئيس القسم:

نموذج رقم (6) - رفع الحرمان عن الطالب

الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
رقم الهوية:	رقم الجوال:
القسم:	الفصل الدراسي:
المعدل الفصلي:	عدد الساعات المسجلة في الفصل:
عدد المقررات المسجلة في الفصل الحالي:	عدد المقررات المحروم فيها الطالب:

بيانات المقررات/المقررات المحروم فيها الطالب

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	رقم الشعبة	نسبة الغياب	العذر المقدم

ضوابط رفع الحرمان عن الطالب

- يستخدم هذا النموذج عند بدء الاختبارات النهائية بهدف رفع الحرمان عن الطالب نظراً لتجاوز نسبة غيابه في مقرر أو أكثر عن نسبة الـ 20% وأقل من نسبة الـ 50%.
- لا يسمح للطالب المحروم بدخول الاختبار النهائي للمقرر قبل موافقة مجلسي القسم والكلية على رفع الحرمان.
- يتم مراعاة البنود التالية من قبل اللجان/الأقسام/المجالس المعنية عند البت في رفع الحرمان:
 - يجب على الطالب أو من يتوب عنه تقديم أذاره إلى المرشد الأكاديمي خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة كحد أقصى لتحويل الغياب إلى غياب بعذر أو لرفع الحرمان.
 - يتم رصد غياب الطلبة في المحاضرات من قبل استاذ المقرر خلال 14 يوم من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
 - يتحمل الطالب تبعات الحضور في غير الشعبة المحددة في جدولته ولن يتم رفع الحرمان للطالب بسبب الأخطاء التي ترد عن ذلك.
 - رئيس القسم هو المسؤول عن قبول أو رفض أذار الطالب من بداية الفصل الدراسي حتى نهاية أسبوع الاختبارات النهائية لمواد العام سواء لتحويل الغياب إلى غياب بعذر أو لرفع الحرمان.
- لمجلسي القسم والكلية النظر في رفع الحرمان إذا تقدم الطالب بعذر مقبول (على ألا تزيد نسبة الغياب عن 50% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية للمقرر) بعد بداية الاختبارات النهائية، وفي حال الموافقة على رفع الحرمان، يقوم القسم بإجراء اختبار بديل للطالب، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بنتيجة الطالب.
- الأعذار المقبولة لرفع الحرمان تشمل الأعذار المقبولة لعدم تمكن الطالب عن الحضور إلى مقر الجامعة والموضحة في اللائحة التنفيذية للمادة (11، 12) من لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة وتشمل:
 - تقرير طبي- خاص بالطالب- مصدقاً عليه من الخدمات الطبية بالجامعة، أو من مستشفى حكومي، ولا يتم قبول "تقرير بإجازة مرضية" أو "تقرير مراجعة" أو "خطاب إفادة" أو "تقرير من قسم الطوارئ".
 - وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الأخ - الأخت - الابن - البنت) ويقدم أصل العنصر مع الصورة للاطلاع.
 - حادث مروري نتج عنه إصابات تمنع الحركة، ويجب على الطالب إيصال التقرير الطبي اللازم بواسطة أحد الأقارب بعد الاختبار مباشرة إلى المرشد الأكاديمي/القسم.
 - الإيقاف أو السجن، وعلى الطالب طلب إبلاغ الجامعة بخطاب من الجهة التي أوقف فيها موجه إلى كليته التي ينتمي إليها من الجهة التي أوقف فيها.
 - مواعيد مثبتة من جهات رسمية (جلسات محاكم مصدقة من أحد القضاء أو كتاب العدل، أو مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة، وغيرها).
 - الظروف الشخصية والأسرية القاهرة والطارئة مثل العنف الأسري، مشاكل النقل، الأعراس الصحية التي لا يوجد لها تقارير طبية، وتقدر هذه الحالات بواسطة وحدة التوجيه والإرشاد ومجلسي القسم والكلية.
- تقديم الطلب لا يعني قبوله، ويجب على الطالب المتابعة مع القسم المعني.
- يجوز للطالب الاحتفاظ بنسخة من هذا النموذج.

الطالب: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.

توقيع الطالب:	التاريخ: / / 143.... هـ
---------------------	-------------------------

خاص بالمرشد الأكاديمي

<input type="checkbox"/> الطالب استوفى شروط رفع الحرمان.	<input type="checkbox"/> الطالب لم يستوفى شروط رفع الحرمان بسبب
	<input type="checkbox"/> عدم فئاعة لجنة الإرشاد الأكاديمي بالأعذار المقدمة.
	<input type="checkbox"/> عدم كفاية الفترة الزمنية المحددة بالأعذار لرفع الحرمان.

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

رأي رئيس القسم: للعرض على مجلس القسم

قرار مجلس القسم: بناء على المادة (9، 10) من لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد المنظمة لهما، قرر مجلس القسم

الموافقة على طلب رفع الحرمان

رفض طلب رفع الحرمان بسبب

رقم مجلس القسم:	رقم قرار مجلس القسم:	تاريخ مجلس القسم:
اسم رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:	

نموذج رقم (8) – عذر غياب عن محاضرات

الإسم رباعي:	رقم الطالب:	
الرقم الجامعي:	الفترة الزمنية للعذر:	من
رقم الجوال:		إلى
تقسيم:		صناعية <input type="checkbox"/> ميكانيكية <input type="checkbox"/> مدنية <input type="checkbox"/> كيميائية <input type="checkbox"/> كهربائية <input type="checkbox"/> عمارة <input type="checkbox"/>
العذر المقدم من الطالب (مرفق بالطلب الوثائق الثبوتية)		

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. تقرير طبي من مستشفى حكومي. | <input type="checkbox"/> | 6. خطاب موجه إلى الكلية من جهة سجن. |
| <input type="checkbox"/> | 2. تقرير طبي مصدق عليه من الخدمات الطبية بالجامعة. | <input type="checkbox"/> | 7. مواعيد جلسات محاكم مصدقة من قضاة أو كتاب عدل. |
| <input type="checkbox"/> | 3. وفاة أحد افراد العائلة (أب - أم - أخ - أخت - ابن - بنت). | <input type="checkbox"/> | 8. مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة. |
| <input type="checkbox"/> | 4. حادث مروري نتج عنه اصابة تمنع الحركة. | <input type="checkbox"/> | 9. ظروف شخصية وأسرية قهرية تقدر من قبل المرشد ورئيس القسم. |
| <input type="checkbox"/> | 5. خطاب موجه إلى الكلية من جهة إيقاف. | <input type="checkbox"/> | 10. ظروف طارئة تقدر من قبل المرشد ورئيس القسم. |

ضوابط الإعتذار عن غياب المحاضرات

1. يستخدم هذا النموذج من قبل الطلاب حتى نهاية الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام والملي تحديدا لتحويل الغياب عن المحاضرات الي غياب بعذر.
2. يجب على الطالب أو من يتوب عنه تقديم أعتازه الي المرشد الأكاديمي خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة كحد أقصى لتحويل الغياب الي غياب بعذر.
3. يتم رصد غياب الطلبة في المحاضرات من قبل استاذ المقرر خلال 14 يوم من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
4. يتحمل الطالب تبعات الحضور في غير الشعبة المحددة في جدولته ولن يتم رفع الحرمان للطالب بسبب الأخطاء التي ترد عن ذلك.
5. يسمح للطالب المحروم في المقرر بدخول الاختبارات الفصلية ولا يمنع من حضور المحاضرات النظرية والعملية.
6. الأعدار المقبولة هي الأعدار الموضحة أعلاه في النموذج.
7. رئيس القسم هو المسؤول عن قبول أو رفض الأعدار ، وله الإعتماد على من يراه من لجان إذا إقتضت الضرورة ويتولى المرشد الأكاديمي التنسيق مع أسفذة المقررات لتحويل الغياب إلى غياب بعذر في حالة قبول عذره.

