



dar@kau.edu.sa



kauadmission



admissionweb



admissionskype



kauadmission



KAUAdmission



KAUadmission

المعاملات الالكترونية للطلاب
ers.kau.edu.sa



الخدمات الالكترونية الالكترونية
iam.kau.edu.sa





دليل الخدمات الأكاديمية الإلكترونية



مقدمة

تم تصميم هذا الدليل لمساعدة طلاب وطالبات الجامعة للتعرف على نظام الخدمات الأكادémية الإلكترونية (ODUS Plus) ، حيث يركز هذا الدليل على التسجيل عن طريق الإنترنـت، إضافة/حـذف الشعب الدراسـية، طباعة/مطالعة المـدول الـدراسي للـطالب إضافة إلى خدمات أخرى يقدمـها النـظام، وسيتم تحديث هذا الدليل بانتظام مع إضافة أي خدمات أو خصائـص يتم تفعيلـها في النـظام.

المحتويات



| | | | |
|----|---|----|---|
| ٢٣ | التحويل من الانتساب إلى التعليم عن بعد أو العكس | ٤ | ما هو نظام أوديس بلس |
| ٢٤ | طريقة الإعتذار عن الفصل الدراسي | ٤ | ماذا تحتاج قبل البدء بعملية التسجيل |
| ٢٥ | طريقة الحصول على إفادة تكليف لحضور الإختبارات أو إفادة حضور الإختبارات بعد رصد الدرجات وإنتهاء الإختبارات | ٥ | طريقة دخول نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية (ODUS Plus) |
| ٢٦ | الاطلاع على التقويم الجامعي | ٦ | القائمة الرئيسية |
| ٢٧ | الاطلاع على جدول الإختبارات النهائية | ٧ | طريقة إضافة شعبة (مادة) دراسية إلى جدولك؟ |
| ٢٨ | طريقة الدخول لنظام بلاك بورد (Black Board) | ٨ | طريقة حذف شعبة (مادة) دراسية من جدولك؟ |
| ٣٠ | طريقة تغيير الرقم السري | ٩ | طريقة استبدال شعبة دراسية في جدولك الدراسي؟ |
| ٣١ | تقديم طلب تخرج | ١٠ | طريقة مطابقة الخطة الدراسية |
| ٣٥ | متابعة إجراءات التخرج وإصدار الوثيقة | ١٤ | طريقة معرفة متطلبات المواد |
| ٣٦ | متابعة استلام الوثيقة | ١٥ | طريقة طباعة جدولك الدراسي |
| ٣٧ | إخلاص الطرف الإلكتروني | ١٦ | طريقة معرفة المواد المتبقية من الخطة الدراسية |
| ٣٨ | الأسئلة الأكادémية الشائعة لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد | ١٧ | طريقة اختيار التخصص أو التسجيل بعد إجتياز ١٥ ساعة من السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد |
| ٤٥ | عرض الإيقافات | ١٨ | طريقة تقديم معاملة إلكترونية؟ |
| ٤٣ | لحماية معلوماتي | ١٩ | الإفادات |
| ٤٤ | مصطلحات أكاديمية | ٢٠ | |
| | | ٢٢ | التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر |

ما هو نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية (ODUS Plus)؟

هو عبارة عن منظومة من صفحات الإنترن特 التي تمكن المستخدمين من استخدام مجموعة من الخدمات المتعلقة بالشؤون الأكاديمية من خلال برامج سهلة الاستخدام.

ماذا تحتاج قبل البدء بعملية التسجيل؟

معرفة رقمك الجامعي ورقمك السري رقمك الجامعي هو الرقم الذي تم تحديده لك من قبل الجامعة، أما الرمز السري فهو نفس رقمك السري سابقاً.

طريقة دخول نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية (ODUS Plus) ؟



- ① الدخول إلى موقع الجامعة على الرابط www.kau.edu.sa
- ② قم بالضغط على ايقونة (الخدمات الإلكترونية).
- ③ قم بالضغط على (الدخول الموحد للأنظمة الجامعية).
- ④ قم بإدخال اسم المستخدم (رقمك الجامعي).
- ⑤ قم بإدخال كلمة المرور.
- ⑥ قم بالضغط على نظام الأوديس بلس Odus Plus من أعلى الصفحة.

القائمة الرئيسية ..

The screenshot shows the Odus system interface. At the top, there is a green header bar with the university logo and name "جامعة الملك عبد العزيز KING ABDULAZIZ UNIVERSITY". To the right of the header is the Odus logo. Below the header, there is a navigation bar with links: "معلومات الشخصية" (Personal Information), "الطالب" (Student), "المعلمات المدرسية" (Academic Information), "إمكانية الوصول" (Accessibility), "خريطة الموقع" (Site Map), "المساعدة" (Help), and "الخروج" (Logout). On the right side of the header, there is a search bar with the placeholder "بحث" (Search) and a date and time indicator "AM 01:16 Jul 18, 2013". The main content area displays a list of services under the heading "الخدمات الشخصية" (Personal Services). Each service item includes a small icon, a brief description in Arabic, and a link. The services listed are:

