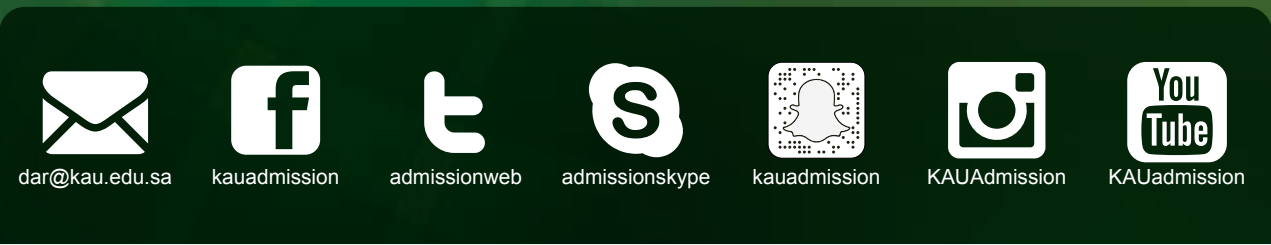


جامعة الملك عبدالعزيز  
عمادة القبول والتسجيل  
وكالة العمادة لشؤون الأنتساب



دليل الخدمات الأكاديمية الإلكترونية



المعاملات الإلكترونية للطلاب  
ers.kau.edu.sa

الخدمات الأكاديمية الإلكترونية ODUS PLUS  
iam.kau.edu.sa



## مقدمة

تم تصميم هذا الدليل لمساعدة طلاب وطالبات الجامعة للتعرف على نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية ( ODUS Plus ) ، حيث يركز هذا الدليل على التسجيل عن طريق الإنترنت، إضافة/حذف الشعب الدراسية، طباعة/مطالعة الجدول الدراسي للطلاب إضافة إلى خدمات أخرى يقدمها النظام. وسيتم تحديث هذا الدليل بانتظام مع إضافة أي خدمات أو خصائص يتم تفعيلها في النظام.

## المحتويات

٤	ماهو نظام أوديس بلس	٢٣	التحويل من الانتساب إلى التعليم عن بعد أو العكس
٤	ماذا تحتاج قبل البدء بعملية التسجيل	٢٤	طريقة الإعتذار عن الفصل الدراسي
٥	طريقة دخول نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية ( ODUS Plus )	٢٥	طريقة الحصول على إفادة تكليف لحضور الإختبارات أو إفادة حضور الإختبارات بعد رصد الدرجات وإنهاء الإختبارات
٦	القائمة الرئيسية	٢٦	الإطلاع على التقويم الجامعي
٧	طريقة إضافة شعبة ( مادة ) دراسية إلى جدولك؟	٢٧	الإطلاع على جدول الإختبارات النهائية
٨	طريقة حذف شعبة ( مادة ) دراسية من جدولك؟	٢٨	طريقة الدخول لنظام بلاك بورد ( Black Board )
٩	طريقة استبدال شعبة دراسية في جدولك الدراسي؟	٣٠	طريقة تغيير الرقم السري
١٠	طريقة مطابقة الخطة الدراسية	٣٢	تقديم طلب تخرج
١٤	طريقة معرفة متطلبات المواد	٣٥	متابعة إجراءات التخرج وإصدار الوثيقة
١٥	طريقة طباعة جدولك الدراسي	٣٦	متابعة استلام الوثيقة
١٦	طريقة معرفة المواد المتبقية من الخطة الدراسية	٣٧	إخلاء الطرف الإلكتروني
١٧	طريقة اختيار التخصص أو التسكين بعد إجتياز ١٥ ساعة من السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد	٣٨	الأسئلة الأكاديمية الشائعة لطلاب الإنتساب والتعليم عن بعد
١٨	طريقة تقديم معاملة إلكترونية؟	٤٢	عرض الإيقافات
٢٠	الإفادات	٤٣	حماية معلوماتك
٢٢	التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر	٤٤	مصطلحات أكاديمية

## ما هو نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية ( ODUS Plus )؟

هو عبارة عن منظومة من صفحات الإنترنت التي تمكن المستخدمين من إستخدام مجموعة من الخدمات المتعلقة بالشؤون الأكاديمية من خلال برامج سهلة الاستخدام.

## ماذا تحتاج قبل البدء بعملية التسجيل؟

معرفة رقمك الجامعي ورقمك السري رقمك الجامعي هو الرقم الذي تم تحديده لك من قبل الجامعة. أما الرمز السري فهو نفس رقمك السري سابقاً.

## طريقة دخول نظام الخدمات الأكاديمية الإلكترونية ( ODUS Plus ) ؟



① الدخول إلى موقع الجامعة على الرابط [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa)

② قم بالضغط على ايقونة ( الخدمات الإلكترونية ).

③ قم بالضغط على ( الدخول الموحد للأنظمة الجامعية ).

④ قم بإدخال اسم المستخدم ( رقمك الجامعي ).

⑤ قم بإدخال كلمة المرور.

⑥ قم بالضغط على نظام الأوديس بلس Odus Plus من أعلى الصفحة.



