



دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية الحقوق

جامعة الملك عبدالعزيز
كلية الحقوق



الإصدار الأول ٢٠٢٦م

دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية الحقوق

حرصا من كلية الحقوق على تنظيم العملية الأكاديمية وضمان سير التسجيل بيسر وسهولة، تم إعداد هذا الدليل لتوضيح إجراءات الحذف والإضافة، ومواعيدها، والالتزامات المترتبة على الطلبة خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي.





المحتوى

٢٢ تأجيل الدراسة

٢٣ طي القيد

٢٤ معلومات هامة

إرشادات الحذف والإضافة

٢٦ مواعيد التسجيل

٢٨ إجراءات الحذف والإضافة

٣٠ تقديم المعاملات

مواعيد الفصل الدراسي الثاني للعام ١٤٤٧هـ

٣٤ الأسئلة الشائعة

٣٩ روابط تهمك

٥ الأحكام العامة والمرجعية النظامية

٦ الإرشاد الأكاديمي

٨ أهداف الإرشاد الأكاديمي

١٠ مسؤولية الطالب في الإرشاد الأكاديمي

١٢ مهام المرشد الأكاديمي

١٥ مهام وحدة خدمات الطالب

الحالات الأكاديمية

١٨ معادلة اللغة الإنجليزية بعد العودة لنظام الفصلين الدراسيين

٢٠ الإنذار الأكاديمي

٢١ الاعتذار عن الفصل الدراسي

الأحكام العامة والمرجعية النظامية للإرشاد الأكاديمي



الأحكام العامة والمرجعية النظامية للإرشاد الأكاديمي

المرجعية النظامية للإرشاد الأكاديمي

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية المعتمدة بجامعة الملك عبد العزيز.

أدلة القبول والتحويل (الداخلي والخارجي) الصادرة من عمادة القبول والتسجيل.

التقويم الأكاديمي المعتمد وقرارات عمادة الدراسات العليا فيما يخص طلبتها.

أحكام عامة

يعد هذا الدليل مرجعا إرشاديا، وتبقى اللوائح والأنظمة المعتمدة مرجعا أساسيا.

أي حالة غير منصوص عليها في الدليل تعرض على الجهة المختصة بالكلية.

يلتزم جميع الاطراف بما يصدر من قرارات وتعليمات رسمية.

دليل الإرشاد الأكاديمي

انطلاقاً من رسالة كلية الحقوق في إعداد كوادر قانونية مؤهلة علمياً ومهنية، وحرصاً على تنظيم المسيرة الأكاديمية للطلبة وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة، يأتي هذا الدليل الإرشادي الأكاديمي ليكون مرجعاً واضحاً ومنظماً لآلية الإرشاد الأكاديمي وأدوار الأطراف ذات العلاقة وإجراءات التعامل مع الحالات الأكاديمية المختلفة لطلبة الكلية.

ويهدف الدليل إلى تمكين الطالب من التخطيط الأكاديمي السليم، وتعزيز التواصل الفعال مع المرشد الأكاديمي، وضمان تطبيق اللوائح، وقواعد، وتعليمات الجامعة، والكلية.



أهداف الإرشاد الأكاديمي



أهداف الإرشاد الأكاديمي

١

مساعدة الطالب على فهم الخطة الدراسية ومتطلبات التخرج.

٢

توجيه الطالب لاختيار المقررات بما يتوافق مع الخطة الدراسية.

٣

متابعة الأداء الأكاديمي ومعالجة التعثر الدراسي مبكراً.

٤

توعية الطالب بحقوقه وواجباته الأكاديمية.

٥

ضمان التزام الطالب باللوائح الجامعية والأنظمة التنفيذية.

٦

دعم الطالب في اتخاذ قرارات أكاديمية سليمة خلال مسيرته الدراسية.

مسؤولية الطالب في الإرشاد الأكاديمي



مسؤولية الطالب في الإرشاد الأكاديمي

١

مراجعة عدد الساعات المسجلة، لا سيما الخريجين.

٢

مراجعة الخطة ومطابقتها.
(من خلال نظام Odus، دراسة الخطة الدراسية)

٣

الالتزام بالخطة الدراسية وعدم تسجيل مواد من مستويات أخرى وذلك لتجنب تعارض الاختبارات النصفية والنهائية، وتجنب تتابع الاختبارات.

