



دليل خدمة الزائر لخارج الجامعة

وصف الخدمة:

تمكن هذه الخدمة طالب جامعة شقراء من تقديم طلب الدراسة بنظام الزيارة في جامعة أخرى إلكترونياً عن طريق إدخال المقررات المراد دراستها بنظام الزيارة في الجامعة الأخرى ورفع توصيف المقررات خارج الجامعة، وبعد الموافقة على الطلب من قبل قسم وكلية الطالب يمكنه طباعة النموذج عن طريق البوابة.

ملاحظات:

- يجب أن يقوم الطالب بالتنسيق مع مرشده الأكاديمي وقسمه قبل الرفع بطلب الزيارة لمعرفة المقررات الممكن معادلتها وتقديم الطلب بشكل صحيح لتجنب عدم الموافقة على الطلب.

خطوات الخدمة:

1. الدخول على رابط البوابة الأكاديمية.

<https://edugate.su.edu.sa/su/init>

2. إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.

The screenshot shows the login interface of the Shaqra University academic portal. At the top, there is a dark green header with the university's logo and name in Arabic and English. Below the header, a navigation bar contains several menu items in Arabic. The main content area is dark, and the login form is centered. The form has a title 'بوابة النظام الأكاديمي' (Academic System Portal) and a subtitle 'تسجيل الدخول' (Login). It includes two input fields: 'اسم المستخدم' (Username) and 'كلمة السر' (Password), followed by a green 'دخول' (Login) button.

English | in f t i y

جامعة شقرا
Shaqra University

المكتبة الرقمية السعودية | التقويم الجامعي | التحقق من الوثائق | ادخال الطلبات | التسجيل الإلكتروني | أكاديمي | القبول

بوابة النظام الأكاديمي

تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة السر

دخول

3. الذهاب إلى "إدخال الطلبات" ثم اختيار "طلب الزيارة إلى خارج الجامعة".

أكاديمي	شخصي	التسجيل الإلكتروني	إدخال الطلبات	التقارير	القبول	تواصل
إدخال الرغبات	الانسحاب من الجامعة	تأجيل	طلب معادلات خارجية	الاعتذار عن الفصل	طلبات المعادلة الداخلية	مركات أكاديمية سابقة
طلب الزيارة إلى خارج الجامعة					طلبات طباعة السجل الأكاديمي الإلكتروني	طلب تغيير تخصص
					طلب اختبار بديل	تحديث بيانات الآتيان

اسم الطالب	الوضع العام
رقم الطالب	المعدل التراكمي
المقر	عدد إنذارات الطالب
الكلية	الساعات المسجلة
التخصص	الساعات المتبقية للتخرج

4. اختيار "تقديم طلب زيارة".

طلب الزيارة الى خارج الجامعة

تمتلك هذه الخدمة من تقديم طلب زائر لخارج الجامعة إلكترونياً عن طريق ادخال المقررات المطلوبة ورفع توصيف المقررات خارج الجامعة، وبعد اعتماد الطلب يمكنك طباعة النموذج عن طريق البوابة.

ملاحظات هامة :

- * يجب متابعة الطلب بعد التقديم لمعرفة حالة الطلب.
- * بعد طباعة النموذج يلزم التقديم على الجامعة المطلوب الدراسة كزائر فيها.

«تقديم طلب زيارة»

«متابعة طلبات الزيارة»

5. الموافقة على الإقرارات ثم اختيار اسم الجامعة واختيار المقررات المطلوب دراستها ورفع صورة من توصيف المقررات الخارجية لكل مقرر وبعدها الضغط على "التالي".