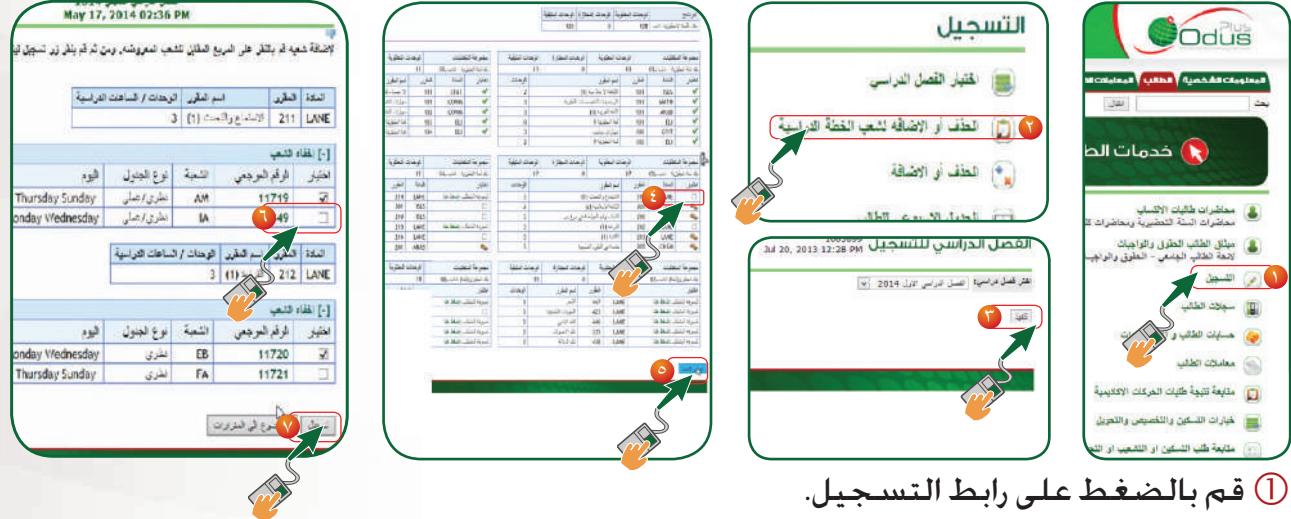
- يم من خلال هذا الرابط تحدث المأموريات الشخصية الخاصة بك، البريد الإلكتروني، معلومات جهة الاتصال بعده الطوارئ ، الحالة الاجتماعية، المشاركة في الاستبيانات الشخصية بالجامعة.
- يم من خلال هذا الرابط، القيام بعمليات الحذف والاضافة، طباعة جدولك الدراسي، كتابة كتف الترتيبات، تقديم طلبات الاعتذار والتسلیم، طباعة الإفراءات، تقديم طلب السكن والتخصيصات، اختيار المعلم التجربى، متابعة وضمان الأداء.
- شارك بالاستبيانات والاستبيانات الشخصية بالجامعة.
- يم من خلال هذا الرابط المدرسة في الاستبيانات الخاصة بالجامعة و يتم استبيان الاجوبة على الاستبيانات من خلال هذا الرابط.
- التسهيل في دورات سنترا، للتسجيل في دورات ثانوية ودورات سنترا، إختبار القبول الدراسي الثاني من القائمة التي سوف تظهر لك بعد الضغط على هذا الرابط تم اضافة تثبيت طباعة جدول الدورة الأخرى.
- طباعة جدول الدورات التأهيلية أو سنترا.
- طباعة جدول المدارس، إختبار القبول الدراسي الثاني من القائمة التي سوف تظهر لك بعد الضغط على هذا الرابط.
- التسجيل في اختبارات المتفاقق (العلمية).
- طلبية الانساب والتكميل عن بعد.

At the bottom left of the content area, there is a red button labeled "إصدار: 6.3.1".

تضم القائمة الرئيسية مجموعة من الخدمات، مثل:

- ① خدمة المعلومات الشخصية: والتي تمكن الطالب من تعديل بياناته الشخصية.
- ② خدمات الطالب : التسجيل: وهي التي تمكن الطالب من الإطلاع على الجدول الدراسي، وإضافة وحذف المواد الدراسية، وكذلك الإطلاع على سجله الأكاديمي وغيرها من الخدمات الأخرى.

طريقة إضافة شعبة (مادة) دراسية إلى جدولك؟



- ① قم بالضغط على رابط التسجيل.
- ② قم بإختيار رابط (المذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية)، حيث ستظهر لك صفة (الفصل الدراسي للتسجيل).
- ③ قم باختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).
- ④ سوف تظهر لك الخطة الدراسية كاملة، المادة المحتارة سوف تكون أمامها علامة (✓) والمسجلة في الفصل الحالي سوف تكون أمامها علامة (☒). والمادة الغير محتارة أمامها مربع فارغ (☐) وإضافتها الضغط على هذا المربع ثم تحديد المواد الأخرى المراد إضافتها بنفس الطريقة.
- ⑤ بعد ذلك الضغط على أيقونة عرض الشعب من أسفل الصفحة.
- ⑥ اختيار الشعب الدراسية للمواد المحددة بالتحديد على المربع الفارغ لكل مادة.
- ⑦ ثم بعد ذلك الضغط على التسجيل أسفل الصفحة.

طريقة حذف شعبة (مادة) دراسية من جدولك؟



① قم بالضغط على رابط التسجيل.

② من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).

