



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
عمادة البحث والدراسات العليا

دليل اعتماد الحركات الأكاديمية (خاص بالأقسام العلمية والكليات)

الإصدار الأول ١٤٣٧ / ١٤٣٨ هـ





التعريف بالدليل

تسعى عمادة الدراسات العليا إلى تطوير جميع تعاملاتها وإجراءاتها الأكاديمية؛ خدمةً للمستفيدين، ومسايرةً للتطور المتنامي الذي تشهده الجامعة، واستجابةً لتطلعات القائمين عليها وعلى رأسهم معالي مدير الجامعة: أ.د. فالح بن رجاء الله السلمي، ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي: د. ماجد بن عبدالكريم الحربي، وفقهما الله.

ويُعدّ العمل الذي بين أيدينا النواة الأولى لمشروع متكامل شرعت فيه عمادة الدراسات العليا بالجامعة، وهو عبارة عن: نقل جميع التعاملات الورقية إلى تعاملات إلكترونية، وهذه المرحلة الأولى تشتمل على مجموعة من العمليات الإلكترونية الرئيسية، وهي: (تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، حذف المقررات).

ويأتي هذا الدليل الإرشادي ضمن سلسلة من الأدلة الإجرائية والإرشادية التي تسعى عمادة الدراسات العليا إلى إعدادها؛ من أجل تطوير وتحسين العمل، والوفاء بمتطلبات طلاب الدراسات العليا، والوصول إلى مستويات عالية ومتقدمة في أداء وتنفيذ المهام الموكلة إليها.

ويهدف إلى:

- ١) تيسير إجراءات طلاب / طالبات الدراسات العليا، وتسريع إنجازها.
- ٢) توحيد الإجراءات النظامية للحركات الأكاديمية وتنظيمها.
- ٣) سهولة متابعة الطلاب لطلباتهم الأكاديمية عن طريق البوابة الإلكترونية.
- ٤) توثيق وأرشفة الطلبات الأكاديمية إلكترونياً.

واننا في عمادة الدراسات العليا إذ نضع هذا الدليل لنأمل من الزملاء الكرام في الأقسام العلمية والكليات أن يتمكنوا من الدخول على البوابة الإلكترونية، والبدء في تفعيل الطلبات الأكاديمية الإلكترونية للطلاب وفق ما جاء فيه.

راجين للجميع دوام التوفيق.

أولاً: ما يتعلق برئيس القسم:

- ١ - عند إدخال الطالب للحركة الأكاديمية المطلوبة ستصل رسالة نصية على جوال سعادة رئيس القسم ببيانات الطالب، ونوع الحركة المدخلة، وأن عليه اعتمادها.
 - ٢ - يقوم سعادة رئيس القسم بالدخول إلى النظام الأكاديمي وفق الخطوات الآتية: (النظام الأكاديمي- معلومات الطلبة - المتابعات الأكاديمية - الحركات الفصلية - شاشة استعراض الحركات الأكاديمية للدراسات العليا) ليظهر له بعد ذلك قائمة بالطلبة الذين قاموا بطلب الحركات الأكاديمية، وتكون حالة الطلب في البداية (مُدخل).
 - ٣ - يقوم سعادة رئيس القسم باختيار الطلاب الذين سيتم اعتماد طلباتهم، ثم يعتمد الطلب بالضغط على أيقونة (اعتماد رئيس القسم) في أعلى الشاشة. وفي حالة عدم الموافقة على الحركة الأكاديمية يقوم رئيس القسم بالضغط على أيقونة (غيرمقبول) وسيتم إرسال رسالة نصية للطالب تفيد به بعدم قبول طلبه .
- × في حال لم يقم رئيس القسم بأي إجراء على الطلب في مدة (١٠) أيام من إدخال الطلب، سوف تصل رسالة (تنبيه) لرئيس القسم ولسعادة عميد الكلية أيضاً، تفيد بأن رئيس القسم لم يتخذ أي إجراء على الطلب المدخل.