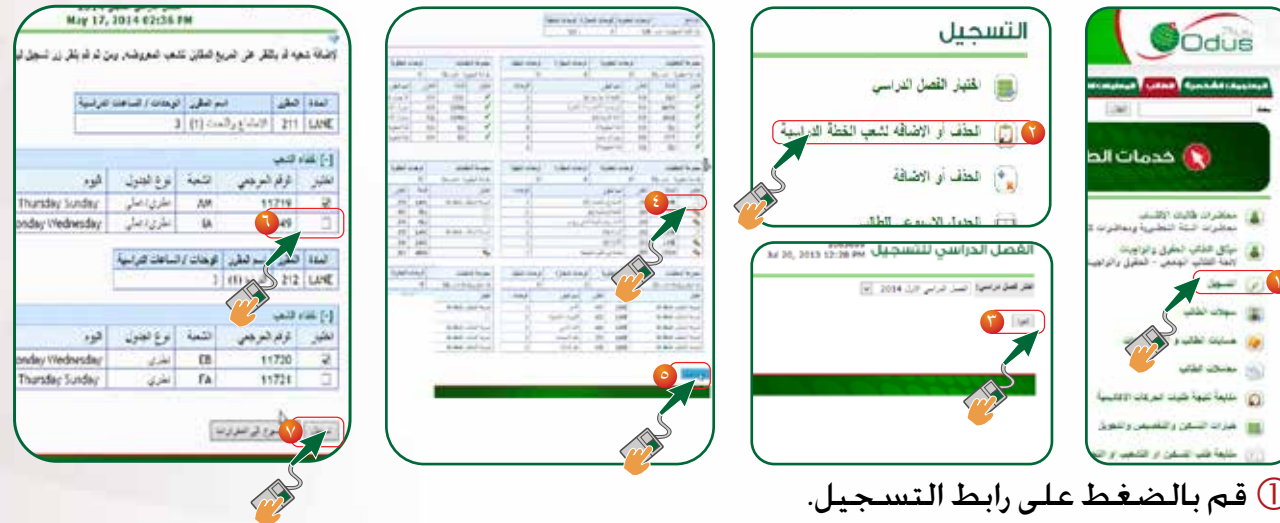
## القائمة الرئيسية ..



تضم القائمة الرئيسية مجموعة من الخدمات، مثل:

- ① خدمة المعلومات الشخصية: والتي تمكن الطالب من تعديل بياناته الشخصية.
- ② خدمات الطالب : التسجيل: وهي التي تمكن الطالب من الإطلاع على الجدول الدراسي، وإضافة وحذف المواد الدراسية، وكذلك الإطلاع على سجله الأكاديمي وغيرها من الخدمات الأخرى.

## طريقة إضافة شعبة ( مادة ) دراسية إلى جدولك؟



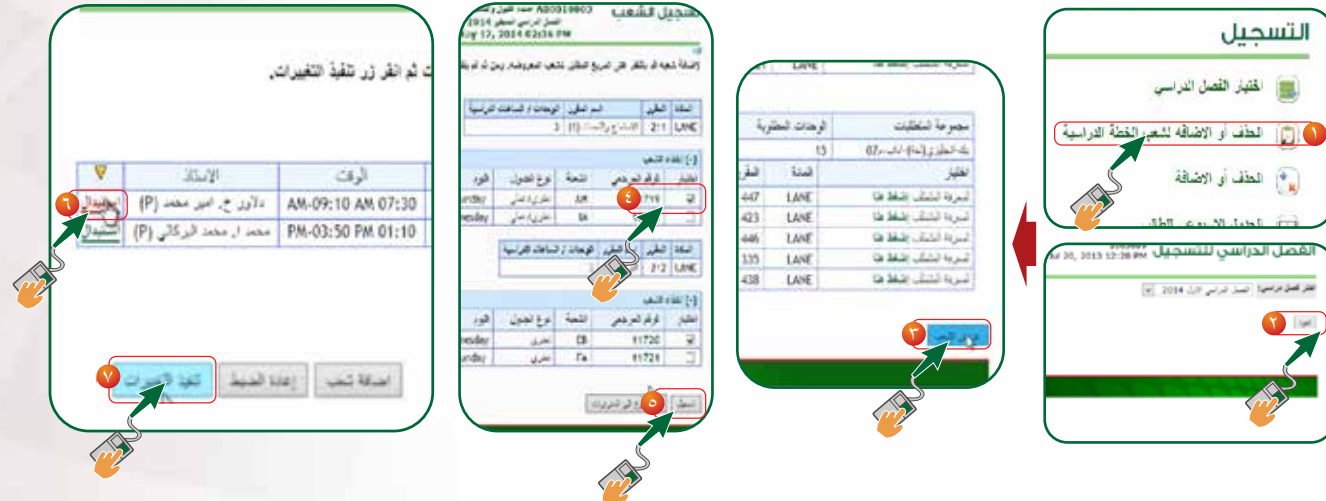
- ① قم بالضغط على رابط التسجيل.
- ② قم بإختيار رابط ( الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية )، حيث ستظهر لك صفحة ( الفصل الدراسي للتسجيل).
- ③ قم بإختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).
- ④ سوف تظهر لك الخطة الدراسية كاملة، المادة المجتازة سوف تكون أمامها علامة ( ✓ ) والمسجلة في الفصل الحالي سوف تكون أمامها علامة ( 🍌 )، والمادة الغير مجتازة أمامها مربع فارغ ( □ ) وإضافتها الضغط على هذا المربع ثم تحديد المواد الأخرى المراد إضافتها بنفس الطريقة.
- ⑤ بعد ذلك الضغط على أيقونة عرض الشعب من أسفل الصفحة
- ⑥ إختيار الشعب الدراسية للمواد المحددة بالتحديد على المربع الفارغ لكل مادة.
- ⑦ ثم بعد ذلك الضغط على التسجيل أسفل الصفحة.