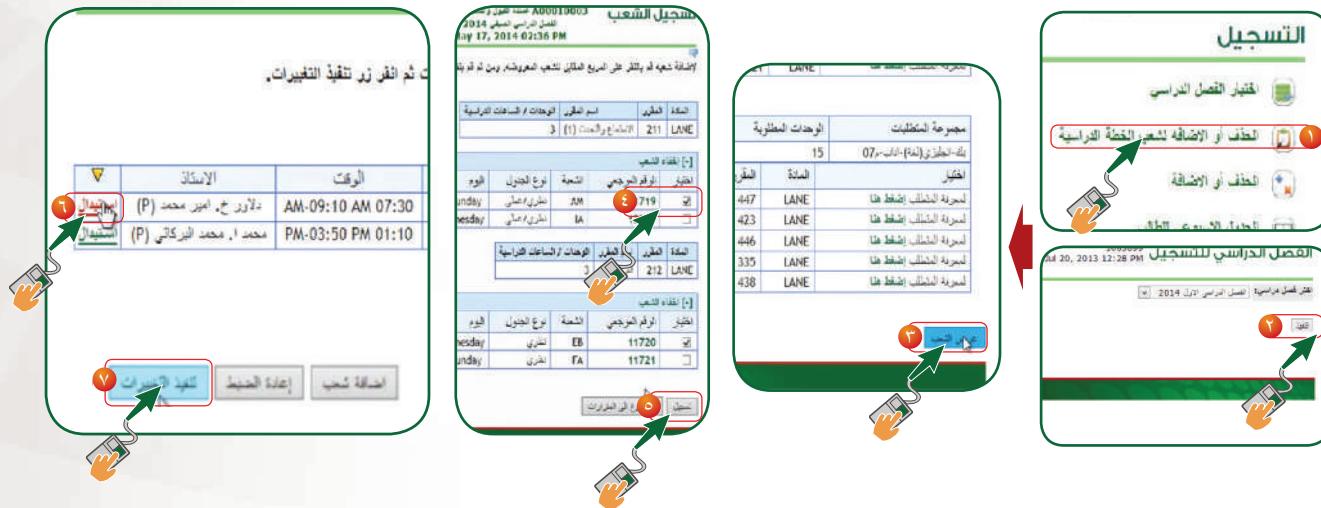
③ قم بإختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).

④ قم بإختيار على (عرض الشعب).

⑤ قم بإختيار المادة المطلوب حذفها واختار حذف من عمود العملية.

⑥ قم بإختيار تنفيذ التغييرات.

طريقة استبدال شعبة دراسية في جدولك الدراسي؟



- ① من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).
- ② قم بإختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ) سوف تظهر لك مواد الخطة الدراسية.
- ③ قم بالضغط على (عرض الشعب) من أسفل الصفحة.
- ④ سوف تظهر لك قائمة الشعب الدراسية المسجله بجدولك في الفصل الدراسي الحالي ثم قم بإختيار الشعبية المطلوبة .
- ⑤ قم بالضغط على تسجيل.
- ⑥ قم بالضغط على استبدال.
- ⑦ قم بالضغط على تنفيذ التغييرات.

طريقة مطابقة الخطة الدراسية



- ① قم بالضغط على رابط أنا العزيزي (الدخول الموحد للأنظمة الجامعية).
- ② ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على دخول.
- ③ قم بإختيار على (Odus Plus)



- ④ قم بإختيار (Odus Plus) في أعلى الصفحة.
⑤ قم بإختيار أيقونة الطالب.



- ⑥ قم بإختيار سجلات الطالب.
- ⑦ قم بإختيار مطابقة السجل الأكاديمي مع المخطة
- ⑧ قم بإختيار الفصل الدراسي من القائمة المنسدلة.
- ⑨ قم بالضغط على تنفيذ

استخراج تقييم جديد

الاشتراك في خدمة استخراج تقييم جديد يتيح لك الحصول على تقييمات طلابك من كل الفصل الدراسي. اختر "استخراج تقييم جديد".

اختر برونزية اعرض أعلى نقاط التقييم، إذا لم يكن هناك ارتياحة برونزية، استخرج إلى استخراج تقييم جديد قبل أن تتمكن

سجل تقييم الشهادة

Primary Curriculum

| العام | الفصل الدراسي | السنة الدراسية |
|-------|----------------------|----------------|
| ٢٠١٧ | الفصل الدراسي الأول | ٢٠١٦-٢٠١٧ |
| ٢٠١٦ | الفصل الدراسي الثاني | ٢٠١٥-٢٠١٦ |
| ٢٠١٥ | الفصل الدراسي الأول | ٢٠١٤-٢٠١٥ |
| ٢٠١٤ | الفصل الدراسي الثاني | ٢٠١٣-٢٠١٤ |
| ٢٠١٣ | الفصل الدراسي الأول | ٢٠١٢-٢٠١٣ |

اختر الفصل الدراسي الحالي

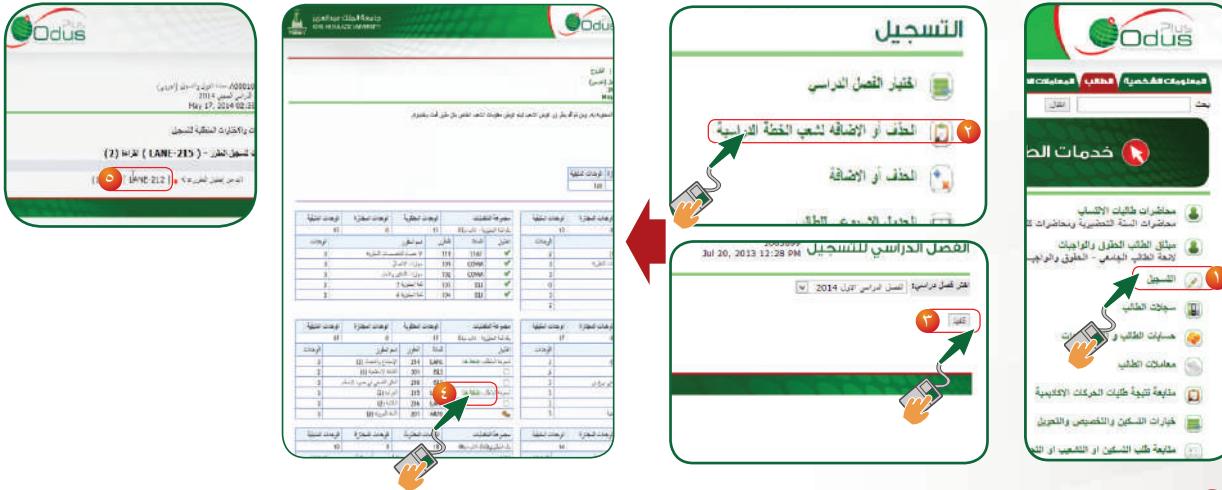
الرجاء اختيار الفصل الدراسي الحالي.