سم الطالب: توقيع الطالب: التاريخ:/...../..... 143هـ

بيانات المقررات

م	إسم المقرر	رمز ورقم المقرر	رقم الشعبة	مدرس المقرر		توقيع المرشد الأكاديمي
				عدد مرات الغياب	رأي المرشد الأكاديمي	
1						
2						
3						
4						

رأي المرشد الأكاديمي

تاريخ تقديم الطلب:/...../..... 143هـ

سعادة الدكتور أستاذ المقرر: بعد دراسة الطلب يرجى إعتبار الطالب متغيبا بعذر عن المقررات التالية:

-1		-3
-2		-4

واحتساب الغيابات عن المقررات التالية بدون عذر

-1		-3
-2		-4

المرفقات

مرفق 1:	إسم المرشد:	إسم رئيس القسم:
مرفق 2:	توقيع المرشد:	توقيع رئيس القسم:
	التاريخ:/...../..... 143هـ	التاريخ:/...../..... 143هـ

نموذج رقم (9) - طلب اختبار أعمال فصلية بديل

بيانات الطالب	الاسم رباعي:	الرقم الجامعي:
	القسم:	رقم الجوال:
	الفصل الدراسي:	رقم الطلب:

الغرض المقدم من الطالب (مرفق بالطلب الوثائق الثبوتية)

<input type="checkbox"/>	1. تقرير طبي من مستشفى حكومي.	<input type="checkbox"/>	6. خطاب موجه إلى الكلية من جهة سجن.
<input type="checkbox"/>	2. تقرير طبي مصدق عليه من الخدمات الطبية بالجامعة.	<input type="checkbox"/>	7. مواعيد جلسات محاكم مصدقة من قضاة أو كتاب عدل.
<input type="checkbox"/>	3. وفاة أحد افراد العائلة (أب - أم - أخ - أخت - ابن - بنت).	<input type="checkbox"/>	8. مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة.
<input type="checkbox"/>	4. حادث مروري نتج عنه اصابة تمنع الحركة.	<input type="checkbox"/>	9. ظروف شخصية وأسرية قهرية تعذر من قبل المرشد ورئيس القسم.
<input type="checkbox"/>	5. خطاب موجه إلى الكلية من جهة إيقاف.	<input type="checkbox"/>	10. ظروف طارئة تعذر من قبل المرشد ورئيس القسم.

بيانات المقرر	اسم المقرر:	رقم ورمز المقرر:
	القسم الأكاديمي:	رقم الشعبة:
	توقيع الطالب:	تاريخ تقديم الطلب:
استاذ المقرر:	تاريخ الاختبار:	زمن الاختبار:
	التوقيع:	

المرشد الأكاديمي:	فترة العذر: من/...../14هـ إلى/...../14هـ طبقاً للوراق الثبوتية المقدمة من الطالب
	تاريخ تقديم الطلب:/...../143هـ
<input type="checkbox"/>	أوصي بعقد اختبار فصلي بديل للطالب
<input type="checkbox"/>	أوصي بعدم عقد اختبار بديل للطالب
	اسم المرشد:
	توقيع المرشد:

رأي لجنة الاختبارات بالقسم/الكلية

<input type="checkbox"/>	الموافقة على عقد اختبار بديل للطالب
<input type="checkbox"/>	رفض طلب عقد اختبار بديل للطالب بسبب

توقيع أعضاء لجنة الاختبارات بالقسم

رئيس لجنة الاختبارات بالقسم		العضو الثاني		العضو الأول	
الاسم:		الاسم:		الاسم:	
التوقيع:		التوقيع:		التوقيع:	
التاريخ:		التاريخ:		التاريخ:	

اعتماد رئيس القسم

اسم رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:	التاريخ:
-----------------	-------------------	----------



نموذج رقم (10)
نموذج مراجعة طالب

وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الهندسة

*يهدف هذا النموذج إلى تسهيل إنجاز معاملات الطلاب وتوثيقها

معلومات الطالب/الطلب			
اسم الطالب:	البريد الإلكتروني:		
الرقم الجامعي:	المعدل التراكمي:		
القسم العلمي:	الساعات المجتازة:	من أصل	ساعة
الجـوال:	نوع الدراسة:	<input type="checkbox"/> إنتظام	<input type="checkbox"/> تكميلي
توصيف الموضوع			
عنوان المراجعة:	١. يتم وصف الموضوع بخط واضح. ٢. في حال لديك معاملة خاصة بالموضوع يتم إرفاقها. ٣. يمكن استخدام ورقة إضافية لتوضيح تفاصيل الموضوع.		
وصف الموضوع:			
توقيع الطالب:	عدد المرفقات:	تاريخ تقديم الطلب:	144 / / هـ
الخطوة (١) توصية المرشد الأكاديمي	رقم المراجعة:	هل سبق للطالب أن راجع في نفس الموضوع:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	الإسم:	منتظم في الخطة:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
الخطوة (٢) التوجيه والإرشاد	الإسم:	التوقيع:	144 / / هـ
	التاريخ:	يمكن للطالب مراجعة وحدة التوجيه والإرشاد. <input type="checkbox"/> نوصي الطالب بعدم مراجعة أي جهة أخرى نظراً لتعارض طلبه مع اللوائح والأنظمة. <input type="checkbox"/>	
الخطوة (٣) رأي رئيس القسم	الإسم:	التوقيع:	144 / / هـ
	التاريخ:	يمكن للطالب مراجعة وكيل الكلية المختص. <input type="checkbox"/> نوصي الطالب بعدم مراجعة أي جهة أخرى نظراً لتعارض طلبه مع اللوائح والأنظمة. <input type="checkbox"/>	
الخطوة (٤) رأي وكيل الكلية المختص	الإسم:	التوقيع:	144 / / هـ
	التاريخ:	يمكن للطالب مراجعة عميد الكلية. <input type="checkbox"/> نوصي الطالب بعدم مراجعة أي جهة أخرى نظراً لتعارض طلبه مع اللوائح والأنظمة. <input type="checkbox"/>	
الخطوة (٥) رأي العميد	الإسم:	التوقيع:	د. إبراهيم بن إدريس ثقيفي
	التاريخ:	144 / / هـ	

ملاحظات
١. ترفق جميع المستندات التوثيقية/الرسمية مع نموذج المراجعة وتقديمها أولاً إلى المرشد الأكاديمي.
٢. يحق للطالب استخدام حق المراجعة إذا كان هناك مبرر. وعدم جدية الطالب في استخدام هذا الحق أو تكرار المراجعات غير الجادة أو غير المبررة نظاماً يعرضه للمساءلة.

Summer Training

Content

Objectives of the Summer Training
Academic Requirements for Summer Internships
Duration of Summer Internship
How to choose a training entity
Student's Commitments Before Training
Student Obligations During Training
Training Cancellations

Models

Evaluation of training by the student
Summer Training Nomination Application Form
Summer Internship Opportunity Form
Nomination Application Form for Summer Internship Abroad

Summer Training

Objectives of the Summer Training

The summer training aims to provide the student with practical experience, develop his functional abilities, and deepen the concepts that have been studied theoretically by linking them to the practical reality, and some of the objectives can be summarized as follows:

- Providing the student with the opportunity to gain practical experience and training before graduation.
- Deepen the student's understanding of the theoretical sciences in their field of specialization through practical practice.
- Enhancing the student's abilities to assume responsibility and adhere to deadlines.
- Prepare the student to prepare and write technical reports.

-
- Enhancing the student's abilities to deal with community members outside the university and to live with experienced.
 - Enhancing the student's abilities to respect others, listen to their opinions, and practical leadership applications.
 - Providing industrial institutions with information on the quality of human resources that will contribute to the industry in the future.
 - Providing these institutions with the opportunity to evaluate the student's performance during the training period and to know the extent of benefiting from him and employing him after graduation and the student's benefit from their observations.

Academic Requirements for Summer Internships

- Completion of the sixth level of the study plan in full or a minimum of 90 hours .
- The student must not be suspended from studying.

-
- The student does not enroll in any courses during the summer semester in which the student is training.
 - Registration is done electronically at the specified dates.

Duration of Summer Internship

A minimum of 6 weeks during the summer period.