## طريقة حذف شعبة ( مادة ) دراسية من جدولك؟



- ① قم بالضغط على رابط التسجيل.
- ② من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).
- ③ قم بإختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).
- ④ قم بإختيار على ( عرض الشعب ).
- ⑤ قم بإختيار المادة المطلوب حذفها واختار حذف من عمود العملية.
- ⑥ قم بإختيار تنفيذ التغييرات.

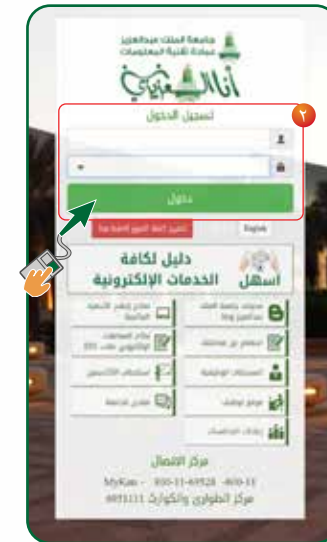
## طريقة استبدال شعبة دراسية في جدولك الدراسي؟



- ① من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).
- ② قم بإختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ) سوف تظهر لك مواد الخطة الدراسية.
- ③ قم بالضغط على ( عرض الشعب ) من أسفل الصفحة.
- ④ سوف تظهر لك قائمة الشعب الدراسية المسجلة بجدولك في الفصل الدراسي الحالي ثم قم بإختيار الشعبة المطلوبة .
- ⑤ قم بالضغط على تسجيل.
- ⑥ قم بالضغط على استبدال.
- ⑦ قم بالضغط على تنفيذ التغييرات.

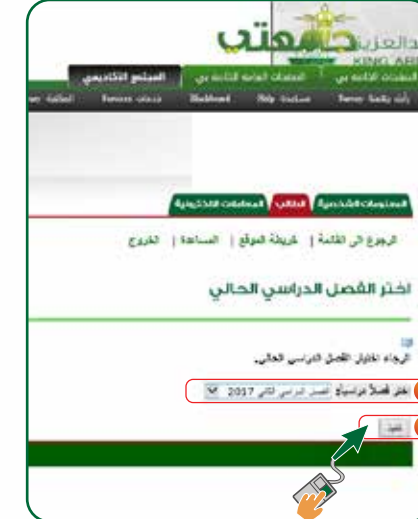


## طريقة مطابقة الخطة الدراسية



- ④ قم بإختيار ( Odus Plus ) في أعلى الصفحة.
- ⑤ قم بإختيار ايقونة الطالب.

- ① قم بالضغط على رابط أنا العزيزي ( الدخول الموحد للأنظمة الجامعية ).
- ② ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على دخول.
- ③ قم بإختيار على ( Odus Plus )



٦ قم بإختيار سجلات الطالب.

٧ قم بإختيار مطابقة السجل الأكاديمي مع الخطة

٨ قم بإختيار الفصل الدراسي من القائمة المنسدلة.

٩ قم بالضغط على تنفيذ

١٠ لتحديد الفصل الدراسي الذي تدرسه

١١ قم بالضغط على تنفيذ سيظهر لك سجل تقييم الشهادة

١٢ قم بالضغط على استخراج الطالب



## طريقة معرفة متطلبات المواد ؟



- ① قم بالضغط على رابط التسجيل.
- ② من خلال قائمة التسجيل قم بإختيار الرابط (الحذف أو الإضافة لشعب الخطة الدراسية).
- ③ قم باختيار الفصل الدراسي ثم بالضغط على زر (تنفيذ).
- ④ سوف تظهر لك الخطة الدراسية والمواد التي لها متطلبات سابق، ويجب عليك دراستها أولاً ثم قم بالضغط على ( اضغط هنا ) لمعرفة متطلبات المادة.
- ⑤ يظهر لك اسم المادة المطلوبه.

## طريقة طباعة جدولك الدراسي؟



- ① من خلال صفحة التسجيل قم بإختيار الرابط (جدول التسجيل - نسخة الطباعة ) الموجود في أسفل الصفحة ،سيتم عرض تفاصيل جدولك الدراسي كما هو موضح.
- ② لطباعة جدولك قم بوضع مؤشر الفأرة على أي مكان داخل الصفحة ثم قم بالضغط على الزر الأيمن للفأرة وإختر (طباعة) أو قم بالضغط على زر طباعة الموجود أسفل الصفحة.

