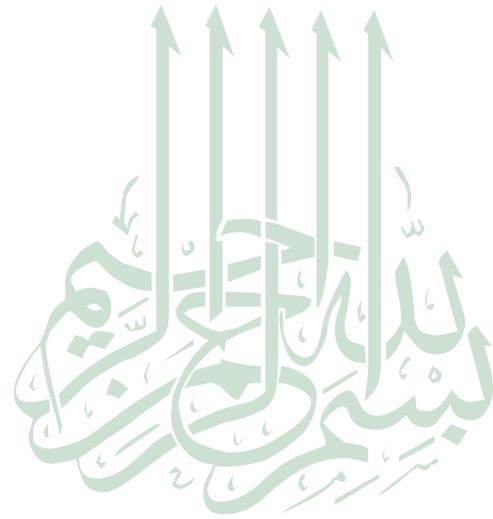




الدليل الإرشادي

للحركات الأكاديمية الإلكترونية

رقم الوثيقة: دك - 01 - 4/6



الإصدار الأول ١٤٣٧ / ١٤٣٨ هـ

التعريف بالدليل

تسعى عمادة الدراسات العليا إلى تطوير جميع تعاملاتها وإجراءاتها الأكاديمية؛ خدمةً للمستفيدين، ومسايرةً للتطور المتنامي الذي تشهده الجامعة، واستجابةً لتطلعات القائمين عليها وعلى رأسهم معالي مدير الجامعة : أ.د. فالح بن رجاء الله السلمي، ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي: د. ماجد بن عبدالكريم الحربي، وفقهما الله.

ويُعدّ العمل الذي بين أيدينا النواة الأولى لمشروع متكامل شرعت فيه عمادة الدراسات العليا بالجامعة، وهو عبارة عن : نقل جميع التعاملات الورقية إلى تعاملات إلكترونية، وهذه المرحلة الأولى تشتمل على مجموعة من العمليات الإلكترونية الرئيسية، وهي: (تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، حذف المقررات).

ويأتي هذا الدليل الإرشادي ضمن سلسلة من الأدلة الإجرائية والإرشادية التي تسعى عمادة الدراسات العليا إلى إعدادها؛ من أجل تطوير وتحسين العمل، والوفاء بمتطلبات طلاب الدراسات العليا، والوصول إلى مستويات عالية ومتقدمة في أداء وتنفيذ المهام الموكلة إليها.

ويهدف إلى :

- 1) تيسير إجراءات طلاب / طالبات الدراسات العليا، وتسريع إنجازها.
- 2) توحيد الإجراءات النظامية للحركات الأكاديمية وتنظيمها.
- 3) سهولة متابعة الطلاب لطلبتهم الأكاديمية عن طريق البوابة الإلكترونية.
- 4) توثيق وأرشفة الطلبات الأكاديمية إلكترونياً.

وإننا في عمادة الدراسات العليا إذ نضع هذا الدليل لنأمل أن يتمكن الطلاب / الطالبات من الدخول على البوابة الإلكترونية، والبدء في تفعيل طلباتهم الأكاديمية وفق ما جاء فيه .

راجين للجميع دوام التوفيق.

أهداف الدراسات العليا

تهدف الدراسات العليا إلى تحقيق الأغراض الآتية :

- 1- العناية بالدراسات الإسلامية والعربية والتوسع في بحوثها والعمل على نشرها.
- 2- الاسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها، عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث الجاد؛ للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة، والكشف عن حقائق جديدة.
- 3- تمكين الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراساتهم العليا محلياً.
- 4- إعداد الكفايات العلمية والمهنية المتخصصة، وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في مجالات المعرفة المختلفة.
- 5- تشجيع الكفايات العلمية على مساهمة التقدم السريع للعلم والتقنية، ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي.
- 6- الإسهام في تحسين مستوى برامج المرحلة الجامعية؛ لتتفاعل مع برامج الدراسات العليا.