اختر فصلاً ترغب فيه:

- الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٧
- الفصل الدراسي الأول ٢٠١٦
- الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٦
- الفصل الدراسي الأول ٢٠١٥
- الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٤
- الفصل الدراسي الأول ٢٠١٤
- الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٢

- ⑩ لتحديد الفصل الدراسي الذي تدرسه
- ⑪ قم بالضغط على تنفيذ سيظهر لك سجل تقييم الشهادة
- ⑫ قم بالضغط على استخراج الطالب

طريقة معرفة متطلبات المواد ؟



- ① قم بالضغط على رابط التسجيل.
- ② من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).
- ③ قم باختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).
- ④ سوف تظهر لك الخطة الدراسية والمواد التي لها متطلب سابق، ويجب عليك دراستها أولاً ثم قم بالضغط على (اضغط هنا) لمعرفة متطلبات المادة.
- ⑤ يظهر لك اسم المادة المطلوبة.

طريقة طباعة جدولك الدراسي؟



- ① من خلال صفحة التسجيل قم بإختيار الرابط (جدول التسجيل - نسخة الطباعة) الموجود في أسفل الصفحة .سيتم عرض تفاصيل جدولك الدراسي كما هو موضح.
- ② لطباعة جدولك قم بوضع مؤشر الفأرة على أي مكان داخل الصفحة ثم قم بالضغط على الزر الأيمن للفأرة وإختار (طباعة) أو قم بالضغط على زر طباعة الموجود أسفل الصفحة.

طريقة معرفة المواد المتبقية من الخطة الدراسية



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② اختر سجلات الطالب.
- ③ اختر المواد المتبقية من الخطة الدراسية.
- ④ تظهر المواد المتبقية من الخطة الدراسية.

طريقة اختيار التخصص أو التسكين بعد إجتياز السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد



① أضغط على أيقونة الطالب.

② إختر (خيارات التسكين والتخصيص والتحويل).

③ إختر الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.

④ إختر تسكين الطلاب انتساب في الكليات.

⑤ إختر من القائمة المنسدلة الكلية المطلوبة ثم أضغط على تنفيذ.

⑥ إختر التخصص المطلوب ثم على تنفيذ.

ملاحظة : اختيار التخصص يتم مرة واحدة فقط علماً بأن التسكين فوري حسب التخصصات المتاحة.

طريقة تقديم معاملة إلكترونية



- ① الدخول على موقع الجامعة www.kau.edu.sa
- ② اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية.
- ③ اختيار أيقونة أنا العزيزي
- ④ ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على دخول.
- ⑤ اختيار على نظام المعاملات الإلكتروني للطلاب ERS.
- ⑥ اضغط على تقديم معاملة.



- ٩ كتابة محتوى الموضوع.
١٠ إضغط إرسال الطلب.



- ٧ اختيار الجهة المراد إرسال المعاملة إليها.
٨ اختيار نوع المعاملة.

ملاحظة : معاملات المدفوعات الإضافية أو الاستفسار عن النتائج والإعتراض عن النتائج توجه للكليات وليس لعمادة القبول والتسجيل

ملاحظة : معاملات الإعفاء من الرسوم أو تحويل المبالغ أو الاستفسار عن الأمور المالية توجه لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

الإفادات



- ① الدخول على موقع الجامعة www.kau.edu.sa
- ② اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية.
- ③ اختيار نظام الخدمات الأكاديمية طلاب والأساتذة (ODUS PLUS).
- ④ أدخل اسم المستخدم، وكلمة المرور ثم، إضغط على دخول.



- ٧ إضغط على أيقونة الطالب.
 - ٨ اختار إفادة.
 - ٩ اختار شهادات وإفادات الطلاب ثم اختار الإفادة المناسبة لك.
 - ١٠ ثم اختيار نوع الإفادة المطلوبة.

التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر



① أضغط على أيقونة الطالب.

② إختر خيارات التسكين والتخصيص والتحويل.

③ إختر التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر.

④ إختر الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.

⑤ إختر الكلية والتخصص المناسب.

⑥ أضغط على تنفيذ.

التواصل الاسرع بين الطالب وجدوله الدراسي - درجاته -

مرحباً، عبد العزيز ع، عيشه الشلبي، في نظام معلومات الجامعة

المعلومات الشخصية

يتم من خلال هذا الرابط تحديث المعلوم الشخصية الخاصة

الطالبي

يتم من خلال هذا الرابط، القيام بتعديل الحلف والاصناف، ط

شارك بالاستطلاعات الاستقصائية في الممارسة

يتم من خلال هذا الرابط الممارسة في الاستطلاعات الخاصة

التسجيل في دورات سنترا

للتسجيل في دورات التأهيلية ودورات سنترا الرجاء اختيار ا

طباعة الجدول الدراسي آخر الفصل الدراسي الثاني من الم

التسجيل في اختبارات المدى (العلمية)

طباعة الاشتراك والتعليم عن بعد

التحويل من الانتساب إلى التعليم عن بعد أو العكس



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختر خيارات التسجيل والتخصيص والتحويل.
- ③ إختر تحويل طلاب الانتساب إلى التعليم عن بعد.
- ④ إختر الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.
- ⑤ إختر الكلية والتخصص المناسب.
- ⑥ أضغط على تنفيذ.