## طريقة معرفة المواد المتبقية من الخطة الدراسية



① أضغط على أيقونة الطالب.

② اختر سجلات الطالب.

③ اختر المواد المتبقية من الخطة الدراسية.

④ تظهر المواد المتبقية من الخطة الدراسية.

## طريقة اختيار التخصص أو التسكين بعد اجتياز السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد



① أضغط على أيقونة الطالب.

② اختر ( خيارات التسكين والتخصص والتحويل ).

③ اختر الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.

④ اختر تسكين الطلاب انتساب في الكليات.

⑤ اختر من القائمة المنسدلة الكلية المطلوبة ثم أضغط على تنفيذ.

⑥ اختر التخصص المطلوب ثم على تنفيذ.

ملاحظة : إختيار التخصص يتم مرة واحدة فقط علماً بأن التسكين فوري حسب التخصصات المتاحة.



## طريقة تقديم معاملة إلكترونية



① الدخول على موقع الجامعة [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa)

② اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية.

③ اختيار أيقونة أنا العزيزي

④ ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على دخول.

⑤ إختار على نظام المعاملات الإلكتروني للطلاب ERS.

⑥ اضغط على تقديم معاملة.



⑦ إختيار الجهة المراد إرسال المعاملة إليها.

⑧ إختيار نوع المعاملة.

⑨ كتابة محتوى الموضوع.

⑩ إضغط إرسال الطلب.

ملاحظة : معاملات الحذف والإضافة أو الاستفسار عن النتائج والإعتراض عن النتائج توجه للكلية وليست لعمادة القبول والتسجيل

ملاحظة : معاملات الإعفاء من الرسوم أو ترحيل المبالغ أو الإستفسار عن الأمور المالية توجه لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر



## الإفادات



⑦ إضغط على أيقونة الطالب.

⑧ اختر إفادة.

⑨ اختر شهادات وإفادات الطلاب ثم اختر الإفادة المناسبة لك.

⑩ ثم اختيار نوع الإفادة المطلوبة.



① الدخول على موقع الجامعة [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa)

② إختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية.

③ إختار ( نظام الخدمات الأكاديمية طلاب والأساتذة ODUS PLUS ).

④ أدخل اسم المستخدم، وكلمة المرور ثم، إضغط على دخول.

## التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختار خيارات التسكين والتخصيص والتحويل.
- ③ إختار التحويل من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر.
- ④ إختار الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.
- ⑤ إختار الكلية والتخصص المناسب.
- ⑥ أضغط على تنفيذ.

## التحويل من الإنتساب إلى التعليم عن بعد أو العكس



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختار خيارات التسكين والتخصيص والتحويل.
- ③ إختار تحويل طلاب الانتساب إلى التعليم عن بعد.
- ④ إختار الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.
- ⑤ إختار الكلية والتخصص المناسب.
- ⑥ أضغط على تنفيذ.

ملاحظة : التحويل يسمح للطلاب لمرة واحدة فقط خلال دراسته الجامعية وحسب التواريخ المحددة في التقويم الجامعي لكل فصل دراسي حسب التخصصات المتاحة



## طريقة الإعتذار عن الفصل الدراسي



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختار على معاملات الطالب.
- ③ إختار الفصل الدراسي ثم على تنفيذ.
- ④ إختار على الاعتذار من القائمة المنسدلة ثم على تنفيذ

## طريقة الحصول على إفادة تكليف لحضور الإختبارات أو إفادة حضور الإختبارات بعد رصد الدرجات وإنتهاء الإختبارات



- ① أضغط على أيقونة الطالب.
- ② إختار على شهادات وإفادات الطلاب.
- ③ إختار إفادة تكليف بحضور اختبارات.
- ④ إختار إفادة حضور اختبارات.

ملاحظة : قبل بدء وأثناء الإختبارات يتم إتاحة إفادة التكليف حضور الإختبارات وبعد صدور النتائج يتم إتاحة إفادة حضور الإختبارات



## الإطلاع على التقويم الجامعي



- ① الدخول على موقع الجامعة الإلكتروني [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa).
- ② إختار على العمدادات في أعلى الصفحة.
- ③ إختار عمادة القبول والتسجيل من القائمة.
- ④ إختار على أيقونة المواعيد والتقويم.
- ⑤ إختار نظام الدراسة الخاص بك من التبويب العلوي.

## الإطلاع على جدول الإختبارات النهائية



- ① الدخول على موقع الجامعة الإلكتروني [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa).
- ② إختار على العمدادات في أعلى الصفحة.
- ③ إختار على عمادة القبول والتسجيل.
- ④ إختار الاختبارات النهائية - انتساب.
- ⑤ إختار الاختبارات النهائية - تعليم عن بعد.
- ⑥ إختار الكلية الخاصة بك مركز الاختبار.

## طريقة الدخول لنظام بلاك بورد ( Black Board )



① ادخل إلى موقع الجامعة على الرابط [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa)

② قم بالضغط على الرابط ( الخدمات الإلكترونية ).