٧

التأكد من التسجيل في نظام وثيقتي للمتوقع تخرجهم.

٤

مراجعة الجدول الدراسي بصورة مستمرة في فترة التسجيل.

٥

إذا قامت الطالبة بطلب سحب المقرر، فإنه يجب الاستمرار في الدراسة إلى حين اعتماد الطلب.

٦

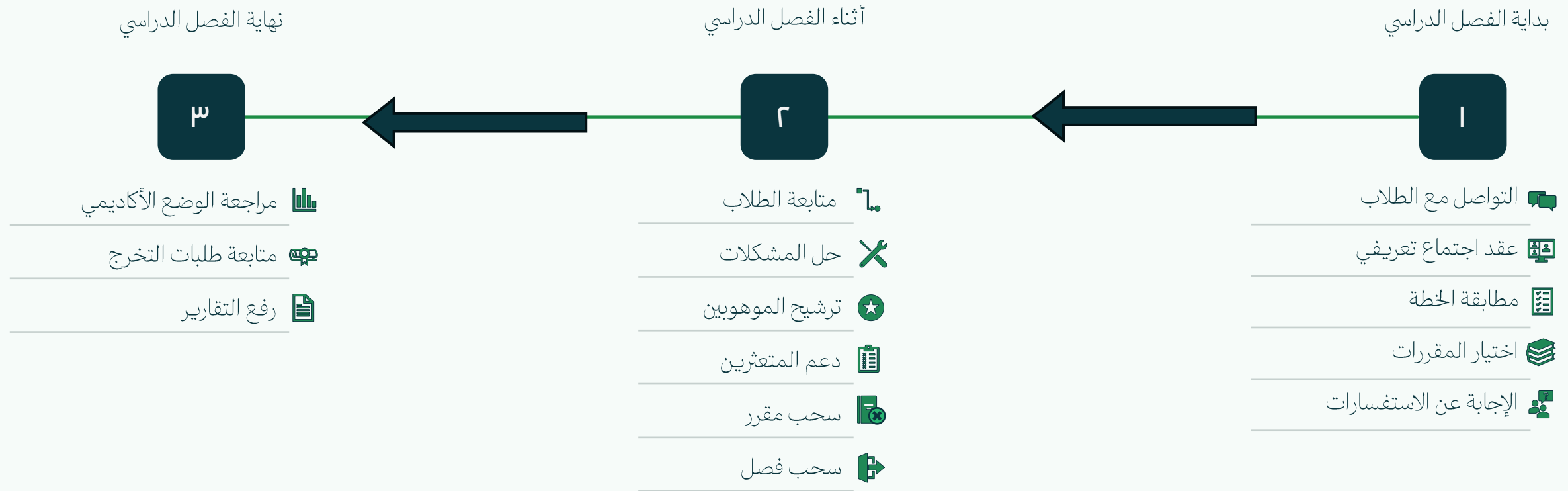
الرجوع بشكل أساسي للمرشد في حال مواجهة أي صعوبات تعيق المسيرة الدراسية في أي وقت طوال الفصل الدراسي.