١- يقوم سعادة عميد الكلية أو رئيس القسم بالدخول إلى النظام الأكاديمي عن طريق الرابط التالي ، <http://eregapp1/>

٢- بعد ذلك يتم الضغط على الأيقونات التالية بالتتابع ، أيقونة (معلومات الطلاب) ثم (المتابعات الأكاديمية) ثم (الحركات الفصلية)

٣- بعد ذلك يتم الضغط على أيقونة (استعراض طلبات الحركات الأكاديمية للدراسات العليا) لتظهر بعد ذلك شاشة استعراض الطلبات .

The screenshot shows the 'اعتماد القسم' (Department Approval) screen. The table below is a representation of the data shown in the interface:

رقم الطالب*	اسم الطالب	المخصص	الفرقة	حالة الطالب من فصل	إلى فصل	تاريخ الإكمال	نوعية
1	أحمد محمد						
2	أحمد محمد						
3	أحمد محمد						
4	أحمد محمد						
5	أحمد محمد						
6	أحمد محمد						
7	أحمد محمد						
8	أحمد محمد						
9	أحمد محمد						
10	أحمد محمد						

Below the table, there are fields for: رقم التخصيص (Specialization Number), تاريخ التخصيص (Specialization Date), رقم الكلية (Faculty Number), رقم الشيفرة (Code Number), الطور الجديد (New Phase), الطور السابق (Previous Phase), من نوع دراسة (Study Type), and ملاحظات الطالب (Student Remarks).

4- بعد ذلك تظهر لسعادة رئيس القسم قائمة بالطلبة الذين قاموا بطلب الحركات الأكاديمية وتكون حالة الطلب في البداية (مدخل) ثم يقوم باختيار الطلبة الذين سيتم اعتماد طلباتهم بالضغط على أيقونة (اعتماد رئيس القسم) .

5- بعد اعتماد رئيس القسم للحركة الأكاديمية للطالب يقوم سعادة عميد الكلية باختيار الطلبة الذين سيتم اعتماد طلباتهم بالضغط على أيقونة (اعتماد الكلية) في أعلى الشاشة .

6- وباعتماد سعادة عميد الكلية تكون إجراءات الطالب قد انتهت من الكلية ، وتبقى عملية الاعتماد من قبل عمادة الدراسات العليا.

ثانياً: ما يتعلق بعميد الكلية:

- ١- بعد اعتماد رئيس القسم للحركة الأكاديمية للطالب ستصل رسالة نصيه على جوال سعادة عميد الكلية، تفيد باعتماد رئيس القسم للحركة المدخلة، وأن عليه اعتمادها.
 - ٢ - يقوم سعادة عميد الكلية بالدخول إلى النظام الأكاديمي وفق الخطوات الآتية: (النظام الأكاديمي- معلومات الطلبة - المتابعات الأكاديمية - الحركات الفصلية - شاشة استعراض الحركات الأكاديمية للدراسات العليا) ليظهر له بعد ذلك قائمة بالطلاب الذين تم اعتماد الحركات الأكاديمية لهم عن طريق رئيس القسم، وتكون حالة الطلب (معتمد من رئيس القسم).
 - ٣ - يقوم سعادة عميد الكلية باختيار الطلاب الذين سيتم اعتماد طلباتهم، ثم يعتمد الطلب بالضغط على أيقونة (اعتماد الكلية) في أعلى الشاشة. وفي حالة عدم الموافقة على الحركة الأكاديمية يقوم عميد الكلية بالضغط على أيقونة (غيرمقبول) وسيتم إرسال رسالة نصية للطلاب تفيد بعدم قبول طلبه .
- وباعتماد سعادة عميد الكلية تكون إجراءات الطلب قد انتهت من الكلية، وتبقى عملية الاعتماد من قِبَل عمادة الدراسات العليا، وتفعيل الحركة الأكاديمية للطلاب على النظام الأكاديمي.**



١- يقوم سعادة عميد الكلية أو رئيس القسم بالدخول إلى النظام الأكاديمي عن طريق الرابط التالي : <http://eregapp1/>

٢- بعد ذلك يتم الضغط على الأيقونات التالية بالترتيب ، أيقونة (معلومات الطلاب) ثم (المتابعات الأكاديمية) ثم (الحركات الفصلية)

٣- بعد ذلك يتم الضغط على أيقونة (استعراض طلبات الحركات الأكاديمية للدراسات العليا) لتظهر بعد ذلك شاشة استعراض الطلبات .

