

## مواعيد وضوابط وإجراءات التسجيل والحذف والإضافة لمقررات الفصل الدراسي الثاني للعام الأكاديمي ١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

### أولاً: ضوابط التسجيل للمواد الفصلية:

- يقوم مرشدو الطلاب قبل بدء إجراءات التسجيل بإرشاد الطلاب بالمقررات اللازمة وطريقة التسجيل.
- الطالب غير المتعثر الذي اجتاز جميع المقررات التي درسها، يتم تسجيله في مقررات الفصل الدراسي الحالي بالتدرج بدءاً من الفصول الدنيا وفق الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن له الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة.
- الطالب المتعثر الذي رسب في مقرر أو أكثر ولم يتمكن من اجتيازه يسمح له بالتسجيل في المقررات بما يضمن له الحد الأدنى من العبء الدراسي وهو ١٢ ساعة.
- يشترط عدم التعارض في أوقات المقررات في الجدول الدراسي للطالب.
- يشترط استيفاء المتطلبات السابقة أو المتزامنة.
- عدم السماح بتسجيل مقررات من فصلين دراسيين متتالين إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي ١٢ ساعة.
- يجب على الطالب التأكد من وجود اسمه في سجلات الحضور للمقرر ولا يحق له الحضور في شعبة أخرى.

### إجراءات التسجيل في مقررات الفصل الدراسي:

- أ. يقوم الطالب بالتسجيل في المقررات المطروحة آلياً وفقاً لضوابط التسجيل قبل بداية الفصل الدراسي من حيث الموعد والعبء الدراسي المسموح به والمتطلبات السابقة ووضع الطالب الأكاديمي. وعدم التعارض للطلبة المتعثرين.
- ب. يقوم الطالب من خلال نظام التسجيل ERMS بتثبيت جدولته الدراسي من خلال الضغط على Submit قبل طباعة الجدول الدراسي، **ولا يعتبر مسجلاً ما لم يتم بثبیت جدولته الدراسي أولاً.**
- ج. يمكن لجميع الطلاب والطالبات باستثناء المستجدين منهم طباعة جداولهم الدراسية من خلال نظام ERMS يوم الاحد ١٢/٠٧/١٤٤٦ هـ الموافق ١٢/٠١/٢٠٢٥ م.
- د. يستطيع طلاب وطالبات التجسير المستجدين، طباعة جداولهم من نظام ERMS صباح يوم الثلاثاء ١٤/٠٧/١٤٤٦ هـ الموافق ١٤/٠١/٢٠٢٥ م بعد استكمال إجراءاتهم (سيرسل اسم المستخدم وكلمة المرور على البريد الإلكتروني لدخول نظام ERMS).

### ثانياً: ضوابط حذف وإضافة المقررات:

- يسمح بحذف أو إضافة المقررات خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي.
- لا يسمح لطلبة السنة الأولى بالحذف أو الإضافة أو الاعتذار عن دراسة المقررات.

- على الطالب التواصل مع مرشده الأكاديمي لمساعدته على اختيار المقررات المناسبة لمستواه الدراسي.
- على الطالب المتعثر تسجيل مقررات التعثر أولاً إن طرحت كما يحق له إضافة أي مقررات أخرى ليس لها متطلب سابق من نفس المستوى وكذلك من مستويين لاحقين لإكمال الحد الأدنى.
- على الطالب مراعاة عدم تجاوز الحد الأعلى ٢٣ ساعة (للخريج) والحد الأدنى للعبء الدراسي ١٢ ساعة.
- إذا كان للمقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً لمقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.
- أن تكون المقررات المضافة ضمن خطة الطالب ولا يوجد تعارض بينها ووجود شاغر بالشعبة.
- على الطالب الخريج المتوقع تخرجه في الفصل دراسي مراجعة سجله الأكاديمي مع خطته الدراسية وإضافة أي مقرر لم يسبق له دراسته أو لم يجتازه ويتحمل مسؤولية التقصير في ذلك.
- لا يجوز للطالب الملتزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي.
- ينبغي للطالب الذي تم منحه فرصة لرفع معدله الأكاديمي تسجيل ساعات ولو كانت من مستويات مختلفة ليسهل عليه اجتياز المقررات ورفع معدلة إلى الحد المطلوب.

### إجراءات حذف وإضافة المواد:

١. يجب على الطالب **تثبيت جدولة الدراسي** قبل القيام بعملية الحذف والإضافة.
٢. تتم عملية الحذف والإضافة في الاسبوع الاول من الدراسة فقط من خلال تعبئة النموذج المعتمد وفقاً للضوابط المعتمدة يرجى مسح رمز الاستجابة السريع للحصول على (نموذج حذف وإضافة المقررات خلال الأسبوع الأول) واستكمال توقيع سلسلة الموافقات الموضحة في الطلب ثم تسليمها الى إدارة القبول والتسجيل.
٣. يقوم الطالب بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي بحذف أو إضافة المقررات خلال الأسبوع الأول.
٤. على جميع الطلبة الذين يقل عبئهم الدراسي عن ١٢ ساعة معتمدة مراجعة القسم الأكاديمي لاستكمال العبء من خلال تعبئة النموذج المعتمد خلال الأسبوع الأول. وفي حال عدم استكمال العبء الدراسي فإن الطالب مسئول مسؤولية كاملة عما يترتب على ذلك.

وللاطلاع على كيفية تسجيل وتثبيت المقررات وطباعة الجداول بإمكانكم اتباع دليل المستخدم على الرابط

أدناه <http://psmchsreg.psmchs.edu.sa/uinfo/StudentGuideERMS.pdf>

الرجاء مسح رمز الاستجابة السريع للحصول على النموذج أدناه