مهام المرشد الأكاديمي



أولاً: فترة الحذف والإضافة	ثانياً: أثناء الفصل الدراسي	ثالثاً: نهاية الفصل الدراسي
في هذه المرحلة يساند المرشد الأكاديمي الطالب للبدء بداية صحيحة، وتتمثل مهامه في:	في هذه المرحلة يتابع المرشد المستوى الأكاديمي للطالب، ويقوم بالتنبيه المبكر في حال ظهور مؤشرات تعثر، وتتمثل مهامه في:	في هذه المرحلة يحرص المرشد الأكاديمي على إتمام متطلبات التخرج للطلبة المتوقع تخرجهم، عن طريق:
١ تعريف الطالب بالخطة الدراسية ومتطلبات التخرج.	تقديم الإرشاد الأكاديمي عند مواجهة مشكلات دراسية أو تنظيمية.	مراجعة الوضع الأكاديمي للطالب المتوقع تخرجه بحيث يكون أكمل (٨) ساعات مواد اختيارية + (٦) ساعات مواد حرة، مع احتساب مقرر اللغة الإنجليزية (Elia 113) كمقرر حر في حال دراسة المستويات الثلاثة (Elia 111)، (Elia 112)، (Elia 113)
٢ توضيح الأنظمة واللوائح الأكاديمية، وآلية التسجيل، والحذف، والإضافة.	دراسة واعتماد طلبات سحب المقرر وفق الأنظمة المعتمدة.	التأكد من استكمال جميع متطلبات التخرج.
٣ مساعدة الطالب في اختيار المقررات المناسبة للفصل الدراسي.	دراسة واعتماد طلبات حذف الفصل الدراسي حسب اللوائح.	مطابقة الخطة الدراسية النهائية قبل التخرج.
٤ توجيه الطلبة المستجدين وتهيئتهم للحياة الجامعية.	متابعة حالات التعثر الأكاديمي والتنسيق مع وحدة خدمات الطالب عند الحاجة.	اعتماد طلبات التخرج المقدمة من الطلاب عبر نظام وثيقتي.
٥ الإجابة عن الاستفسارات الأكاديمية قبل بدء الدراسة.	إحالة الطالب إلى الجهات المختصة في حال وجود مشكلات نفسية أو اجتماعية تؤثر على الأداء الدراسي.	
٦ مطابقة الخطة الدراسية للطالب والتأكد من سيره وفق متطلبات البرنامج.	توثيق اللقاءات الإرشادية ومتابعة الحالات وفق الأنظمة.	

الخط الزمني لمهام المرشد الأكاديمي خلال الفصل الدراسي



مهام وحدة خدمات الطالب



مهام وحدة خدمات الطالب

١

استقبال الطلبة والاستماع لهم بسرية واهتمام، وتقديم التوجيه والمساندة المناسبة.

٢

تحويل الطلاب ممن لديهم مشاكل نفسية أو اجتماعية أو أكاديمية إلى مركز الإرشاد الجامعي للحصول الدعم اللازم.

٣

تقديم الدعم والمساندة اللازمة للطلاب ذوي الإعاقة.

٤

تنظيم برامج وورش عمل توعوية تسهم في تنمية المهارات الدراسية والنفسية.

٥

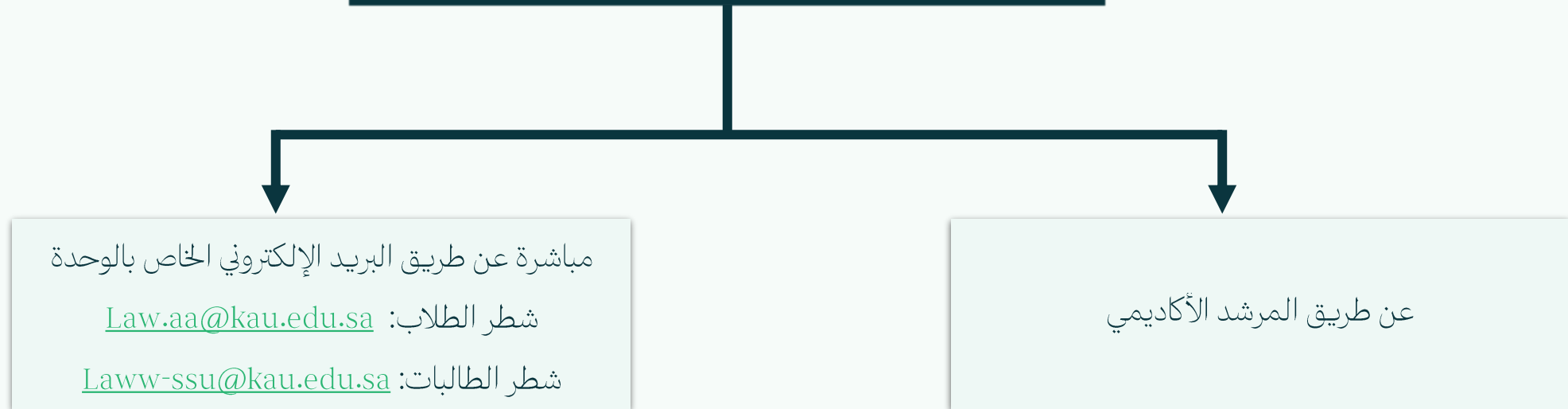
تهيئة الطلبة المستجدين وتعريفهم بالإرشاد الأكاديمي، وخدمات الكلية، وأنظمتها منذ بداية الفصل الدراسي.

