

دليل المستخدم لخدمة اعتذار طالب عن الدراسة

(فصلي- سنوي)

يهدف هذا الدليل لمساعدة المستخدمين من الخدمة لمعرفة

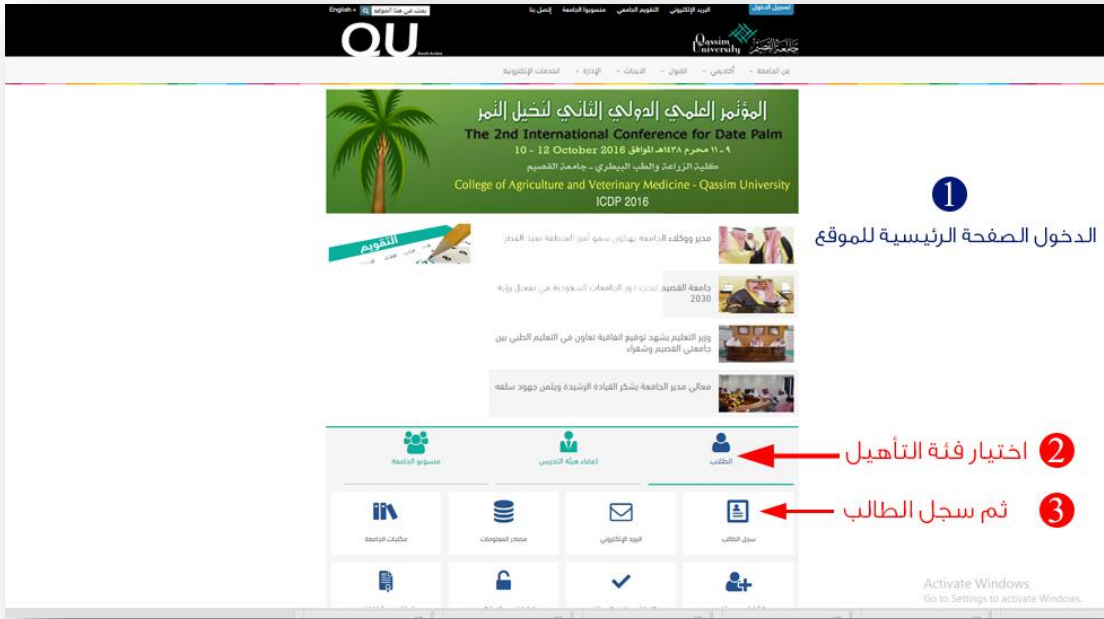
آلية خطوات تنفيذها وذلك حسب الوصف التالي

الاعتذار

القاعدة التنفيذية

- ١- يجوز للطالب، بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه، الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا أنهى إجراءات الاعتذار في الفترة النظامية حسب التقويم الأكاديمي.
- ٢- تمتد الفترة النظامية للاعتذار عن الفصل الدراسي إلى ما قبل الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي للجامعة.
- ٣- الكليات التي تطبق نظام الدراسة السنوي تمتد الفترة النظامية فيها للاعتذار عن الدراسة إلى ما قبل الاختبارات النهائية بستة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي للجامعة.
- ٤- عند الاعتذار يرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل (أو السنة) من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ٥- يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين طويلة دراسة الطالب الجامعية ثم يطوى قيده بعد ذلك أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار إلا لسنة واحدة فقط. ولجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية - بناءً على توصية مجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى - الاستثناء من ذلك.
- ٦- يجب على الطالب المعتذر التسجيل بعد إنتهاء فصل الاعتذار وإلا اعتبر منقطعاً.
- ٧- يجوز للطالب، بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه، حذف مقرر أو أكثر خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة وأربعة أسابيع للفصل الصيفي بشرط أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى.
- ٨- وتشرط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