The screenshot shows the 'اعتماد القسم' (Department Accreditation) screen. It features a table with columns for 'رقم الطالب' (Student ID), 'اسم الطالب' (Student Name), 'المخصص' (Specialization), 'الفرقة' (Section), 'حالة الطالب من فصل إلى فصل' (Student Status from Section to Section), 'تاريخ الإكمال' (Completion Date), and 'تاريخ التقييم' (Evaluation Date). The table lists several students with their respective details. To the right of the table, there are several checkboxes for 'حالات الطالب' (Student Status) such as 'لا يزال' (Still), 'تمت الموافقة' (Approved), 'تم اعتماد الكلية' (Department Accredited), 'تم منح مقرر' (Course Granted), and 'تم الموافقة المستهدفة' (Targeted Approval). Below the table, there are input fields for 'رقم تخصص' (Specialization), 'تاريخ التقييم' (Evaluation Date), 'رقم التقييم' (Evaluation Number), 'المقرر الجديد' (New Course), and 'الي نوع دراسة' (Study Type).

4- بعد ذلك تظهر لسعادة رئيس القسم قائمة بالطلاب الذين قاموا بطلب الحركات الأكاديمية وتكون حالة الطلب في البداية (مدخل) ثم يقوم باختيار الطلاب الذين سيتم اعتماد طلباتهم بالضغط على أيقونة (اعتماد رئيس القسم) .

5- بعد اعتماد رئيس القسم للحركة الأكاديمية للطلاب يقوم سعادة عميد الكلية باختيار الطلاب الذين سيتم اعتماد طلباتهم بالضغط على أيقونة (اعتماد الكلية) في أعلى الشاشة .

6- وباعتماد سعادة عميد الكلية تكون إجراءات الطالب قد انتهت من الكلية ، وتبقى عملية الاعتماد من قبل عمادة الدراسات العليا.

ملحوظتان:

الأولى: في حال مرور (١٥) يوماً من حين إدخال الطالب لطلبه، ولم يتخذ لطلبه، وبقيت حالة الطلب (مدخل) فسوف تصل رسالة لمدير النظام الأكاديمي بعمادة الدراسات العليا، تفيد بعدم اتخاذ أي إجراء على الطلب المدخل؛ لتتخذ العمادة بدورها الإجراء المناسب في هذه الحالة.

الثانية: في حال مرور (٥) أيام من حين اعتماد رئيس القسم للطلب ولم يتم عميد الكلية باعتماده، ستصل رسالة نصية لمدير النظام الأكاديمي بعمادة الدراسات العليا تفيد بعدم اعتماد العميد للطلب؛ لتتخذ العمادة بدورها الإجراء المناسب في هذه الحالة.

للتواصل مع عمادة الدراسات العليا

عمادة الدراسات العليا	
(٠١٧)٢٤١٧٦١١	عميد الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٧٥٠٣	وكيل عمادة الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٨٩٢٨	وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الفنية
(٠١٧)٢٤١٩٩٩٧	مدير الإدارة
(٠١٧)٢٤١٨٩٩٩	مدير النظام الأكاديمي
(٠١٧)٢٤١٨٣٦٧	مدير القبول والتسجيل
المركز الجامعي لدراسة الطالبات	
(٠١٧)٢٤١٤٧٠٩	وكيلة عمادة الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٤٧٨٨	مديرة الإدارة
(٠١٧)٢٤١٤٨٠٧	القبول والتسجيل
(٠١٧)٢٤١٤٨١٢	شؤون الطالبات
(٠١٧)٢٤١٤٨٨٣	



مع دعائنا للجميع بالتوفيق,,,

إدارة الدراسات العليا

dgs@kku.edu.sa

الفاكس / ٢٤١٧٦٠٠ (٠١٧)

ص.ب/ ٢٥١٤٥ أبها ٦١٤٢١

www.facebook.com/dgskk

www.twitter.com/dgskku

www.kku.edu.sa