

نظام طلبات تعديل جدول الطالب (سمر)

نظام طلبات تعديل جدول الطالب هو تطوير آلية طلب التسجيل اليدوي، حيث يستبدل النظام النماذج الورقية بنماذج إلكترونية.

❖ تنبيهات هامة عند تعبئة النموذج الإلكتروني:

- يفضل استخدام متصفح جوجل كروم أو إنترنت إكسبلورر أو فايرفوكس عند الدخول على موقع طلبات التعديل على جدول الطالب.
- يجب السماح للنوافذ المنبثقة (Pop-up) لمعرفة تفاصيل الطلب .
- عدد الطلبات المسموح بها لكل طالبة ٣ طلبات كحد أقصى.
- الدخول على الرابط التالي باستخدام الرقم الجامعي وكلمة المرور <https://smr.ksu.edu.sa/>
- يوجد دليل ارشادي على موقع نظام سمر.
- تأكدي من صحة بياناتك الشخصية وكتابة بريدك الإلكتروني ورقم جوالك للتواصل معك عند الضرورة.
- يمكنك تعبئة نموذج تعديل الجدول عن طريق إضافة طلب:

١. حذف مقرر أو أكثر.

٢. تبديل شعبة أو أكثر (وفق ضوابط الارشاد الاكاديمي).

٣. إضافة مقرر أو أكثر.

علماً بأنه يمكنك أن تضعي جميع ما سبق في طلب واحد (لكل طالبة ٣ طلبات كحد أقصى). مع ضرورة اغلاق الطلب في حال عدم الرغبة في إستكمال الطلب.

- التأكد عند الانتهاء من تعبئة نموذج الطلب بالضغط على ارسال.
- متابعة حالة الطلب عند كل اجراء يتم عليه من عمود (حالة الطلب).
- يمكنك معرفة ما تم على طلبك من إجراءات مع مبررات الرفض أو القبول وذلك بالضغط على ايقونة تفاصيل الطلب ثم ايقونة المبررات.
- في بعض الحالات سيتم ارجاع الطلب لك للتعديل عليه ومن المهم قراءة ما كتب لك من ملاحظات المرشدة الاكاديمية بالضغط على (مرجع لاستكمال / تعديل البيانات)
- ينبغي على الطالبة الالتزام بتوجيهات المرشدة الأكاديمية عند التسجيل.
- يجب على الطالبة متابعة حالة طلبها بشكل مستمر.
- على الطالبة وضع المبررات الصحيحة حيث أن عدم صحة المبررات كافي لرفض الطلب.

[رابط نظام طلبات تعديل جدول الطالب "سمر"](https://smr.ksu.edu.sa/)

المرجع: الدليل الارشادي لنظام سمر <https://smr.ksu.edu.sa/Manual/StudentProcedures%20.pdf>