٦

متابعة الطلاب الذين يواجهون صعوبات دراسية أو تحديات تؤثر على مستواهم الأكاديمي.



آلية التواصل مع وحدة خدمات الطالب



الحالات الأكاديمية



معادلة اللغة الإنجليزية بعد العودة لنظام الفصلين الدراسيين

كيف سيكون التعامل مع مستويات اللغة الإنجليزية للطلاب من دفعة ٢٢ لمن أنهى مستوى أو مستويين.

معالجة مقررات ELIE مسار اللغة الإنجليزية كالتالي

معالجة مقررات ELIS المسار العلمي كالتالي

طالب درس ١٠١، يُعادل له ١١٠

طالب درس ١١١، يُعادل له ١١٠

طالب درس ١٠٣، يُعادل له ١٢٠

طالب درس ١١٣، يُعادل له ١٢٠

تثبيت الساعات كما هي في الفصول الثلاثة إلى فصلين

تثبيت الساعات كما هي في الفصول الثلاثة إلى فصلين

طالب لم يدرس ١٠٣، يدرس ١٢٠

طالب لم يدرس ١١٣، يدرس ١٢٠

الطالب الذي درس ١٠٢، تُحسب له كمقرر حر

الطالب الذي درس ١١٢، تُحسب له كمقرر حر

الطالب الذي لم يدرس ١٠٢، يدرس ١٢٠

الطالب الذي لم يدرس ١٠٢، يدرس ١٢٠

تُعالج هذه المعادلات في المتطلب السابق في الخطط الدراسية

تُعالج هذه المعادلات في المتطلب السابق في الخطط الدراسية



معادلة اللغة الإنجليزية بعد العودة لنظام الفصلين الدراسيين

كيف سيكون التعامل مع مستويات اللغة الإنجليزية للطلاب من دفعة ٢٣ لمن أنهى مستوى أو مستويين.

معالجة مقررات ELIG مسار الكليات البيئية كالتالي

طالب درس ١٠١، يُعادل له ١١٠

طالب درس ١٠٢، يُعادل له ١٢٠

الطالب الذي درس ١٠٣، يُحسب له كمقرر حر

تثبيت الساعات كما هي في الفصول الثلاثة إلى فصلين

تُعالج هذه المعادلات في المتطلب السابق في الخطط الدراسية

معالجة مقررات ELIA المسار الأدبي كالتالي

طالب درس ١١١، يُعادل له ١١٠

طالب درس ١١٢، يُعادل له ١٢٠

الطالب الذي درس ١١٣، يُحسب له كمقرر حر

تثبيت الساعات كما هي في الفصول الثلاثة إلى فصلين

تُعالج هذه المعادلات في المتطلب السابق في الخطط الدراسية



الإنذار الأكاديمي

يَـشعر الطالب رسمياً عند انخفاض المعدل عن الحد الأدنى.

يلتزم الطالب بمقابلة المرشد الأكاديمي.

توضع خطة علاجية أكاديمية.

تتم متابعة التزام الطالب بالخطة.

في حال تكرار الإنذارات (ثلاث إنذارات متتالية) قد يفصل الطالب أكاديمياً.



الاعتذار عن الفصل الدراسي

في حالة عدم رغبة الطالب بمواصلة الدراسة للفصل الدراسي الذي سجل فيه مقررات، يجوز أن يتقدم بطلب الاعتذار عن الدراسة.

الشروط

يقدم خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي.

يحتسب ضمن المدة النظامية للتخرج.

يرصد للطالب تقدير (W).

الحد الأقصى للاعتذار: (٣) فصول دراسية لمرحلة البكالوريوس.



تأجيل الدراسة

في حالة عدم رغبة الطالب بتسجيل أي مقرر في الفصل الدراسي القادم، يجوز له التقدم بطلب تأجيل الدراسة.

الشروط

يتم وفق الضوابط المعتمدة والتقويم الأكاديمي.

لا يُعد الطالب مؤجلًا إلا بعد اعتماد الطلب رسميًا.

لا تُحتسب مدة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

عدم التسجيل دون اعتذار أو تأجيل = انقطاع عن الدراسة.