أولاً: تأجيل القبول

تأجيل القبول:

مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين، تُمنح للطالب بعد قبوله، وقبل تسجيله للمقررات.

حيث تنص المادة (٢١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا على أنه:

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

الإجراءات

- يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول إلكترونياً إلى عمادة الدراسات العليا، قبل بدء الدراسة، وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بالعمادة .
- يُرسل الطلب إلى الكلية المعنية، وبدورها تحيله إلى القسم المختص، ثم ترفع من مجلس القسم بالتوصية المناسبة إلى عميد الكلية، ومنه إلى عمادة الدراسات العليا للاعتماد النهائي.

ملحوظتان :

- إذا تجاوزت المدة فصلين دراسيين يلغى قبول الطالب، وله أن يتقدم مرة أخرى وفق شروط الالتحاق للتسجيل الجديد.
- يُطبق على الطالب المؤجل حين التحاقه بالدراسة كل ما يطبق على الطلاب الملتحقين بالبرنامج في السنة الجديدة.

ثانياً: تأجيل الدراسة

تأجيل الدراسة:

مدة تُمنح للطلاب بعد اجتيازه ما لا يقل عن فصل دراسي، وقبل الفصل المطلوب تأجيله بما لا يقل عن أسبوعين.

فالمادة (٢٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا تنص على أنه :

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، أو أنجز قادراً مناسباً من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين).
- ٣- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- ٤- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

الإجراءات

- يتم التنسيق بين الطالب والمرشد العلمي أو المشرف.
- يتقدم الطالب بطلب التأجيل إلى القسم المختص عبر البوابة الإلكترونية، وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بعمادة الدراسات العليا.
- يتم عرض الطلب على مجلس القسم، ثم يرفع إلى عميد الكلية، ومنه إلى عمادة الدراسات العليا.

ملحوظتان:

- يُطبق على الطالب المؤجل بعد انتهاء مدة التأجيل كل ما يطبق على الطلاب في الفصل الذي سيلتحق به.
- يجوز للطلاب المكلف بدراسة مقررات تكملية تأجيل مقررات الفصل الدراسي وفق الضوابط السابقة في هذه المادة وقواعدها التنفيذية على ألا يزيد هذا التأجيل عن فصلين دراسيين ، ولا يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن المدد المشار إليها في الفقرة (٢) من هذه المادة، ولا ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨) من لائحة الدراسات العليا .

ثالثاً: حذف المقررات

الحذف أو الاعتذار:

طلب حذف جميع مقررات الفصل الدراسي بعد تسجيلها، وقبل الاختبار النهائي .

المادة (٢٣) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا تنص على أنه :

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي :

- ١ - أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي .
- ٢ - موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٣ - ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية .
- ٤ - يُحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

الإجراءات

- يتم التنسيق بين الطالب والمرشد العلمي أو المشرف.
- يتقدم الطالب بطلب الحذف إلى القسم المختص قبل بداية الاختبارات النهائية عبر البوابة الإلكترونية، وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بعمادة الدراسات العليا.
- يكون الحذف لفصل دراسي كامل بجميع مقرراته، ولا يجوز للطالب أن يحذف مقرراً واحداً أو أكثر؛ نظراً لأن الدراسة في برامج الدراسات العليا بالنظام الفصلي وليست بالساعات.
- يتم عرض الطلب على مجلس القسم، ثم يرفع إلى عميد الكلية، ومنه إلى عميد الدراسات العليا.

ملحوظتان:

- يُطبق على الطالب بعد انتهاء مدة الحذف كل ما يطبق على الطلاب في الفصل الذي سيلتحق به.
- يجوز للطالب أثناء دراسته للمقررات التكميلية حذف مقررات الفصل الدراسي وفق الضوابط السابقة في هذه المادة وقواعدها التنفيذية، ولا يحتسب حذف الفصل ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨) وهي ثلاثة فصول دراسية.