③ قم بالضغط على ( الدخول الموحد للأنظمة الجامعية ).

④ قم بإدخال اسم المستخدم ( رقمك الجامعي ).

⑤ قم بإدخال كلمة المرور.

⑥ قم بالضغط على نظام الأوديس بلس Odus Plus من أعلى الصفحة.

⑦ قم بالضغط على نظام التعليم الإلكتروني ( بلاك بورد ).



لمزيد من المعلومات اطلع على الرابط التالي

<https://dlms.kau.edu.sa/ElearningSite/tutorial/student/student.html>



## تغيير كلمة المرور



- ① ادخل إلى موقع الجامعة على الرابط [www.kau.edu.sa](http://www.kau.edu.sa)
- ② قم بالضغط على الرابط ( الخدمات الإلكترونية ).
- ③ قم بالضغط على ( الدخول الموحد للأنظمة الجامعية ).
- ④ قم بالضغط على ( لتغيير كلمة المرور اضغط هنا ).



- ⑤ قم بتعبئة الحقول ( الرقم الجامعي / الرقم الوظيفي ) و ( رقم الهوية الوطنية / رقم الإقامة ) ورقم الجوال الخاص بك.
- ⑥ قم بكتابة الرموز الظاهرة أمامك.
- ⑦ قم بالضغط على ( استعادة كلمة المرور ).



## تقديم طلب تخرج (وثيقتي) ..



⑤ يتم تحديد إذا كنت تخطط لحضور حفل التخرج أم لا، ثم الضغط على زر متابعة

⑥ تأكد من صحة المعلومات التي قمت باختيارها ثم الضغط على زر تقديم الطلب

⑦ طريقة استلام الوثائق الجامعية إما عن طريق البريد السريع أو من عمادة القبول والتسجيل

⑧ في حالة اختيار ارسال وثيقتي بالبريد السريع، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على زر حفظ



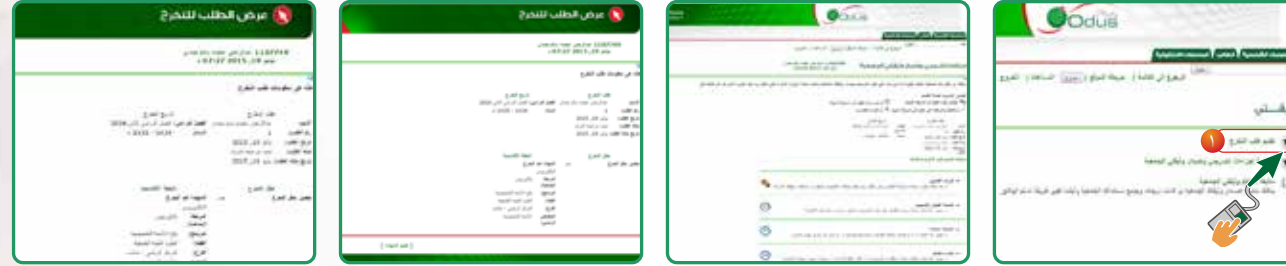
① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي

② يتم اختيار تقديم طلب تخرج

③ يتم اختيار أحد البرامج المتاحة في الصفحة ثم الضغط على زر متابعة

④ يتم اختيار أحد الفصول الدراسية المتاحة في القائمة ثم الضغط على زر متابعة

## متابعة إجراءات التخرج وإصدار الوثيقة ..



- ① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي يتم اختيار متابعة إجراءات تخرجي وإصدار وثيقتي الجامعية
- ② يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة الإجراءات التي تمت على طلب تخرجك وإصدار وثيقتك الجامعية وأيضاً معرفة الإجراء الذي تم على الطلب وما هو الإجراء الذي يتم على طلبك الآن
- ③ صفحة تأكيد طلب إرسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع
- ④ مشاهدة عرض طلب للتخرج



- ⑨ صفحة تأكيد طلب إرسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع
- ⑩ في حال اختيار استلام الوثائق من عمادة القبول والتسجيل، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على حفظ
- ⑪ صفحة تأكيد طلب استلام الوثائق الجامعية من عمادة القبول والتسجيل
- ⑫ يستطيع الطالب تغيير طريقة استلام الوثائق من هذه الصفحة، ومن ثم الضغط على زر تغيير طريقة الاستلام

## متابعة استلام الوثيقة ..



- ① من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم سجلات الطالب ثم وثيقتي يتم اختيار متابعة استلام وثيقتي الجامعية
- ② يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة عملية استلام الشحنة في حالة تم اختيار ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع وايضاً في حالة استلامها من عمادة القبول والتسجيل. مع ملاحظة أنه يمكن للطالب تغيير طريقة استلام الوثائق الجامعية في حالة أراد ذلك وذلك في مراحل معينة للطلب يحددها النظام.
- ③ صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

## إخلاء الطرف الإلكتروني ..



- ① يجب إنهاء جميع الالتزامات والعهد المسجلة على الطالب. قبل التمكن من اتمام عملية التخرج وطباعة الوثيقة.
- ② عندما لا توجد التزامات أو عهد مسجلة على الطالب، يمكن طباعة الاستمارة بعد تحديد سبباً لإخلاء الطرف.
- ③ حيث يتم تخريج الطالب إلكترونياً، بعد التأكد من أن الطالب ليس عليه عهدة أو التزام مسجل لدى قطاعات الجامعة.