طي القيد	
يقصد به إنهاء علاقة الطالب بالجامعة.	
أسباب طي القيد	يجوز إعادة القيد بشروط
الانقطاع عن الدراسة دون عذر.	١- ألا تتجاوز مدة الانقطاع (٤) فصول دراسية.
الفصل الأكاديمي.	٢- ألا يكون الفصل تأديبيا.
الفصل التأديبي.	٣- إمكانية التخرج خلال المدة النظامية المتبقية.

معلومات هامة

معلومات هامة

نظام الدراسة والمعدل

ساعات معتمدة	نظام الدراسة
معدل فصلي وتراكمي	طريقة الاحتساب
من ٥	مقياس المعدل
كل مقرر يؤثر بعدد ساعاته	تأثير المقرر

الحضور والغياب

٢٥٪ من محاضرات المقرر	الحد الأعلى للغياب
حرمان من دخول الاختبار النهائي	تجاوز النسبة
F / DN	التقدير المحتمل

التسجيل والحذف والانسحاب

التسجيل	خلال الفترات المحددة في التقويم
إضافة/حذف مقرر	مسموح خلال الفترة النظامية
انسحاب (W)	قبل الموعد المحدد - لا يؤثر على المعدل
انسحاب متأخر	حرمان أو رسوب حسب الحالة

الاختبارات والتقويم

أعمال الفصل	واجبات - اختبارات قصيرة - مشاركات
الاختبار النهائي	إلزامي
الغياب عن اختبار	يحصل الطالب على درجة صفر في الاختبار، ويجوز للكلية النظر في العذر بشرط أن يكون ضمن الأعذار الرسمية المعتمدة.
الأعذار	يجب أن تكون معتمدة

معلومات هامة

عدد الساعات	
يجب على الطالب الالتزام بعدد الساعات المحدد في الخطة الدراسية ويجوز أن تزيد أو تنقص حسب ظروف الطالب في الحالات الآتية:	
إعادة المقرر	مسموحة للمقرر الراسب
احتساب الدرجة	الأعلى تحتسب في المعدل
عدد الإعادات	حسب ضوابط الكلية

الإنذار الأكاديمي	
الحالة	الإجراء
المعدل أقل من ٢ من ٥	إنذار أكاديمي
تكرار الإنذار	فصل أكاديمي محتمل
حق الطالب	تظلم / استرحام

التقديرات		
التقدير	الرمز	الحالة
ممتاز	A / A+	ناجح
جيد جدا	B	ناجح
جيد	C	ناجح
مقبول	D	الحد الأدنى للنجاح
راسب	F	غير ناجح

متطلبات التخرج	
الحالة	الإجراء
المقررات	إكمال جميع مقررات الخطة
المعدل	٢ من ٥ فأعلى
متطلبات إضافية	تدريب / مشروع تخرج (إن وجد)

إرشادات الحذف والإضافة



المرحلة الثانية



في بداية الفصل الدراسي
بشكل ذاتي عن طريق نظام Odus
أو برفع طلب عبر نظام ERS
في الوقت المحدد لكل دفعة
حسب إعلان الكلية

المرحلة الأولى



فترة التسجيل المبكر المعلن من قبل
العمادة
قبل بداية الفصل الدراسي
(من خلال نظام Odus للطلاب)

إجراءات الحذف والإضافة

١	يقتصر الحذف والإضافة على الفترة الزمنية المحددة في التقويم الأكاديمي.
٢	يقوم الطالب بجميع إجراءات الحذف والإضافة ذاتيا عبر نظام Ouds في المواعيد المحددة.
٣	يتقدم الطالب -في حال لم يتمكن من إضافة المقرر ذاتيا- بطلب عبر نظام ERS خلال الوقت المحدد لكل دفعة وفقاً لما يعلن عنه.
٤	طلاب دفعة ٢٥ غير متاح لهم حذف المقررات وذلك لارتباطهم بالخطة الدراسية الجديدة.
٥	يشترط توفر مقاعد شاغرة في شعبة المقرر المراد إضافته.
٦	الالتزام بالحد الأدنى (٩ ساعات) والحد الأعلى (٢١ ساعة، ٢٧ ساعة للمتوقع تخرجه) للساعات المعتمدة وفق الخطة الدراسية.
٧	لا يُسمح بتجاوز أي مقرر، ويجب الالتزام بأخذ المقررات وفق متطلباتها المعتمدة.
٨	لا يُسمح بحذف مقرر يُعد متطلباً أساسياً أو مقرر تخرج إلا بعد موافقة المرشد الأكاديمي.
٩	يتحمل الطالب مسؤولية التأكد من إتمام العملية وظهور التعديل في جدولته الدراسي.
١٠	لا تُقبل أي طلبات حذف أو إضافة المقرر بعد انتهاء الفترة المحددة.
١١	في حال وجود مشكلة تقنية، يجب معالجتها ورفع تذكرة الدعم خلال فترة الحذف والإضافة فقط.
١٢	الجهل بالشروط أو المواعيد لا يُعد مبرراً لقبول الطلبات المتأخرة.