التقويم الأكاديمي الخاص بالحركات الأكاديمية

| ت | نوع الحركة | وقتها | |
|---|------------------|--|--------------------------------------|
| | | من | إلى |
| ١ | تأجيل القبول | استلام إشعار القبول النهائي | قبل الدراسة بأسبوعين |
| ٢ | تأجيل الدراسة | أول الفصل الذي يسبق الفصل المطلوب تأجيله | قبل بدء الفصل المراد تأجيله بأسبوعين |
| ٣ | حذف مقررات الفصل | بعد تسجيل المقررات الدراسية | قبل الاختبارات النهائية بأسبوعين |

خطوات الدخول إلى الحركات الأكاديمية للطالب عبر البوابة الإلكترونية

| الترتبة | الكلية | اسم الطالب | رقم الطالب | الوضع العام |
|-----------------------------|-------------|------------|------------|-------------|
| المناهج وطرق التدريس العامة | التخصص | ***** | ***** | منتظم |
| إنتظام | نوع الدراسة | | | |

١- يقوم الطالب بالدخول إلى صفحته على البوابة الإلكترونية عن طريق الرابط التالي
<https://registration.kku.edu.sa/kku/init>

٢- يقوم الطالب بعد الدخول إلى صفحته بالضغط على أيقونة (خدماتي) ثم يختار أيقونة (إدخال حركات أكاديمية) .

٣- يقوم الطالب باختيار الحركة الأكاديمية المتاحة التي يرغب التقديم عليها حسب ما هو موضح

٤- يقوم الطالب باختيار السبب من القائمة المنسدلة

٥- يقوم الطالب بشرح السبب في صندوق توضيح السبب

٦- يقوم الطالب بتحميل ملف مبررات الحركة الأكاديمية بصيغة PDF عن طريق زر (اختر الملف) وهو اختياري

٧- يقوم الطالب بالضغط على زر (التالي) لتظهر له بعد ذلك شاشة تفاصيل الحركة الأكاديمية المطلوبة

عدد الأحراف المتاحة : 415

تحميل ملف مبررات الحركة
 تم تحميل الملف المتعلق بالاعتذار عن الفصل الدراسي بنجاح
 اختر الملف

التسجيل الإلكتروني

- ▶ بياناتي
- ▶ تواصل
- ▶ طلباتي
- ▶ شخصي
- ▶ إدخال الطلبات
- ▶ نماذج

خطوات الدخول إلى الحركات الأكاديمية للطالب عبر البوابة الإلكترونية

| | | | |
|-----------------------------|-------------|-------|-------------|
| التربية | الكلية | ***** | اسم الطالب |
| المناهج وطرق التدريس العامة | التخصص | ***** | رقم الطالب |
| إنتظام | نوع الدراسة | منتظم | الوضع العام |

| التفاصيل | السبب | نوع الحركة | الفصل الحالي |
|---|-----------|---------------------------|--------------|
| أجراء عملية جراحية تستوجب فترة استراحة مدة شهرين كما هو موضح في التقرير الطبي المرفق. | ظروف صحية | الاعتذار عن الفصل الدراسي | 381 |

حفظ

٨- يقوم الطالب بالضغط على زر (حفظ)
تظهر له شاشة إدخال رمز التحقق

- ▶ أكاديمي
- ▼ خدماتي
 - تحويل درجة علمية
 - الإعتذار عن مقرر
 - إستمارة الطالب الزائر خارج الجامعة
 - طلب بطاقة صراف آلي
 - إدخال حركات أكاديمية
 - طلب معادلات خارجية
 - تغيير نوع الدراسة
 - تغيير تخصص
 - طلب إنسحاب من الجامعة
- ▶ التسجيل الإلكتروني
 - ▶ بياناتي
 - ▶ تواصل
 - ▶ طلباتي
 - ▶ شخصي
 - ▶ إدخال الطلبات
 - ▶ نماذج

خطوات الدخول إلى الحركات الأكاديمية للطالب عبر البوابة الإلكترونية

| التفاصيل | السبب | نوع الحركة | الفصل الحالي |
|--------------------|-----------|---------------------------|--------------|
| اجراء عملية جراحية | ظروف صحية | الاعتذار عن الفصل الدراسي | 361 |