طلب الزيارة الى خارج الجامعة

أقر بالاطلاع على شروط الطالب الزائر خارج الجامعة (إضغط هنا)

أتعهد في حال عدم الدراسة كطالب زائر ان افيد الكلية بذلك خلال فترة الحذف و الاضافة بالتقويم الاكاديمي و إلا يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة - عدا الفصل الصيفي

أتعهد بتزويد الكلية بالسجل الاكاديمي الرسمي خلال اسبوع من بدء الدراسة بعد فصل الزيارة و الا يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة

الفصل الصيفي للعام الجامعي 1444 هـ

اسم الجامعة جامعة الملك سعود

عزيزي الطالب / الطالبة يرجى اختيار المقررات المراد دراستها خارج الجامعة و تحميل التوصيف لكل مقرر بشكل مستقل

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	تحميل توصيف المقرر جامعة الملك سعود	اختيار
433 حسب	المحاسبة الإدارية واتخاذ القرارات	2	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف تم تحميل الوثيقة	☒
421 حسب	المحاسبة المتخصصة في المنشآت	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف	☐
218 حسب	المحاسبة المتوسطة (2)	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف	☐
332 حسب	محاسبة التكاليف (2)	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف تم تحميل الوثيقة	☒
414 حسب	محاسبة الزكاة والضرائب	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف	☐
498 دار	مشروع تخرج	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف	☐
221 دار	الإدارة المالية	3	اختيار ملف تم يتم اختيار أي ملف	☐

التالي

رجوع

6. تعبئة رمز واسم وعدد ساعات المقررات الخارجية ومن ثم الضغط على "حفظ" وستظهر رسالة "تم حفظ الطلب بنجاح".

عزيزي الطالب / الطالبة يرجى ادخال رموز و اسماء و عدد ساعات المقررات الخارجية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز المقرر الخارجي	اسم المقرر الخارجي	عدد ساعات المقرر الخارجي
433 حسب	المحاسبة الإدارية واتخاذ القرارات	2			
332 حسب	محاسبة التكاليف (2)	3			

حفظ

رجوع

تم حفظ الطلب بنجاح

انتهاء

7. لمتابعة الطلب يتم اختيار "متابعة طلبات الزيارة".

طلب الزيارة الى خارج الجامعة

تمتلك هذه الخدمة من تقديم طلب زائر لخارج الجامعة إلكترونياً عن طريق ادخال المقررات المطلوبة ورفع توصيف المقررات خارج الجامعة, وبعد اعتماد الطلب يمكنك طباعة النموذج عن طريق البوابة.

ملاحظات هامة :

- * يجب متابعة الطلب بعد التقديم لمعرفة حالة الطلب.
- * بعد طباعة النموذج يلزم التقديم على الجامعة المطلوب الدراسة كزائر فيها.

«تقديم طلب زيارة»

«متابعة طلبات الزيارة»

8. تظهر حالة الطلب (مدخل) ومن ثم (معتمد كلية) ويمكن للطالب في هذه المرحلة الاطلاع على حالة المقرر (معتمد أو مرفوض) كما يمكنه حذف مقرر أو حذف جميع المقررات. وبعد الاعتماد النهائي للطلب تكون حالة الطلب (تم اعتماد الدراسة) ويمكن للطالب طباعة النموذج من أعلى الصفحة .

طلب الزيارة الى خارج الجامعة

الفصل الصيفي للعام الجامعي 1444 هـ

حالة الطلب : تم اعتماد الدراسة

طباعة النموذج

حذف	سبب الرفض	حالة المقرر	مقررات الجامعة	اسم الجامعة	مقررات الطالب
			رمز المقرر الخارجي - اسم المقرر الخارجي - عدد ساعات المقرر الخارجي		رمز المقرر - اسم المقرر - عدد الساعات
		معتمد	3 محاسبة التكاليف	جامعة الملك سعود	332 حسب - محاسبة التكاليف (2) - 3
	لم يتم إدخال الوصف	مرفوض	2 المحاسبة الإدارية	جامعة الملك سعود	433 حسب - المحاسبة الإدارية واتخاذ القرارات - 2

* يمكن حذف الطلب عن طريق حذف جميع المقررات لتسجيل جدولك الدراسي او ادخال طلب جديد وفي حال ان حالة الطلب (تم اعتماد الدراسة) يمكنك التواصل عن طريق البريد الالكتروني dar@su.edu.sa

* يمكنك طباعة النموذج من اعلى الصفحة بعد ان تكون حالة الطلب (تم اعتماد الدراسة)

رجوع



للاستفسار والتواصل:

✉ dar@su.edu.sa 🐦 @dra1sm1