## الأسئلة الأكاديمية الشائعة لطلاب الإنتساب والتعليم عن بعد

١ هل السنة التحضيرية محسوبة من ضمن عدد سنوات الدراسة ؟

نعم.

٢ كم عدد مواد وساعات السنة التحضيرية لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد ؟

٩ مواد مجموعها ٢٦ ساعة مقسمة على خطتين (أ) و (ب) مقسمة على فصلين دراسيين.

٣ س٣/ ماهي مواد السنة التحضيرية ؟

مواد السنة التحضيرية

الخطة (أ)	ISLS 101	MATH 111	ARAB 101	ELCA 101	CPIT 100
الخطة (ب)	COMM 101	COMM 102	ELCA 101	STAT 111	

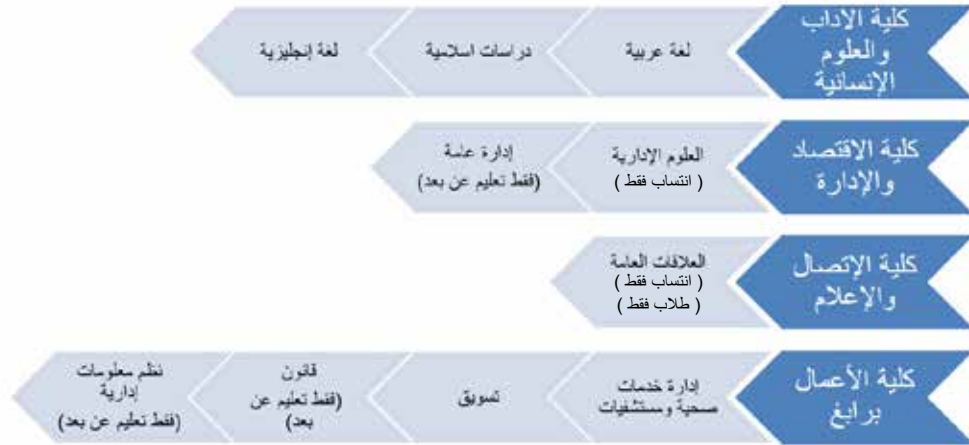
بالنسبة لمقرر (ELCA 101) يستبدل بمقرر (ELCA 102) في الفصل التالي إذا تم اجتياز المقرر ١٠١

٤ متى يسمح للطلاب بإختيار التخصص ؟

يسمح بالتسكين واختيار التخصص بعد اجتياز السنة التحضيرية أو اجتياز ١٥ ساعة منها كحد أدنى لطلاب الانتساب والتعليم عن بعد.

٥ س٥/ ماهي الكليات المتاحة بعد اجتياز السنة التحضيرية ؟

الكليات المتاحة هي:-



٦ ماهي المواد الحرة ؟

هي أي مقرر يتم دراسته من خارج الخطة ومن أي قسم علمي آخر بما يعادل ٦ ساعات.

٧ ماهي المواد الاختيارية ؟

هي مجموعة من المواد المحددة من قبل الكلية في آخر الخطة الدراسية للتخصص يختار منها الطالب ما يعادل ٩ ساعات.

٨ متى يفصل الطالب من الجامعة؟

عند إنخفاض معدلة التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠ لمدة ثلاث فصول دراسية متتالية.

٩ كم عدد الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج؟

١٢٨ ساعة لجميع الأقسام باستثناء العلوم الإدارية ١٢١ ساعة.

١٠ هل أنا ملزم بمواد محددة أم ملزم بـ ١٢٨ ساعة فقط؟

نعم انت ملزم بإنهاء جميع متطلبات الخطة الدراسية للقسم سواءً ١٢٨ أو ١٢١ لتخصص العلوم الإدارية.

٩ كم عدد الساعات الحرة والإختيارية لأقسام كلية الآداب؟

٦ ساعات حرة ولا يوجد ساعات إختيارية.

١٢ كم عدد الساعات الحرة والإختيارية لكلية الإقتصاد والإدارة؟

٦ ساعات حرة بالإضافة الى ٩ ساعات إختيارية بإستثناء قسم العلوم الإدارية لا يوجد مواد حرة او اختيارية

١٣ كم عدد الساعات الحرة والإختيارية لأقسام كلية الأعمال براغ؟

٦ ساعات حرة بالإضافة الى ٩ ساعات إختيارية.

١٤ متى يسمح للطلاب بتغيير الكلية او التخصص؟

يمكنه التحويل شريطة ان لا يتجاوز نصف متطلبات الخطة الدراسية ٦٤ ساعة.

١٥ هل هناك معدل محدد لكل تخصص عند التحويل؟

لا يشترط معدل للتحويل .

