



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
كلية إدارة الأعمال

آلية الحذف والإضافة وتأکید التسجيل والانسحاب من المقررات عبر نظام البانر

(إعداد : قسم الشؤون الأكاديمية بكلية إدارة الأعمال – ٢٠١٥)



المحتويات

١. ملاحظات ما قبل تسجيل المقررات ٣
٢. آلية الدخول لنظام البانر ٥
٣. آلية إضافة المقررات ٩
٤. آلية تأكيد التسجيل ١١
٥. آلية الحذف والانسحاب من مقرر ١٢
٦. ملاحظات ما بعد التسجيل والحذف وتأكيد التسجيل والانسحاب من مقرر ١٤



عزيزتي الطالبة ، قبل البدء في إضافة المقررات عليك مراعاة التالي :

- ١- مراعاة جدول الاختبارات النهائية للفصل الذي ترغبين في تسجيل مقرراته .
- ٢- مراعاة مواعيد المحاضرات وتأسيس جدول دراسي مناسب لظروفك .
- ٣- السير على الخطة الدراسية وعدم تجاوزها منعا لحدوث التعارضات لاحقا .
- ٤- مراعاة البدء في المقررات التي هي متطلب لمقررات لاحقة في المستويات المتقدمة .
- ٥- الاطلاع على الخطة الدراسية تبعا لمستواك الدراسي ثم الاطلاع على الجدول الدراسي للكلية لإحصاء المقررات المطلوب تسجيلها ومعرفة الـ CRN الخاص بكل مقرر .



تنويه :

عدد الساعات الدراسية المسموح بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد تكون تبعا للجدول التالي والذي يعتمد على معدلك التراكمي .

عدد الوحدات الدراسية		المعدل التراكمي
للنظام السنوي	للنظام الفصلي	
20 وحدة كحد أقصى	12 وحدة كحد أقصى	أقل من 2 من 5
25 وحدة كحد أقصى	15 وحدة كحد أقصى	من 2 إلى أقل من 2.5
35 وحدة كحد أقصى	19 وحدة كحد أقصى	من 2.5 إلى أقل من 4
40 وحدة كحد أقصى	23 وحدة كحد أقصى	من 4 فأكثر



آلية الدخول على نظام البانر

١- الدخول إلى موقع جامعة الملك فيصل : <http://www.kfu.edu.sa>

The screenshot displays the website's interface. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name. Below it, a main banner area features a large image of a hand writing on a document, with the text "جامعة الملك فيصل تعلن عن طرح وظائف معيدين بكليات الطب والصيدلة" (King Faisal University announces the recruitment of assistant professors in the faculties of medicine and pharmacy) and "بوابة القبول الإلكتروني" (Electronic Admission Portal) for the years 1426-1427 H. A blue arrow points to the "الدخول إلى نظام البانر" (Enter Banner System) link in the "الطلاب" (Students) section of the main menu. Other menu items include "إشراق الجامعة" (University Illumination), "البث المباشر لقناة عالي" (Live Broadcast of High Channel), "شاهد خريطة الجامعة" (View University Map), and "الملف الصحفي لجامعة الملك فيصل" (Journalist File of King Faisal University). The "الطلاب" section also includes links for "نظام البانر", "تقييم المقررات" (Course Evaluation), "منتدى النقاش" (Discussion Forum), "حساب المعدل التراكمي" (GPA Calculation), and "عمادة القبول والتسجيل" (Admission and Registration Office).



تسجيل دخول المستخدم

اسم المستخدم(البريد الإلكتروني):

كلمة المرور(البريد الإلكتروني):

تسجيل الدخول

٥

جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY

الدخول للمنطقة الآمنة
تسجيل الدخول هنا لعرض بياناتك الشخصية.

٤

الدخول على نظام معلومات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس

الدخول على النظام

٣

- ٣- انقر على الدخول على النظام
٤- انقر على الدخول للمنطقة الآمنة
٥- إدخال اسم المستخدم (الرقم الأكاديمي) + كلمة المرور



الصفحة > الطالب

المعلومات الشخصية

الطالب

التسجيل
التسجيل، الحذف والإضافة، الجدول الدراسي، إشعار التسجيل، والرسوم المالية

سجلات الطالب
عرض الإيقافات، النتائج النهائية، السجل الأكاديمي، الحساب المالي، دليل المقررات، والجدول الدراسي

٧

المعلومات الشخصية

الطالب

تقديم طلب الالتحاق، عرض سجلاتك

٦

تحديث العناوين، معلومات جهة الاتصال أو الحالة الاجتماعية؛ مراجعة معلومات تغيير الاسم أو رقم السجل المدني؛ تغيير الرمز السري الخاص بك؛ تخصيص ملخص بيانات الدليل.

٦- النقر على تبويب (الطالب)
٧- الدخول على رابط (التسجيل)

الصفحة < الطالب < التسجيل < اختيار الفصل الدراسي

اختر فصل دراسي: الفصل الصيفي 1435

٩

إكمال الطلب

١٠

© 1436 شركة Ellucian ذات الشراكة المحدودة وتوابعها.