How to choose a training entity

- The Training Unit with the Department Coordinators is responsible for coordinating and communicating with companies and institutions in order to find and advertise training opportunities for students during the second semester.
- The student is allowed to agree with the training body directly for training there, provided that he obtains approval from the training body and the accreditation of the department, the training unit and the graduates.
- The student fills out a nomination application form for the summer internship in case the training unit distributes it to the agreed training entities or a summer

internship opportunity form in case the student chooses the training entity himself, bringing a training program from the entity to be approved by the department and handed over to the department coordinator.

- Students are selected for the training entity based on the nomination application form according to their desire to match their averages.

Student's Commitments Before Training

- Ensure that the student is not on the list of students whose enrollment is folded after the end of the semester preceding the internship period.
- Completion of all administrative procedures at the Department Coordinator, which includes:
 - Receiving the official letter addressed from the college to the training entity, which includes an introduction to the student and his specialization.

-
- The student must sign his undertaking for the summer training at the addressee and write down his address, mobile number, and email address during the training period, and his commitment to the conditions of the summer training during the training period.
 - The student receives his evaluation forms during the training period.

Student Obligations During Training

- The student must complete the training period (at least 6 weeks) at the training body that has been appointed to him or approved by the Training and Graduates Unit, and not transfer to any other entity unless he obtains official approval from both the college and the training body.
- Adherence to the rules and regulations of the training entity.
- Emphasizing on the training entity to send the student's evaluation during the training period to the department

coordinator for the training unit and graduates, so that the report must arrive at the end of the training period.

- The student gathers the necessary information and elements that the student needs to write the final report of the summer internship.

Training Cancellations

- Absence of four days or more during the training period.
- If the student's evaluation from the training side is unsatisfactory.
- Failure to bring the original report.
- Failure to submit the final report or copies of previously submitted reports.
- Failure to obtain 60 marks of the final grade of 100 according to the trainee student evaluation form (attached to the forms).

External Summer Training

The Faculty of Engineering trains 25 students from the faculty (5 from each department) in one of the international universities abroad. Interested students who meet the conditions can submit their application to the department coordinator on the specified date.

Eligibility Criteria:

- Pass 90 study hours (including the hours of this semester).
- The applicant has at least one semester left after this semester.
- Not be registered for the summer semester this year.
- Pass the STEP English language test

Application Methodology:

Fill out the summer internship form available on the college website and submit it along with a copy of the academic

record, a copy of the STEP English language test , and a copy of the national ID to the coordinator of the training unit in the department.

Differentiation criteria:

- 60% GPA
- 40% for the STEP English language test

14 الفصل الصيفي

تقويم التدريب من قبل الطالب

اسم الطالب: الرقم الجامعي:

القسم:

جهة التدريب: موقع التدريب:

لا	نعم	بنود التقويم
		هل ترى أن فترة التدريب
		هل استفدت من التدريب
		هل كان التدريب على مستوى توقعاتك
		هل استفدت من وقتك كاملاً أثناء التدريب
		هل تحصلت على معلومات فنية أثناء التدريب
		هل كان التدريب في مجال تخصصك
		هل كان هناك إرشاد و توجيه أثناء التدريب
		هل ترشح جهة التدريب مستقبلاً لطلاب القسم
		هل وجدت ارتباط بين الدراسة وما تعلمته في التدريب

ملاحظات:

.....
.....

أسم الطالب: التوقيع: التاريخ:

استمارة طلب ترشيح للتدريب الصيفي

معلومات عن الطالب	اسم الطالب	الرقم الجامعي
	التخصص	المعدل التراكمي
	المستوى وعدد الساعات المكتسبة بنهاية الفصل الدراسي الحالي	
	الهاتف	الجوال
	الإيميل	المستوى : الساعات:
	العنوان	

خيارات التدريب	هل تستطيع إحضار عرض خاص؟	نعم <input type="radio"/>	لا <input type="radio"/>
	الجهات التي ترغب التدريب فيها مبتدئاً بالرغبة الأولى	الأولى	الثانية
		الثالثة	
	المدينة التي تفضل التدريب فيها اذا كان لجهة التدريب أكثر من فرع	الأولى	الثانية
الثالثة			

المعلومية	<p>١- تتولى وحدة التدريب والخريجين مهمة التنسيق والاتصال مع الشركات والمؤسسات بهدف إيجاد فرص تدريبية لجميع الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي حسب الرغبة الأولى وإذا لم يكن هناك إمكانية في الجهة او المدينة الأولى سيبحث في الرغبة الثانية التي تم اختيارها وهكذا.</p> <p>٢- يسمح للطلاب الاتفاق مع جهة التدريب مباشرة شريطة أن يحصل على الموافقة بين كل من جهة التدريب و وحدة التدريب والخريجين.</p> <p>٣- يجب التفريغ التام للتدريب الصيفي وفي حالة تسجيل الطالب لأي مادة فسوف يتم إلغاء التدريب.</p> <p>٤- إذا لم تتمكن الوحدة من إيجاد فرصة تدريبية للطلاب في الرغبات المسجلة فسيتم إضافته لقائمة الطلاب الذين لم تتمكن الوحدة من إيجاد فرصة مناسبة، وستبحث الوحدة عن إيجاد فرصة تدريب اخرى في جهات مختلفة غير الجهات التي سجلها الطالب.</p>
-----------	---

إقرار	أقر أنا الطالب / التدريب والخريجين اتخاذ ما تراه مناسباً في حالة ثبوت غير ذلك.
التاريخ /	التوقيع /

للاستخدام الرسمي	إمكانية تحقق الرغبة الأولى		إمكانية تحقق الرغبة الثانية		إمكانية تحقق الرغبة الثالثة	
	الجهة	المدينة	الجهة	المدينة	الجهة	المدينة

الملاحظات	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----------	--

نموذج فرصة للتدريب الصيفي

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
التخصص:	

معلومات عن جهة التدريب

اسم الشركة / المؤسسة:	العنوان:	موقع التدريب:
الموظف المشرف على تدريب الطالب:	الاسم:	الوظيفة:
هاتف:	فاكس:	E-Mail:

وصف مختصر للتدريب

التوقيع:	التاريخ:	الخطم
----------	----------	-------

موافقة القسم الأكاديمي

<input type="checkbox"/> لا يسمح للطالب بالالتحاق بالتدريب لهذا الفصل	
<input type="checkbox"/> يسمح للطالب بالالتحاق بالتدريب لهذا الفصل وذلك في	
التوقيع:	التاريخ:
وحدة التدريب والخريجين	١٤ / / ١٤ هـ

الرجاء إرسال هذا النموذج بعد تعبئته إلى:

كلية الهندسة - جامعة الملك خالد
وحدة التدريب والخريجين تليفاكس: ٠١٧٢٤١٩٧١٦

استمارة طلب ترشيح للتدريب الصيفي في الخارج

معلومات عن الطالب	اسم الطالب	الرقم الجامعي	
	التخصص	المعدل التراكمي	
	المستوى وعدد الساعات المكتسبة بنهاية الفصل الدراسي الحالي		المستوى : الساعات:
	الهاتف	الجوال	
	الأيمل		
	العنوان		

الشروط
1- اجتياز 95 ساعة دراسية (شاملة ساعات هذا الفصل). 2- ألا يكون مسجلاً للفصل الصيفي لهذا العام. 3- عدم اجتياز مقرر التدريب الصيفي مسبقاً.

إقرار
أقر أنا الطالب / لوحدة التدريب والخريجين اتخاذ مآثره مناسباً في حالة ثبوت غير ذلك. بأن جميع البيانات المدونة أعلاه صحيحة ويحق التاريخ / التوقيع /

الملاحظات
.....

رئيس وحدة التدريب والخريجين

Summer Semester 14

Student Intern Assessment

Student's Name:.....

University Number:

Department:

Training Entity: Training Location:

Number of Visits & Contacts:

Notes	Grade due	Maximum Grade	Calendar Items
		10	The student practicing his specialization
		20	The student's discipline and attendance
		10	Accept Directions
		10	Student's overall appearance
		10	Final Output of the Report
		10	Link Weekly Reports to Student Report
		10	Writing style
		20	Oral presentation of the report
		100	Total

Final Decision:

Acceptance of Training

:Rejection of training for the following reasons

.....