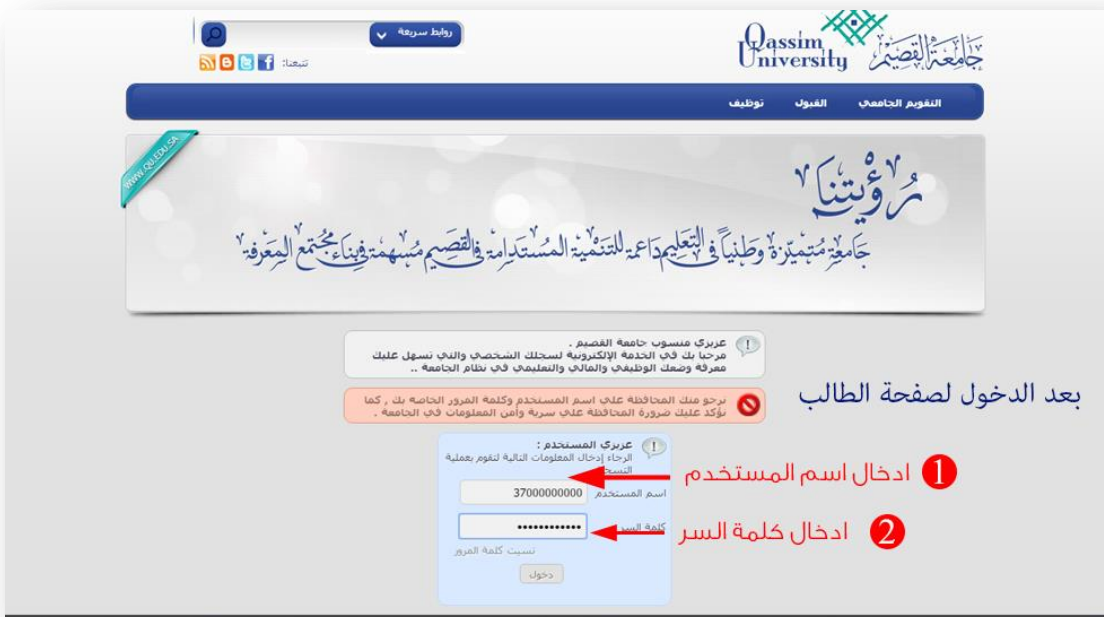




1 الدخول الصفحة الرئيسية للموقع

2 اختيار فئة التأهيل

3 ثم سجل الطالب



بعد الدخول لصفحة الطالب

1 ادخال اسم المستخدم

2 ادخال كلمة السر

طريقة طلب الاعتذار

١) عند دخولك إلى صفحتك تقوم باختيار الطلبات ثم إدخال حركات أكاديمية كمايلي:-

The screenshot displays the Qassim University student portal interface. At the top right, there is a navigation bar with the university's name in English ('Qassim University') and Arabic ('جامعة القصيم'), along with a logo. Below this, a dark blue navigation bar contains the following menu items: 'التسجيل الإلكتروني' (Electronic Registration), 'شخصي' (Personal), 'أكاديمي' (Academic), and 'الطلبات' (Requests). The 'الطلبات' menu is currently selected, and a dropdown menu is visible with the following options: 'إدخال الرغبات' (Enter Preferences), 'طلب تغيير تخصص' (Request Change of Major), and 'إدخال حركات أكاديمية' (Academic Movements). The 'إدخال حركات أكاديمية' option is highlighted. Below the dropdown, the page content shows a section titled 'إدخال حركات أكاديمية' (Academic Movements) with a sub-section 'إدخال حركة أكاديمية جديدة' (Add New Academic Movement) and a link 'إظهار الحركات الأكاديمية' (Show Academic Movements). On the left side, there is a sidebar with a 'الفصل الأول' (First Chapter) section and a 'رجوع' (Return) button.

٢) قم باختيار إدخال حركات أكاديمية جديدة:

صفحة الطالب الفصل

اسم الطالب :
رقم الطالب :
الكلية :
التخصص :

إدخال حركات أكاديمية

« إدخال حركة أكاديمية جديدة »

« إظهار الحركات الأكاديمية »

» رجوع

٣) ثم اختيار نوع الحركة اعتذار واختيار سبب الاعتذار والضغط على زر التالي:

صفحة الطالب الفصل الصيفي 31/30

اسم الطالب :
رقم الطالب :
الكلية :
التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

ملاحظة : التأجيل هو لتأجيل الدراسة للفصل الدراسي القادم وليس للاعتذار عن الفصل (حذف الفصل)
الحالي
في حال كنت مسجلاً في هذا الفصل فإنك لا تستطيع تقديم حركة تأجيل.

« اعتذار »

نوع الحركة

« الحالة الصحية »

السبب

» رجوع « التالي

٤) تظهر لك الحركة التي أدخلتها حيث تقوم بالضغط على زر حفظ:

صفحة الطالب الفصل

اسم الطالب :
رقم الطالب :
الكلية :
التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

السبب	نوع الحركة	الفصل الحالي
الحالة الصحية	اعتذار	303

حفظ رجوع >>

وهذا لا يعني تنفيذ الاعتذار بل يعني طلب الاعتذار ويجب على الطالب متابعة الموقع وكذلك شؤون الطلاب بالكلية.
٥) تظهر لك رسالة تفيد (تم إدخال الطلب ويجب إلخ) كما هو موضح بالصورة التالية:

صفحة الطالب الفصل الصيفي 31/30

اسم الطالب :
رقم الطالب :
الكلية :
التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

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

إنهاء >>

حيث تقوم بالضغط على زر إنهاء حيث تنتقل إلى الصفحة الرئيسية

٦) يجب المتابعة حتى تظهر لك الموافقة أو عدم الموافقة على طلبك وذلك بالدخول إلى إظهار الحركات الأكاديمية كما يلي:

صفحة الطالب الفصل

الكلية :
التخصص :

اسم الطالب :
رقم الطالب :

إدخال حركات أكاديمية

[« إدخال حركة أكاديمية جديدة](#)

[« إظهار الحركات الأكاديمية](#)

[» رجوع](#)

إدخال حركات أكاديمية
الفصل الأول 32/31

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	حذف
اعتذار	ظروف صحية	الفصل الأول	الفصل الأول	مدخل	*

- حيث تكون حالة الحركة **مدخل** أي أنه لم يتم عليها أي إجراء من قبل الكلية.
- أما إذا كانت الحالة **غير مقبول** فهذا يدل على أن طلب الإعتذار رفض من قبل الكلية.
- أما إذا كانت الحالة **مقبول** فهذا يدل على أن طلب الإعتذار تمت الموافقة عليه.

* في حالة كانت الحركة مدخلة أو تحت الدراسة يجب على الطالب متابعة الدراسة ومراجعة الكلية لإكمال طلبه.