الصفحة < الطالب < التسجيل

الطالب

المعلومات الشخصية

التسجيل

التسجيل، الحذف وإضافة الجدول الدراسي، إشعار التسجيل، والرسوم المالية

سجلات الطالب

عرض الإيقافات، النتائج النهائية، السجل الأكاديمي، الحساب المالي، دليل المقررات، والجدوى الدراسي

التسجيل/الحذف وإضافة

اختيار الفصل الدراسي

الجدول الاسبوعي

حالة التسجيل

دليل المقررات

جديد الدراسي

٨

٨- الدخول إلى رابط التسجيل / الحذف وإضافة

٩- اختيار الفصل الدراسي المطلوب

١٠- النقر على إكمال الطلب

آلية إضافة المقررات

تسجيل، حذف وإضافة

الصفحة < الحذف والإضافة

إضافة مقرر، أدخل الرقم المرجعي للشعبة (CRN) في حقل/حقول إضافة المقررات ثم اضغط "تنفيذ" لاستكمال العملية.
لحذف مقرر، اختار ** حذف ويب ** في حقل "العملية" امام المقرر المطلوب حذفه ثم اضغط "تنفيذ" لاستكمال العملية.

إضافة ورقة عمل الفصول

الأرقام المرجعية للمقرر

1

2

تنفيذ التغييرات | الجدول الدراسي | إعادة الإعداد

- 1- نضع في كل مربع الـ CRN الخاص بكل مقرر ، بحيث يكون كل CRN في مربع منفصل
- 2- بعد إدخال جميع رموز المقررات يتم النقر على تنفيذ التغييرات .



بعد إضافة المقررات في فترة التسجيل المبكر تظهر لك الصفحة التالية :

35492	<input type="button" value="لا يوجد"/>	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
42533	<input type="button" value="لا يوجد"/>	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
43061	<input type="button" value="لا يوجد"/>	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
43772	<input type="button" value="لا يوجد"/>	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
46100	<input type="button" value="لا يوجد"/>	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,

- ملاحظة :

في فترة التسجيل المبكر يتم الاكتفاء بتسجيل المقررات فقط ، أما في فترة تأكيد التسجيل فنحتاج لتأكيد المقررات بعد إضافتها عبر نظام البانر .



آلية تأكيد التسجيل

3.000	بكالوريوس	A2 101 0605	35492	تأكيد التسجيل	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
نقاط 5	بكالوريوس	A5 101 0602	42533	تأكيد التسجيل	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
نقاط 5	بكالوريوس	A3 101 0608	43061	تأكيد التسجيل	**مسجل على الويب** في 0 1436 ,
نقاط 5	بكالوريوس	A4 101 0603	43772	تأكيد التسجيل	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,
نقاط 5	بكالوريوس	A4 107 0606	46100	تأكيد التسجيل	**مسجل على الويب** في 10 ذو القعدة 1436 ,

إجمالي الوحدات / الساعات الدراسية: 15.000
ساعات الحاسبة: 15.000
الحد الأدنى لعدد الساعات: 0.000
الحد الأقصى للساعات: 999999.999
التاريخ: 10 ذو القعدة , 1436 م 02:50

إضافة ورقة عمل الفصول
الأرقام المرجعية للمقرر

تنفيذ التغييرات | الجدول الدراسي | إعادة الإعداد

** في فترة تأكيد التسجيل يظهر شكل الصفحة كالصورة المرفقة .

١- يُرجى اختيار رمز (تأكيد التسجيل) لكل المقررات عبر النقر على القائمة المنسدلة .

٢- يُرجى النقر على تنفيذ التغييرات .

آلية الحذف و الانسحاب من مقرر

-بعد الدخول للنظام في فترة الحذف والإضافة أو فترة الانسحاب من مقرر سوف يكون شكل الصفحة كالتالي ويشير السهم إلى المقررات المضافة هذا الفصل :

الجدول الحالي		
الحالة	الإجراء	الرقم المرجعي للمقرر
مسجل على الويب في 22 شعبان , 1436	لا يوجد	30390
مسجل على الويب في 22 شعبان , 1436	لا يوجد	30764
إجمالي الوحدات / الساعات الدراسية: 6.000		
ساعات المحاسبة: 6.000		
الحد الأدنى لعدد الساعات: 0.000		
الحد الأقصى للساعات: 7.000		
التاريخ: 20 رمضان , 1436 12:40 م		
تنفيذ التغييرات		إعادة الإعداد



لحذف مقرر، احسار حذف ويب في حفل العملية أمام المقرر المطلوب حذفه ثم إصعظ تنفيذ لاستكمال العملية.

الجدول الحالي

لا يوجد ✓
حذف

المقرر	مادة	الحالة
202	0602	30390 لا يوجد
201	0608	30764 لا يوجد

مسجل على الويب في 22
1436

مسجل على الويب في 22 شعبان ,
1436

إجمالي الوحدات / الساعات الدراسية: 6.000
ساعات المحاسبة: 6.000
الحد الأدنى لعدد الساعات: 0.000
الحد الأقصى للساعات: 7.000
التاريخ: 20 رمضان , 1436 12:40 م

تنفيذ التغييرات إعادة الإعداد

- ١- من القائمة المنسدلة يُرجى اختيار (حذف) في فترة الحذف أو (انسحاب من مقرر) في فترة الانسحاب .
- ٢- بعد اختيار الحذف أو الانسحاب من مقرر ، يتم اختيار تنفيذ التغييرات



ملاحظة هامة جدًا

يجب الدخول للجدول الدراسي والسجل التاريخي للتسجيل بعد عملية الحذف والإضافة وتأكيد التسجيل والانسحاب من المقررات عبر نظام البانر للتأكد من وجود المقررات أو حذفها .