تقديم المعاملات عبر نظام ERS

(خاص بشطر الطالبات)

تقديم المعاملات عبر نظام ERS (خاص بشطر الطالبات)



تعليمات هامة عند تقديم المعاملة

- يمكن للطالبة تقديم المعاملة إلكترونيا ولا حاجة للحضور للكلية.
- يمنع النظام تقديم أكثر من طلب في وقت واحد، فعلى الطالبة التأكد من تضمين كافة المعلومات في الطلب.
- على الطالبة الالتزام بالموعد المحدد لدفعتها، وإلا سيتم حذفه.
- على الطالبة مراجعة جدولها بعد تنفيذ الطلب.

في حال لم تتمكن الطالبة من الإضافة عبر نظام Ouds فعليها تقديم معاملة ERS من نظام المعاملات، وستعمل الكلية على إضافة جدول للطالبة وفق المواعيد التالية:

الطالبات المتوقع تخرجهن خلال الفصل الحالي (الفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٦)

٢٠٢٦/١/١١ م - ٢٠٢٦/١/٢٠ م

بقية الدّفع

٢٠٢٦/١/٢١ م - ٢٠٢٦/١/٢٢ م

طلبات التبديل بين الشعب بحسب التوافر

٢٠٢٦/١/٢٥ م - ٢٠٢٦/١/٢٦ م

مواعيد الفصل الدراسي الثاني لعام ١٤٤٧هـ

مواعيد الفصل الدراسي الثاني لعام ١٤٤٧هـ

الحدث	اليوم	التاريخ الهجري	التاريخ الميلادي
بداية الدراسة	الأحد	٢٩ / ٧ / ١٤٤٧ هـ	٢٠٢٦ / ١ / ١٨ م
إجازة إضافية	الأربعاء-الخميس	١ - ٢ / ٩ / ١٤٤٧ هـ	١٨ - ١٩ / ٢ / ٢٠٢٦ م
إجازة يوم التأسيس	الأحد	٥ / ٩ / ١٤٤٧ هـ	٢٢ / ٢ / ٢٠٢٦ م
بداية إجازة عيد الفطر	نهاية دوام الخميس	١٦ / ٩ / ١٤٤٧ هـ	٥ / ٣ / ٢٠٢٦ م
بداية الدراسة بعد عيد الفطر	الأحد	١٠ / ١٠ / ١٤٤٧ هـ	٢٩ / ٣ / ٢٠٢٦ م
إجازة إضافية	الأحد-الاثنين	٢ - ٣ / ١١ / ١٤٤٧ هـ	١٩ - ٢٠ / ٤ / ٢٠٢٦ م
بداية إجازة عيد الأضحى	نهاية دوام الخميس	٤ / ١٢ / ١٤٤٧ هـ	٢١ / ٥ / ٢٠٢٦ م
بداية الاختبارات النهائية	الثلاثاء	١٦ / ١٢ / ١٤٤٧ هـ	٢ / ٦ / ٢٠٢٦ م
نهاية الاختبارات النهائية	الخميس	٣ / ١ / ١٤٤٨ هـ	١٨ / ٦ / ٢٠٢٦ م
إجازة نهاية العام	نهاية دوام الخميس	١٠ / ١ / ١٤٤٨ هـ	٢٥ / ٦ / ٢٠٢٦ م

الأسئلة الشائعة





س: كيف تتم عملية الحذف والاضافة؟

ج: يقوم الطالب بجميع عمليات الحذف والإضافة بداية الفصل بشكل ذاتي عن طريق نظام Odus، وفي حالة واجه الطالب أي مشكلة يمكنه التقدم بطلب عبر نظام ERS في الوقت المحدد لكل دفعة حسب الإعلان ولا حاجة لمراجعة الكلية حضورياً.

