

الخطوات الإجرائية والزمينية لعمليات الحذف والإضافة

أخي الطالب:

نهنتك بداية الفصل الدراسي الأول 1439/1438هـ ونسأل الله لك التوفيق والتسديد والإعانة، وبخصوص تنظيم عمليات الحذف والإضافة نرجو التقيد بما يلي:

أولاً: إجراء عمليات الحذف والإضافة عن طريق بوابة النظام الأكاديمي كمرحلة أولى، ويحسن بالطالب مراجعة مرشده الأكاديمي لتوجيهه في الأنسب من المقررات لمستواه الدراسي.

ثانياً: إذا تعذر إجراء عمليات الحذف والإضافة فعلى الطالب تعبئة نموذج الحذف والإضافة المتوافر على الموقع الإلكتروني للكلية، وتسليمه للمرشد الأكاديمي بالقسم العلمي التابع له **مرفقاً معه سجله الأكاديمي**، ومن ثم يقوم المرشد الأكاديمي بدراسة الطلب وإبداء الرأي الأكاديمي حياله ثم التوقيع على النموذج.

ثالثاً: يقوم المرشد الأكاديمي بتسليم نموذج الطالب للجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي للتدقيق في مناسبة المقررات المطلوب تسجيلها للطالب ودقة رأي المرشد الأكاديمي حيال ذلك مع الأخذ في الاعتبار مناسبة المقرر لمستوى الطالب/ة واجتياز المتطلب السابق ومراعاة الخطة، والمصادقة على نموذج الطالب.

رابعاً: يقوم الطالب/ة بمراجعة منسق القسم في اليوم التالي من الساعة الثانية عشر ظهراً وحتى الواحدة ظهراً لاستلام النتيجة.

خامساً: على الطلاب المتوقع تخرجهم هذا الفصل الدراسي الأول 1439/1438هـ في حال وجود تعارض مراجعة رؤساء اللجان بالأقسام العلمية مع إحصار السجل الأكاديمي.

مراحل عمليات الحذف والإضافة

| الوقت الزمني | المراحل |
|---|--|
| خلال الفترة من يوم الأحد 1438/12/19 هـ وحتى يوم الخميس 1438/12/23 هـ | المرحلة الأولى: إجراء الطالب لعمليات الحذف والإضافة عن طريق بوابة النظام الأكاديمي |
| خلال الفترة من يوم الأحد 1438/12/26 هـ وحتى يوم الخميس 1439/1/1 هـ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثانية عشر صباحاً | المرحلة الثانية: في حال تعذر القيام بعمليات الحذف والإضافة عن طريق بوابة النظام الأكاديمي فيقوم الطالب بتعبئة نموذج الحذف والإضافة وتسليمه للمرشد الأكاديمي التابع له. |
| خلال الفترة من يوم الأحد 1438/12/26 هـ وحتى يوم الخميس 1439/1/1 هـ | المرحلة الثالثة: يقوم المرشد الأكاديمي بتسليم نموذج الطالب للجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي والمصادقة على توقيع المرشد الأكاديمي. |
| فور الاستلام | المرحلة الرابعة: قيام منسق القسم بتسليم نماذج الطلاب لمكتب وكيل الكلية للشؤون التعليمية |
| اليوم التالي لتقديم الطلب من الساعة 12 - 1 ظهراً | المرحلة الخامسة: مراجعة الطالب لمنسق القسم لأعمال الحذف والإضافة لاستلام نتيجة الطلب |

- تعتذر الكلية عن استقبال أي طلب لا يُرد في الموعد المحدد له.
- على الطالب الخريج توضيح ذلك في النموذج.
- لن يتم تسجيل أي طلب لم يتم تعبئته بوضوح.
- رفع الطلب لا يعني قبوله.