١٦ ماهي إجراءات التقديم على إختبار بديل؟

تعبئة نموذج طلب إختبار بديل مع إرفاق عذر الغياب عن الإختبار .

١٧ هل يمكنني حضور إختبارات جدة للمواد المتغيب عنها في إختبارات المناطق؟

نعم يمكنك حضور المادة المتغيب عنها في إختبارات المناطق حسب جدول إختبارات جدة.

١٨ ماهي الإجراءات المطلوبة قبل التخرج؟

الدخول على أيقونة وثيقتي عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS واستكمال إجراءات التخرج.

١٩ كيف يمكنني الحصول على إفادة تكليف بالإختبارات؟

يمكن الحصول على الإفادة عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS الخاص بالطالب بعد اضافة الجدول الدراسي.

١٩ كيف يمكنني الحصول على إفادة حضور للإختبارات النهائية؟

يمكن الحصول على الإفادة عن طريق نظام الخدمات الالكترونية ODUS الخاص بالطالب بعد رصد الدرجات.

## عرض الإيقافات ..

للإطلاع على حالة الإيقافات قم بإختيار الرابط (عرض الإيقافات) من قائمة سجلات الطالب. حيث تعرض هذه الصفحة معلومات عن الجوانب التي قد تمنع الطالب من التسجيل مثل الإيقاف عن الدراسة.

## لحماية معلوماتك ..

لحماية بياناتك الشخصية ومعلومات التسجيل الخاصة بك يجب عليك الخروج من النظام بعد الإنتهاء من عملية التسجيل بالضغط على الرابط (الخروج) في الطرف الأيسر من أعلى الصفحة.

## لمزيد من الحماية لمعلوماتك

عند بقاء صفحة الخدمات الذاتية مفتوحة لمدة دقيقتين دون إجراء أية عملية يقوم النظام آلياً بإخراجك خارج نطاق النظام وبالتالي يلزمك الدخول مجدداً إلى النظام بإستخدام رقمك الجامعي والرقم السري.



## التقويم الجامعي

على الطالب الإطلاع على التقويم الجامعي الخاص بالطالب الجامعي لمعرفة مواعيد تسديد الرسوم، ومواعيد تعديل الجداول، ومواعيد الدورات التأهيلية، ومواعيد الإعتذار عن الدراسة، وكذلك مواعيد الاختبارات النهائية من خلال موقع الجامعة صفحة عمادة القبول والتسجيل.

## التسجيل في الدورات التأهيلية (خاص بالطلاب)

على الطلاب الراغبين في التسجيل في الدورات التأهيلية ( المجانية ) الدخول على الإنترنت ثم على نظام الخدمات الأكاديمية ( ODUS Plus ) والتسجيل في الدورات لتتمكن من حضور الدورة.

## التسجيل في الدورات التأهيلية (خاص بالطالبات)

سيتم الإعلان عن مواعيد الدورات في التقويم الجامعي وحسب الجدول الدراسي للطالبة.

طلاب السنة التحضيرية لا يحق لهم حذف أو إضافة أي مادة من جداولهم

## جدول الاختبارات

جدول الاختبارات النهائية يصدر قبل نهاية الفصل الدراسي وعلى الطالب الدخول على موقع عمادة القبول والتسجيل وذلك للتعرف على أماكن ومواعيد الاختبارات النهائية.

## الامتحان خارج جدة

الطلاب في برامج الإنتساب، والتعليم عن بعد الراغبين في الامتحان خارج مدينة جدة ، عليهم الدخول على نظام الخدمات الأكاديمية ( ODUS Plus ) للتسجيل والإطلاع على المعلومات الخاصة بذلك.

## نظام المعاملات الإلكترونية للطلاب

يستطيع الطالب مخاطبة الجهات المعنية داخل الجامعة من خلال توجيه طلب لإحدى الجهات يوضح فيه المشكلة التي لديه وبالتالي سيتم الرد عليه لاحقاً للدخول للنظام عبر الموقع [ers.kau.edu.sa](http://ers.kau.edu.sa) دون الحاجة إلى الحضور إلى الجامعة.

## تأدية الاختبارات النهائية

مطلوب إحضار البطاقة الجامعية والجدول الدراسي وما تحتاجه من آله حاسبه وأقلام ومراسم وغيرها، ولا يسمح بتأديه امتحان أي مادة ليست مسجله في الجدول الدراسي.

## الحصول على إفادة

يستطيع الطالب الحصول على إفادة تكليف بالاختبارات النهائية وإفادة حضور الاختبارات النهائية بعد نهاية الاختبارات وظهور النتائج وذلك عن طريق موقع (ODUS Plus) لتقديمها لجهة العمل إذا رغب الطالب/ الطالبة في ذلك.

## التعرف على النتائج

يستطيع الطالب التعرف على النتائج أولاً بأول بالدخول على كشف الدرجات في موقعه على الـ ( ODUS Plus ) أو عن طريق استخدام رسائل SMS كما هو موضح بالموقع.

