

## تسجيل المقررات الدراسية

- يتم تسجيل المقررات الدراسية في كل فصل دراسي بشكل آلي، وفق ضوابط محددة. ويمكن للطالبة الدخول إلى بوابة النظام الأكاديمي <https://edugate.ksu.edu.sa/ksu/init>
- باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور؛ لإجراء عملية الحذف والإضافة والتعديلات على الجدول، والتأكد من تثبيت التسجيل، وطباعة الجدول الدراسي. وعلى الطالبة تأكيد تسجيلها خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، ولا بد من تقديم طلب رفع الإيقاف إلى الكلية التي تدرس بها الطالبة الموقوفة أكاديمياً.
- وعلى الطالبة التي لا ترغب في الدراسة في أول فصل أو أي فصل آخر أن تتقدم بطلب التأجيل أو الاعتذار؛ لأن عدم التأجيل أو الاعتذار يعرضها لاحتساب المقررات رسوباً، وفي حالة وجود إشكال في تسجيل الطالبة فعليها مراجعة مرشدتها الأكاديمية أو شؤون الطلاب في الكلية.

\*مرشد الطالب المستجد (للأنظمة واللوائح والأنشطة والخدمات ١٤٣٦-١٤٣٧هـ)

### شروط الحذف:

- ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للطالبة، ولمدير الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.
- إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر فلا يحق للطالبة حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

### شروط الإضافة:

- ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالبة.
- أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية.
- توفر مقاعد شاغرة في الشعبة المطلوبة.
- اجتياز المتطلب الدراسي السابق أو تسجيل المتطلب المصاحب.
- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة.
- عدم إضافة مقرر سبق اجتيازه.
- عدم إضافة مقرر تتجاوز الطالبة بتسجيله العدد الكلي لساعات الخطة الدراسية، ولمدير الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.

\* لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية لجامعة الملك سعود والمعتمدة بقرار مجلس

الجامعة رقم 36/4/14 بتاريخ ١٤٣٦/٦/٢هـ