Training Coordinator: Signed: Date:

Member of the Discussion Committee of the Department:

Name: Signing: Date:

Name: Signing: Date:

Head of

Department:

Training Courses

The specialized training courses offered by the faculty members of the department are announced at the end of the first week of the semester **on the college's website and the department's bulletin board, and through the registration links on the college website, which is prepared by the course provider and announced on the college's website and the department's bulletin board a week before its start, and the student receives a certificate of attendance of the courses after their end.**

The department also participates in providing advanced qualitative training courses in cooperation with external entities such as the Aseer Development Authority and the Aseer Municipality. It is advertised on the college's website and in the department.

Graduation Project

Page

Content

What is the graduation project?

Graduation Project Course Registration

Mechanism for Selecting and Distributing
Graduation Projects

Graduation Project Objectives

Parties involved in the graduation project and
their responsibilities

Student

Supervisor

**Graduation Projects Committee of the
Department**

**Coordinator of Graduation Projects in
the Department**

**Graduation Projects Discussion
Committee**

Student Assessment Criteria

**Criteria for Student Supervisor
Evaluation**

**Criteria for Evaluating a Student's
Discussion Committee**

Specifications and format of the graduation

project report

Success, Failure and Procrastination

Success

Failure

Postponement

Frequently Asked Questions in Discussing

Graduation Projects

Conclusion

Models

Graduation Project

What is the graduation project?

It is a scientific work (a specific idea that proposes a logical solution to a particular problem) that the graduate student completes, individually or in a group, according to a two-semester schedule under the supervision of a faculty member in the academic department, at the end of which the student submits a printed report that is discussed and evaluated as a course.

Graduation Project Course Registration

Registration in the graduation project course is allowed for students who have less than 40 credit hours left.

Mechanism for Selecting and Distributing Graduation Projects

The student can choose a graduation project in one of two ways:

* The first method: The graduate student should search for a project proposal that suits his abilities and meets his wishes and submits it to the graduation projects committee in the department to appoint a supervisor after approving the project proposal (the student has the right to choose a supervisor for his proposed project and the form mentioned in this guide must be filled out by the concerned authority).

The second method: The faculty members submit title proposals for graduation projects and the student chooses the topic according to his desire and inclinations, then the

department, through the graduation projects committee in the department, distributes the students to the titles proposed by the faculty members at the beginning of each semester, based on the students' choice of the cumulative average.

Graduation Project Objectives

1. Testing the ability of the graduate student to apply the knowledge and skills acquired during his undergraduate studies.
2. Test the student's ability to work in a team.
3. Testing the student's ability to use his/her writing and research abilities in planning a problem.
4. Give the graduate student a chance to apply the concepts of professional ethics before actually joining the workforce.
5. Studying the extent to which the objectives of the academic program have been achieved.

Parties involved in the graduation project and their responsibilities

To ensure a good completion of the graduation project, the parties involved in its implementation and the specific responsibilities of each party must be identified.

Student

The student is the main party and the first responsible for the implementation of the project and has the following responsibilities and tasks:

* The student must complete the project himself, and if it is proven otherwise, the student will be punished according to the university regulations.

– Agreeing with the supervisor on the dates of weekly meetings to discuss and follow up on the progress of work.

– Attending workshops, lectures, and seminars related to graduation projects.

– Writing the report of the graduation project and handing over the copies specified by the department for discussion.

* Preparation of a Power Point Presentation to be reviewed during the discussion before the Committee.

* Poster preparation to be reviewed on the engineer's day.

– Attend the discussion session and answer the questions and inquiries of the discussion committee.

Supervisor

The supervisor is the second main party in the implementation of the project and has a number of responsibilities, including:

– Setting weekly appointments to discuss projects with students and provide them with the necessary guidelines and directions.

– Follow up on the implementation of the work plan for the project and ensure that the work has been completed by the student's efforts, and that it is not fully quoted.

– Submit a report to the head of the projects committee on the student's progress in the project implementation stages.

* Attend the discussion of the project he supervises, without participating in the evaluation of the discussion committee.

* Evaluate the student by giving him a grade of (40).

- Informing the department's graduation projects committee of any material changes that occur on the project.
- Submitting a report on the status of the project by mentioning one of the cases: (submitted for discussion, postponed or repeated) with the reasons.
- Following up on the observations of the discussion committee and ensuring the implementation of the amendments required by the committee.

Graduation Projects Committee of the Department

The Graduation Projects Committee is an important party in the process of completing projects, as it is responsible for overall coordination and follow-up. Its tasks can be summarized as follows:

- Supervise the collection of proposed project proposals before CMSing them to the department council.

- Distributing projects to students at the beginning of each semester and determining their supervisors.

Coordinator of Graduation Projects in the Department

It is the main engine of graduation projects and its most important tasks are the following:

- Follow-up on the implementation of the timetable for organizing graduation projects.

- Coordinate with external parties in case of a matter that requires the intervention of the coordinator to help the student.

- Announcing the dates of the discussions of the graduation projects.

- Acting as a liaison between the students and the supervisor.

* Receiving (3) copies of the report for discussion from the students, provided that it is temporarily encapsulated.

-
- Distributing project reports to the discussion committee one week before the discussion, unless this is not possible, for review and evaluation.
 - Distributing the Committee's draft discussion forms to the members before the discussion.
 - Retrieving the forms from the committee and extracting and monitoring the average scores.
 - * Monitoring the final grade after obtaining the degree from the supervisor and the average score of the committee.
 - * Submit the final grade monitoring to the head of the department.
 - Receiving the final copies of the projects from the students after correcting them and wrapping them permanently.

Graduation Projects Discussion Committee

The committee includes two examiners (one of whom is the chairman of the committee), and includes the project supervisor next to them, and its tasks include:

-
- Review the graduation project report and make comments on it to give to students to make corrections.
 - Give the students a suitable time to provide a detailed explanation of their project and then the discussion and questions begin.

Evaluating students (each examiner separately) during the * discussion of the project and giving them a score out of (60) :and monitoring as follows

The first seminar of 10 grades is monitored by the (1 discussion committee only

2) The last seminar of 50 degrees will be monitored by the discussion committee only.

- Fill out the form prepared for evaluation and submit it to the Graduation Projects Coordinator in the department.

Student Assessment Criteria

The following criteria can be guided by the supervisor and discussion committee when evaluating the student and placing them in the evaluation form (taking into account the differences between disciplines and projects):

Criteria for Student Supervisor Evaluation

- Adherence to follow-up dates and execution of tasks
- * Adherence to the project action plan
- * Choosing the right methodology for work
- * Ability to learn independently
- * Percentage of goals achieved
- * Clarity of the language of writing and scientific content

Criteria for Evaluating a Student's Discussion Committee

- * Clarity of the action plan and selection of the appropriate methodology

-
- * CMSation clarity and on–time completion
 - * Ability to discuss and interpret findings and conclusions
 - * Respond clearly to questions asked
 - * Clarity of the language of writing the report and its absence of grammatical and spelling errors
 - * Percentage of goals achieved

Specifications and format of the graduation project report

The written report is an important part of a graduation project because it reflects the effort put in by the student and the work they have accomplished. It will also be considered a reference for students and researchers who want to learn about the subject.

Therefore, you should pay special attention to writing the report and arranging the scientific ideas contained in it, and the language of instruction (English) is used to write the graduation project report. There are general

recommendations on the writing of the report that the student should adhere to (see the sample report writing).

Success, Failure and Procrastination

Success: The student is declared successful if he obtains an overall score in all assessments of not less than 60%.

Failing: The student is considered to have failed in one of the following cases:

- Overall score less than 60%.
- Based on the supervisor's opinion and the justifications he provided about the student's status, in this case, the project is not passed for discussion and the student's failure is announced directly.

Postponement: Projects can be postponed in the following cases:

- The first case: The student is unable to finish the project on time for reasons related to the nature of the project,

which the supervisor deems relevant and deserves postponement.