س: ماذا أفعل إذا واجهتني مشكلة في نظام ERS ؟

ج: يجب رفع تذكرة دعم في فترة الحذف والاضافة.

س: كم عدد الساعات الأدنى والأقصى المسموح بتسجيلها في الفصل الدراسي؟

ج: يلتزم الطالب بالساعات الدراسية المحددة في الخطة الدراسية، ويجوز أن يقل أو يزيد العبء الدراسي عنها، بشرط ألا يقل عن الحد الأدنى (٩) ساعات معتمدة، وألا يتجاوز الحد الأقصى (٢١) ساعة معتمدة، وللمتوقع تخرجه (٢٧) ساعة معتمدة كحد أقصى.



س: هل يمكن حذف مقرر بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة؟

ج: لا يمكن حذف المقرر بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة المعتمدة في التقويم الأكاديمي، إلا أنه يمكن إجراء سحب من المقرر خلال الفترة المحددة لذلك، ووفق الضوابط المعلنة من الجامعة.

س: ماذا أفعل إذا واجهت مشكلة في جدول الدراسي ولم أتمكن من التعديل؟

ج: يمكن مراجعة المرشد الأكاديمي لحل الإشكال.
كما يمكن التقدم بطلب عبر نظام ERS خلال الوقت المحدد لكل دفعة وفقاً لما يعلن عنه، دون الحاجة إلى مراجعة الكلية حضورياً.

س: كيف أتمكن من تسجيل المقررات المطلوبة للفصل الدراسي؟

ج: يقوم الطالب بجميع عمليات الحذف والإضافة بداية الفصل بشكل ذاتي عن طريق نظام Odus.



س: ماذا أفعل إذا لم أستطع إضافة مقرر معين؟

ج: التقدم بطلب عبر نظام ERS في الوقت المحدد لكل دفعة حسب الإعلان ولا حاجة لمراجعة الكلية حضوريا.

س: ما الفرق بين حذف المقرر وسحب المقرر؟

ج: الحذف يكون في بداية الفصل الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة المعلنة في التقويم الأكاديمي. عند حذف المقرر لا يظهر في السجل الأكاديمي ولا يؤثر على المعدل، بشرط الالتزام بالحد الأدنى للعبء الدراسي بعد الحذف.

أما السحب فيكون بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة وخلال المدة المحددة نظاما للسحب. في هذه الحالة يسجل المقرر في السجل الأكاديمي بالرمز (W) ولا يؤثر على المعدل، ويحتسب ضمن المدة النظامية للتخرج.

مع التنويه على أنه لا يسمح سحب مقرر سبق الانسحاب منه. لذلك ينصح باستخدامه فقط عند الضرورة القصوى وبعد استشارة المرشدة الأكاديمي وحسب تعليمات الكلية.

س: ماذا يجب على الطالب المتوقع تخرجه؟

ج: يتم مراجعة المرشد الأكاديمي لمطابقة الخطة الدراسية والتأكد من استيفاء جميع متطلبات الخطة قبل آخر فصل دراسي، ثم يقوم الطالب بتقديم طلب التخرج عبر نظام Ouds.

س: هل يحق للطالب غير المتوقع تخرجه التقدم بطلب تجاوز؟

ج: لا، لا يُسمح بتقديم طلبات التجاوز إلا للطلاب المتوقع تخرجهم خلال الفصل الدراسي الحالي أو الصيفي، وللمحولين من تخصصات أخرى في حالات خاصة تقدرها الكلية.

روابط تھمك



نموذج طالبات
كلية الحقوق المتميزات
(خاص بشطر الطالبات)



نموذج تسجيل مرشدة أكاديمية
(خاص بشطر الطالبات)



كيفية الحذف والإضافة عبر نظام
Odus



كيفية تقديم الطلبات
عبر نظام ERS



دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية الحقوق

للعام الجامعي ١٤٤٧م - ٢٠٢٦م