## الإعتذار عن الدراسة

لا يحق لطلاب السنة التحضيرية الإعتذار عن الدراسة، وعلى الطلاب الذين لديهم أعتذار قهريه التقدم لعمادة القبول والتسجيل بأعتذارهم في موعد أقصاه قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة اسابيع لعرضها على اللجان المختصة لدراسة حالة الطلب.

## التغيب عن الإختبار

طالب الإنتساب الذي يتغيب عن إختبار أي مادة يعتبر راسباً فيها ويعطى تقدير DN .

الطالب الذي يرسب في جميع مواد الفصل الدراسي ، أو يتغيب عن حضور جميع الاختبارات النهائية يعطى نتيجة (راسب آخر فصل ) ولا يحق له الدخول على النظام إلا بعد إرسال معاملة إلكترونية لعمادة القبول والتسجيل وتعديل حالته الدراسية.

## درجة النجاح

درجة النجاح في الجامعة هي ( ٦٠ ) درجة من ( ١٠٠ ).

## الإنذار

الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي أقل من ٢ سوف يحصل على الإنذار الاول بالفصل من الجامعة بسبب تدني المعدل وفي حالة عدم رفع المعدل في الفصل التالي إلى ٢ أو أكثر سوف يحصل على الإنذار الثاني ثم الإنذار الاخير بالفصل.

## الإختبار البديل

الطالب الذي لديه مادة إختبار بديل ( AT ) يلزم عليه حضور إختبارها في الفصل الثاني حسب موعدها المحدد في جدول الإختبارات دون أن يدرجها في جدولة الدراسي.

## ما هو المطلوب من طالب الانتساب أو التعليم عن بعد في بداية الفصل التالي ؟

- التأكد من أن وضع الطالب الأكاديمي ( مستمر في الدراسة ) والطلاب الذين لا يستطيعون الدخول على نظام ( ODUS PLUS ) بسبب ( طي قيد ) أو بسبب ( راسب آخر فصل ) عليهم إرسال معاملة إلكترونية لعمادة القبول والتسجيل لتعديل أوضاعهم الأكاديمية أو إرسال معاملة إلكترونية.
- بعد اتمام الخطوة السابقة ، على الطالب تسديد الرسوم الدراسية لكي يتمكن من الإطلاع على جدولته الدراسي حسب الوقت المحدد في التقويم الجامعي أو تسجيل المواد إن لم تسجل له مواد .
- الطلاب الذين لديهم إستفسارات عن تكاليف الدراسة عليهم الإتصال بعمادة خدمة المجتمع لتعديل أوضاعهم المالية.
- بعد الإنتهاء من تعديل الحالة الدراسية، والحالة المالية ، على الطالب الدخول على نظام ( ODUS Plus ) بعد ( ٢٤ - ٤٨ ) ساعة من تسديد الرسوم وذلك لتسجيل المواد أو الإطلاع على الجدول الدراسي الخاص بالطالب، وإجراء التعديلات على الجدول إن وجدت.
- على الطالب مراجعة موقعه على الـ ( ODUS Plus ) لمعرفة شروط وآلية تحديد التخصص ومتى يتم ذلك ، وكذلك تحديد المسار.
- لا يسمح للطالب بدخول إختبار أي مادة غير مسجلة في جدولته الدراسي للفصل الحالي، ولا يحق له الإعتماد على جدول زميل له ، ولا يحق للطالب المطالبة بإعتماد نتيجة أي مادة غير مسجلة في جدولته الدراسي .

الفصل من الجامعة : يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ٣ إنذارات متتالية ولا يحق له الاستمرار بالدراسة.

يحتاج الطالب الانتظار ٢٤-٤٨ ساعة بعد تحديد التخصص أو المسار وذلك لتحديث البيانات.

### ملاحظة :

المواد الحرة لا تظهر في المواد المتبقية من الخطة الدراسية ويجب على الطالب في حالة الرغبة في إضافتها بأن يقوم بإرسال معاملة إلكترونية إلى الكلية لطلب إضافة المادة مع توضيح رمز المادة ورقمها.

## ما هي أهداف السنة التحضيرية

- ترشيد القبول بتوجيه الطلاب والطالبات إلى الكلية المناسبة لقدراتهم ومهاراتهم ، وتعريفهم بالتخصصات المختلفة بالجامعة وطبيعة الدراسة الجامعية.
- إكساب الطلاب والطالبات المهارات والمعارف الضرورية لهم مما يسهل نجاحهم في دراستهم الجامعية.

## الخطة الدراسية

- عبارة عن مجموعة من المواد التي يتوجب على الطالب/ الطالبة اجتيازها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الذي يدرسه الطالب / الطالبة. وتتكون من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإجباري والاختياري بالإضافة إلى المواد الحرة.
- يجب على الطالب/ الطالبة اجتياز ١٥ ساعة من مواد السنة التحضيرية قبل التسكين.
- يتم التقديم للتسكين عبر نظام الخدمات الإلكترونية ( ODUS Plus ).
- يتم تنفيذ التسكين بنهاية الفصل الدراسي الثاني.
- يحول الطالب / الطالبة حسب المعدل التراكمي والطاقة الإستيعابية للكلية ومعايير التحويل .