- **Second case:** The project is submitted for discussion and the discussion committee proposes an additional period to make some amendments or to complete missing parts of the project. In both cases, the appropriate period for postponement must be determined, provided that the project is discussed no later than the second week of the following semester.
- **Third Case:** The impossibility of completing the project due to special circumstances related to the student (health or otherwise). In this case, the matter is CMSed to the department council to consider the student's case and the justifications he has provided, and the supervisor's opinion is taken into account if he has worked with the student for some time. The postponement period may be up to a full term, depending on the situation and justifications. In the three cases mentioned above, no grade is assigned to the student and the work is considered incomplete. It should

be taken into account that the project should not be postponed more than once, otherwise the postponement will turn into a failure.

Frequently Asked Questions in Discussing Graduation Projects

There are no specific questions, but here are some general questions that the student is expected to ask or should consider before and during the discussion:

- What is the primary goal of your project?
- Who is the main beneficiary of this project?
- What are the most important obstacles you have faced and how have you overcome them?
- What is the future plan to build on what you have done and how will you develop this business in the future?
- What mistakes did you take advantage of?
- What method did you take to analyze and solve the problem?

-
- What did your project add to the college, the community, and the entity to which the project was applied?
 - What is the evaluation of the entity for which the project has been implemented?

Conclusion

The graduation project is one of the most beautiful things in the student's university life, he learns a lot from this experience, so he must work on it, whatever the level of the student, he must work on it himself, he must work on an idea that he is convinced of. The student is required to implement at least 75% of his idea, if he can implement this percentage, he will definitely guarantee a nice appreciation in the project, and finally he must work with a group that helps him and help them, this is the goal of the graduation project! Teamwork under pressure.

Models

Project Idea Submission Request Form

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
King Khalid University



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد

College of Engineering
Mechanical Engineering Department

كلية الهندسة
قسم الهندسة الميكانيكية

نموذج طلب تقديم فكرة مشروع Template

Title of the Suggested Idea :

Short description of the suggested Idea (Please write the Stages of the Idea)

Student Names (Max 5 Students)

Student Name	ID Number
1	
2	
3	
4	
5	

Name and Signature of the Supervisor :

.....

NOTE : Deadline to submit this template to Graduation Projects Coordinator during the Last month of each semester.

Study Plan

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة				متطلب سابق (إن وجد)	المتطلب المتزامن (إن وجد)
		نظري	عملي	مجموع	اتصال		
السنة الأولى - المستوى الأول							
011 نجل-6	برنامج اللغة الانجليزية المكثف-1	-	6	6	12	--	--
107 كيم-4	كيمياء عامة	3	1	4	5	--	--
119 رياض-3	تفاضل وتكامل-1	3	-	3	3	--	--
111 سلم-2	المدخل الى الثقافة الاسلامية	2	-	2	2	--	--
201 عرب-2	المهارات اللغوية	2	-	2	2	--	--
	المجموع	10	7	17	24		
السنة الأولى - المستوى الثاني							
012 نجل-6	برنامج اللغة الانجليزية المكثف-2	-	6	6	12	011 نجل-6	--
102 حال-3	تطبيقات الحاسب الالى	2	1	3	4	--	--
219 رياض-3	تفاضل وتكامل-2	3	-	3	3	119 رياض-3	--
129 فيز-4	فيزياء-1	3	1	4	5	--	--
112 سلم-2	الثقافة الاسلامية-2	2	-	2	2	--	--
	المجموع	10	8	18	26		
السنة الثانية - المستوى الثالث							
111-همم-3	رسم هندسي	-	3	3	6	--	--
211-همك-3	علم المواد	2	1	3	4	129 فيز-4 107 كيم-4	--
212-همك-2	ميكانيكا هندسية (استاتيكا)	2	-	2	2	--	--
211-همم-2	مهارات تعلم	2	-	2	2	--	--
219 فيز-4	فيزياء-2	3	1	4	5	129 فيز-4	--
229 رياض-3	تفاضل وتكامل-3	3	-	3	3	219 رياض-3	--
	المجموع	10	5	17	22		
السنة الثانية - المستوى الرابع							
221-همك-3	تكنولوجيا الإنتاج والورش	1	2	3	5	111-همم-3	--
222-همك-3	ديناميكا حرارية-1	2	1	3	4	129 فيز-4 119 رياض-3	--
223-همك-3	مقاومة المواد واختباراتها	2	1	3	4	211-همك-3	--
221-همم-2	الإبداع والابتكار	2	-	2	2	--	--
202 عرب-3	التحرير العربي	2	-	2	2	--	--
222-همم-2	برمجة هندسية	1	1	2	3	102 حال-3	--
319 رياض-3	معادلات تفاضلية	3	-	3	3	219 رياض-3	--

		23	18	5	13	المجموع	
السنة الثالثة - المستوى الخامس							
--	211-همك-3 221-همك-3	4	3	1	2	عمليات قطع المعادن	3-همك-311
--	111-همم-3	5	3	2	1	رسم ميكانيكي	4-همك-312
--	--	2	2	-	2	ميكانيكا هندسية (ديناميكا)	2-همك-313
--	129 فيز-4 119 رياض-3	4	3	1	2	هندسة كهربائية-1	3-كهر-218
--	--	2	2	-	2	الثقافة الإسلامية-3	2-سلم-113
--	012 نجل-6	2	2	-	2	كتابة التقارير الفنية	2-نجل-301
--	--	3	3	-	3	الجبر الخطي	3-رياض-329
		22	18	4	14	المجموع	
السنة الثالثة - المستوى السادس							
--	212-همك-2 313-همك-2	4	3	1	2	نظرية آلات	3-همك-321
--	222-همك-3	4	3	1	2	ميكانيكا الموائع	3-همك-322
--	218-كهر-3	4	3	1	2	هندسة كهربائية-2	3-كهر-328
--	319 رياض-3	3	3	-	3	طرق عددية	3-رياض-419
--	--	2	2	-	2	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	2-إحص-329
--	--	2	2	-	2	الثقافة الإسلامية-4	2-سلم-114
		19	16	3	13	المجموع	
التدريب الصيفي							
--	اجتياز 95 ساعة معتمدة	0	0	0	0	التدريب الصيفي	400 همك-0
السنة الرابعة - المستوى السابع							
--	223-همك-3 312-همك-3	4	3	1	2	تصميم أجزاء ماكينات-1	3-همك-411
--	211-همك-3 221-همك-3	4	3	1	2	عمليات تشكيل معادن	3-همك-412
--	322-همك-3	4	3	1	2	انتقال الحرارة	3-همك-413
--	321-همك-3	3	2	1	1	أجهزة قياس	2-همك-414
--	--	2	2	-	2	اخلاقيات وممارسة المهنة	2-همم-411
--	--	3	3	-	3	مقرر حر-1	xxx
		20	16	4	12	المجموع	

السنة الرابعة - المستوى الثامن							
--	3-411-همك	4	3	1	2	تصميم آلات	3-421-همك
--	3-222-همك	4	3	1	2	ديناميكا حرارية-2	3-422-همك
--	3-322-همك	4	3	1	2	آلات هيدروليكية وأنظمة طاقة الموانع	3-423-همك
--	3-321-همك 319 ريض-3	4	3	1	2	ديناميكا النظم والاهتزازات الميكانيكية	3-424-همك
--	--	2	2	-	2	الاقتصاد الهندسي	2-311-هصن
--	--	2	2	-	2	مقرر اختياري-1	
		20	16	4	12	المجموع	
السنة الخامسة - المستوى التاسع							
--	3-424-همك	4	3	1	2	أنظمة التحكم	3-511-همك
--	اجتياز 125 ساعة معمدة	3	3	-	3	مشروع تخرج	3-573-همك
--	--	2	2	-	2	ريادة الاعمال الهندسية	2-511-هعم
--	--		3			مقرر اختياري-2	
--	--		3			مقرر اختياري-3	
--	--	2	2	-	2	مقرر حر-2	xxx
			16			المجموع	
السنة الخامسة - المستوى العاشر							
--	--	2	2	-	2	الإدارة الهندسية	2-411-هصن
--	--		3			مقرر اختياري-4	
--	--		3			مقرر اختياري-5	
			8			المجموع	

المقررات الاختيارية

يتم اختيار المقررات الاختيارية (2) و (3) و (4) و (5) طبقاً للاتي :