ملاحظة : التحويل يسمح للطالب لمرة واحدة فقط خلال دراسته الجامعية وحسب التواريخ المحددة
في التقويم الجامعي لكل فصل دراسي حسب التخصصات المتاحة

طريقة الاعتذار عن الفصل الدراسي



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختر على معاملات الطالب.
- ③ إختر الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.
- ④ إختر على الاعتذار من القائمة المنسدلة ثم على تنفيذ.

طريقة الحصول على إفادة تكليف لحضور الإختبارات أو إفادة حضور الإختبارات بعد رصد الدرجات وإنتهاء الإختبارات



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختر على شهادات وإفادات الطالب.
- ③ إختر إفادة تكليف بحضور اختبارات.
- ④ إختر إفادة حضور اختبارات.

ملاحظة : قبل بدء وأثناء الإختبارات يتم إتاحة إفادة التكليف حضور الإختبارات وبعد صدور النتائج يتم إتاحة إفادة حضور الإختبارات

الاطلاع على التقويم الجامعي



- ① الدخول على موقع الجامعة الإلكتروني www.kau.edu.sa.
- ② إختر على العمامات في أعلى الصفحة.
- ③ إختر عمادة القبول والتسجيل من القائمة.
- ④ إختر على أيقونة المواعيد والتقويم.
- ⑤ إختر نظام الدراسة الخاص بك من التبويب العلوي.

الاطلاع على جداول الاختبارات النهائية



طريقة الدخول لنظام بلاك بورد (Black Board)



- ① ادخل إلى موقع الجامعة على الرابط www.kau.edu.sa
- ② قم بالضغط على الرابط (الخدمات الإلكترونية).
- ③ قم بالضغط على (الدخول الموحد للأنظمة الجامعية).
- ④ قم بإدخال اسم المستخدم (رقمك الجامعي).
- ⑤ قم بإدخال كلمة المرور.
- ⑥ قم بالضغط على نظام الأوديس بلس Odus Plus من أعلى الصفحة.
- ⑦ قم بالضغط على نظام التعليم الإلكتروني (بلاك بورد).

The screenshot shows the KAU eLearning mobile application interface. At the top, there is a green header bar with the university's logo and name in Arabic. Below the header, the main content area is divided into several sections:

- Mobile Learning Update:** A large section featuring a colorful gradient background with a central icon of the letters 'Bb'. Below the icon, text reads: "Follow @Bb_Mobile and @BBMobileSupport for updates on Blackboard Mobile Learn".
- Notifications:** A section titled "رسائل الإعلان" (Announcements) showing a single item: "فتح باب التسجيل في المولد".
- Course Information:** A section titled "CPIT 100" showing course details: "تم تطوير المقرر الوحدة A222" and "تم تحميل ملفات خاصة بالوحدة الثانية".
- Tasks:** A section titled "المهام" (Tasks) showing a message: "لا توجد مهام متاحة حالياً".
- Help and Support:** A section titled "دليل منتدى المجموعة" (Group Forum Guide) with a link: "اشترك في دليل منتدى المجموعة".
- Sidemenu:** On the right side, there is a vertical sidebar with the following menu items:
 - أدوات (Tools)
 - رسائل إعليم (Educational messages)
 - التقويم (Calendar)
 - المهام (Tasks)
 - الكتيرات الماسية (Mass notifications)
 - نظر العلنيين (Public view)
 - المعلومات الشخصية (Personal information)
 - الأهداف (Goals)

لمزيد من المعلومات اطلع على الرابط التالي

<https://dlms.kau.edu.sa/ElearningSite/tutorial/student/student.html>

تغيير كلمة المرور



- ① ادخل إلى موقع الجامعة على الرابط www.kau.edu.sa
- ② قم بالضغط على الرابط (الخدمات الإلكترونية).
- ③ قم بالضغط على (الدخول الموحد للأنظمة الجامعية).
- ④ قم بالضغط على (لتغيير كلمة المرور أضغط هنا).



- ⑤** قم بتبنيّة المقول (الرقم الجامعي/الرقم الوظيفي) و (رقم الهوية الوطنية / رقم الإقامة) ورقم الجوال الخاص بك.
- ⑥** قم بكتابة الرموز الظاهرة أمامك.
- ⑦** قم بالضغط على (استعادة كلمة المرور).

تقديم طلب تخرج (وثيقتي) ..



- ① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي
- ② يتم اختيار تقديم طلب تخرج
- ③ يتم اختيار أحد البرامج المتابعة في الصفحة ثم الضغط على زر متابعة
- ④ يتم اختيار أحد الفصول الدراسية المتابعة في القائمة ثم الضغط على زر متابعة



- ⑤ يتم تحديد إذا كنت تخطط لحضور حفل التخرج أم لا، ثم الضغط على زر متابعة
- ⑥ تأكيد من صحة المعلومات التي قمت باختيارها ثم الضغط على زر تقديم الطلب
- ⑦ طريقة استلام الوثائق الجامعية إما عن طريق البريد السريع أو من عمادة القبول والتسجيل
- ⑧ في حالة اختيار ارسال وثيقتي بالبريد السريع، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على زر حفظ



٩) صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

١٠ في حال اختيار استلام الوثائق من عمادة القبول والتسجيل، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على حفظ

صفحة تأكيد طلب استلام الوثائق الجامعية من عمادة القبول والتسجيل
 يستطيع الطالب تغيير طريقة استلام الوثائق من هذه الصفحة، ومن ثم الضغط على زر تغيير طريقة الاستلام

متابعة إجراءات التخرج وإصدار الوثيقة ..



- ① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي يتم اختيار متابعة إجراءات تخرجي وإصدار وثيقتي الجامعية
- ② يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة الإجراءات التي تمت على طلب تخرجك وإصدار وثيقتك الجامعية وأيضاً معرفة الإجراء الذي تم على الطلب وما هو الإجراء الذي يتم على طلبك الآن
- ③ صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع
- ④ مشاهدة عرض طلب للخرج

متابعة استلام الوثيقة ..



- ① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي يتم اختيار متابعة استلام وثيقتي الجامعية
- ② يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة عملية استلام الشحنة في حالة تم اختيار ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع وايضاً في حالة استلامها من عمادة القبول والتسجيل. مع ملاحظة أنه يمكن للطالب تغيير طريقة استلام الوثائق الجامعية في حالة أراد ذلك وذلك في مراحل معينة للطلب يحددها النظام.
- ③ صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

إخلاء الطرف الإلكتروني ..



| بيانات المنشأة | | بيانات المدير | |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|
| العنوان | الاسم | العنوان | الاسم |
| جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله | جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله |
| جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله | جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله |
| جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله | جدة، المملكة العربية السعودية | مريم العبدالله |

- ① يجب إنهاء جميع الالتزامات والوعود المسجلة على الطالب، قبل التمكّن من اتمام عملية التخرج وطباعة الوثيقة.
 - ② عندما لا توجد التزامات أو عهود مسجلة على الطالب، يمكن طباعة الاستمارة بعد تحديد سبباً لإخلاء الطرف.
 - ③ حيث يتم تخرّج الطالب إلكترونياً، بعد التأكّد من أن الطالب ليس عليه عهدة أو تزام مسجل لدى قطاعات الجامعة.

الأسئلة الأكاديمية الشائعة لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد



١

هل السنة التحضيرية محسوبة من ضمن عدد سنوات الدراسة؟

نعم.

٢

كم عدد مواد وساعات السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد؟

٩ مواد مجموعها ٢٦ ساعة مقسمة على خطتين (أ) و (ب) مقسمة على فصلين دراسيين.

٣

س٣/ ما هي مواد السنة التحضيرية؟

مواد السنة التحضيرية

| | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| CPIT 100 | ELCA 101 | ARAB 101 | MATH 111 | ISLS 101 | الخطة (أ) |
| | STAT 111 | ELCA 101 | COMM 102 | COMM 101 | الخطة (ب) |

بالنسبة لمقرر (ELCA 101) يستبدل بمقرر (ELCA 102) في الفصل التالي إذا تم اجتياز المقرر ١٠١

٤

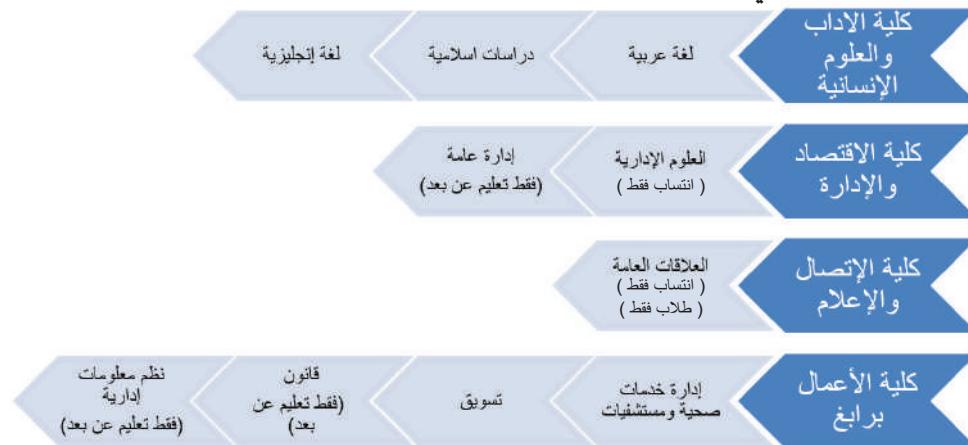
متى يسمح للطالب بإختيار التخصص؟

يسمح بالتسكين واختيار التخصص بعد اجتياز السنة التحضيرية أو اجتياز ١٥ ساعة منها
كحد أدنى لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد.

٥

س٥/ ما هي الكليات المتاحة بعد اجتياز السنة التحضيرية ؟

الكليات المتاحة هي:-



٦

ما هي المواد المقررة ؟

هي أي مقرر يتم دراسته من خارج الخطة ومن أي قسم علمي آخر بما يعادل ١ ساعات.

٧

ما هي المواد الإختيارية ؟

هي مجموعة من المواد المحددة من قبل الكلية في آخر الخطة الدراسية للتخصص يختار منها الطالب ما يعادل ٩ ساعات.

٨

متى يفصل الطالب من الجامعة؟

عند إنخفاض معدلة التراكمي عن ١٠٠ من ٥٠٠ لمدة ثلاثة فصول دراسية متتالية.

٩

كم عدد الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج؟

١٢٨ ساعة لجميع الأقسام باستثناء
العلوم الإدارية ١٢١ ساعة.

١٠

هل أنا ملزم بمواد محددة أم ملزم بـ ١٢٨
ساعة فقط؟

نعم أنت ملزم بإنها جميع متطلبات الخطة
الدراسية للقسم سواءً ١٢٨ أو ١٢١ للتخصص
العلوم الإدارية.

١١

كم عدد الساعات الحرة والإختيارية
لأقسام كلية الأداب؟

٦ ساعات حرة ولا يوجد ساعات إختيارية.

١٢

كم عدد الساعات الحرة والإختيارية
لكلية الاقتصاد والإدارة؟

٦ ساعات حرة بالإضافة إلى ٩ ساعات إختيارية
باستثناء قسم العلوم الإدارية لا يوجد مواد
حرة أو اختيارية

١٣

كم عدد الساعات الحرة والإختيارية
لأقسام كلية الأعمال برابغ؟

٦ ساعات حرة بالإضافة إلى ٩ ساعات إختيارية.