لتنفيذ العملية, يرجى ادخال الرقم المؤقت الذي سيصل بعد قليل الى الجوال:

(*****)

٩- يقوم الطالب بادخال رمز التحقق الذي سوف يصله على جواله عبر رسالة نصية كما هو موضح

تأكيد

١٠- بعد ادخال رمز التحقق يقوم الطالب بالضغط على كلمة (تأكيد) لتظهر له الرسالة التالية

تم إدخال الطلب ويجب عليك المتابعة حتى تظهر لك الموافقة أو عدم الموافقة على طلبك

أنهاء

١١- يقوم الطالب بالضغط على زر (إنهاء) وبذلك يكون قد تم إدخال الطلب بنجاح وسيتم عمل الإجراءات اللازمة عليه من قبل القسم والكلية

خطوات الدخول إلى الحركات الأكاديمية للطالب عبر البوابة الإلكترونية



طلباتي

الفصل الصيفي 36/35

| | | | |
|-------------|-------|-------------|-----------------------------|
| اسم الطالب | ***** | الكلية | التربية |
| رقم الطالب | ***** | التخصص | المناهج وطرق التدريس العامة |
| الوضع العام | منتظم | نوع الدراسة | إنتظام |

أكاديمي

خدماتي

التسجيل الإلكتروني

بياناتي

تواصل

طلباتي

| الحالة | تعديل | حذف | الوصف | تاريخ الحركة |
|--------|-------|-----|--|-------------------------|
| مدخل | ---- | * | إعتذار من (الفصل الأول 37/36) إلى (الفصل الأول 36/37) | 2016-01-05 (25-03-1437) |

١٢ - متابعة حالة الطلب المدخل يقوم الطالب بالدخول إلى صفحته على البوابة الإلكترونية عن طريق الرابط
<https://registration.kku.edu.sa/kku/init>
والضغط على أيقونة (طلباتي) لتظهر له الحركة الأكاديمية وحالتها .

طلباتي

شخصي

إدخال الطلبات

نماذج

رجوع »

معلومات مهمة لطالب الدراسات العليا

لوائح وأنظمة

تنص المادة (٣٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات على أن:

١- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير، لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تُحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

٢- المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه، لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، ولا تُحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

كما تنص المادة (٣٧) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات على أنه:

تُحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية، من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا، وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجها.

وتنص المادة (٣٩) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات على أنه:

لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).

للتواصل مع عمادة الدراسات العليا

| عمادة الدراسات العليا | |
|--------------------------------|--|
| (٠١٧)٢٤١٧٧٦٤ | عميد الدراسات العليا |
| (٠١٧)٢٤١٨٣٦٨ | وكيل عمادة الدراسات العليا |
| (٠١٧)٢٤١٩٥٢٥ | وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الفنية |
| (٠١٧)٢٤١٩٩٩٧ | مدير الإدارة |
| (٠١٧)٢٤١٨٩٩٩ | مدير النظام الأكاديمي |
| (٠١٧)٢٤١٨٣٦٧ | مدير القبول والتسجيل |
| المركز الجامعي لدراسة الطالبات | |
| (٠١٧)٢٤١٤٧٠٩ | وكيلة عمادة الدراسات العليا |
| (٠١٧)٢٤١٤٧٨٨ | مديرة الإدارة |
| (٠١٧)٢٤١٤٨٠٧ | القبول والتسجيل |
| (٠١٧)٢٤١٤٨١٢ | شؤون الطالبات |
| (٠١٧)٢٤١٤٨٨٣ | |



مع دعائنا للجميع بالتوفيق,,,

إدارة الدراسات العليا

dgs@kku.edu.sa

الفاكس / ٢٤١٧٦٠٠ (٠١٧)

ص.ب/ ٢٥١٤٥ أبها ٦١٤٢١

www.facebook.com/dgskk

www.twitter.com/dgskku

www.kku.edu.sa