- 1- الطالب الراغب في مسار هندسة القوى: يختار مقررات هندسة القوى فقط من قائمة المقررات الاختيارية
- 2- الطالب الراغب في مسار هندسة التصميم والانتاج: يختار مقررات هندسة التصميم والانتاج فقط من قائمة المقررات الاختيارية
- 3- الطالب الراغب في مسار عام: يختار المقررات الاختيارية دون التقيد بأي مسار

قائمة مقرر اختياري-1

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة				المتطلب المتزامن (إن وجد)	المتطلب سابق (إن وجد)
		نظري	عملي	مجموع	اتصال		
2-321-هعم	إدارة المعرفة	2	-	2	2	--	
2-322-هعم	التفكير التصميمي	2	-	2	2	--	

--	--	2	2	-	2	ديناميكا النظم	323-عم-2
----	----	---	---	---	---	----------------	----------

قائمة المقررات الاختيارية 2 و 3 و 4 و 5

المتطلب المتزامن (إن وجد)	متطلب سابق (إن وجد)	الساعات المعتمدة				اسم المقرر	رمز المقرر	المسار
		اتصال	مجموع	عملي	نظري			
--	3-413-همك	4	3	1	2	محركات الاحتراق الداخلي	3-531-همك	هندسة القوى
--	3-422-همك	3	3	-	3	تحويل الطاقة	3-532-همك	
--	3-413-همك	4	3	1	2	محطات الطاقة	3-533-همك	
--	3-413-همك	3	3	-	3	المباني الموفرة للطاقة	3-541-همك	
--	3-422-همك	3	3	-	3	تخلية المياه	3-542-همك	
--	3-413-همك	4	3	1	2	التبريد وتكييف الهواء	3-543-همك	
--	3-311-همك	4	3	1	2	التصنيع بمساعدة الحاسب	3-534-همك	هندسة التصميم والانتاج
--	3-211-همك	4	3	1	2	السلوك الميكانيكي للمواد	3-535-همك	
--	3-211-همك	3	3	-	3	مواد مركبة	3-536-همك	
--	3-211-همك	4	3	1	2	أساسيات المعالجة الحرارية	3-544-همك	
--	3-421-همك 419-رياض-3	5	3	2	1	تحليل العناصر المحدودة في التصميم الميكانيكي	3-545-همك	
--	3-211-همك	3	3	-	3	تكنولوجيا النانو	3-546-همك	

Distribution of courses over the different levels

Course Code	Course Title	Weekly Distribution of Credit Hours				Prerequisites
		Lectures	Lab	Credit Hours	Contact Hour	
First Year - First Level						
011ENG-6	Intensive English Program-1	-	6	6	12	--
107 CHEM- 4	General Chemistry	3	1	4	5	--
119 MATH-3	Differentiation and Integration-1	3	-	3	3	--
111 ICI-2	The Entrance to the Islamic Culture	2	-	2	2	--
201ARAB-2	Language Skills	2	-	2	2	--
Total Number of Hours		10	7	17	24	
First Year – Second Level						
012 ENG-6	Intensive English Program-2	-	6	6	12	011ENG-6
102 CMS-3	Computer Applications	2	1	3	4	--

219 MATH-3	Differentiation and Integration-2	3	-	3	3	119 MATH-3
129 PHYS-4	Physics-1	3	1	4	5	--
112 IC1-2	Islamic Culture-2	2	-	2	2	--
Total Number of Hours		9	8	18	26	
Second Year – Third Level						
111-GE-3	Engineering Drawing	-	3	3	6	--
211-ME-3	Material Science	2	1	3	4	129 PHYS-4 107 CHEM- 4
212-ME-2	Engineering Mechanics (statics)	2	-	2	2	--
211 GE-2	Learning skills	2	-	2	2	--
219 PHYS-4	Physics-2	3	1	4	5	129 HYS-4
229 MATH- 3	Differentiation and Integration-3	3	-	3	3	219 MATH-3
Total Number of Hours		12	5	17	22	
Second Year – Fourth Level						
221-ME-3	Production Technology and Workshop	1	2	3	5	111-GE-3
222-ME-3	Thermodynamics-1	2	1	3	4	129 PHYS-4 119 MATH-3
223-ME-3	Strength of Materials & Testing	2	1	3	4	211-ME-3
221-GE-2	Creativity and Innovation	2	-	2	2	--
202 ARAB-2	ARABic Writing	2	-	2	2	--
222-GE-2	Engineering Programming	1	1	2	3	102 CMS-3
319 MATH- 3	Differential Equations	3	-	3	3	219 MATH-3
Total Number of Hours		13	5	18	23	
Third Year – Fifth Level						
311-ME-3	Metal Cutting Processes	2	1	3	4	211-ME-3 221-ME-3
312-ME-3	Mechanical Engineering Drawing	1	2	3	5	111-GE-3
313-ME-2	Engineering Mechanics (dynamics)	2	-	2	2	--
218 EE-3	Electric Engineering-1	2	1	3	4	129 PHYS-4 119 MATH-3
113 IC1-2	Islamic Culture-3	2	-	2	2	--
329 MATH- 3	Linear Algebra	3	-	3	3	--
301 NGL-2	Technical Reports Writing	2	-	2	2	012 ENG-6
Total Number of Hours		14	4	18	22	
Third Year – Sixth Level						
321-ME-3	Theory of Machines	2	1	3	4	212-ME-2 313-ME-2
322-ME-3	Fluid Mechanics	2	1	3	4	222-ME-3
328-EE-3	Electric Engineering-2	2	1	3	4	218 EE-3
419 MATH-3	Numerical Methods	3	-	3	3	319 MATH- 3
329 STAT-2	Principles of Statistics and Probability	2	-	2	2	--

114 IC1-2	Islamic Culture-4	2	-	2	2	--
Total Number of Hours		13	3	16	19	
Summer Internship						
400 ME-0	Summer Internship	0	0	0	0	Completion of 95 credit hours
Fourth Year–Seventh Level						
411-ME-3	Machine Elements Design-1	2	1	3	4	223-ME-3 312-ME-3
412-ME-3	Metal Forming Processes	2	1	3	4	211-ME-3 221-ME-3
413-ME-3	Heat Transfer	2	1	3	4	322-ME-3
414-ME-2	Measuring Devices	1	1	2	3	321-ME-3
411-GE-2	Professional Ethics and practice	2	-	2	2	--
xxx	Free course- 1	3	-	3	3	--
Total Number of Hours		12	4	16	20	
Fourth Year– Eighth Level						
421-ME-3	Machine Design	2	1	3	4	411-ME-3
422-ME-3	Thermodynamics-2	2	1	3	4	222-ME-3
423-ME-3	Hydraulic Machines & Fluid Power Systems	2	1	3	4	322-ME-3
424-ME-3	System Dynamics & Mechanical Vibrations	2	1	3	4	321-ME-3 319 MATH- 3
311-INE-2	Engineering Economy	2	-	2	2	--
	Elective-1	2	-	2	2	--
Total Number of Hours		12	4	16	20	
Fifth Year–Ninth Level						
511-ME-3	Control Systems	2	1	3	4	424-ME-3
573-ME-2	Senior Design Project	3	-	3	3	Completion of 125 credit hours
511-GE-2	Engineering Entrepreneurship	2	-	2	2	--
	Elective -2			3		--
	Elective -3			3		--
xxx	Free course-2	2	-	2	2	--
Total Number of Hours				16		
Fifth Year–Tenth Level						
411-INE-2	Engineering Management	2	-	2	2	
	Elective-4			3		
	Elective-5			3		
Total Number of Hours				8		

Elective courses

Elective courses (2), (3), (4), and (5) are selected according to the following:

- 1 - **Students interested in power engineering path:** choose the courses of power engineering path only from the list of elective courses
- 2 - **Students interested in engineering design and production path:** Choose the courses of engineering design and production path only from the list of elective courses
- 3 – **Students interested in the general path:** choose elective courses without following any path