١٤

متى يسمح للطالب بتغيير الكلية أو
التخصص؟

يمكنه التحويل شريطة أن لا يتجاوز نصف
متطلبات الخطة الدراسية ١٤ ساعة.

١٥

هل هناك معدل محدد لكل تخصص
عند التحويل؟

لا يشترط معدل للتحويل.

١٦

ما هي إجراءات التقديم على اختبار بديل؟

تعبيئة نموذج طلب اختبار بديل مع إرفاق عذر الغياب عن الإختبار.

١٧

هل يمكنني حضور إختبارات جدة للمواد المتغيب عنها في إختبارات المناطق؟

نعم يمكنك حضور المادة المتغيب عنها في إختبارات المناطق حسب جدول إختبارات جدة.

١٨

ما هي الإجراءات المطلوبة قبل التخرج؟

الدخول على أيقونة وثيقتي عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS واستكمال إجراءات التخرج.

١٩

كيف يمكنني الحصول على إفادة تكليف بالاختبارات؟

يمكن الحصول على الإفادة عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS الخاص بالطالب بعد اضافة الجدول الدراسي.

١٩

كيف يمكنني الحصول على إفادة حضور للإختبارات النهائية؟

يمكن الحصول على الإفادة عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS الخاص بالطالب بعد رصد الدرجات.

عرض الإيقافات ..

The image displays two screenshots of the King Abdulaziz University Odus system interface, specifically the 'Suspension Display' feature.

Screenshot 1: Suspension Display Overview

This screenshot shows the main navigation bar with the university logo and name. Below it, there's a menu bar with tabs: 'المعلومات الشخصية' (Personal Information), 'الطالب' (Student), and 'المعاملات الإلكترونية' (Electronic Transactions). The 'الطالب' tab is selected. A search bar is present. The main content area is titled 'سجلات الطالب' (Student Records) and contains three links: 'عرض الإيقافات' (Display Suspensions), 'درجات منتصف الفصل الدراسي' (Mid-term grades), and 'الدرجات النهائية' (Final grades).

Screenshot 2: Detailed Suspension Display

This screenshot shows a detailed view of a suspension record. At the top, it displays the student ID 'A00010040' and the date 'Jan 10, 2012 03:22 PM'. The title 'عرض الإيقافات' (Display Suspensions) is centered. Below this, a note reads: 'الرجاء ملاحظة وجود بعض الإيقافات التسريبية، ولا يتم عرض الإيقافات التسريبية إن وجدت.' (Please note that some suspensions are forged, and they will not be displayed if they do not exist.) There is also a note: 'لا توجد إيقافات في سجلك.' (No suspensions in your records.). At the bottom, it says 'إصدار: 8.4' (Version: 8.4).

للإطلاع على حالة الإيقافات قم بإختيار الرابط (عرض الإيقافات) من قائمة سجلات الطالب، حيث تعرض هذه الصفحة معلومات عن الجوانب التي قد تمنع الطالب من التسجيل مثل الإيقاف عن الدراسة.

لحماية معلوماتك ..



لحماية بياناتك الشخصية ومعلومات التسجيل الخاصة بك يجب عليك الخروج من النظام بعد الإنتهاء من عملية التسجيل بالضغط على الرابط (الخروج) في الطرف الأيسر من أعلى الصفحة.

لمزيد من الحماية لمعلوماتك

عند بقاء صفحة الخدمات الذاتية مفتوحة لمدة دققتين دون إجراء أية عملية يقوم النظام آلياً بإخراجك خارج نطاق النظام وبالتالي يلزمك الدخول مجدداً إلى النظام باستخدام رقمك الجامعي والرقم السري.

جدول الاختبارات

جدول الاختبارات النهائية يصدر قبل نهاية الفصل الدراسي وعلى الطالب الدخول على موقع عمادة القبول والتسجيل وذلك للتعرف على أماكن ومواعيد الاختبارات النهائية.

الامتحان خارج جدة

الطلاب في برامج الإنتساب. والتعليم عن بعد الراغبين في الامتحان خارج مدينة جدة . عليهم الدخول على نظام الخدمات الأكاديمية (ODUS Plus) للتسجيل والإطلاع على المعلومات الخاصة بذلك.

نظام المعاملات الإلكترونية للطلاب

يستطيع الطالب مخاطبة الجهات المعنية داخل الجامعة من خلال توجيهه طلب لإحدى الجهات يوضح فيه المشكلة التي لديه وبالتالي سيتم الرد عليه لاحقاً للدخول للنظام عبر الموقع ers.kau.edu.sa دون الحاجة إلى الحضور إلى الجامعة.

تأدية الاختبارات النهائية

مطلوب إحضار البطاقة الجامعية والجدول الدراسي وما تحتاجه من آله حاسبه وأقلام ومراسيم وغيرها. ولا يسمح بتأدبه امتحان أي مادة ليست مسجله في الجدول الدراسي.

التقويم الجامعي

على الطالب الإطلاع على التقويم الجامعي الخاص بالطالب الجامعي لمعرفة مواعيد تسديد الرسوم، ومواعيد تعديل الجداول، ومواعيد الدورات التأهيلية، ومواعيد الإعتذار عن الدراسة، وكذلك مواعيد الاختبارات النهائية من خلال موقع الجامعة صفحة عمادة القبول والتسجيل.

التسجيل في الدورات التأهيلية (خاص بالطلاب)

على الطلاب الراغبين في التسجيل في الدورات التأهيلية (المجانية) الدخول على الإنترنت ثم على نظام الخدمات الأكاديمية (ODUS Plus) والتسجيل في الدورات لتمكن من حضور الدورة.