List of Elective course -1

Course Code	Course Title	Weekly Distribution of Credit Hours				Prerequisites
		Lectures	Lab	Credit Hours	Contact Hour	
First Year - First Level						
321 GE-2	Knowledge Management	2	-	2	2	--
322 GE-2	Design Thinking	2	-	2	2	--
323 GE-2	System Dynamics	2	-	2	2	--

List of Elective courses (2), (3), (4) and (5)

Path	Course Code	Course Title	Weekly Distribution of Credit Hours				Prerequisites
			Lectures	Lab	Credit Hours	Contact Hour	
Power Engineering	531-ME-3	Internal Combustion Engines	2	1	3	4	413-ME-3
	532-ME-3	Energy Conversion	3	-	3	3	422-ME-3
	533-ME-3	Power Plants	2	1	3	4	413-ME-3
	541-ME-3	Energy Efficient Buildings.	3	-	3	3	413-ME-3
	542-ME-3	Desalination	3	-	3	3	422-ME-3
	543-ME-3	Refrigeration and Air Conditioning	2	1	3	4	413-ME-3
and Production Engineering	534-ME-3	Computer Aided Manufacturing	2	1	3	4	311-ME-3
	535-ME-3	Mechanical Behavior of Materials	2	1	3	4	211-ME-3
	536-ME-3	Composite Material	3	-	3	3	211-ME-3
	544-ME-3	Fundamentals of Heat Treatment	2	1	3	4	211-ME-3

	545-ME-3	Finite Element Analysis in Mechanical Design	1	2	3	5	421-ME-3 419 MATH-3
	546-ME-3	Nano technology	3	-	3	3	211-ME-3

Courses are described

111- GE-3 Engineering Drawing

This course covers an overview of orthographic projections and sectional views, standards and conventions in drawing and dimensioning, detailed drawings, and computer aided drawing.

221-ME-3 Production technology and workshop

The overall aim of the CMS course is to explain the basics of production technology and workshop operations as well as a brief review of the engineering materials and the principals of automobile and electricity which may be useful in better understanding of the field of manufacturing technology.

211- ME-3 Material Science

Material science is a core mechanical engineering subject and a prerequisite for engineering student. This course give student the fundamental information about what are inside the material by this wat student can understand different processing of materials such as mechanical testing and also deformation of materials. The conventional method of classroom interaction between the teacher and student is essential for teaching this subject. At the same time, practical experiments are conducted. All these methods are being followed and any improvement in the implementation shall be made as per the feedback of students. The communication between the teacher and student is regularly maintained and learning material is also provided through blackboard to the students. *Prerequisite:*

212- ME-2 Engineering Mechanics “STATICS”

This course covers the equilibrium of rigid body of different mechanISLs with considering the forces and moments that cause the motion. It treat the 2D and 3D Equilibrium of a rigid body. The calculation of the center of gravity, the shear force and bending moment of a rigid body.

222- ME-3 Thermodynamics 1

This course deals with the fundamental principles of thermodynamics such as heat, work, thermodynamic systems, and the first and second laws of thermodynamics and their applications on thermodynamics engineering problems. Also, this course CMSs a number of examples and problems concern to processes that occur in some equipment such as power plants, vapor compression refrigerators, thermoelectric coolers and rocket engines.

222- GE-2 Engineering Programming

This course introduces the students with the world of computers that can be utilized for computational purposes in any other area. The course concentrates on inculcating the skills of logic and programming development. The course covers topics on how to use MATLAB for various operations and includes, branching, looping, arrays, graphical functions numerical programming etc. At the end of the course the student is expected to be self-reliant in developing the programs in variety of fields

223- ME-3 Strength of Materials and their Testing

Strength of Materials and their testing is a 3-credit course designed to students at their fourth level in their respective colleges. This course is an initiation to the mechanical engineering design based on the general concept of stress and strain. The objective of this course is that the student acquires the basis of Elasticity and Strength of Materials, such as general assumptions and hypothesis for strength of materials theories; different types of loading; normal stress and strain; mechanical properties of materials; Shear stress and strain; analysis of stress and deformation in axially loaded members, Trion formula in circular shafts; pure bending, shear force and bending moment diagram; stress and strain transformations, MOHR's circle.

311- ME-3 Metal Cutting Processes

This course aims to cover the principles of the conventional machining processes, the different conventional machining operations, the tool and work piece fixation methods, the machine specifications, and the kinematic systems reCMS main items in this course. Furthermore, the course includes finishing operations and engineering metrology. This course covers the determination of cutting forces (graphically and numerically), and the estimation of the machining times in each operation. Also, it covers the chip breakers in machining and the concept of machinability and its improvement. This course aims to prepare the student to effectively using the non-conventional machining methods.

312- ME-2 Engineering Mechanics (Dynamics)

This course aims to cover the Newton's Laws of Motion, Kinematics of Particles, Kinetics of Particles, Plane Kinematics of Rigid Bodies, Plane Kinetics of Rigid Bodies, Free Vibration of Particles.

321-ME-3 Theory of Machines

This course covers and concentrates on the theory, design, performance, and principles of the Kinematics and Kinetics of rigid bodies, which deal with motion; position; velocity and acceleration. The course also includes cams, governors, balancing and their applications. Theory of machines is a core mechanical engineering subject and a prerequisite for machine design.

322- ME-3 Fluid Mechanics

The course aims to provide the student with the basic concepts required to understanding and solving the fluid mechanics problems applied on engineering. Concepts and definitions, Fluid statics. Forces on submerged surfaces and bodies. Non-viscous flow, conservation of mass, momentum and energy.

Bernoulli equation. Dimensional analysis. The PI-Theorem, similarity. Viscous flow, pipe flow, losses in conduit flow. Laminar and turbulent flow.

411- ME-3 Machine Elements Design

This course contains an overview of different types of stresses, materials selection, failure theories, and design of joints. It also covers the design of different machine elements such as couplings, clutches, brakes, springs, chain drives, and power screws. Computer-aided design.

412- ME-3 Metal Forming Processes

This course deals with the principles of different manufacturing processes such as Metal Casting, Metal Welding, and Metal Forming and their applications on the design of different production-related engineering problems. Also, this course CMSs a number of examples and problems concern to processes that occur in production equipment's such as Sand-Casting equipment, Extrusion, Forging and Drawing equipment.

413-ME-3 Heat Transfer

Introduction to Heat Transfer. Modes of Heat Transfer & Electric Circuits, Steady State Conduction, Fins & Extended Surfaces, Unsteady State Conduction, Free Convection., Forced Convection, Radiation, Heat Exchangers.

414-ME-2 Measuring Devices

This course is required for all mechanical engineering students, and is taken in the pre-final year. It serves as an introduction to the fundamental principles of instrumentation and measurement, along with statistics, and integrates and applies what you have learned in your math, physics, engineering mechanics and mechanical and electrical engineering courses. It will introduce the function, operation, and application of common mechanical engineering instruments, measurement principles, and statistical analysis. The course is divided roughly in thirds – 1/3 statistics, 1/3 measurements, and 1/3 instrumentation. A detailed schedule of lectures, material to read, labs, and homework should be made available by the course coordinator.

411-GE-2 Professional Ethics and Practice

This course will allow students to understand the moral problems faced in the corporate setting and wider philosophical frameworks along with social importance and their intellectual challenges are given its due placement. It is important that students have to be not only technically competent, but socially accountable in their careers. Hence, this course expects them to learn to share ideas and concepts, working in teams on majority of the case studies to have enough sensitivity to engineering professional ISL

421 -ME-3 Machine Design

This course is devoted to study the power transmission systems and analyze the stresses on each machine element in the transmission line. The course also deals with the selection of the right power source to drive such systems and the design of shafts, keys, belts, gears and bearings and all other elements involved with the transmission line.

422-ME-3 Thermodynamics – 2

This course deals with first and second laws of thermodynamics, power systems with PHYS change (Concepts of vapor power cycles and their applications: Rankine cycle for vapor power plants, Reheat cycle, and Regenerative cycle, refrigeration systems with PHYS change (Concepts of refrigeration cycles and their applications, refrigerators and heat pumps), power systems with working gaseous fluids (Concepts of gas power cycles and their applications: Otto cycle, Diesel cycle, Brayton cycle, and Jet-propulsion cycles, gas mixtures (Composition of a gas mixture. P-v-T behavior of gas mixtures. Thermodynamic properties of gas mixtures), and chemical reactions (fuels and combustion and their applications, theoretical and actual combustion processes, enthalpy of formation and enthalpy of combustion. steady-flow and closed reacting systems.

423-ME -3 Hydraulic Machines and Fluid Power Systems

Introduction to Hydraulic Machines, Pelton Turbines, Francis & Kaplan Turbines, Centrifugal Pumps, Cavitation in Pumps, Pumps Connection and selection, Introduction to fluid Power systems, Hydraulic Pumps (Positive displacement pumps), Hydraulic Valves, Hydraulic Cylinders and Tanks, Examples of Hydraulic circuits.

424-ME-3 System Dynamics and Mechanical Vibrations

This course deals with mathematical modeling, response analyses and simulation of dynamic systems. These include mechanical, electrical, pneumatic and hydraulic systems. The course also deals with the mechanical vibrations of such systems and the ways of its isolation. Vibrations measuring instruments have been included in the course. Experimental work is also included.

511-ME-3 Control Systems

This course deals with theory and modeling of linear mechanical systems: lumped parameter models of mechanical, electrical systems, Electromechanical systems; interconnection laws ;Actuators and sensors. Linear systems theory: linear algebra, Laplace transforms, Transfer Functions, Block diagrams, Time response, poles and zeros, Time response solutions via analytical and numerical techniques ;Stability and Feedback systems control. Stability of control systems: Routh–Hurwitz criterion. Controllers, PID compensation. PID compensation; steady-state characteristics. Root-locus and Frequency domain method.

512-ME-2 Senior Design Project-1

The graduation project is a project chosen by the student in the final year (in the ninth level). Students start to collect theoretical and practical information about the subject of the project and design and construct experimental set up or develop a mathematical model. Finally, the students prepare first PHYS CMSation.

521-ME-2 Senior Design Project-2

Preparing periodical reports that includes description of the experimental, mathematical and/or computational models, and the obtained results – Conducting experiments, running and implementing the mathematical and/or the computational models – Incorporation of engineering standards and realistic constraints , Analysis and Discussions on the results and writing a complete final report as per the standard format – CMSing the final PHYS of the project and defending it in front of an examination committee.

Elective courses

531-ME-3-Internal Combustion Engines

The course provides the basic knowledge about internal combustion engines. This course covers and concentrates on the Gasoline and Diesel engine, principle of operation, working cycle, the constructional design and functions of the different components. It gives the practical experience and skills to diagnose, repair, adjust and maintain engine mechanical components and systems.

532-ME-3-Energy Conversion

This course will introduce the student to the basic language and concepts of energy, energy conversion and energy storage. Current and emerging technologies for conversion of thermal, mechanical, chemical, nuclear, solar and electrical energy will be discussed along with an introduction to tools that may be used for comparing competing energy conversion technologies.

533-ME-3-Power Plants

This course will cover Forms of energy, oil, gas and coal. Combustion processes, energy cycles. Steam generators and their component design, turbines, load curves. Field trips to power plants and other energy installations during laboratory hours.

534-ME-3-Computer Aided Manufacturing

The first part of the course is devoted to study the fundamentals of automated manufacturing and production systems with numerical control. The course is involved with the basic concepts of CNC programming milling and turning using G&M codes. The second part of the course deals with the robotics and Robot definitions, classifications and geometries. End effector, (gripping and tooling system) and kinematics.

535-ME-3-Mechanical Behavior of Materials

This course involved in studying mechanical behavior of a wide variety of materials ranging from conventional metals and alloys, ceramics and polymers to hybrid materials and biomaterials at different length and time scales. Various contents include elastic deformation; viscoelasticity; yielding, plastic flow, plastic instability, strengthening mechanisms; fracture, fatigue, creep; significance of testing mechanical properties.

536-ME-3-Composite Materials

Classification. Applications. Processing and fabrication of composites (metal-matrix, ceramic-matrix, reinforced plastics, honeycomb materials, forming structural shapes). Design Considerations. Laminate structures. Stress-strain characteristics of fiber-reinforced materials. Lamination theory. Failure theories of fiber-reinforced materials. Environmentally induced stresses in laminates

541-ME-3-Energy Efficient Buildings

This course deals day lighting, building topology comparison, energy efficient buildings and the role they play in our efforts to address climate change, the optimum cost of energy consumption and building envelope design, the energy consumption in refrigeration, air-conditioning and lighting processes, thermal loads and corrects the power factor, the economic loading and operation for generation units, energy saving policies and use high economic equipment's and improve heat

transfer processes, and zero energy homes in hot arid regions, life-cycle considerations and energy efficiency analysis to managing energy demand through equipment selection

542-ME-3Desalination

This course aims to define the different types of desalination process. The multistage flash systems, Multi effect and Reverse Osmosis are the most important desalination processes and will be studied in details. The analysis of desalination plants will be illustrated.

543-ME-3Refrigeration & Air-Conditioning

This course deals with the concepts of refrigeration and air-conditioning, principles of refrigeration and air-conditioning and refrigeration and air-conditioning systems. Also, it explains the refrigeration and air-conditioning components, methods of refrigeration and air-conditioning, absorption refrigeration system. It includes psychometrics, psychrometric processes, psychrometric cycles, summer and winter cycles. Also, single and multi-stage vapor compression refrigeration cycles is explained and discussed briefly.

544-ME-3Fundamentals of Heat Treatment

The principles of heat treatment, natural of metals and alloys, heat treatment processes for steels, hardenability and how to measure it, factors influencing hardenability different quenching media and their influence on properties of metals and alloys, different types of chemical heat treatment, different types of surface hardening, thermo-mechanical treatment for ferrous and non-ferrous alloys, classification of heat treatment furnaces.

545-ME-3Finite Element Analysis in Engineering Design

This course deals with finite element method (FEM) and it is a versatile technique for the numerical approximation of solutions of partial differential equations. In this course, you will study the basics of the finite element method and its mathematical formulation. It is then applied to various problems in engineering and science. This course focuses on the practical aspects of applying the FEM to various problems in engineering & science, mechanics, structural analysis, heat transfer, etc. Selected underlying fundamental theory of the FEM is provided to enable students to appreciate the advantages, limitations and possible pitfalls of the numerical methods. Particular emphasis will be on the discretization, convergence behavior and error estimation of the FEM.

546-ME-3 Nanotechnology

Introduction to Nanotechnology aims to provide a broad overview of fundamental principles and current research directions in nanoscience and nanotechnology. The contents include: fundamental physical scaling laws applied to understanding the properties of materials at the nanometer scale, nano-manufacture, characterization and properties of nanomaterials and its application.

211-GE-2Learning Skills 2 The emphasis on this course is on learning skills that are essential for success in college work. The main objective is to learn strategies for time management, use of library resources, Note taking, E-learning, self-learning, critical thinking and effective communication with a college setting

221-GE-2Creativity and Innovation

This course provides students with an understanding of how creativity and innovation can be facilitated and managed in a work setting. Students will learn about theoretical conceptualizations of creativity and innovation as well as practical applications involved in fostering creativity and innovation in the workplace. Students will be expected to play an active role in learning through class exercises, class discussions, dialogue with guest speakers, and CMSations about real (or planned) innovations in organizations

321-GE-2Knowledge Management

Knowledge management (CHEM) is the process of creating, sharing, using and managing the knowledge and information of an organization. The main objectives are to analyze the role of knowledge management in attainment of financial objectives, quality and process improvement, and innovation; to apply knowledge management models and technologies to business situations; to use a knowledge management system for an organization and to create a knowledge management plan to leverage opportunities to create, capture, reCMS and share knowledge within an organization

411-GE-2Professional Ethics and Practice

This course will allow students to understand the moral problems faced in the corporate setting and wider philosophical frameworks along with social importance and their intellectual challenges are given its due placement. It is important that students have to be not only technically competent, but socially accountable in their careers. Hence, this course expects them to learn to share ideas and concepts, working in teams on majority of the case studies to have enough sensitivity to engineering professionalISL.