التسجيل في الدورات التأهيلية (خاص بالطالبات)

سيتم الإعلان عن مواعيد الدورات في التقويم الجامعي وحسب الجدول الدراسي للطالبة.

طلب السنه التحضيرية لا يحق لهم حذف
أو إضافة أي مادة من جداولهم

الحصول على إفادة

يستطيع الطالب الحصول على إفادة تكليف بالإختبارات النهائية وإفادة حضور الإختبارات النهائية بعد نهاية الإختبارات وظهور النتائج وذلك عن طريق موقع (ODUS Plus) لتقدمها الجهة العمل إذا رغب الطالب/الطالبة في ذلك.

التعرف على النتائج

يستطيع الطالب التعرف على النتائج أولاً بأول بالدخول على كشف الدرجات في موقعه على الـ (ODUS Plus) أو عن طريق استخدام رسائل SMS كما هو موضح بالموقع.

الإعتذار عن الدراسة

لا يحق لطلاب السنة التحضيرية الإعتذار عن الدراسة، وعلى الطلاب الذين لديهم أذار قهريه التقدم لعمادة القبول والتسجيل بأذارهم في موعد أقصاه قبل بداية الإختبارات النهائية بثلاثة أسابيع لعرضها على اللجان المختصة لدراسة حالة الطلب.

التغيب عن الإختبار

طالب النتساب الذي يتغيب عن إختبار أي مادة يعتبر راسبًا فيها ويعطى تقدير DN .

الإختبار البديل

الطالب الذي لديه مادة إختبار بديل (AT) يلزم عليه حضور إختبارها في الفصل الثاني حسب موعدها المحدد في جدول الإختبارات دون أن يدرجها في جدوله الدراسي.

ما هو المطلوب من طالب الانتساب أو التعليم عن بعد في بداية الفصل التالي؟

- ⑥ التأكد من أن وضع الطالب الأكاديمي (مستمر في الدراسة) والطلاب الذين لا يستطيعون الدخول على نظام (ODUS PLUS) بسبب (طي قيد) أو بسبب (راسب آخر فصل) عليهم إرسال معاملة إلكترونية لعمادة القبول والتسجيل لتعديل أوضاعهم الأكademie أو إرسال معاملة إلكترونية.
- ⑥ بعد اتمام الخطوة السابقة ، على الطالب تسديد الرسوم الدراسية لكي يتمكن من الإطلاع على جدوله الدراسي حسب الوقت المحدد في التقويم الجامعي أو تسجيل المواد إن لم تسجل له مواد.
- ⑥ الطلاب الذين لديهم إستفسارات عن تكاليف الدراسة عليهم الاتصال بعمادة خدمة المجتمع لتعديل أوضاعهم المالية.
- ⑥ بعد الإنتهاء من تعديل الحالة الدراسية، والحالة المالية ، على الطالب الدخول على نظام (ODUS Plus) بعد (٤٨ - ٢٤) ساعة من تسديد الرسوم وذلك لتسجيل المواد أو الإطلاع على الجدول الدراسي الخاص بالطالب، وإجراء التعديلات على الجدول إن وجدت.
- ⑥ على الطالب مراجعة موقعه على الـ (ODUS Plus) لمعرفة شروط وآلية تحديد التخصص ومتي يتم ذلك ، وكذلك تحديد المسار.
- ⑥ لا يسمح للطالب بدخول إختبار أي مادة غير مسجلة في جدوله الدراسي للفصل الحالي. ولا يحق له الاعتماد على جدول زميل له . ولا يحق للطالب المطالبة بإعتماد نتيجة أي مادة غير مسجلة في جدوله الدراسي.

يحتاج الطالب الانتظار ٤٨-٢٤ ساعة بعد تحديد التخصص أو المسار وذلك لتحديث البيانات.

الفصل من الجامعة : يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ٣ إنذارات متتالية ولا يحق له الاستمرار بالدراسة.

الساعه المعتمدة ..

هي وحدة قياس للمقررات التي يتوجب على الطالب دراستها في الفصل الدراسي أو في العام الدراسي بشكل كلي ويتم فيها القيام بنشاط تدريس معين كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي.

التسكين التحويل..

- يجب على الطالب/ الطالبة إجتياز ١٥ ساعة من مواد السنة التحضيرية قبل التسكين.
- يتم التقديم للتسكين عبر نظام الخدمات الألكترونية (ODUS Plus).
- يتم تنفيذ التسكين بنهاية الفصل الدراسي الثاني.
- يحول الطالب / الطالبة حسب المعدل التراكمي والطاقة الإستيعابية للكلية ومعايير التحويل .

ما هي أهداف السنة التحضيرية

- ترشيد القبول بتوجيهه للطلاب والطالبات إلى الكلية المناسبة لقدراتهم ومهاراتهم . وتعريفهم بالخصائص المختلفة بالجامعة وطبيعة الدراسة الجامعية.
- إكساب الطلاب والطالبات المهارات والمعرفات الضرورية لهم مما يسهل نجاحهم في دراستهم الجامعية.

الخطة الدراسية

عبارة عن مجموعة من المواد التي يتوجب على الطالب/ الطالبة اجتيازها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الذي يدرسه الطالب / الطالبة، وتتكون من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإجباري والاختياري بالإضافة إلى المواد الحرة.

ملاحظة :

المواد الحرة لا تظهر في المواد المتبقية من الخطة الدراسية ويجب على الطالب في حالة الرغبة في إضافتها بأن يقوم بإرسال معاملة إلكترونية إلى الكلية لطلب إضافة المادة مع توضيح رمز المادة ورقمها.

